

仕様書（案）

1 業務名

東京圏向け“さが暮らしセミナー”企画運営業務委託

2 目的

人口減少の進行により地域活力の低下が懸念される中、本県が将来にわたり持続的に発展していくためには、県外からの移住・定住の促進に向けた取組を継続的に実施していく必要がある。

本県では、移住促進の取組の一環として、移住先としての本県での暮らしを訴求する「さが暮らしセミナー」を毎年度実施している。

昨年度も外部委託によりセミナーを複数回開催し、新規相談につながったケースもあったが、より多くの相談や次の行動へとつなげる点では、さらなる工夫が必要であると考えている。

以上を踏まえ、本委託業務においては、外部委託による民間事業者の企画力、発信力及び運営ノウハウを活用し、移住検討の初期段階にある県外在住者（特に東京圏在住者）に対して、移住先としての本県の魅力や暮らしやすさを分かりやすく伝えるセミナーイベントを開催することで、本県の暮らしの良さの認知拡大、ひいては新規相談者数の増加につなげることを目的とする。

3 本業務のターゲットについて

本業務のターゲットは県外在住者（主に東京圏在住者）とすること。特に都市部での暮らしよりも地方での暮らしに興味関心がある者をメインターゲットとしてセミナーを開催すること。

4 本業務委託の契約期間

契約締結の日から令和9年3月24日（水）まで

5 業務内容

本業務委託の内容は、以下の業務とする。

(1) “さが暮らしセミナー”の実施

① 企画に関する事項

ア 企画内容

- ・移住先としての本県の魅力や暮らしやすさを伝えるセミナーを開催すること。
- ・企画内容による集客効果も意識し、これまで本県又は移住に対しても関心がなかった人でもセミナーに参加してみたいと思えるような企画内容とすること。
- ・佐賀県の良さが十分に伝わるようセミナーのゲスト登壇等を企画に盛り込む

こと。ゲストについては、テーマに合わせて佐賀の良さ、暮らしをアピールできる点をふまえて人選を行うこと。

・実施形式はセミナーに限らず、ワークショップや交流会、その他のイベントなど、目的に応じて柔軟に企画できるものとする。ただし、佐賀県の魅力や暮らしを伝えるため、ゲストによるセミナーの時間は必ず設けること。

・佐賀県移住支援室が主催する東京での大規模イベント「体感フェア※」の開催前後においてさが暮らしセミナーを開催し、セミナー参加者が体感フェアへ、体感フェア参加者がセミナーへと相互に参加したくなる導線や仕掛けを取り入れることで、参加者が継続的に本県と関わる機会を創出し、両事業の相乗効果が生まれる構成とすること。(例：セミナーの中で体感フェアの案内を行うことや、複数回実施するさが暮らしセミナー及び体感フェアの全て、または指定する回数以上来場した参加者に特典を与える。等 ※あくまで一例であり、その他の提案を妨げるものではない。)

また、体感フェアの当日においては、来場者がさが暮らしセミナーへの参加に関心を持ち、セミナーの申込につながるよう、展示や企画、ミニセミナーの実施等を通じて、来場者が主体的に関わり、立ち止まり、参加したくなるような動きのある取組を会場内で企画・実施すること。

・後述のとおり、セミナー参加者の約1割が「さが移住サポートデスク」へ新たに相談を行うことを目標としているため、イベントでは「さが移住サポートデスク」の紹介を必ず実施すること。また、「さが移住サポートデスク」への相談につなげるための創意工夫を提案すること。

・企画の実施に当たっては、佐賀県と十分に協議すること。

※佐賀さいこう！暮らし&しごと体感フェア（仮称）

日程：12月13日（日）開催予定

会場：東京交通会館 12階カトレアサロンを予定(別会場になる可能性もある)

参考：昨年度実施内容 (<https://www.sagasmile.com/sagataikanfair2025/>)

イ 開催日

体感フェアの開催前に複数回、開催後に1回以上実施することとし、契約期間内で実施効果の高い開催日程を設定すること。最終的な開催日時は県と協議の上で決定すること。

ウ 開催方法

オンライン開催、又はオフライン・オンラインのハイブリッド形式とすること。

エ 会場

・企画内容に応じてセミナーの円滑な実施が可能な会場を確保すること。会場は、参加者数、必要な設備（音響・映像機器等）、交通アクセス等を総合的に考慮し、適切な規模及び機能を備えたものとする。

・会場の予約、必要な設備・機材の手配等は受託者が責任をもって行うこと。

なお、会場使用料及び設備・機材の調達に係る費用は、すべて委託料に含める

ものとする。

オ 開催回数

体感フェアの開催前に複数回、開催後に1回以上実施すること。

なお、東京圏へ向けてさが暮らしの魅力を継続的に発信する観点から、オンライン開催を適宜組み合わせながら実施回数を増やすなど、より効果的な実施回数や開催方法については、受託者からの提案を妨げないものとする。

