

原子力災害被災地域における関係人口拡大を図る調査検討業務 仕様書

1. 業務目的

福島県原子力災害被災地域においては、原子力災害からの復興まちづくりに向けて、帰還・移住の促進や交流人口・関係人口の拡大に関する様々な取り組みが進められているところである。

当機構が復興支援する大熊町、双葉町、浪江町（以下「3町」という）を含む原子力災害被災地域を対象に福島県内における関係人口創出・拡大を図ることにより復興まちづくりの促進及び活性化につなげていくことを目的とする。

2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月15日（月）

3. 履行場所

福島県内（詳細については、当機構と調整のうえ決定するものとする）

4. 業務内容

（1） 原子力災害被災地域における関係人口創出・拡大に資する推進計画の作成
なお、以下に留意すること

- ・時期や人口等の目標設定は3町の作成する「復興まちづくり計画」等に基づくこと。
- ・町外に暮らす方に対する「関わりしろ」※1について、特に3町での地域活動について調査等を行い、整理し反映させること。
- ・3町含む福島県内の広域連携※2を想定すること。
- ・月又は年間単位の段階的計画とすること。

※1「関わりしろ」とは、町外居住者が町外に居住しながら対象となる町に関わることの出来る活動（営利・非営利を問わない）を指す。

※2「広域連携」とは主に3町間及び3町と近接する5市町村（葛尾村、川内村、富岡町、楢葉町、広野町）との連携を指す。

（2） 原子力災害被災地域における関係人口創出・拡大に資する施策の企画・実施等

- ① （1）で作成した推進計画に基づく企画・実施（主催イベント3回実施相当※3）
- ② 3町含む原子力災害被災地域への来訪者対応（3回）※4
- ③ 福島県でのイベント出店補助（3回）※5

※3「主催イベント」について、仕様書上では福島県内において行う30～50名程度が参加するイベント規模を想定している。また「推進計画に基づく企画」は当機構との調整の上、仕様書上の想定範囲内で「主催イベント3回実施」以外の内容に変更可能なものとする。

※4 「来訪者対応」とは対応内容の企画に関わる打合せ、準備（来訪者との調整、現地との調整含む）、運営等を含む。

※5 「イベント出店補助」とは、企画に関わる打合せ、準備（一部必要物品調達含む）、運営、撤去等を含む。イベント規模はテント1～2幕程度のブース出店で他団体の実施するイベントへの出店を想定。なお、詳細については当機構との調整の上決定する。

5. 再委託について

受託者は、次に掲げるものを再委託することはできない。

- ・ 総合調整マネジメント
- ・ 総合的企画、業務遂行管理
- ・ 検討手法、条件の決定及び技術的判断
- ・ 打合せ等
- ・ 成果物の照査

6. 成果品

(1) 報告書（内容は以下のとおり）

- ・ 4.(1)に関する推進計画
- ・ 4.(2)①に関する企画内容、実施結果の取りまとめ資料
- ・ 4.(2)②に関する対応結果の取りまとめ資料
- ・ 4.(2)③に関する実施結果の取りまとめ資料

(2) 打ち合わせ記録簿

7. その他

(1) 本業務の実施に当たっては法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。

(2) 本業務の実施に当たっては、本仕様書に定めるほか発注者と十分協議・調整を図り実施すること。また、発注者の指示に従い業務を進めること。

(3) 本仕様書に記載のない事項等、疑義が生じたときは、その都度発注者と協議すること。

(4) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- ① 業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（この項目中において、「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力をすること。
- ② ①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
- ③ 暴力団員等による不当介入に受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(5) 業務環境の改善

- ① 本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。
- ② ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別紙1）に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以 上

ウイークリースタンス 実施要領

1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- (1) 業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web 会議の積極的な活用等）。
- (2) 業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- (3) (1) によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- (4) 緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- (1) 初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- (2) 受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- (3) 成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以上