

令和元年度わくわくひなた暮らし移住相談会等実施業務委託  
企画提案競技実施要領

1 移住相談会等の開催目的

宮崎県では、温暖な気候や住みやすい生活環境の中で、豊かな自然や温かな県民性に触れていただきながら、仕事や子育て、趣味など充実した生活を送っていただこうと、「移住」等の促進に取り組んでいます。

都市部在住の移住希望者を対象に、暮らしや仕事などの相談対応や移住支援金のPRを行う相談会等を開催するとともに、学生・若者を対象に、宮崎の魅力発信や本県との絆づくりに資するイベントを実施し、移住・UIJターンの促進を図ります。

2 移住相談会等の概要

(1) 移住相談会

① 開催日

令和2年1月12日（日）

② 開催時間

午前11時から午後4時まで

③ 開催場所・回数

福岡市内・1回

④ 内 容

暮らしや仕事、移住支援金に関するセミナー（25名程度聴講）を開催するほか、県や市町村等のブース（10程度）を設置し、移住を検討されている方々に対する個別の相談に対応します。

各ブースでは宮崎県職員、市町村職員等が出席し、相談対応します。

(2) 移住セミナー及び若者PRイベント

① 開催日

令和2年1月又は2月の土曜日又は日曜日いずれか1日

② 開催時間

正午頃から3時間程度

③ 開催場所・回数

大阪市内・1回

④ 内 容

- ・ 移住者による暮らしや仕事の体験談及び移住支援金に関するセミナー（25名程度聴講）の開催、移住者と参加者による意見交換会
- ・ 関西在住の本県出身の若者等を対象とした、宮崎との絆づくりやUIJターンのきっかけづくりのイベント

### 3 委託業務の内容

#### ○ 相談会及びセミナー

次の(1)から(7)までの業務について委託することとします。

- (1) 会場及び会場で使用する備品等（以下「会場等」という。）の確保業務  
会場等の確保をしていただきます。確保すべき会場等の概要は次のとおりです。

#### 【相談会】

	内 容
会場の場所	福岡市内
会場の広さ	250㎡程度 ※下記のブース、受付、セミナースペース、キッズスペース、スタッフ控え室を設置できる広さを確保する。 ※セミナースペースとブース、キッズスペースは仕切ること。
設置ブース数	・下記「ブース基本仕様」を満たすブースを、10ブース程度 ・設置ブースについては、仕事、暮らし、農業、市町村など。 ※ インターネットの利用を希望するブースにおいて接続可能な環境を整えること。 ※ セミナーについてはプロジェクター、スクリーン及び25名程度が着席できるスペースを整えること。なお、セミナーの内容については県（発注者）と調整すること。
ブース基本仕様	・間口約1.8m×奥行約2m×高さ約2m ・壁面：パーティション（ポスター等貼付用） ・ブース名版（パーティション上部に設置） ・4名配置（相談員2名、相談者2名）
必要な備品等	各相談ブーステーブル、相談ブース用椅子、相談ブースパーティション（ポスター等の添付）、ブース名板、仕切用パーティション、インターネット接続用備品（LANケーブル等）、パソコン等（タブレット端末が望ましい）2台、会場案内版等、その他移住相談会の開催に必要な備品

【セミナー及びイベント】

	内 容
会場の場所	大阪市内で、企画実施に最適な会場を提案すること
会場の構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下記のイベントスペース、セミナースペース、スタッフ控え室を設置できる広さを確保する。</li> <li>・ セミナースペースとイベントスペースは仕切ること</li> </ul>
イベントスペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベントスペースでは主に若年層の集客に繋がるイベントを企画し、宮崎グルメの飲食を伴った参加者同士の交流の場も設けること。</li> <li>・ 50名程度の集客</li> <li>・ 企画内容に必要な機材・備品を準備すること。</li> </ul>
セミナースペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ セミナーについてはプロジェクター、スクリーン及び25名程度が着席できるスペースを整えること。なお、セミナーの内容については県（発注者）と調整すること。</li> <li>・ セミナースペース内には、下記「ブース基本仕様」を満たすブースを、5ブース程度設置すること。（仕事、暮らし、市町村など）</li> <li>※ インターネットの利用を希望するブースにおいて接続可能な環境を整えること。</li> </ul>
ブース基本仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 間口約1.8m×奥行約2m×高さ約2m</li> <li>・ 壁面：パーテーション（ポスター等貼付用）</li> <li>・ ブース名版（パーテーション上部に設置）</li> <li>・ 4名配置（相談員2名、相談者2名）</li> </ul>
必要な備品等	イベントスペース用テーブル・椅子、各相談ブーステーブル・椅子、相談ブースパーテーション（ポスター等の添付）、ブース名板、相談スペースとセミナースペースの仕切用パーテーション、インターネット接続用備品（LANケーブル等）、パソコン等（タブレット端末が望ましい）2台、会場案内版等、その他セミナー及びイベントの開催に必要な備品

