

令和5年度みやぎI J Uターン就職支援オフィス業務 企画提案に係る仕様書

1 委託業務の名称

令和5年度みやぎI J Uターン就職支援オフィス業務

2 実施主体

宮城県（以下「発注者」という。）

3 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4 委託業務の目的

宮城県内の雇用情勢は、人口減少を背景として、平成24年4月より有効求人倍率が1倍を超えて推移してきた。昨今の新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により一部業種、職種において業績の悪化が見られ、有効求人倍率の低下が生じたものの、依然1倍を超え推移している。また、地域・職種によっては、求人・求職者数に偏りが見られ、特に中小企業において人手不足は大きな課題となっている。

このような状況を踏まえ、県外の大学等に在籍する学生及び卒業後3年以内の者に対するU I Jターン就職の支援を強化するとともに、移住支援金対象求人を出す法人（以下「支援対象法人」という。）に対する求人広告の作成支援等や、移住支援金支給対象者に対するデジタル広告配信・データ収集・分析による戦略的プロモーションの展開により、県内企業への人材環流を促し、県内企業の人材確保を支援するものである。

5 委託業務の内容

次の（1）から（4）までに掲げる業務を行うものとし、要する経費はいずれも委託料を含むものとする。

（1）県外の大学等に在籍する学生及び卒業後3年以内の者に対するU I Jターン就職支援業務

イ 「みやぎI J Uターン就職支援オフィス（U I Jターン就職相談窓口）」の設置

東京都内（原則東京都23区内とするが、ハに掲げる業務を支障なく行える場合は、この限りではない。以下同じ。）及び仙台市内に主に学生を対象とした相談窓口を設置する。

（イ）東京都内の相談窓口（以下「東京オフィス」という。）について

A 東京オフィスにおいては、次のaからcまでの業務を行う。

a 宮城県へのU I Jターン就職希望者に対するキャリアコンサルティング及び職業紹介

b 東京オフィスがaの業務を行う相談窓口であることの周知

c 移住に関する相談は、発注者が別途東京都内に設置するみやぎ移住サポートセンター（以下「サポートセンター」という。）で対応することの周知

B 東京オフィスの開設時間は、年末年始（12月29日から1月4日まで）及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める祝日（以下「祝日」という。）を除

く火曜日から土曜日までの午前10時から午後6時までとし、面談や電話、メール等で相談を受け付ける。ただし、これにより難い事情がある場合には、受発注者間の協議により、開設時間を別途連続する8時間の時間帯とすることができる。

C 東京オフィスには相談員を2人以上配置する。また、別に1日当たり1時間以上本業務に従事する運営責任者を配置する。

(ロ) 仙台市内の相談窓口（以下「仙台オフィス」という。）について

A 仙台オフィスにおいては、次のa及びbの業務を行う。

a 宮城県へのUIJターン就職希望者に対するキャリアコンサルティング及び職業紹介

b 仙台オフィスがaの業務を行う相談窓口であることの周知

B 仙台オフィスの開設時間は、日曜日、土曜日、祝日及び12月29日から1月4日までを除く午前9時から午後5時までとし、面談や電話、メール等で相談を受け付ける。ただし、これにより難い事情がある場合には、受発注者間の協議により、開設時間を別途連続する8時間の時間帯とすることができる。

C 仙台オフィスには相談員を2人以上配置する。また、別に1日当たり4時間以上本業務に従事する運営責任者を配置する。

D サポートセンターとの連携に努めるほか、月1回以上、サポートセンターと連絡会議を行い情報の共有を行う。

(ハ) 東京及び仙台オフィスの共通事項について

A 相談員は東京オフィス2人以上、仙台オフィス2人以上とするが、計5名以上を配置する。

B 相談対応を行ったUIJターン就職希望者の情報を本人の承諾を得た上で、発注者が指定する様式で登録・管理する。併せてサポートセンターへの登録を促し、承諾を得た場合にはサポートセンターへ情報提供を行う。登録したUIJターン就職希望者に対しては、随時求人情報等の最新情報を提供する。

C UIJターン就職希望者に対し適職診断、就業意欲及び社会人としてのマナーなどのソフトスキルの付与も含めた就業に足る能力を向上させるキャリアコンサルティングを行う。

