

若者新生活チャレンジ応援事業費補助金業務委託仕様書

山梨県（以下「県」という。）が実施する若者新生活チャレンジ応援事業費補助金業務委託の仕様を次のとおり定める。

1 委託業務の名称

若者新生活チャレンジ応援事業費補助金業務委託

2 委託業務履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 委託業務の目的

若者が就職、転職、進学、リスクリング、創業等の新たな挑戦に伴い新生活を開始する際に必要となる初期費用に対し、予算の範囲以内で補助金を交付することにより、若者が山梨で学び、働き、挑戦できる環境の整備を図る。

4 委託業務の内容

県内に委託業務に関する事務局を設置し、申請手続等に関する問い合わせ対応、申請の受付及び申請書・必要書類の内容確認・審査、助成金を振り込むためのデータ作成及び県への送付等の業務を行う。

（1）事務局の設置・運営

① 執務室

執務室は、山梨県内において、総合県民支援局総合県民企画室と速やかに連携がとれる場所とする。

② 事務局員の配置

ア) 事務局員の配置人員は専従員1名、繁忙期の交付申請時期対応として1ヶ月1名を追加とする。ただし、申請書類の不備、申請数や問い合わせ件数の増加等により、配置人員では業務に支障をきたすこととなった場合は、県と業務受託者が協議のうえ、事務局員の人員を増やすことができるものとし、契約内容を変更する。

イ) 事務局員は、県が作成する要綱及びQ&A等を常に確認するなど、業務の執行にあたっては、万全を期すこと。

③ 事務用品等

パソコン（インターネット環境付）、複合機、電話機など、執務室として必要な備品を揃えること。

（2）問い合わせ対応

① 申請問い合わせ窓口の設置

月曜日から金曜日（祝日及び12月29日～1月3日は除く）の午前9時から午後5時まで、申請内容等の問い合わせに応じるものとする。

② 対応記録の管理

問い合わせ対応した情報などは、問い合わせ内容を容易に検索できる形で一元的に登録、管理すること。

対応記録は、県の要請に応じ、県へ提供すること。

(3) 申請受付事務

① 申請書、実績報告書受付

ア) 郵送による受付

書類を郵送で受け付ける。なお、申請書及び報告書の様式については、県のホームページからのダウンロードを案内する。

イ) 電子メールによる受付

電子メールアドレスを設定し、PDF等の電子化された書類を受け付ける。

ウ) 電子フォームによる受付

電子による交付申請入力フォームを作成し、入力内容を申請書様式と同様のレイアウトに整えた上で受け付ける。

② 交付申請書、実績報告書及び必要書類

ア) 交付申請書兼実績報告書（様式第1号）

イ) 申請兼実績報告額内訳書（様式第1号の1）

ウ) 申請者の氏名、生年月日及び現住所が確認できる本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなどその他書類）の写し

エ) チャレンジプラン（様式第5号）

オ) チャレンジプラン類型に該当することを証する書類

- ・就職、転職：採用通知書、雇用契約書など
- ・創業：開業届、法人設立届出書など
- ・進学：在学証明書、合格通知書など
- ・リスクリング：受講証明書、受講決定通知書、修了証、資格試験受験票など

カ) 誓約書（様式第6号）

キ) 住民票の写し

ク) 補助対象経費の金額が確認できる書類（住宅の賃貸契約書の写し、引越費用の請求書など）

ケ) 支払いを確認できる書類（領収書、振込明細書、通帳の写しなど）

コ) その他知事が必要と認める書類

③ 交付申請受付処理及び審査

ア) 申請者の情報を県が指定する様式に入力のうえ、一元的に登録、管理する。

イ) 申請書及び必要書類に誤りや不備がないかを確認し、誤りや不備がある場合には、申請者に確認し、再申請を指示する等の修正対応を行う。

ウ) 申請者に重複申請がないよう確認を行う。

エ) 誓約書及び誓約書の内容を県が指定する様式に入力の上、誓約書及び様式データを県に提出する。

オ) 審査が完了した申請書及び必要書類は、写しを保管した上で、ア) で作成した申請者の情報データと合わせ、県へ提出する。

カ) 県が作成した額の確定通知書を申請者に送付する。

- ④ F A Q（頻繁に尋ねられる質問の事例）を作成し、県に指示を仰ぐこと。また、作成した F A Q は随時更新し、後述する特設サイトにも掲載すること。

- ⑤ 支払データの作成

補助金の支払いは、県が行うため、申請者、補助金額、口座情報等、補助金を支払うために必要な情報について、県が指定する様式及び期日により、県に提出する。

- ⑥ 申請件数

申請件数は、500 件程度を想定。

(4) 広報業務

- ① WEB・SNS 広告の制作・配信

広告は、補助事業の対象となる 18 歳以上 29 歳以下の若者に訴求する内容とし、受託者が作成する本補助金の特設ページへ誘導すること。

広告媒体は、X、Instagram 及び YouTube を基本とする。配信期間は令和 8 年 11 月から令和 9 年 3 月までの 5 か月間を想定し、配信時期、媒体ごとの配分、対象地域・年齢等は、県と協議のうえ決定すること。