(2) 参加者募集業務

より多くの移住関心者、本県出身の若者等に来場していただくために実施する、募集方法を提案してください。

なお、事前告知は、相談会、セミナー等開催日の約1か月前からの実施を予定しています。

(3) 開催準備業務

相談会、セミナー、イベントで実施する宮崎の暮らしや仕事の魅力の発信や若者と宮崎の絆づくりに資する効果的な企画を提案してください。

また、来場者の快適性や相談会等のスムーズな運営等に資する企画があれば提案してください。

なお、実施企画については宮崎県と充分協議を行ったうえで調整し実施してください。

相談会等に係る参加希望者からの問い合わせ（開催日時・開催場所・会場までのアクセスなど）について電話、FAX、メールにて案内を行っていただきます。

なお、相談会等への問い合わせ及び参加希望があった場合については、問い合わせ対応・参加者名簿の作成をお願いします。

(4) 会場レイアウトの企画、事前調整業務

会場管理者と会場のレイアウト及び必要な備品の確保に係る事前調整を行っていただきます。

(5) 相談会等の設営及び開催運営業務（相談業務を除く。）

① 会場設営

各相談ブース、受付等を設営していただきます。

② 来場者受付、来場者への資料作成・配付

当日の来場者の受付、資料（会場レイアウト図、アンケート用紙等）の配布を行っていただきます。

③ 会場への誘導

会場周辺の案内員の配置又は誘導案内板（会場周辺に設置する誘導案内板）の設置等をしていただき、来場者が迷わず来場できるようにしていただきます。

④ セミナー・イベント運営

セミナーやイベントの進行・運営を行って頂きます。

⑤ アンケート回収

来場者には、県が作成するアンケートに回答していただくこととし、そのアンケート用紙の回収をしていただきます。

#### (6) 広報資材の制作

相談会、セミナーで使用する以下の広報資材について、デザインを提案してください。

- ・ スタンド式バナースタンド8本（600×1800mm）  
※バナー部分はスタンドから取り外し、壁掛け可能な形状とする。
- ・ 長机用クロス4枚
- ・ 椅子カバー8枚

#### (7) 来場者アンケートの実施

相談会、セミナー、イベントの参加者に対し、アンケートを実施・回収の上、集計・分析結果等を県に報告してください。

### 4 契約期間

契約の日から令和2年3月27日（金）まで

### 5 委託料

4,068,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とします。

※委託業務に係る全ての経費が含まれています。

※但し、大阪市内開催のセミナー及びイベントに係る会場使用料については、別途県が負担します。

※委託料の支払は、委託業務完了後となります。

### 6 企画提案競技参加資格要件

次の全ての条件を満たしていること。

- (1) 法人格を有する団体
- (2) 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。
- (3) 暴力団でないこと、又は、暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体構成員を含む。）の統制下にある法人でないこと。
- (4) 国、県、市町村等が発注する業務、事業において、入札参加資格停止又は指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 受託業務に関するノウハウを有し、かつ当該受託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤を有していること。
- (6) その他、県との協議に真摯に対応し、事務処理を遅漏なく処理できること。

## 7 スケジュール（予定）

- |             |               |
|-------------|---------------|
| (1) 実施公告    | 令和元年10月21日（月） |
| (2) 参加申込期限  | 令和元年10月28日（月） |
| (3) 企画書提案期限 | 令和元年11月 8日（金） |
| (4) 審査結果通知  | 令和元年11月15日（金） |
| (5) 委託契約締結  | 令和元年11月20日（水） |

## 8 企画提案競技の方法

### (1) 参加の意思表示

参加される場合は、別紙1「参加申込書」により申込みをしてください。

- ① 提出期限 令和元年10月28日（月）午後5時まで
- ② 提出先 下記連絡先
- ③ 提出方法 電子メール又はファクシミリ

### (2) 企画書等の提出

#### ① 提出書類等（各2部）

ア 企画提案書（各社の提案は、1社1案とします。）

※ A4版で1冊にまとめてください。

※ 企画提案書へ記載する内容については、別紙2「令和元年度わくわくひなた暮らし移住相談会等」実施委託業務に係る企画提案競技の企画提案書への記載項目一覧」を御覧ください。

