

令和7年度 集落間交流促進事業  
「宮崎ひなた集落研修交流会」開催業務仕様書

1 目的

県内の中山間地域の住民や任意団体等を対象として、集落の維持・活性化に関する講演や先進事例の紹介のほか、住民同士の意見交換の場となる研修交流会を開催することにより、集落間のネットワーク構築及び住民主体の意欲的な集落活動の促進を図る。

2 委託期間

契約日から令和8年3月6日まで

3 委託業務内容

(1) 宮崎ひなた集落研修交流会の企画・立案

上記1の目的を達するため、宮崎ひなた集落研修交流会(以下「研修交流会」という。)を企画立案する。

(2) 研修交流会の開催(運営・管理)

次の要件を満たす研修交流会(講演、事例発表、意見交換会等)を開催する。

ア 研修交流会の開催にあたっては講師等や開催地(会場(100名収容可能なものとする。))の選定を行い、県と相談の上で決定する。決定後は関係者と連絡を取り、円滑な開催に努める。

イ 開催日程については、原則令和7年内とする。

ウ 参加料は原則として無料とする。

ただし、参加者の飲食等をプログラム中に盛り込む場合には、食費等に相当する部分については、講師・出演者分を除き参加料を徴取するものとする。

エ 研修交流会全体のマニュアル、運営台本等を作成する。

オ アンケート作成・実施・集計を行う。なお、アンケート内容については、県と相談の上決定する。

カ 会場演出・設営、備品(映像機器、PC等)の手配、講演会等の進行、運営を行う。なお、会場には、各集落の魅力や取組をPRすることのできるブース(以下「PRブース」という。)を設ける(設置を希望する集落分のみ)。

キ 講師等の送迎、アテンドを行う。

ク 参加者受付、会場整理等、当日の円滑な会場運営を行う。

ケ 研修交流会に係る資料の作成と配付を行う。なお、研修交流会に係る資料は、事前に県の承認を得ること。

コ その他企画の実施に必要な準備の一切を行う。

(3) 参加申込の広報・受付

研修交流会の広報・事前申込受付業務等を行う。

ア 研修交流会の開催案内を作成し、県内の「いきいき集落」、地域運営組織、県内市町村担当部署及び支所へ送付する。集落への案内は、PRブースの設置の意向が把握可能なものとする。

イ アに限らず、県民が広く参加できるようSNS等の媒体を通じて広報すること。

ウ 原則として事前申込制とし、事前申込の受付、参加決定者に対する事前案内を行う。併せて、参加申込者名簿の作成を行う。なお、申込は先着順とし、定

- 員を超えて参加できなかった申込者には、お詫びのお知らせを送付する。PRブースを設置する意向がある集落の把握及び調整を行う。
- エ 「研修交流会」開催についての電話等問い合わせの対応を行う。
- オ 参加人数が定員に満たない場合の参加の勧奨を行う。

(4) とりまとめ、事業実施報告書の作成

記録写真の撮影や講演内容等の概要の作成など、本業務の実施内容を取りまとめ、事業実施報告書を作成する。

4 経費

会場費・設備使用料、会場装飾費(看板、PRブース等)、講師・出演者の講演料・謝金、交通費、飲食費、宿泊費のほか、チラシ作成費、プログラム作成費等、研修交流会の実施に要する全ての経費を委託費に含む。

5 成果品等

本業務の成果品等及び納期は、次のとおりとする。

- |             |          |    |          |
|-------------|----------|----|----------|
| (1) 事業実施報告書 | ・・・・・・・・ | 1部 | 令和8年3月6日 |
| (2) 電子データ一式 | ・・・・・・・・ | 1式 | 令和8年3月6日 |

6 成果品等の納入場所

本業務の成果品等の納入場所は、県が指定する場所とする。

7 その他

- (1) 成果品についての権利は、県に帰属する。
- (2) 広報物・成果品の製作にあたって、県と十分に連絡をとりながら行う。
- (3) 本仕様書について疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、別途協議する。