

ひょうご移住セミナー企画運營業務委託仕様書

本仕様書は、ひょうご移住セミナー等企画運營業務受託者の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 目的

主に大都市圏の若者・子育て世代(20～40代)の本県への移住を促進するため、本県各市町の魅力や移住・定住の支援制度、先輩移住者の声等の多様な情報を効果的に情報発信するセミナー等を開催する。

2 業務の内容

受託者は、上記目的を達成するために、次の業務を行う。その他、目的を達成するために必要な業務を実施すること。

(1) 概要

- ・ 本県への移住を検討する首都圏等を中心とする住民を対象とした移住セミナーを開催すること。
- ・ 本県の人口動態等のマーケティング分析を行い、本業務の望ましいターゲット選定を具体的に提案すること。
- ・ 移住セミナーの名称については、効果的な名称を提案すること。
- ・ 移住セミナーの開催にあたっては、ターゲット層の需要に応じ、県内市町や住まいや就労等の県関係部局等との連携も検討すること。(市町や関係部局へは必要に応じ本県が連携の依頼を行う。)
- ・ セミナーの実施内容、開催時期、場所等については以下のとおりとする。

ア 移住セミナー(5回)

実施内容	<ul style="list-style-type: none">・ 県外においてひょうごの魅力が伝わるテーマ・内容・スケジュールを提案し、ターゲットに合致した移住セミナーやワークショップ等を行うこと。・ うち1回については、県内の子育て世代の流入が見込まれる地域(淡路など)において、本県や各市町の移住促進に関する取組の情報発信や、移住者とのトークセッションなどを内容としたイベントとすること。
開催時期	<ul style="list-style-type: none">・ 契約期間内の土曜日又は日曜日の日中、又は平日の16:30以降とすること(但し、上記「実施内容」の県内実施分については、この限りではない。)・ セミナーとセミナーの間は原則として1ヶ月程度の期間を設けるようつとめること。・ 開催時間は90分～120分程度とすること。
想定参加者数	各回30名以上
開催場所	オンライン、又は貸会議室等(現地開催の場合) ○開催に必要な会議室、音響設備、什器、パソコン、通信設備等にかかる費用は本業務委託費に含める。

実施方法	<p>開催方法は、現地開催形式、オンライン形式、ハイブリッド（現地＋オンライン）形式のいずれかの中から効果的な組み合わせとすること。</p> <p>※ 感染症の大規模な流行等により、開催時期・方法を変更することがある。（開催方法を変更する場合は、別途協議を行う。）</p>
------	--

イ 移住セミナー（自由提案）

- ・上記ア～ウ以外に、追加で移住セミナーを提案できる場合は、提案すること。（開催回数、開催時期、開催場所、想定参加人数、テーマ、実施方法、ゲストスピーカー数、ファシリテーター数等自由に設定可。会場利用料等含め、全て本業務委託費の中から支出すること。）

（2）詳細

ア セミナー及び交流会の運営

- ・各セミナーにおいて、ゲストスピーカーには、テーマに沿った発信力のある方を各回2組以上提案すること。
- ・各セミナー及び交流会につき1名以上のファシリテーターを設置し、進行を行うこと。
- ・ゲストスピーカー等の決定は委託者と受託者で協議の上、決定する。また謝金等を支払う必要がある場合は、委託費の中から支出すること。
- ・セミナー、ワークショップ、交流会等で必要な備品は、委託料の中から準備するものとする。
- ・セミナー・交流会は事前申込を原則とする。ただし、当日の申込受付も可能とする。また、参加者の参加費については、原則無料とするが、実費等を徴収する場合は委託者と協議すること。
- ・申込受付時には、申込者の住所、年齢等の属性を把握するとともに、実施後にはアンケートを実施する。アンケートの内容については、委託者と調整するとともに、実施は受託者が行う。
- ・事前に参加者へ送付物がある場合には、委託料の中から受託者が発送等を行うこととする。

イ セミナー及び交流会実施及び付随する一切の業務

- ・市町又は県関係部局ブース出展に関わる募集・連絡・調整等に関わる業務（必要に応じて委託者が紹介や連絡は行う。）
- ・開催マニュアルの作成と関係者への連絡・調整等に関わる業務
- ・ゲストスピーカー等への謝金・旅費等の支払い業務
- ・当日運営スタッフの手配・調整に関わる業務

（3）広報、広告

- ・セミナー及び交流会集客のため、受託者自ら有する広報媒体の活用や委託費の範囲内で効果的な広報、広告手段の活用を提案すること。
- ・委託者及び出展団体が広報するためのチラシ（A4、カラー、両面刷り）を

作成すること（紙媒体（コート紙又はマット紙）及びPDFにて作成）。

- ・委託者及び関係市町がデジタル広報するためクリエイティブを各回1種類作成すること。（規格は委託者が指定する。）

（４）実績報告

- ・受託者は各セミナー及び交流会実施後、速やかに事業の成果をまとめた報告書を委託者へ提出すること。また、開催の様子については、記録写真を撮影し、あわせてデータにて納品すること。
- ・契約期間満了までに、総事業費を整理し、事業全体の実績報告書を提出すること。

3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

4 委託価格（契約上限額）

4,996,975円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 その他の留意事項

（１）実施体制

- ア 受託者は本業務を推進し全体の責任を負う実施責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化すること。
- イ 実施責任者は、委託者と十分な意思疎通を図ることができる者とし、委託期間を通じて、委託者と緊密な連携、調整を図ること。
- ウ 本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下、「再委託」という。）はできない。また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し、すべての責任を負うものとする。

（２）秘密保持等

- ア 本業務また付随する業務において、委託者及び受託者は兵庫県個人情報保護条例及びセキュリティポリシーに十分留意しなければならない。
- イ 万が一、個人情報の漏洩に伴い委託者に損害が発生した場合は、受託者はその一切の責任を負うものとする。
- ウ 秘密保持は、業務完了後も有効に存続する。

（３）著作権等

- ア 本業務の実施により生じた著作物に関するすべての著作権は委託者に帰属するものとし、その利用及び再編集は委託者において自由に行うことができるものとする。
- イ 本業務の実施による成果品は、映像・画像等の著作権・肖像権上処理を済ませ

た上で納入すること。

(4) その他

ア 本業務に関する必要な経費は契約金額に全て含むものとする。

イ 定めのない事項については、双方誠意をもって協議し解決にあたるものとする。

ウ 感染症の大規模な流行等の不可抗力によって委託業務の実施が著しく困難となったときは、契約の趣旨を損なわない範囲で、委託者及び受託者は協議の上、その実施方法等を変更できるものとする。

エ セミナー等を中止した場合は、企画・広報に伴って発生した経費のみ委託者の負担とし、会場や備品等のキャンセル等に伴って発生した経費は受託者の負担とする。なお、委託費の範囲内で再度セミナー等を企画し実施することを妨げない。