#### イ 費用見積書

費用内訳を記載してください。金額は「税込」、宛名は「宮崎県知事 河野俊嗣」、業務内容は「令和元年度わくわくひなた暮らし移住相談会等実施委託業務」とします。

#### ② 提出期限等

##### ア 提出期限

令和元年11月8日（金）午後5時まで（必着）

##### イ 提出先

〒880-8501宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番地1（県庁本館3階）

宮崎県総合政策部中山間・地域政策課

移住・定住推進担当（担当者：今村）

電話 0985-26-7922

##### ウ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、書類書留に限る）

### (3) 審査

審査は、書類審査による「企画提案競技方式」とし、次の各項目について審査を行い、順位点の合計得点が最も高かった参加者を受託者として決定します。

(審査基準)

- ① 会場の確保  
広さや交通アクセスの良さなど適切な会場が確保されているか。
- ② 参加者の募集  
参加者をより多く集めることができるか。
- ③ 会場等の設営  
来場者が来場し、利用しやすい環境づくりに努めているか。
- ④ PR度  
宮崎県の魅力発信、若者と宮崎の絆づくりに繋がる企画はあるか。  
広報資材は、本県らしい魅力的なデザインとなっているか。
- ⑤ 受託態勢、実績等  
業務を実施できる能力はあるか。
- ⑥ 費用見積  
事業実施に必要な経費が全て計上されているか、積算額は適切か。

- (4) 審査結果の通知  
審査結果については、採択・不採択にかかわらず通知します。
- (5) この企画提案競技に係る説明会は、開催いたしません。  
企画提案競技に関する質問は、下記連絡先まで電話、ファクシミリ又は電子メールにてお願いします。

< 連絡先 >

担 当 宮崎県 総合政策部 中山間・地域政策課  
移住・定住推進担当 今村  
電 話 0985-26-7922  
ファクシミリ 0985-26-7353  
電子メール [imamura-michiko@pref.miyazaki.lg.jp](mailto:imamura-michiko@pref.miyazaki.lg.jp)

※いただいた質問のうち、すべての応募者に周知の必要があると判断されるものについては、県庁ホームページ等でお知らせします。

- (6) 今回の企画提案競技への応募に要する経費については、応募者の負担とします。
- (7) 提出書類については返却しませんので、御注意ください。
- (8) 審査の結果、提出されたすべての企画提案が、本県が想定する基準を満たしていないと判断される場合は、採択なしとする場合があります。

- (9) 受託者は、業務の処理に当たって、業務の内容及び範囲について県（発注者）と十分に打合せを行い、業務の目的を達成するものとします。

## 9 その他

契約にあたっては、宮崎県財務規則第101条の規定により、契約金額の100分の10以上の金額を、契約保証金として契約締結時に県に納付するものとする。

この契約保証金は、契約が支障なく履行された時は、契約期間終了後に全額返還する。

※ 過去2か年度の間に関と種類及び規模を同じくする契約を2回以上締結し、これを全て誠実に履行した場合などは、契約保証金の納付が免除される場合がある。



(別紙1)

中山間・地域政策課 移住・定住推進担当 今村 行き  
(FAX 0985-26-7353)

令和元年度わくわくひなた暮らし移住相談会等実施委託業務  
に係る企画提案競技参加申込書

御社名	
代表者職氏名	
担当者職氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

提出期限：令和元年10月22日（火）午後5時まで（必着）

(別紙2)

令和元年度わくわくひなた暮らし移住相談会等実施委託業務に係る企画提案競技  
企画提案書への記載項目一覧

次の項目について記載の上、提出してください。

1 応募団体の概要

- (1) 名称
- (2) 所在地
- (3) 代表者職氏名
- (4) 担当者職氏名
- (5) 担当者連絡先(電話・FAX・電子メール)
- (6) 類似業務の履行実績(直近2年以内)

2 提案内容

(1) 会場等の概要

- ① 会場の住所・周辺図
- ② 会場へのアクセス方法
- ③ 会場の広さ
- ④ 会場設備(エレベーター、トイレ(男女、障がい者用)、ベビー施設、避難器具設備、AED、バリアフリー・障がい者対応設備等)
- ⑤ 使用する備品等一覧

(2) 多くの来場者数を確保するための方法

① 告知方法

- ア 活用可能な情報提供媒体の名称
- イ 上記媒体の利用者数
- ウ 上記媒体の主な利用者層
- エ 上記媒体で利用可能なスペース
- オ その他、特記事項

※ 活用可能な情報提供媒体が複数ある場合は、それぞれについて記載してください。

- ② その他の募集方法及びターゲット層
- ③ 目標とする来場者数

(3) 会場レイアウト等に係る方法及び内容

(4) 移住相談会の開催及び運営に係る方法及び内容

(5) 宮崎県での暮らしや仕事の魅力発信、若者と宮崎の絆づくりに繋がる企画の実施方法及び内容

(6) 広報資材のデザイン

3 スケジュール

契約締結以降の大まかなスケジュールを示してください。

【ブースイメージ図】



