

「人材確保プロジェクト推進事業」企画運營業務委託仕様書

1 委託業務名

「人材確保プロジェクト推進事業」企画運營業務

2 目的

人口減少社会を迎え、佐賀県は全国平均を超えるペースで人口減少が進むとともに、有効求人倍率も高水準で推移しており、地域や産業の担い手となる人材の確保が非常に困難となる状況に直面している。

このような現状を踏まえ、東京圏において本県の暮らしと仕事の魅力を一体的に発信するイベントを開催することで、移住希望者や二地域居住関心層の拡大を図り、「佐賀に暮らし、佐賀で働く、佐賀と繋がる」人材の確保につなげる。

3 契約期間

契約締結の日から令和8年2月27日（金）まで

4 業務内容

東京都内で、本県への移住促進・関係人口の創出及び人材確保に係るイベントの企画、県や施設管理者、その他の関係者との連絡調整、資機材等の調達・運搬・設営・撤去、イベント当日の受付・進行管理等の運営、広報等に関する業務を以下のとおり行う。

(1) 事業概要

① イベント開催日程候補

令和7年12月13日（土）

※このほか、効果的なプレイベント又は連動イベントを積極的に提案すること。

② 会場、規模及び主な内容

○佐賀さいこう！暮らし&しごと体感フェア（仮称）（以下、「イベント」という。）

会場：東京都内（200名以上の来場者受入れ可能な場所を選定すること）

（県で既に12月13日（土）で確保している「東京交通会館12階 ダイヤモンドホール全室」を使用することも可能※会場使用料は業務委託費に含む）（東京都千代田区有楽町二丁目10番1号）

※会場の概要は、以下のホームページを参照のこと。

<https://www.kotsukaikan.co.jp/business/exhibition/>

規模：来場者目標数200名以上（昨年度実績149名）

内容：・佐賀県内市町、起業・就農等の支援機関等による相談窓口等の出展。

・佐賀での生活、産業等がイメージできるステージイベントや佐賀県内企業等によるワークショップ等の実施。

- ・ワークショップ等に参画する以外の県内企業とそこで働く従業員の姿を紹介する企画の実施。
- ・来場者特典などのプロモーション企画、先輩移住者・企業・団体等と移住検討者の交流企画等、佐賀県への移住・関係人口の創出に繋がるアトラクション。

③メインターゲット

東京圏（東京都、埼玉県、千葉県及び神奈川県）在住の20代～40代の男女。（大学生、専門学校生含む）

(2) イベント企画・運営

項目	内 容
必須事項	<p><u>ア 人員の確保及び配置</u> 本委託業務の遂行に必要なかつ適切な人員の確保及び配置を行うこと。 また、各イベントの一体的かつ円滑な企画、運営等ができるよう統括責任者を1名配置すること。</p> <p><u>イ マニュアル等の作成</u> 各イベントの進行シナリオ、スタッフの配置や役割、来場者の誘導方法や会場内での整列方法など各イベントの運営に必要な事項を記載したマニュアル等を作成し、イベント当日の2週間前までに関係者へ送付すること。 また、各イベントに参加・出展する団体（市町、企業、支援機関等）に対し、必要な説明やイベント当日に向けた連絡を行うとともに、必要なマニュアルを配布すること。問い合わせがあった場合には対応すること。 あわせて、通常時及び緊急時の連絡体制を確保し、関係者へ周知すること。</p> <p><u>ウ ふるさと回帰支援センターとの連携（会場が東京交通会館の場合）</u> 当イベントの会場として東京交通会館を使用する場合は、特定非営利活動法人ふるさと回帰支援センターの共催を得て実施する。その際は、同法人と連携し実施すること。 なお、会場や代表的な備品の貸出しに係る経費は、4（1）②に記載のホームページに記載があるが、その他会場や備品等の詳細については、ふるさと回帰支援センター事業部（TEL:03-6273-4415）に問い合わせること。</p> <p><u>エ 会場側との連絡調整</u> 会場側との折衝、連絡調整等の業務を実施すること。</p> <p><u>オ タイトル・サブタイトル名の考案とアイキャッチの作成</u> 事業の趣旨及び集客効果の観点等を踏まえ、実施イベントのタイトル・サブタイトル、及びアイキャッチ等を考案し、広報等に用いること。昨年度と同じタイトル名等を使用する提案をしても構わない。</p> <p><u>カ 事前予約システムの構築等</u> イベントの実施に当たって必要となる事前予約システムの構築、参加者との連絡調整等に関する業務を行うこと。システムは様々な世代が使いやすいものであることを前提とする。</p> <p><u>キ 安全対策及びイベント保険への加入</u> 各イベントの実施に当たっては、必要な安全対策を講じることとし、イベント保険への加入を行うこと。</p>