D キャリアコンサルティングは、職業能力開発促進法（昭和44年7月18日法律第64号）第30条の20に規定する厚生労働大臣によるキャリアコンサルタント登録証の交付を受けている者が従事し、実施する。

E キャリアコンサルティングは、希望状況に応じて実施することとし、実施日や実施時間（相談記録の処理を含む。）は状況に応じて柔軟に対応する。

F 相談対応を行ったUIJターン就職希望者の情報（属性等）については、発注者が指定する様式に入力し、毎月報告する。

G 相談対応の結果、宮城県内への就職が決定した登録者に対しアンケートを行い、役立った支援内容等を把握すること。

H 政府が提唱する「新しい生活様式」に対応するための措置を講じた上で、オンラインと対面それぞれで行うべき支援策を明確化し、効率的な支援を実施すること。

I 感染症の拡大による影響のため東京又は仙台に行動制限が課された場合等において、他方のオフィスで相談窓口対応等を行うなど、状況に応じた柔軟な対応を行える体制を整えること。

ロ U I J ターンに関する情報提供・発信

(イ) 発注者が作成する移住に関する専用ホームページ（以下「専用ホームページ」という。）に、次の情報を掲載するための情報提供を行う。

A 求人情報

B 写真等による企業情報

C 本事業で実施する就職支援に関する情報

D その他宮城県へのU I J ターン就職及び関係人口へのきっかけづくりに資する情報

(ロ) 「みやぎ I J U ターン就職支援オフィス」活用促進のためのリーフレット等を500部以上作成し、大学訪問時や関連イベント等で配布、掲示し周知を図ることとし、そのデザイン等は発注者と受注者が協議の上決定する。

なお、リーフレット等は令和5年5月末日までに作成し、首都圏、東北圏、関西圏（以下「首都圏等」という。）をはじめとした全国の大学等に配布・掲示する。

(ハ) 収集した情報は、メールマガジン等による迅速な情報発信に努める。

ハ その他U I J ターン就職に関する各種支援

東京及び仙台オフィスにおいて、下記の業務を協力して行うこと。

(イ) U I J ターン就職希望者に対し、随時、求人情報、企業情報等を提供するなど、相談に応じるとともに、職業紹介を行う。

(ロ) U I J ターン就職希望者及び求人企業等を対象に、オンライン会議システム等を活用した予備面接会を、必要に応じ随時行う。

(ハ) 首都圏等の大学等に対し、訪問等により本事業の広報を行うとともに、学生の登録の促進に努める。

なお、契約締結後に大学訪問計画を作成し、速やかに発注者に提出するものとするが、計画では、訪問する大学について、一定の基準を設け選定すること。

(ニ) 首都圏等の大学等の求めに応じ、就職に関する説明会等の学内イベントに参加し、宮城県へのU I J ターン就職に関する情報を提供する。

(ホ) 本県と就職支援協定を締結した大学等に協力を要請し、本県出身学生の保護者向けにダイレクトメール等により当該業務の周知を行う。

(ヘ) 県内企業と連携した合同企業説明会を年1回以上を基本として開催することとし、開催手法については、仮想空間の活用等、効果的な手法について発注者と受注者が協議の上決定する。

(ト) サポートセンターと効率的かつ有効的な連携を行い、効果的なマッチングに繋げるため、サポートセンターとの連携方法をマニュアル化し発注者と共有する。

(チ) 別紙1「学生 I J U ターン就職活動支援事業特記仕様書」に定める業務を行う。

(リ) 県内企業訪問や関係団体との連携により、求人開拓（U I J ターン就職希望者のニーズに合った新卒対象及び一般の求人をバランス良く開拓し、専用ホームページ閲覧者の

ユーザビリティが高い求人情報を収集するほか、U I J ターン就職希望者が必要とする、求人票に現れない企業情報を把握することを言う。以下同じ。)を行う。

また、開拓した求人の情報について、求人の職種（厚生労働省編職業分類の中分類に該当するもの）及びその求人数を本事業終了時に発注者に報告する。

なお、実施に当たっては、オフィス及びサポートセンターを訪れた相談者の求めに応じたオーダーメイド型の求人開拓を行うほか、行政機関等が実施する認証制度等の認証を受けた企業等の求人を積極的に開拓する。

