

令和8年度福島県全県規模移住促進イベント等実施業務委託仕様書（案）

1 委託業務の目的

本委託業務は、主に首都圏在住の20代～40代の現役世代をメインターゲットに、本県との関わりの創出、本県で暮らすことの魅力やチャレンジできる場を効果的にPRすることを目的として、都内で市町村等が参加する全県規模の移住相談イベント（以下、「イベント」という。）を実施することにより、本県の関係人口の拡大や本県への移住等を促進することを目的とする。

2 委託業務の概要

- (1) イベント全体の企画立案、告知・広報
- (2) イベントの実施（事前準備、当日催行等）
- (3) イベント実施後のフォロー等

3 委託業務の内容

(1) イベント全体の企画立案、告知・広報

① 企画立案

- ・本委託業務の実施目的や本県の施策を十分に理解し、ターゲットに合わせたコンセプトを明確にしたうえでイベントの企画コンテンツを実施すること。
- ・イベント全体の実施計画及び工程表を作成すること。
- ・イベントの企画段階から、発注者の他、都内等におけるニーズの把握や移住希望者の掘り起こしを行う「移住推進員」（県東京事務所勤務）及び都内の移住相談窓口で勤務する「移住相談員」（公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構勤務）（以下、三者を合わせて「県等」という。）と密接に連携をとりながら企画を具体化していくものとする。なお、調整状況は、随時、県等と共有すること。
- ・企画を具体化するに当たり、県等の意向により必要に応じて打合せを行うこと。
- ・打合せ実施後は受託者において、打合せ記録や必要資料を作成し、県等の確認を受けること。

② 告知・広報

- ・イベントのメインビジュアル及びキャッチコピーを制作すること。
- ・イベント専用Webページを制作すること。イベント開催の2ヶ月前を目安として公開すること。
 - ア イベント概要（コンテンツの紹介）
 - イ 福島県の概要、出展団体の紹介
 - ウ 事前予約受付フォーム
 - エ その他、告知・広報に効果的な内容
- ・近年の移住相談の動向を踏まえ、実施予定の告知・広報（媒体や数量等）を提示し、各広報媒体に合わせて必要な制作物を制作すること。なお、それらに要する経費は、見積書に明示すること。
- ・特に有料広告については、費用対効果がわかるように、ターゲット、広告単価及び集客目標数を明示したうえで実施すること。
- ・実際に実施する告知・広報や制作物は、県等と協議の上決定する。

(2) イベントの実施

県内の市町村や移住受入団体等の参加による全県規模の移住相談及び本県との出会いの場・関係性を深める場としてのイベントを開催することとし、次の内容を踏まえ、実施すること。

① 主催及び共催

- ・主催：福島県
- ・共催：公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構（予定）

② イベント名

- ・「福島くらし&しごとフェア2026」

県と協議したうえで、イベント名を決定すること。

③ 開催手法

- ・参加者が会場に来場する「参集型」を基本とする。
- ・展示会場利用規約に基づき対応すること。

④ 開催時期、会場等

(ア)日程 令和8年10月18日(日)【予定】

※イベントを実施する時間帯は県等と協議の上、決定する。

(イ)場所 東京交通会館(東京都千代田区有楽町2-10-1)ダイヤモンドホール

(ウ)その他

- ・上記日程は、東京交通会館の会場の空き状況等によって変更となる可能性がある。
- ・会場費(1,089,000円(税込))や備品等の借りに係る費用は、本委託業務の委託料に含むものとし、公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構の担当に確認のうえ、見積書に明示すること。ただし、その費用に関する公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構の管理費は県で負担するため見積書の内訳には計上しないこと。

【担当：公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構 事業部

TEL：03-6273-4415】

⑤ イベントの主な内容

- ・県内市町村や移住受入支援団体、人材紹介企業等の参加者(以下、「出展団体」という。)によるブース相談を主軸とすること。
- ・現役世代の移住者獲得に向けて、本県と多様な形で関わることや本県で暮らすことの魅力、チャレンジの場としての可能性を広く伝えるため、会場内で実施する情報発信コンテンツを企画すること。
- ・子ども(幼児)を含めて家族等で来場するイベント参加者に配慮した対応をすること。
- ・その他、効果的な集客のために、出展団体と参加者の交流を促し、つながりを作るコンテンツを提供すること。

⑥ 集客目標

- ・340名程度(参考：R7/316名参加)

⑦ 来場者の費用負担

- ・原則として、来場者から入場料等の費用負担を求めないこと。
- ・ただし、集客のために行う企画において、来場者に実費負担額を求める必要がある場合は、あらかじめ県等と協議すること。

