

佐賀さいこう！暮らし&しごと体感フェア（仮称）実施等業務委託仕様書

1 委託業務名

佐賀さいこう！暮らし&しごと体感フェア（仮称）実施等業務委託

2 目的

人口減少社会を迎え、佐賀県でも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問題となっている。

このような状況を踏まえ、人口集積が進み、本県からの転出者が多い東京圏において本県の暮らしとしごとの魅力を一体的に発信するイベントを開催することで、佐賀に関心を持つ者、佐賀県への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9年3月24日（水）まで

4 予算額

11,826 千円（消費税額及び地方消費税額含む）

5 イベント概要及び業務内容

東京都内で、本県への移住希望や二地域居住関心層拡大、関係人口の創出及び人材確保に係るイベントを実施すること。

実施に当たっては、イベントの企画から、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こと。

（1）イベント概要

① 候補日、会場

候補日：令和8年12月13日（日）

会場：東京交通会館12階カトリアサロン全室
（東京都千代田区有楽町二丁目10番1号）

※会場は、県が12月13日（日）を予約済。会場利用料は委託料に含む。

別会場の提案も可能だが（別会場の場合別日程も可）、キャンセル料の支払いが必要。

※備品やキャンセルポリシー等は東京交通会館ホームページ

[\(https://www.kotsukaikan.co.jp/business/exhibition/\)](https://www.kotsukaikan.co.jp/business/exhibition/)を確認すること。

② ターゲット、目標数

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）

目標来場者数：300名以上（過去の実績 R5年度：185名、R6年度：149名、R7年度：340名）

③ イベントの内容

イベントは以下の要素を含めること。

- ・ 県内市町の移住PR・相談ブース、県内企業・事業所・団体のPR・相談ブース、佐賀県庁の関係各課（移住や人材確保、交流人口に関わる担当課）のPRブース
※ブースはパネル、机と椅子を用意すること
 - ・ 来場者に本県の魅力を伝えるためのワークショップなど
 - ・ ステージイベント等を活用した集客コンテンツ
- その他、「佐賀に暮らし、佐賀で働く、佐賀と繋がる」人材の確保につながるために佐賀の良さを来場者に楽しく伝える要素を積極的に提案すること。

(2) 業務内容

① イベントの企画

- ・ イベントの目的を踏まえ、目標来場者数を達成するためのイベント内容を企画すること。
なお、「(1)③ イベントの内容」に記載の要素は必ず含めること。
- ・ 目標来場者数達成のためには、移住検討層以外にも佐賀県に関心がある層、イベントをきっかけに佐賀を好きなる、知る層も巻き込む企画内容とすること。
- ・ 目標来場者数確保に繋げるため、イベントのタイトルは、分かりやすく、来場意欲を促進するものを提案すること。
- ・ また、来場者の中から多くの人が「さが移住サポートデスク(※1)」に移住相談するための工夫(※2)を行うこと。

(※1)佐賀県移住支援室が設置運営する移住相談窓口のこと。

(https://www.sagasmile.com/consultation_counter/support_desk)

イベント当日もブース出展を行う。

(※2)別途佐賀県が主催するさが暮らしセミナー（12月13日前後に東京（オンラインとのハイブリッド型）で複数回実施予定）との連携*やフォローアップセミナーの開催等）

*連携の例：さが暮らしセミナーで本イベントの来場促進カードの配布等

② イベントの運営

A. 人員の確保及び配置

- ・ 本委託業務の遂行に必要なかつ適切な数の人員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名配置し、県側との連絡、調整等のための窓口担当者を明確にしておくこと。

B. マニュアル等の作成

- ・ イベントの進行シナリオ、スタッフの配置や役割、イベント会場内のレイアウト図、来場者の受付・誘導方法や緊急時の体制などイベントの円滑な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週間前までに県（必要に応じて関係者にも）に提出すること。

C. 関係者との連絡調整

- ・ また、イベントに出展する市町、県内企業・事業所・団体等やイベントに出演するゲスト、会場等の関係者に対し、必要な説明やイベント当日に向けた連絡を行うこと。
- ・ 関係者との連絡調整は、トラブル等が発生しないように注意すること。
- ・ 関係者からのイベントに関する問い合わせがあった場合には対応すること。

D. 来場受付に係るシステム等の構築

- ・ 来場事前予約システム、当日の来場受付システムの構築を行うこと。
- ・ また各ブースへの来場者数もシステムで管理できるようにすること。
- ・ 各ブースでの相談対応を円滑に行うために、来場受付システムとブース側で使用する来場者管理システムが連携していることが望ましい。例えば、来場者がブースを訪れた際、来場者の許可を得て、来場受付時に取得した氏名・属性などの情報を、出展者がその場で確認できるようになるなど。
- ・ 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。
- ・ 個人情報を取り扱うのでセキュリティ対策が十分になされたシステムとすること。

E. 安全対策及びイベント保険への加入

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。

F. 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

G. 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、各ブースサイン等を制作し、設置すること。
- ・ 各 PR・相談ブースのパネルや机、椅子等も用意し、県と合意したレイアウトに設置すること。
- ・ PR・相談ブース数の目安は 50 程度。(県内市町最大 20 ブース、県内企業・事業所・団体、県庁各課で 30 ブース)

H. 参加者数の把握

申込者数、参加者数を正確に把握すること。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。

I. 問い合わせ対応

出展者及び来場検討者、来場予定者に対して、イベントの問い合わせ窓口を明確にし、イベント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。

J. 出展者の募集

- ・ 出展者は県内市町に対しては佐賀県移住支援室から応募をかけ、県内企業・事業所・団体等に対しては、佐賀県産業人材課から応募をかける。
- ・ ただし、より多くの出展者を募るために、委託業者も積極的に出展者を募集すること。

K. 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。オリエンテーションはオンラインでの実施を想定。

③ イベントの来場者募集と広報について

各イベントについて、予算の範囲内で最大限の効果を発揮できるような媒体等を活用し、効果的なプロモーション、来場者募集を行うこと。媒体の選定にあたっては、本事業のターゲットを踏まえ適切に行うこと。なお以下の要素は必ず実施すること。

- ・ 特設サイト（移住ポータルサイト「サガスマイル」<https://www.sagasmile.com/>配下に開設すること。サーバーおよびドメインは「サガスマイル」のものを使用するため受託側での契約は不要。特設サイトは html 形式で作成し県に納品すること。県が「サガスマイル」の保守・運用を委託している業者がアップロードを行う）
- ・ チラシ、ポスター（部数は提案による）
- ・ WEB・SNS 広告（媒体、配信期間・量は提案による）

6 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。

7 留意事項

(1) ゲスト依頼等に対する謝礼

イベントにゲストを呼ぶ等、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っては、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。

8 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。

9 本業務委託の委託料の支払

完了払