

令和8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地域運営組織などの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9年3月5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 研修交流会を開催するに当たり、講師及び会場(100名収容規模)を選定し、県と調整の上、決定するものとする。なお、開催地は、県全域への波及効果を考慮し、過去3年間で実施していない地域とすること。

※令和5年から令和7年まではいずれも延岡市での開催。

イ 研修交流会は令和8年12月までに開催すること。

ウ 参加料は原則として無料とする。ただし、プログラムにおいて飲食等を提供する場合は、講師及び出演者を除き、当該飲食にかかる費用を参加料として徴収するものとする。

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 開催地等の決定後、関係各所と緊密に連携を図るとともに、参加者受付や会場整理等の当日の運営全般を円滑に遂行する。

ケ 研修交流会に係る資料作成及び配付を行う。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9年3月5日(金)

(2) 電子データ一式・・・・・・・・・・ 1式 令和9年3月5日(金)

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。