配信計画の作成に当たっては、類似事業の配信計画等を参考に、1 か月当たりの想定値を次のとおり設定する。

- ・ X 広告：想定インプレッション数 15 万回以上
- ・ Instagram 広告：想定インプレッション数 37 万 5 千回以上
- ・ YouTube 広告：想定表示数 20 万回以上

上記は配信計画上の目安とし、実際の表示数等は、媒体ごとの配分、対象者の設定及び配信条件により変動する。配信状況を確認し、必要に応じて県と協議のうえ運用を改善すること。媒体ごとの実績を確認できるよう、インプレッション数、リーチ数、クリック数及びクリック率等を測定し、配信終了後に県へ報告すること。

作成した画像及び動画は、県が管理する SNS アカウント等でも使用できるデータ形式で県へ提出すること。

- ② 作成するチラシの仕様は次のとおりとする。

配布用チラシ

- ・ 規格：A 4 判両面
- ・ 刷色：4 色カラー／4 色カラー（4 C／4 C）
- ・ 用紙：上質紙 70 k g
- ・ 印刷部数：15,000 枚

- ③ チラシには、本事業の概要、給付対象者、申請方法、申請期限、必要書類のほか、その他県が指定する事項を掲載するものとする。
- ④ チラシの掲載内容、デザイン、校正及び印刷データについては、県の承認を受けるものとする。
- ⑤ 配布用チラシ15,000枚については、令和8年11月までに県が指定する場所へ納品することを想定するものとし、具体的な納品場所及び納品日は県が別途指定する。
- ⑥ 広報業務の実施結果を取りまとめ、県の求めに応じて報告すること。

5 WEBサイトの構築

若者新生活チャレンジ応援事業費補助金をより効果的に広報するため、専用のWEBサイトを構築する。サイト構築に当たっては、山梨県の他の補助金の特設サイトを参考とし、デザイン等の工夫を施すこと。なお、山梨県から画像データ等の素材提供はしない。

WEBサイトの運用に当たっては、アクセス解析ツールを用いて、効果的なWEBサイトになるよう努めること。

WEBサイトの更新作業を（1）の事務局員が実施可能なCMSを導入すること。

あわせてセキュリティーに配慮しつつ可能な限り山梨県においてもWEBサイトの更新作業が行えるようにすること。

デバイスの画面サイズに応じて表示を最適化するレスポンスデザインに対応すること。

WEBサイトは運営用に調達したサーバ上に構築すること。

サーバの調達方法はクラウドサービス（VPS等）の利用とし、日本国内に立地し、日本国内法が適用されるデータセンターにあること。

ウイルス対策ソフトウェアをサーバに導入し、リアルタイム検索を実施すること。

WEBサイトは県公式ドメインのサブドメインとして作成、常時SSL（TLS）対応とし、第三者機関が発行した電子証明書を取得すること。当該電子証明書を用いて対右心の暗号化及びWEBサイトの正当性を保証すること。

サーバの不正侵入対策とともにWEBサイトにも不正侵入対策を施すこと。

その他、WEBサイトを継続して安全に利用するための措置を講じること。

なお、WEBサイト公開日は別途県と協議の上決定するが、11月中旬を目処とする。

業務計画書・詳細設計書・管理マニュアル・打ち合わせ記録簿を兼に提出すること。

6 郵送料の精算

交付決定及び額の確定通知書の郵送料は、契約書で定める金額を上限とし、実績額を支払うものとする。

7 委託業務実施にあたっての留意事項

（1）県は、本業務を円滑に遂行するため必要と認めるときは、受託事業者に委託業務の進捗

- 状況について報告を求めることができるとともに、立入による調査を行うことができる。
- (2) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議のうえ決定することとする。

8 スケジュール

本委託業務に係るスケジュールは以下のとおり。

事務局の開設	11月2日から
申請書受付期間	11月2日から
WEBサイト開設	11月中旬から