ク 各種申請等

各イベントの実施に必要な関係機関等への各種申請や近隣対策等に関する業務を行うこと。

< 手続 (例) >

- ・火気を使用する場合における施設管理者や消防署等への申請
- ・食品の取り扱いにおける保健所等への申請

ケ 会場内装飾、誘導サイン等の制作、設置

来場者満足度や利便性の向上のため、各イベントの会場内の装飾や誘導サイン等を制作し、設置すること。

コ 来場者の募集に対する対応

出展者とも連携し、それぞれのイベントのターゲット層に有効な媒体等を使用し、来場者の確保に必要な広報を実施し、各イベントの来場者目標を達成すること。

サ 参加者数の把握

申込者数、参加者数を適切に把握すること。また、申込者がどの媒体をきっかけに申込のアクションに至っているのか分析を行うこと。

シ 問い合わせ対応

出展者及び参加者から各イベントについて問い合わせ等がある場合は、その対応を行うこと。その際、判断が難しい問い合わせに対しては、県と協議の上、回答すること。

ス 参加団体へのアドバイスの実施

イベント実施前に、イベントが円滑に執り行われるように、出展団体へ当日のオリエンテーションを実施すること。

セ 相談・PRブースの設置

佐賀県内市町の移住相談窓口（最大 20 ブース）、さが移住サポートデスク及び起業・就農等の支援機関（最大 10 ブース）等、最大で 30 程度のブースを設置できるよう、設営に必要な物資の調達、当日の設営・装飾等を実施すること。

ソ ワークショップの企画・実施

佐賀県の産業、企業がイメージ・体感できるワークショップを 10～15 程度実施すること。

タ 出展団体の募集・調整

出展企業は、佐賀県内に事業所を有する企業等に対し、公募を実施し、県と協議の上、決定すること。

なお、市町及び支援機関の出展希望については、県が取りまとめるが、受託者において集客効果及び参加者満足度の向上のために、出展を求めたい機関・団体等があれば提案すること。

