

質問への回答書

番号	該当 ページ	質問事項	内容	回答
1	仕様書 P 1	1 目的に関して	貴町の移住・定住施策全体を通じた本事業の KPI(重要業績評価指標)につきまして、貴町にて想定されているものがございましたらご教示いただけますと幸いです。	本事業の KPI は、「広野町移住・定住促進中期戦略(2026～2030)」に定めています。 ・年間移住者数 20 名程度 ・計画期間 5 年間の累計移住者数 100 名程度
2	仕様書 P 1	1 目的に関して	仕様書に記載されております「第三期広野町まち・ひと・しごと創生総合戦略」につきまして、閲覧可能な場所(ウェブサイトの URL 等)をご教示いただけますと幸いです。	広野町公式ホームページの「第六次広野町町勢振興計画基本計画(素案)に係る意見募集」ページの添付ファイル「第六次広野町町政振興計画(素案)」28 ページから 32 ページをご覧ください。
3	仕様書 P 1	4-(1) 移住体験ツアーの情報発信に関して	前年度に実施された移住体験ツアーや、その他の移住関連事業において貴町が作成された画像・動画等の素材につきまして、本事業にて使用させていただくことは可能でしょうか。	過年度事業で作成した画像・動画は、使用できません。
4	仕様書 P 1	4-(1) -業務内容(ア)について	「ウェブサイト、SNS で発信する画像や動画、テキストコン	受託者が、新規に特設ページまたはランディングページを制作・公開することを想定しています。

質問への回答書

			テンツを制作すること」とありますが、ウェブサイトについては、受託者が新規の特設ページまたはランディングページを制作・公開する想定でしょうか。それとも、広野町の既存ウェブサイト等に掲載するコンテンツを制作する想定でしょうか。	
5	仕様書 P 2	4-（1）-イ-（ア）要件について	主たるターゲットは「20 代～40 代の移住関心層」とされていますが、特に優先する属性（子育て世帯、就業・転職希望者、単身者等）がありましたらご教示ください。 また、参加対象地域は東京圏を中心とする想定でしょうか。	特に優先する属性は、子育て世代です。 参加対象地域は、首都圏を中心としたエリアを想定しています。
6	仕様書 P 2	4-（2）体験ツアー実施業務について	移住体験ツアーの実施時期について、町が想定または希望する時期、避けるべき日程及び町内行事等がありましたらご教示ください。	ツアーは、令和9年3月6日（土）～7日（日）の実施を想定しています。

質問への回答書

7	仕様書 P 2	4-(2)体験ツアー 実施業務に関して	移住体験ツアーの実施時期につきまして、貴町にてご希望される時期や日程上の制約、実施を避けたい時期等がございましたらご教示いただけますと幸いです。	番号6と同じです。 ツアーは、令和9年3月6日(土)～7日(日)の実施を想定しています。
8	仕様書 P 2	4-(2)-ア-(イ) 業務内容について	ツアーの企画・実施に当たり、町から紹介または調整支援を受けることが可能な町内施設、移住者、地域住民、事業者、教育・医療関係者及び関係団体等がありましたらご教示ください。 また、訪問先との連絡調整は、原則として受託者が直接行う想定でしょうか。	訪問先との連絡・調整は、受託者が行ってください。 ただし、訪問予定先は事前に町へ共有してください。
9	仕様書 P 2 及び P 3	4-(2)-ア-(エ) 業務内容及び7-(3)業務の対象経費について	仕様書4(2)ア(エ)では、バスは「浜通りの現地集合拠点発着」とされています。一方、仕様書7(3)では、参加者の「現地まで及び現地での交通費」が対象経費とされています。	参加者の居住地から集合拠点までの交通費も、委託費に含まれます。 対象区間は、東京都区内から広野駅までです。 支給の上限額は設けていませんが、往復 13,460 円/人程度を想定しています。

質問への回答書

			参加者の居住地から集合拠点までの交通費についても、委託費から負担する想定でしょうか。負担する場合は、対象区間、支給方法及び一人当たりの上限額をご教示ください。	
10	仕様書 P2	4-(2)-イ-(ア)要件について	「参加者 20 名程度」「最少催行人員 15 名程度」について、子どもを含む実人数を指すのでしょうか。それとも、申込代表者数または世帯数を基準とするのでしょうか。 また、同行する町職員、関係者及び運営スタッフは、当該人数に含まれないとの理解でよろしいでしょうか。	参加者数には、小学生以上の方を含みます。 運営スタッフは含みません。
11	仕様書 P2	4-(2)-イ-(ア)要件について	募集を実施したものの、参加者が最少催行人員の15名程度に達しなかった場合は、中止、延期または少人数での実施について、町との協議により決定するとの理解でよろしいでしょうか。	最少催行人員に達しなかった場合は、町と受託者で協議して決めます。 募集期間は2か月程度を想定しており、参加者を集めるための期間は十分にあると考えています。 災害や公共交通機関の大きな障害などで、やむを得ず中止する場合は、それまでにかかった費用と中止によって生じた費用を対象経費とします。