【オーダーメイド型求人開拓】

オフィス及びサポートセンターを訪れた相談者の求めに応じた新規の求人開拓を行い、当該相談者が就職を前提とした当該求人に対する応募の意思表示を行ったものをいう。

(ヌ) 求人開拓を行った企業については、専用ホームページへ求人情報の掲載作業を行うほか、すでに掲載されている求人の鮮度を担保するための措置を講じるなど、掲載内容の修正等の作業を行う。

なお、掲載作業に必要な ID 及びパスワードは別途発注者より提供し、また掲載方法については、発注者と協議の上実施する。

(ル) 企業に対し、求職者情報及び各種助成金制度の情報等を提供するほか、発注者の求めに応じた情報の収集（訪問企業における兼業・副業の受入ニーズ等）も併せて行う。

(ヲ) U I J ターン就職及び県内への関係人口の創出・拡大に向けた取組を支援、実施する団体や産業支援機関、市町村等と情報交換を行い、常に最新情報を把握する。

(ワ) 仙台市内において、年1回以上、本県と就職支援協定を締結した大学等の就職支援担当課職員を招へいした県内企業との交流会を年1回以上開催すること。

なお、その開催日や招へいする大学、企業等については、発注者と協議の上決定する。

(2) 移住支援金対象求人広告作成支援業務

イ 移住支援金の対象となる求人広告作成支援担当の配置

(1) の仙台オフィス内に、次の点に注意しながら、ロに掲げる業務に従事する者（以下「求人広告作成支援担当」という。）を配置する。

(イ) 事業の実施に当たっては、支援対象法人の求人情報の提供等について、県内市町村と連携した対応を行う。

(ロ) 求人広告作成支援担当の稼働時間は、仙台オフィスの開設時間に準ずる。

(ハ) 求人広告作成支援担当を2人以上配置する。

ロ 支援対象法人の求人広告作成支援に関する業務

(イ) 移住支援金支給対象求人に関する求人広告の作成支援

支援対象法人が作成した「移住支援金対象求人申込書兼求人票」を確認し、支援対象法人に原則個別訪問を行った上でヒアリングを行い、魅力ある求人情報の作成を支援した上で、専用ホームページに求人広告の掲載作業を行う。

なお、掲載に当たっては、掲載スキーム等について、発注者及び専用ホームページの管理運営を行う事業者と調整を図った上で実施する。

(ロ) 掲載済み移住支援金対象求人の管理

既に専用ホームページに掲載されている移住支援金対象求人情報の更新等を定期的に行い、常に最新の情報が提供出来るように管理するほか、(1)に定める業務及びその他連携機関において、求職希望者から問合せの多い専用ホームページ掲載企業の求人内容を分析し、支援対象法人の求人情報に反映させる。

なお、その方法については、別途発注者と協議の上実施する。

(ハ) 支援対象となり得る法人への事業周知

県内市町村移住支援金事業担当課の求めに応じ、支援対象法人の掘り起こしを行う。

(ニ) 求人広告作成に関するセミナーの開催

支援対象法人に対して、効果的な求人広告を作成するためのセミナーをオンライン又は対面により開催すること。

① 対象者

支援対象法人及び支援対象法人になる可能性のある企業

② 実施回数

5回以上

ハ その他

業務の実施に当たっては、関係機関からの求人内容に係る照会に対し適切な情報提供を行う。

(3) デジタルマーケティング業務

東京圏に住む宮城県及び近隣県へのU I J ターンに関心がある(移住支援金支給対象となり得る)層を対象に、イ及びロに掲げる業務を行う。

イ 動画広告、インターネット上のディスプレイ広告及びWEB サイト誘導業務

動画を用いた YouTube 等の動画広告及び画像を用いたインターネット上のディスプレイ広告を行い、宮城県へのU I J ターン就職意欲を喚起する。

(イ) 動画広告用に、宮城県で実施する「移住支援金事業」を盛り込んだ動画を作成する。

なお、作成する動画は、15秒から30秒程度の動画広告用のものを1本以上作成することを目安とするが、作成に当たっては、最適な時間及び本数を提案した上で、発注者と協議の上、決定する。

