

令和8年度移住者のコミュニティづくり支援イベント実施等業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度移住者のコミュニティづくり支援イベント実施等業務委託

2 目的

佐賀県への移住者同士及び移住者と地域の人との交流イベントを実施することで、移住者が佐賀で暮らす上での悩みを解決するきっかけをつくり、定住につなげる。

また、この取組を移住検討者にも伝えることで、移住先として安心して佐賀を選んでもらう。

3 本業務委託の契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 予算額

3,900千円（消費税額及び地方消費税額含む）

5 業務内容

(1) 交流イベントの企画・実施

① 企画に関する事項

- ・イベントの開催は佐賀県内とし、移住者同士及び移住者と地域の人との交流イベントを実施すること。
- ・移住者のイベントへの参加回数の制限は設けず、参加回数を重ねることで、移住者同士及び移住者と地域の人との活発な交流を促す仕掛けを取り入れること。
- ・各イベントの定員については、移住者同士及び移住者と地域の人との活発な交流が促される人数とすること。
- ・イベントの開催にあたっては、県と十分に協議のうえ、企画から、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行うこと。
- ・いずれのイベントも子連れでの参加者がいることを想定し、キッズスペースやおむつ交換場所、授乳場所の用意をしておくこと。
- ・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関心がなかった層に対しても、本県では、移住後のフォローも充実していることをアピールできる内容とすること。

② 開催日及び回数

- ・開催日は契約期間内で実施効果の高い日程を設定し、最終的な開催日時は県と協議のうえで決定すること。
- ・イベントは最大5回開催することとし、受託者において効果的な回数を設定すること。

③ 開催方法

対面でのオフライン開催とする。

④ 参加費

イベントの参加費及び飲食費は無料とする。（ただし、アルコール飲料は参加者の負担とする。）

⑤ 参加者へのアンケート調査

- ・イベント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、県と協議のうえ決定すること。
- ・集計、分析したアンケート結果は、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) イベントの参加者募集

- ・各種広報媒体を用いたイベントの事前告知等を行い、各回に定める参加者を確保すること。媒体は提案による。
- ・参加要件や同伴を認める範囲については、県とよく協議して決定すること。

(3) イベントの事前準備・調整

イベント会場との調整や、イベント参加予定者からの問い合わせ対応等イベント開催までに必要な準備・調整を行うこと。判断が難しい問い合わせに対しては、県と協議のうえ、回答すること。

(4) イベント当日の運営・進行

- ・イベント当日の運営・進行を行うこと。滞りない運営・進行を心がけること。
- ・イベントの運営にあたり必要となる消耗品等の調達、スタッフの派遣、ゲストとの調整、会場の設営及び撤去等については、受託者の責任において行うこと。
- ・イベントの記録を取ること。

(5) 事後広報

佐賀への移住を検討している方に安心して佐賀に来てもらえるように、イベントの様子をまとめた事後レポートを作成し、ポータルサイト「サガスマイル」に掲載すること。

また、参加者からさが暮らしの良さについて意見を聴取し、「移住者の声」としてまとめ、ポータルサイト「サガスマイル」や冊子等で発信すること。媒体は提案による。

(6) 業務の報告

- ・イベント実施後、応募状況、参加者等を報告すること。
- ・イベント参加者に対してアンケートを実施し、その集計結果を報告すること。なお、アンケート内容は、佐賀県と協議して定めること。

6 目標及び効果検証等

イベント参加者に対してアンケートを実施し、イベントに対して好意的な意見が過半数を占めること。また、佐賀県のことが好きになった、佐賀に住み続けたいと回答する意見が過半数を占めること。

7 本業務の委託料及びその支払い

委託料は3,900千円(消費税及び地方消費税含む)とし、前金払いもしくは完了払いとする。

8 業務遂行のために必要な調整業務

(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。また、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。

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) マニュアル等の作成に関する要件

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2週間前までに関係者へ送付すること。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。

(3) 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。

9 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) 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。

・本委託業務の実施にあたり制作した制作物については、佐賀県が希望する場合、成果品として提出すること。ただし、第三者の著作権や肖像権を侵害する恐れがあるときは、別途協議するものとする。

・受託者は、著作物の著作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。

・その他、疑義が生じた場合は、県と受託者が協議の上決定する。