質問への回答書

			また、中止または延期となった場合、それまでに発生した広告費、制作費、手配費及び取消料等は委託費の対象となるかご教示ください。	
1 2	仕様書 P 2 及び P 6	4-(2)-イ-(ア) 「最少催行人員」及び 11-(13)について	仕様書 11(13)は天災等の場合の協議を定めていますが、最少催行人員15名程度に満たない場合の中止判断の時期・主体と、その際に発生するバス・宿泊等のキャンセル費用が仕様書7の対象経費(実費)として支払対象となるか、ご教示ください。	別添の「キャンセルポリシーについて」をご確認ください。
1 3	仕様書 P 2	4-(2)-イ-(イ) 要件について	一人当たり 5,000 円程度の参加料について、徴収主体は受託者との理解でよろしいでしょうか。 また、徴収した参加料は委託料から控除する必要があるか、参加取消し時の返金条件について町の定めがあるか、併せてご教示ください。	参加費は、ツアー中の飲食費に充てることを想定しています。 町へ納める必要はなく、ツアーでかかった実費に充ててください。

質問への回答書

1 4	仕様書 P 2 及び P 3	4-(2)-イ-(イ) 「参加料」及び7 「業務の対象経費」 について	仕様書7では「実際にかかった費用を支払いの対象額とする」とされていますが、参加者から徴収する一人当たり5,000円程度の参加料は、受託者の収入として扱うのか、貴町へ納付するのか、または対象経費と相殺する扱いなのか、会計処理の整理をご教示ください。	参加費は、受託者の収入にはなりません。 番号13と同じく、ツアー中の飲食費の実費に充ててください。
1 5	仕様書 P 3	7 業務の対象経費 について	「実際にかかった費用を支払いの対象額とする」とありますが、本業務は、契約金額を上限とした実費精算方式となるのでしょうか。 また、人件費、企画費、制作費及び事業管理費等についても、支出を証明する書類の提出が必要となるかご教示ください。	ご認識のとおり、契約金額を上限として実費で精算します。 人件費、企画費、制作費、事業管理費などを含め、すべての経費について、支出を証明する書類が必要です。
1 6	仕様書 P 3	7-(3)「参加者の 現地までの交通費」 について	仕様書7(3)により、参加者の現地(浜通りの集合拠点)までの交通費は対象経費と承知	参加者に交通費の負担を求めないでください。 支給の上限額は設けていませんが、番号9と同じ考え方でお願いします。

質問への回答書

			しております。提案・積算上、受託者側で一人当たりの支給上限額や支給方法（実費精算等）を設定することは差し支えないでしょうか。	
17	仕様書 P4	8 準拠する法令（1）及び 11 その他留意事項（6）について	宿泊、運送、食事等の手配及び参加料の徴収に当たり、受託者または再委託先に求める旅行業登録等の条件がありましたらご教示ください。 また、旅行者に業務の一部を再委託することは、町の承諾を得ることを前提として可能でしょうか。	仕様書 11（6）のとおり、再委託をする場合は、町との協議と承諾が必要です。
18	仕様書 P5 及び P4	11-（6）「再委託」及び 8-（1）「旅行業法」について	仕様書 11（6）により再委託には貴町との協議・承諾が必要と承知しております。バス・宿泊・訪問先の手配業務を旅行業登録事業者へ一部再委託する場合、承諾は契約締結時に業務計画等で一括して得る形か、再委託の都度書面で申請する形か、ご教示ください。あ	一部再委託する場合、再委託の都度書面で申請してください。 後段については、ご認識のとおりです。

質問への回答書

			わせて、仕様書 8 (1) で旅行業法が準拠法令とされていますが、本ツアーは貴町を実施主体とし、受託者が手配・運営を行う整理でよろしいでしょうか。	
1 9	募集要項 P 1 及び仕様書 P 3	第 1 - 6 「契約限度額」及び仕様書 7 について	仕様書 7 の実費精算を前提とした場合の委託料の支払時期についてご教示ください。完了検査後の一括精算となるのか、前金払い又は概算払い (部分払い) の余地があるのかをお示しください。	業務終了後に、受託者から実績報告書を提出してください。 町が検収を行った後に、支払います。
2 0	募集要項 P 6	第 2 - 4 - (5) 「選定委員会」について	詳細は後日通知と承知しておりますが、提案資料の作成上、①説明・質疑のおおよその持ち時間、②出席可能人数、③「プレゼンテーションツールは参加表明者が準備」とありますが会場のプロジェクター・スクリーンは使用可能か (PC 等のみ持参でよいか) について、差し支えなければ質	説明は 20 分間、質疑は 10 分間です。 出席できる人数は 2 名までです。 プロジェクターとスクリーンは使用できます。

質問への回答書

			問回答の時点でご教示ください。	
2 1	募集要項 P 7	第 3 提出書類の作成に関する事項に関して	業務提案書の内容をよりわかりやすくお伝えするため、図表等を差し込むことは可能でしょうか。また、これとは別に、業務提案の内容をわかりやすくまとめた資料をヒアリング当日に持参することは可能でしょうか。	様式に図表などを差し込むことは可能です。 ヒアリング当日は、当日用の資料を作成しご持参いただいても問題ありません。
2 2	募集要項 P 8	第 3-1-(2) 業務提案書の作成要件について	ページ数の上限について、指定がありましたらご教示ください。	様式のページ数に上限はありません。ただし、審査会では 20 分以内のプレゼンテーションをしていただきますので、発表時間に合った資料を作成してください。