

首都圏における交流イベント企画運營業務委託 仕様書

1 業務の名称

首都圏における交流イベント企画運營業務委託

2 目的

本県では2007年をピークに人口減少が続き、都市圏への人口流出に歯止めが利かず、特に若年層を中心に転出超過の傾向である。人口減少対策の1つとして、本県ではこれまでに東京都内における移住相談窓口の設置や大都市圏での移住セミナーの開催、幅広い層に向けた様々な媒体での移住情報の発信、地域の魅力を体験する移住体験ツアーの実施等、様々な移住促進施策に取り組んできた。

本県だけでなく全国の自治体が移住促進施策に取り組む中で、本県が移住先候補の一つとして選ばれるためには、移住希望者それぞれのニーズや移住検討段階に応じて、移住先としての本県の魅力や移住を進めるうえで重要な情報を効果的に発信していくことが重要である。

県が移住者を対象に行ったアンケート結果から、首都圏からの移住者は移住後にスモールビジネスを起業する方が多いことが分かっている。これらのことから、本県が独自に定めた移住希望者「カスタマージャーニーマップ」をターゲットとした、首都圏からの先輩移住者であり三重県内で起業している方との交流イベントを開催することで、本県での起業の可能性を見出す機会を創出し、移住先候補の一つとして選ばれるきっかけをつくることを目的としている。

3 実施期間

契約の日から令和9年1月29日（金）

4 業務の内容

(1) 交流促進のためのイベント実施

ア 開催時期

ウに記載のイベント内容を1回開催すること。

開催日時については、委託者と協議のうえ決定すること。

イ 開催場所

東京23区内の主要駅に近く、60人程度を収容できるキャパシティがあり、飲食物の提供が可能なイベントスペースとする。また、参加者と起業

者との交流ができる十分なスペースを有するものとする。

ウ 企画運営

以下の6点を踏まえて、首都圏の移住希望者と県内のスモールビジネス起業者との交流を促すイベント（以下、「交流イベント」という。）を実施すること。

- (ア) 別添資料1「カスタマージャーニーマップ」における興味・関心層をターゲットとし、ターゲットと県内スモールビジネス起業者との交流イベントを開催すること。県内スモールビジネス起業者については複数社集めることとし、参加者が多岐にわたる分野の起業者と交流ができるようにすること。また、起業者については、首都圏からのUIJターン者が一定数含まれていることが望ましい。
- (イ) 参加者と起業者との気軽な交流を行う企画は必ず実施すること。交流では、参加する起業者の商品を交えながら行える企画であることが望ましい。
- (ウ) 会場及びイベント運営に必要な人員（司会、ファシリテーターといった進行スタッフや受付人員、責任者等も含む）、備品や機材等はすべて受託者が手配するとともに、会場の設営を行うこと。
- (エ) 会場レイアウトやイベントの進行シナリオ、台本等を作成すること。
なお、1か月前までには委託者に資料の案を提出し、委託者からのチェックバックののちに校了とすること。
- (オ) ゲストへの謝金や旅費、交流会の食材費など、イベント開催に係る一切の費用を本委託契約に含めるものとする。なお、委託者における職員派遣に係る日当や旅費については含めないこととする。
- (カ) イベントにおいて、食事を提供する場合必要となる保健所への申請等を行うこと。

エ 集客

下記の4点に留意して集客を行うこと。

- (ア) 1回あたりの参加者の集客目標は30名程度とし、目標人数を集めるために効果的な手段で広報を実施すること。
- (イ) イベントの詳細情報を記載したチラシを1,000枚作成すること。

(ウ) Web 広告の実施にあたり掲載媒体や実施時期、クリエイティブの内容等については、契約締結後に県と協議して決定すること。

(エ) イベントの参加申込フォームを作成し、参加申込みの取りまとめを行うこと。参加申込者の個人情報の管理にあたっては、流出・漏洩等が発生しないように細心の注意を払うこと。また、イベントの円滑な開催にあたり、参加申込者への必要な連絡はすべて受託者が行うこと。申込状況について適宜委託者に報告すること。

オ その他

以下の3点に留意すること。

(ア) イベント開催に必要な関係機関との各種調整、申請、諸手続き等が発生する場合は、受託者が行うこと。

(イ) イベント後に参加者アンケートを実施し、集計のうえ取りまとめて委託者に提出すること。なお、アンケートの項目は、委託者と協議のうえ決定すること。また、アンケート回収率を高めるため、回答者には粗品を提供する等の工夫を行うこと。

(ウ) イベントの詳細や集客の手段、資料の内容等について、委託者と入念に調整のうえ、決定することとする。

5 独自提案

本事業の目的を達成するために効果的と考えられる提案があれば、積極的に行うこと。

なお、提案の実施に係る費用は、本契約の範囲内で賄うものとする。

6 報告書の提出

本事業の終了後、速やかに下記の内容を記載した報告書を提出すること。

- ・周知・広報の実績
- ・イベントの概要及び当日の写真のデータ
- ・参加者の氏名・連絡先等の情報一覧（エクセル様式）
- ・アンケート集計結果
- ・イベントの実施効果や課題、改善案等
- ・その他、県が指定するもの

7 委託業務の実施条件

- (1) 本委託業務の実施にあたっては、業務を円滑に進めるために必要な打合せの機会を設けること。また、打合せ場所は原則として県が指定する場所とする。
- (2) 本委託業務における実施内容は、仕様及び提案内容を踏まえ、最終的に県と協議のうえ決定する。
- (3) 本委託業務の実施にあたっては、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議のうえ決定する。
- (4) 金銭等を支給し集客及び動員を行うことを認めない。そうしたことが判明した場合、契約を解除する。
- (5) この契約にかかる会計関係書類は、委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。