カ 参加費

イベントの参加費は無料とする。ただし、参加者へのお土産等を準備する場合はその分の費用の全部または一部の負担を参加者に求めることも可能とする。参加者の費用負担を設ける場合は、佐賀県と協議の上、セミナー開催にあたり効果的な金額を設定すること。

キ 参加者へのアンケート調査

セミナー参加者からのアンケート回収を必須とし、アンケートの内容及び実施方法は、佐賀県と協議の上決定すること。

また、集計・分析した結果は佐賀県の求めに応じ随時報告し、最終的に業務完了報告書にて分析結果を報告すること。

② セミナー運営に関する事項

ア 運営人員の確保及び連絡系統の整備

セミナーの運営に必要かつ適切な人員の確保及び配置を行うこと。

また、セミナー当日の現場における連絡系統を明らかにし、混乱が生じないようにすること。

イ マニュアル等の作成

運営に必要な事項を記載したマニュアル等を作成し、実施当日の1週間前後を目安に関係者へ送付すること。

ウ 事前申込の管理等

原則として事前申込を受け付けるものとし、申込受付の仕組みづくり、申込者の管理、参加者の抽選（選考）・結果連絡、参加者との連絡調整等に関する業務を行うこと。

なお、申込数等は佐賀県の求めに応じ随時報告すること。

エ 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い、業務完了報告書にて分析結果を報告すること。

オ 安全対策

実施に当たっては、安全対策を講じることとし、必要に応じてイベント保険等への加入を行うこと。

(2) セミナーの広報・集客に関する事項

ア 広報展開

本業務委託のターゲットに留意し、後述の目標を達成するために有効な媒体を活用し、効果的な広報を計画・実行すること。

目標を達成するためには、本県又は移住に対しても関心がなかった人でもセミナーに参加してみたいと思えるような企画内容とし、そのような人たちに本イベントの情報を届けられるように創意工夫をすること。

移住検討層及び本県又は移住に対しても関心がなかった人に対する具体的な広報展開の計画については、提案書に記載すること。

イ アイキャッチ画像の作成

本県及びさが移住サポートデスク（東京デスク）を設置している「ふるさと帰帰支援センター・東京」のホームページ、佐賀県移住情報ポータルサイト「サガスマイル」、その他県で所有する広報媒体に掲載するためのアイキャッチ画像（880×587px、1200×600px）を作成すること。

ウ チラシの作成

セミナーの広報に活用するためのチラシを作成すること。

チラシには、セミナーの概要、開催日時、会場（またはオンライン情報）、申込方法、ゲスト情報等を分かりやすく記載すること。

また、ターゲットが目を留め、参加したくなるデザイン・構成にすること。

作成したチラシは、県及び共催者と協議の上、必要に応じて印刷・配布及びデジタル媒体での展開を行うこと。

エ SNS 広告・WEB 広告の実施

ターゲット層への認知拡大と集客強化を図るため、Instagram、Facebook、X 等の SNS 広告や、Google 広告等の WEB 広告を活用すること。

広告の媒体、内容、配信期間、ターゲティング設定等については、県及び共催者と協議の上、効果的な広報展開を行うこと。

また、実施した SNS 広告・WEB 広告については、表示回数、クリック率、リンク先へのアクセス数など、可能な範囲で効果を測定・分析し、業務完了報告書にレポートとして記載すること。

(3) その他

・企画内容または運営等により、ノベルティや飲食だけが目当ての者が参加する可能性はできるだけ排除すること。

・上記のほか、当業務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。

6 本業務委託における目標

・セミナー参加者数が 100 人以上（継続的な関心や参加状況を評価する観点から、参加者数は延べ人数で算出する。）

・セミナー後のさが移住サポートデスクへの新規相談者数が、セミナー参加者の1割程度を目標とする。

7 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

- ・本業務委託の遂行に関するプロジェクト実施体制を敷くこと。
- ・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佐賀県と合意すること。

(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、佐賀県との打合せ・報告等を主体的に行うこと。

受託者は、本業務委託の実施に当たり、佐賀県と行う打合せ、報告等に関する議事録を作成し、佐賀県にその都度提出して内容の確認を得るものとする。

8 その他の留意事項

- ・本業務委託の実施にあっては、佐賀県と十分協議するとともに、責任者を明確にし、業務に係る佐賀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。
- ・本業務委託の実施における受託者による第三者（本県及び受託業者以外の者）への損害は、受託者が弁償又は賠償すること。
- ・本業務委託において、第三者が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うこと。
- ・本業務委託において作成される成果物の著作権については、全て佐賀県に帰属する。ただし、企画競争時の著作物についての著作権は除く。また、本業務委託で作成された成果物への著作者人格権は行使しないものとする。

9 本業務委託の委託上限額

事業に要する経費は9,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

10 本業務委託の完了報告

本業務委託完了後直ちに、業務完了報告書を提出すること。

11 本業務委託の委託料の支払
完了払い