(ロ) 宮城県及び県内市町村の魅力を訴求できるよう、動画広告及びディスプレイ広告から、専用ホームページ及び県内市町村の移住関連サイトへ誘導できるランディングページを作成又は改修すること。

(ハ) (イ) で作成した動画等を用いた動画広告及び、発注者が保有する画像を活用したディスプレイ広告等の実施により、ランディングページから専用ホームページ及び県内市町村の移住関連サイトのほか、「みやぎ移住サポートセンター」や「みやぎ IJU ターン就職支援オフィス」のサイトへ誘導する。

(ニ) 広告プラットフォームは、ターゲットへの到達確度の高いメディアを選択するものとし、目的に応じた最適な配信方法や配信回数の目安とともに、発注者と協議の上、決定する。

(ホ) 選択したプラットフォームに広告を最適化するための作成・編集を実施する。

(ヘ) 広告からのランディングページへの流入の計測及び分析を行うための設定を行う。

(ト) Google 広告等において広告を配信するために必要な設定を効果的に実施し、広告の実施

状況を確認するための閲覧権等状況を発注者に付与する。

なお、閲覧権を付与できない場合は、発注者の許可を得た上で対応策を講じる。

(チ) 動画広告及びディスプレイ広告配信時期については、令和5年4月から令和5年6月までの間に1回、令和5年7月から令和5年11月までの間に1回、令和5年12月から令和6年2月までの間に1回の計3回実施することを目安とするが、詳細については、発注者と協議の上、決定すること。

なお、令和5年4月から令和5年6月までの間に実施する動画広告及びディスプレイ広告で使用する動画及び画像は発注者から貸与することができる。

(リ) 配信方法は次のとおりとするが、適宜工夫しながら実施する。

A Call-to-Action オーバーレイ等を活用してランディングページへの誘導を図る。

B 広告が適切なサイトやコンテンツに掲載されているか等、広告価値毀損の課題についての対策を確実に講じる。

ロ 効果測定及び報告業務

(イ) この業務について、広告の表示回数、動画の視聴回数、視聴者の属性（ターゲットに即しているか）や動画等からのサイト誘導状況を分析しながら、広報に関する改善策を発注者と協議の上、実施する。

(ロ) 広告配信終了後に、事業の分析結果及び今後の展開についての改善提案を盛り込んだ「分析結果報告書」を速やかに提出する。

ハ その他

(イ) 業務の詳細については発注者と協議の上決定し、進捗状況を随時発注者に報告すること。

(ロ) 業務の実施に当たっては、本業務の趣旨を踏まえたものとなるよう、可能な限り公平かつ専門的な視点で運営すること。

(ハ) この業務により受注者が発注者に引き渡す納入物及び納入物のために作成される成果物の著作権等の取扱いは次に定めるところによる。

A 受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原著作物の権利）に規定する権利を発注者に無償で譲渡するものとする。

B 受注者は、あらかじめ発注者から書面による同意を得た場合を除き、著作権法第18条（公表権）、第19条（氏名表示権）及び第20条（同一性保持権）に規定する権利を行使しない。

(ニ) 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。

(ホ) 第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときには、受注者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

(ヘ) Google Ad 等を利用する場合等における各種アカウント作成時には、内容について発注者の承認を得ること。

(4) その他独自提案

(1) から (3) までに定める業務に関連する、本事業の効果が期待できる独自提案を行うこと。

(5) その他補足事項

業務の実施に当たっては、特に次に留意すること。

イ 「みやぎ I J U ターン就職支援オフィス」訪問者への対応等について

「みやぎ I J U ターン就職支援オフィス」訪問者への対応や企業への求人開拓に当たっては、聞き取り等によりニーズや意向等を十分把握した上で個別支援を行い、効果的なマッチングにつながるよう注意する。

