

## 「宮崎移住の魅力発信セミナー開催事業」業務委託仕様書

### 1 委託業務名

宮崎移住の魅力発信セミナー開催事業

### 2 事業概要

ふるさと回帰支援センターセミナールームを活用し、本県への移住・定住の魅力を都市部在住者や全国移住希望者に効果的にPRできる「移住セミナー」を実施し情報発信を行う。

### 3 事業の実施体制

#### (1) 本事業統括責任者

本委託事業を円滑に実施できるよう、事業統括責任者を配置すること。

#### (2) 事業スタッフ

本委託事業を円滑に実施するために必要な人員を適切に配置すること。

### 4 委託業務期間

契約締結日から令和7年1月31日までとする。

### 5 委託業務の内容

#### (1) 「宮崎移住の魅力発信セミナー（東京）」の実施

宮崎県の地域の魅力を移住検討層にPRするためのイベントを企画し、運営する。

##### ①開催日時・会場

委託業務期間内に、セミナーを計5回開催すること。

セミナーは2時間程度とし、オンライン（zoom）と対面（会場）を組み合わせたハイブリット形式を基本とする。開催日時及び会場は以下のとおり。

| 開催日       | 時間<br>(会場準備・撤収含む) | 会場                    |
|-----------|-------------------|-----------------------|
| 8月24日（土）  | 11:30～16:00       | ふるさと回帰支援センター セミナールームB |
| 9月20日（金）  | 16:30～21:00       | ふるさと回帰支援センター セミナールームB |
| 10月5日（土）  | 11:30～16:00       | ふるさと回帰支援センター セミナールームC |
| 11月15日（金） | 16:30～21:00       | ふるさと回帰支援センター セミナールームB |
| 12月6日（金）  | 16:30～21:00       | ふるさと回帰支援センター セミナールームB |

※ふるさと回帰支援センター（東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館8階）

会場は、既に県で手配しており、会場使用料は県が負担する。

また、予約確定となっているため開催日の変更は不可である。

## ②内容

### (ア) 企画・提案

- ・本県を移住候補地として強くアピールするために効果的な企画を作成及び提案を行うこと。移住候補地として多様な選択肢があること、移住を決断する動機は様々であることに配慮して、各回のテーマを設定すること。
- ・テーマは、下記の移住促進に関連する分野に該当するものとする。ただし、複数分野を網羅するテーマ設定も可能とする。

#### [移住促進に関連する分野]

- ・子育て ・教育 ・住環境 ・就職 ・起業（開業） ・事業承継
  - ・担い手確保が課題となっている分野への就業（農業・林業・地場産業など）
  - ・地域振興 ・地域活性化 ・伝統文化 ・伝統産業 ・移住施策 等
- ・5回を通じて、様々なテーマ設定となるよう企画を作成すること。  
ただし、12月6日（金）については、「事業承継」をテーマとすること。
- ※「事業承継」の企画内容については、「宮崎県事業承継・引継ぎ支援センター」と調整すること。
- ・漠然と移住を希望する者から、移住に向けて本格的に情報収集を行っている者まで、対象となる者が多様であることに配慮した企画とすること。
  - ・セミナーの実施にあたっては、自治体、NPOその他の移住定住に取り組む関係団体と連携・調整して実施すること。

### (イ) 講師等の選定

- ・移住実践者等を講師として1回につき少なくとも1名登壇させること。また、趣旨やテーマ・対象者の状況に応じて、プログラムの進行を担うファシリテーターを1回につき1名配置すること。ただし、講師がファシリテーターを兼ねることができる場合は、必ずしも配置の必要はない。
- ・講師は、セミナー中またはセミナー前後に参加者と積極的に交流し、セミナー終了後も自主的に交流を継続できる者が望ましい。

### (ウ) 参加者の募集

- ・定員は1回につき30名程度とし、当日の参加者として、定員の7割以上の集客ができるよう参加者募集を行うこと。
- ・参加者募集にあたって、チラシを作成すること。チラシには、セミナーの内容を魅力的に伝えるキャッチコピーや説明文を記載すること。
- ・チラシは、少なくとも3デザイン作成することとし、1デザインに2回分の企画を掲載するなどして5回分の周知を図ること。各200枚、A4版とする。

- ・完成版の印刷前に県による校正を2回以上行うものとする。
- ・作成したチラシおよびデータ（PDF）は、県が指定する宛名へ送付すること。
- ・参加申し込み先は、宮崎県の移住相談窓口「宮崎ひなた暮らしUIJターンセンター（東京支部）」（以下、「東京支部」という。）としても良い。その場合は、申し込み状況等を随時把握し、東京支部と連携して参加者募集を行うこと。

#### （エ）セミナーの開催・運営

セミナーに関して、以下のとおり開催し、運営に支障が出ないようにする。

- ・当日の運営マニュアルの作成
- ・配信にかかる機材等の準備、管理
- ・参加者への資料準備、配布
- ・「宮崎ひなた移住倶楽部」への新規登録を促すお知らせの実施
- ・その後に行う「県主催移住相談会」や「ファン交流会」等への誘導

#### （オ）アーカイブ動画の制作

- ・各回、セミナーの要点を簡潔にまとめた30分程度の動画を制作すること。
- ・制作にあたっては、県が運営するHP等での継続的な情報発信を前提とし、使用する音楽・画像等の著作権に十分に留意し、セミナー参加者へのプライバシー対策を行うこと。

#### （カ）効果の検証

- ・セミナー開催の都度、参加者にアンケートを実施し集計結果を取りまとめること。東京支部の相談員と連携し、セミナー終了後2週間以内に、アンケート集計結果とともにセミナーの内容を記載したレポートを作成し、県に提出すること。

#### （キ）その他

- ・企画内容や講師等については、県と協議の上、確定すること。
- ・必要に応じて、参加者から参加料を徴収しても良い。ただし、参加者にとって実費相当と認められる必要最低限の料金設定とすること。なお、この収入は、事業費に充当すること。

#### （2）セミナー集客のためのSNSを活用した発信

移住候補地としての本県の魅力を効果的に情報発信するため、移住検討層に効果的にPRできるSNS（LINE、Instagram等）などの広告媒体を活用してセミナーの周知を図ること。

- ・契約期間内に少なくとも5回は実施し、効果的なタイミングで掲載すること。
- ・掲載内容は、県と協議の上確定すること。

(3) 事業完了報告書の作成

事業完了後、実施結果及びアンケート結果等を報告書として提出すること。

- ① 事業概要
- ② 事業の実績
- ③ 事業の実施体制
- ④ 収支報告書 等

※ なお、本事業により新たに制作した制作物の著作権は県に帰属し、県はこれらが無償で自由に二次利用できるものとする。

6 その他留意事項

- (1) 成果品の引き渡し後1年以内に、成果品に瑕疵があった場合は、修正等必要な措置を無償で講ずること。
- (2) 本委託業務の経理を明確にするため、受託者は他の経理と明確に区別して会計処理を行うこと。
- (3) 本委託業務に係る書類・領収書等は契約締結後5年間保存すること。
- (4) 個人情報の取扱を適正に行うこと。
- (5) 本業務の受託者は、業務を実施するに当たり、県と十分な調整を行うこと。
- (6) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、県と協議の上定めるものとする。