また、出展団体の代表に佐賀で休日取材し、パネル等で会場に設置すること。設置方法については提案すること。

チ イベントパンフレットの作成及び印刷

来場者に配布する、イベントのタイムスケジュールやブースレイアウトを記したパンフレットを作成し、必要部数の印刷を行うこと。

ツ 相談票様式の作成及び印刷

来場者に配布する相談票の様式を作成し、必要部数の印刷を行うこと。
なお、様式の作成に当たっては、県と協議の上、進めること。

	<p><u>テ アンケート調査</u> イベントに関する参加者のニーズ、満足度等を把握するため、参加者に対しアンケート調査を行い、そのデータの集計・分析を行うこと。</p> <p><u>ト その他</u> 上記のほか、各イベントを円滑かつ効果的に実施するために必要な業務を行うこと。また、事故やトラブル等、想定外のことが生じた場合は速やかに県に報告し、状況に応じて県と協議したうえ、解決に向け速やかに対応すること。</p>
提案事項	<p>○本委託業務におけるスケジュール管理及び実施・運営体制を提案すること。</p> <p>○イベント全体のコンセプト及びそれに見合うタイトル、サブタイトルとアイキャッチを作成提案すること。</p> <p>○イベントの集客方法と期待される効果・根拠について提案すること。</p> <p>○本イベント内での佐賀の暮らし・産業等を「体感・イメージ」できる企画を提案すること。県内企業が出展できるワークショップを必ず10社以上含めること。</p> <p>○県内企業とそこで働く人たちの暮らしの情報を紹介できる展示・アトラクション等を提案すること。</p> <p>○ブースの配置、レイアウトについては、いわゆる合同企業説明会やフェアの形式ではなく、よりカジュアルな雰囲気となるような案を提案すること。</p> <p>○集客効果及び参加者・出展者満足度の向上のため意識したポイントを明確に示すこと。</p> <p>○その他、移住・関係人口促進につながる効果的な会場、独自の提案があれば積極的に提案すること。</p>

(3) 広報

項目	内 容
必須事項	<p><u>ア 事前広報</u> 各イベントについて、予算の範囲内で、最大限の広報効果（多くの参加者を獲得する）を発揮できるような媒体等を活用し、効果的な広報を行うこと。20代～40代の男女をメインターゲットとするため、広報に当たっては、そのターゲット層に有効な媒体・手法を選定すること。 なお、以下の広報展開は必ず実施すること。 <広報展開> ・特設サイト ・開催案内チラシ また、出展団体によるイベント広報を義務付けること。</p> <p><u>イ 事後広報</u> 各イベントの実施後に、その開催時の写真や動画、イベント参加者の声等を活用した広報記事等を作成し、本事業のターゲット層に有効な媒体等を用いて事後広報を行うこと。</p>
提案事項	<p>○ <u>集客目標を達成するための効果的な事前広報の戦略とポイント</u></p> <p>○ <u>本県への移住促進に資する効果的な事後広報の戦略とポイント</u></p> <p>○ <u>佐賀・九州にゆかりのある東京圏在住者に情報を届けるポイント</u></p>

5 本業務委託の業務遂行体制等

(1) 体制及び要員に関する要件

① プロジェクト体制

本業務委託を適切に遂行できるプロジェクト実施及び管理体制を敷くこと。

外部組織、協力会社などが存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を明確にすること。

② 組織管理・コミュニケーション管理方法

本業務委託におけるプロジェクト組織の管理方法、組織間・組織内のコミュニケーション管理方法についてあらかじめ県と合意すること。

(2) 打合せ・報告に関する要件

受託者は、本業務委託のスケジュール等に十分配慮し、県との打合せ・報告等を主体的に行うこと。

6 留意事項

(1) 取材・撮影、ゲスト依頼等に対する謝礼

取材・撮影等に際し、出演料・謝礼等の費用が発生する場合は、受託者の負担とする。

(2) 本県移住者の活用

本県の移住者を、ゲストとしての起用にとどまらず、情報発信における連携先（ライター、カメラマン、デザイナー、広告事業者等）としても積極的に活用すること。

(3) その他

- ・事業に係る一切の費用は、当初の契約金額に含むものとする。
- ・委託業務の実施にあつては、県と十分協議するとともに、責任者を明確にし、業務に係る県からの照会に対して速やかに回答できる体制で臨むこと。
- ・本業務委託の全部又は一部を再委託することは認めない。ただし、あらかじめ佐賀県から承諾を得た場合は、この限りではない。
- ・著作物に関する全ての著作権は、本県に帰属するものとし、その利用及び再編集は、本県において自由に行うことができるものとする。
- ・受託者は、著作物の著作権者人格権を県及び第三者に対して行使しないものとする。
- ・本業務の実施による成果品は、映像・画像・音楽等の著作権・肖像権上の処理を済ませた上で、納品すること。

7 本業務委託の完了報告

委託業務完了後直ちに、業務完了報告書を提出すること。

8 本業務委託の委託料の支払

完了払

9 契約時の本仕様書

契約時の本仕様書は、佐賀県と採用案を提案した者（契約合意に至らない場合は次点者）との間で実施内容の協議を行った上で、仕様書に定める。