ロ イベント等の効果的な実施について

受注者が実施又は参加するイベント等の運営に当たっては、参加団体への働き掛けを行い、効果的な実施に努める。

6 委託業務の達成目標

委託業務の達成目標は、次のとおりとする。

(1) 県外の大学等に在籍する学生及び卒業後3年以内の者に対するU I J ターン就職支援業務

イ 登録者の県内就職決定者数 55人以上

※登録者が、県内企業に就職した人数。サポートセンターの登録者かつオフィスが開拓した求人に就職した者（但し移住支援金対象求人を除く。）も含む。

ロ U I J ターン就職希望者の登録数 250人以上

ハ U I J ターン就職相談件数 800件以上

※オフィス窓口、電話、イベント等での相談件数を指す。

ニ 大学等訪問数 150回以上

うち大学等への企業同行 20回以上

※原則直接訪問とするが、訪問先の要請等により、WEB会議システムを使用した場合も認める。

※大学等への企業同行については、企業や大学のニーズを踏まえ、WEB会議システムを活用した複数企業と複数大学等が参加する交流会形式による開催も可とするが、その場合は実施前に発注者とその手法等につき協議すること。

ホ 政府、地方公共団体の認証制度等の認証を受けた企業等、移住希望者に効果的な紹介が出来る企業を選別した上で実施する企業訪問件数 100件以上

ヘ 新規求人登録数 250件以上

※ただし、県が認定した移住支援金支給対象法人に係る移住支援金対象求人に該当する求人は除く。

ト オーダーメイド型求人成立率 50%以上

チ 県内への関係人口の創出・拡大に向けた取組を支援、実施する団体や産業支援機関等への訪問 20件以上

(2) 移住支援金対象求人広告作成支援業務

イ 移住支援金対象求人の新規獲得件数 80件以上

ロ 求人広告作成に関するセミナー参加企業数 60社以上

(3) デジタルマーケティング業務

イ 動画広告及びディスプレイ広告からのランディングページへの流入数 26,000件以上

ハ 目標達成後も予算の限り事業効果の最大化を目指して継続する。

7 業務実施計画書等

本事業の委託契約締結後、速やかに次の書類を提出し、発注者と協議を行った上で業務を実施するものとする。

(1) 業務実施計画書（業務の実施方法、業務達成目標数、各業務の実施計画等）

※大学及び関係人口の創出・拡大に向けた取組を支援、実施する団体や産業支援機関等への訪問計画は必ず作成し、発注者とその内容について協議すること。

(2) 業務従事者等届（運営責任者、相談員等の氏名、キャリアコンサルタント資格証明書等）

(3) 業務実施工程届（工程表）

(4) 業務管理体制届（情報資産の管理体制、障害発生時及び緊急事態が生じた場合に備えた連絡体制等）

8 業務実施報告書

本事業の実施状況については、次の書類を毎月作成し、翌月10日まで（令和6年3月分については、令和6年3月末日まで）に発注者に報告するものとする。

なお、報告内容について発注者から説明を求められたときは、それに応じるとともに、必要な書類等を閲覧させること。

(1) 5 (1) に定める業務

イ 業務実施報告書（登録状況、相談状況、企業訪問状況、就職決定件数等）

ロ その他別紙2「みやぎ I J U ターン就職支援オフィス業務実施報告特記仕様書」に定める書類

(2) 5 (2) に定める業務

イ 業務実施報告書（専用ホームページへの登録状況、法人訪問状況、相談状況等）

(3) 5 (3) に定める業務

イ 5 (3) ロ (ロ) に定める分析結果報告書

分析結果報告書については、毎月の報告によらず、各広告配信終了後に速やかに報告するものとする。

9 業務完了報告書等

本事業の終了後、発注者が別に示すところにより速やかに業務完了報告書を提出し、発注者の確認を受けるものとする。

10 成果品等

(1) 5 (1) に定める業務

イ 本事業により作成したリーフレット等の電子データ（PDF形式）を収めたもの

ロ UI J ターン就職希望者に係る情報等一式

- ハ その他、相談対応や訪問、イベント対応等で得た情報等一式
 - (2) 5 (2) に定める業務
 - イ 支援対象法人に係る情報等一式
 - ロ その他、相談対応や訪問等で得た情報等一式
 - (3) 5 (3) に定める業務
 - イ 実績報告書 (A4判) 紙媒体2部及び電子媒体 (CD-ROM) 1枚
 - ロ 制作した動画及びバナー画像を収めた DVD-ROM 2枚
- ※動画については、リエディット可能なマスターデータ及び MPEG-4 形式とする。