⑧ 出展団体の募集等

- ・募集案内資料を作成し、県が指定する団体等に対して働きかけを行い、出展団体を募集すること。(出展団体数の目標：全59市町村及びその他21団体程度の計80団体)
- ・原則、出展団体から出展費用は徴収しないものとし、参加に係る旅費等は各出展団体の負担とする。
- ・80団体の専門ブースの出展を想定し、効果的な来場受付や事前相談の他、当日の相談対応がスムーズとなるレイアウトとすること。

⑨ 事前説明会の開催

- ・出展者を募るための説明会及び出展者を対象とした事前説明会をオンライン形式(Zoom)で計2回以上開催して、アーカイブ動画を作成、共有すること。
- ・説明会資料の作成及び当日の説明を行うこと。
- ・出展団体からの問い合わせに対応すること。

⑩ 運営マニュアルの作成

イベント当日の運営マニュアル・シナリオ等を作成し、あらかじめ県等の確認を受けた上で出展者に提示すること。(以下の項目を参照)

- ・イベント概要(開催日、場所、コンテンツ、出展団体等)
- ・必要な事前準備の内容
- ・参加者の事前予約、当日の受付方法等

- ・当日のイベント運営に関する留意点
 - ・参加者アンケートの実施・回収
 - ・その他必要とする項目
- ⑪ **当日の運営体制、業務**
- 本イベントでの相談対応が円滑に実施されるよう以下の業務を実施すること。
- ・会場設営、撤収
 - ・イベント運営に必要な人員の手配
 - ・来場者及び出展者を対象としたアンケートの実施、集計及び分析
※アンケート項目・内容については、県と協議すること。
 - ・来場者ノベルティ
 - ・来場者管理システムを導入した受付対応
 - ・来場者数等の集計
 - ・イベント当日の記録写真等の作成
 - ・その他、県が必要とする業務

(3) イベント実施後のフォロー等

- ① **来場者傾向分析、出展団体のアフターフォロー**
- ・来場者の傾向（居住地、年齢等）、各ブースの相談件数及び個別相談カードの情報等を整理し県へ提出すること。
 - ・出展団体に対して情報提供するとともに、アフターフォローを行うこと。
- ② **開催レポートの作成**
- ・イベント終了後速やかに、テキスト及びイベント当日の写真を組み合わせて作成し、県の確認を受けた上で提出すること。
- ③ **実績報告書等の提出**
- 以下の内容を記載した報告書を県に提出すること。
- ・告知・広報の実績
 - ・イベントの開催内容
 - ・参加者の氏名・連絡先等の情報一覧（エクセル形式）
 - ・アンケート集計結果
 - ・イベントの評価・反省点（ミーティングを開催して意見を集約すること）
 - ・その他、県が必要とする項目

4 関係機関との連携

本委託業務を進めるに当たっては、県からの指示に基づき、移住相談員及び就職相談員（公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構内）並びに移住推進員（福島県東京事務所内）、移住コーディネーター（各地方振興局内）等との連携を密にしながら実施すること。

5 実施体制・業務主任等

- (1) 受託者は、本委託業務を迅速かつ円滑に履行するための実施体制を整えること。
- (2) 受託者は、本委託業務全体に関して主として指揮・監督を行う業務主任者を定め、事業開始前に書面で県に通知したうえで、県等との協議や打ち合わせ等に出席させるものとする。
- (3) 受託者は、各イベント実施における主たる責任者を定め、県との緊密な連絡と十分な打合せを行うこと。

6 定例ミーティングの開催

- (1) **定例ミーティング**
- 月に1回程度、定例ミーティングを開催し、業務の実施状況の確認、業務に関する課題や問題点への対応等の協議を行うこと。
- その際、原則として都内の関係機関（福島県東京事務所、公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構福島県ブース担当）も同席した上で実施すること。
- (2) **その他の打合せ**

業務の進行上、緊急に県と協議等を行う必要がある場合は、適宜、打合せを実施すること。

7 委託料に含まれる経費

委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとする。ただし、イベントに出展する自治体職員・参加企業・団体の旅費及び県が行う広報経費等は除く。

8 実績報告書の提出

受託者は、本業務履行期限までに、3(3)③に記載したもののほか、県が必要と認める資料を提出すること。

9 その他の留意事項

- (1) 本委託業務により製作される成果物の著作権は県に譲渡するものとし、成果品の構成素材（写真やイラスト等）については、県が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。
- (2) 受託者は、業務の遂行に当たり県と協議し適時連絡を取るとともに、調整を行うものとする。
- (3) 本仕様書に定めがない事項又は仕様について生じた疑義については、県及び受託者双方で協議の上、決定するものとする。