1.1 注意事項

- (1) 本業務の運営に必要な備品等は、受託事業者が配備するものとし、それに要する経費及び本業務に係る管理費等の経費は、委託料に含むものとする。機械・機器等5万円以上の備品購入費及び当該事業との関連が認められない経費は、当該業務の対象外とする。
- (2) データ化等に使用するOA機器等については、レンタル又はリース契約による対応を原則とすること。
- (3) 「みやぎ I J Uターン就職支援オフィス」には看板等を掲示するとともに、U I J ターン就職希望者のプライバシーを保護できるスペースを確保すること。
- (4) 本業務終了後、受注者は発注者が指定する者に対し、本業務に係る一切の業務を引き継ぐこととし、相談者に係る相談情報等一切の情報を発注者に引き渡す。また、相談者や登録企業、支援対象法人等に対し、発注者が指定する者に業務を引き継ぐことを周知すること。
- (5) 発注者の関連組織 (発注者が別に行う事業の受注者を含む。) から、県内への人材還流という発注者の目的に沿った依頼があった場合は、適切な協力と情報提供を行うことにより、事業の有効性を高めること。また、市町村、地域金融機関、商工会議所、産業支援機関等と密接な連携を図ること。
- (6) 5 (2) 及び (3) に定める業務については、国のデジタル田園都市国家構想交付金を活用して行うため、その要領等に基づくほか、次の事項を遵守すること。
 - イ 5 (1) 及び別紙1に定める業務、5 (2) に定める業務、5 (3) に定める業務に係る次の書類をそれぞれ他の業務のものと区分して整備すること。また、発注者からの求めに応じて、関係書類の閲覧、写しの提出等の義務を負う。
 - (イ) 業務に係る契約額内訳書及び会計帳簿類
 - (ロ) 業務に係る労働関係帳簿等 (労働者名簿、賃金台帳、労働時間を適正に把握するための帳簿 (出勤簿等)、業務に従事する全労働者の業務従事記録 (業務日誌 (勤務日、勤務時間、従事内容等を記載した記録) 等))
 - (ハ) 事業実施に関する関係書類 (セミナー等関係記録等)
 - ロ 本事業は、会計検査の検査対象となることから、受注者は、事業終了後についても上記の関係書類を5年間保管する義務を負う。
 - ハ 5 (1) 及び別紙1に定める業務、5 (2) に定める業務、5 (3) に定める業務はそれぞれ財源が異なるため、事業実施に当たっては、各業務を下記金額の範囲内で実施する。また、会計帳簿類については下記 (イ) ~ (ハ) ごとに分けて保管する。
 - (イ) 5 (1) 及び別紙1に定める業務 32,192,600円 (消費税及び地方消費税

含む。以下同じ。)

(ロ) 5 (2) に定める業務 11,699,600円

(ハ) 5 (3) に定める業務 4,999,500円

- (7) 本業務は、県民からの税収を原資とした公共事業であることを、従事する者全員が常に意識し、本業務に関連するもの以外の受注者事業に関する周知等により無用な混乱を招くようなことがないように徹底すること。

1.2 成果の帰属及び秘密保持等

(1) 成果の帰属

本業務により得られた成果及び成果品に係る著作権は、発注者に帰属するものとする。

(2) 秘密の保持

受注者は、本業務で知り得た秘密を契約終了後も保持しなければならない。業務終了後も同様とする。

(3) 個人情報の取扱い

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）（令和5年4月1日以降は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号））を遵守すること。

1.3 その他

- (1) 受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書により難しい理由若しくは本仕様書に記載されていない事項が生じたときは、発注者と速やかに協議を行い、その指示に従うこと。
- (2) 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、第三者に業務を再委託することはできない。
- (3) 本業務は、まち・ひと・しごと創生法（平成26年法律第136号）に基づく取組の一環として実施するものであり、国及び宮城県の地方創生に関する動向を注視しながら業務を着実に遂行すること。
- (4) 本業務は、国の交付金を財源として実施する予定であり、交付金が不採択又は減額交付となったときは、契約手続の中止、契約の解除、契約金額の減額等を行う。
- (5) 本業務は、年度当初から業務を開始する必要があることから、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始（歳出予算成立）前に企画提案の手続を進めているものであるため、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続の中止や契約の解除を行う。