

**令和3年度関西地区における関係人口拡大事業  
業務委託仕様書**

**1 業務の目的**

美しい自然や歴史、豊かな食材、温暖な気候などに恵まれた宮崎県は、「ゆったりとした時間」、「人柄のあたたかさ」、「太陽のめぐみ」、「希望と活力」等をキーワードとして、宮崎を日本のひなたのような存在へと願う「日本のひなた宮崎県」のコンセプトに、様々なプロモーションに取り組んでいる。

本業務は、関西地区において、「日本のひなた宮崎県」のコンセプトを生かしながら、本県への関心を高め、宮崎と多様に関わる関係人口の創出・促進を図ることを目的として、宮崎県内企業等とも連携しながら、「多様な側面」から本県の魅力を包括的に発信するイベントを実施するものである。

※ 「多様な側面」として想定するキーワード（以下「キーワード」という。）は次のとおりとする。

	キーワード	具体例
(1)	食	県産品、宮崎ブランド食材、ローカルフード、宮崎ゆかりのお店等
(2)	観光	観光、スポーツ、サーフィン、サイクリング等
(3)	暮らし	移住、仕事等
(4)	その他	県人会、本県にゆかりのある若者等

※ 参考となるウェブサイト

日本のひなた 宮崎県 <https://www.hinata-miyazaki.jp>

食と県産品 <https://www.pref.miyazaki.lg.jp/miryokuippai/shoku.html>

みやざき観光情報旬ナビ <https://www.kanko-miyazaki.jp>

あったか宮崎ひなた暮らし <https://iju.pref.miyazaki.lg.jp>

宮崎県大阪事務所 <https://www.pref.miyazaki.lg.jp/osaka/index.html>

**2 業務の名称**

関西地区における関係人口拡大事業業務

**3 委託期間**

契約締結の日から令和4年3月24日（木）まで

**4 委託業務の内容**

イベントの企画及び運営業務

**(1) イベント企画業務**

① 日程

- ・ 開催日数は、令和4年2月～3月の休日（土日祝日）のうち1日とする。
- ・ 開催時間は、3～4時間程度とする。

② 会場

- ・ 大阪市内の利便性の良い場所にあり、募集人数に相当する会議室等を確保し（確約を含む。）、提案すること。

③ イベントの名称

事業目的に相当する適切な名称を提案すること。

④ イベントの内容

- ・ 会場においては、セミナー及びトークセッションの開催、個別相談コーナー対応を通じた情報発信を原則とする。  
それにとどまらず、本県の魅力発信につながる効果的な手法を提案すること。
- ・ 情報発信を行う項目は、1のキーワード(1)から(3)を必須とし、加えてできるだけ幅広い項目を提案すること。

⑤ セミナー及びトークセッション

- ・ 講師及び登壇者は、宮崎県と多様に関わる関係人口の創出・促進を図ることができる方とし、学識経験者、本県企業関係者や宮崎県大阪事務所職員等から提案すること。なお、個別相談コーナー対応者と兼ねてもよい。
- ・ セミナー及びトークセッションの実施に当たっては、講師、登壇者及び参加者の交流を深めるため、できるだけ対面型とすることとするが、講師又は参加者がオンラインで参加する形式の実施についても可能であれば提案すること。
- ・ セミナー、トークセッション及び個別相談は並行して開催し、参加者が自由に参加できるよう当日のスケジュールを提案すること。

⑥ 個別相談コーナー

- ・ 個別相談コーナー対応者は宮崎県大阪事務所職員や本県企業関係者等から提案すること。

⑦ 参加者の募集

- ・ 参加者の募集は、幅広く情報が伝わるよう、募集チラシの配布に加え、ウェブサイトやSNS広告等も活用して効果的に告知を行うこととし、使用する媒体、告知対象及び募集開始日等を提案すること。
- ・ 募集チラシ（A4片面又は両面・フルカラー）を作成し、募集開始日の2週間前までに印刷500枚及び電子データを納品すること。
- ・ 募集に当たり参加者のメールアドレスを含む連絡先を収集し、県に提供することを事前に告知すること。
- ・ 参加者名簿を作成し、宮崎県に定期的に報告すること。
- ・ 参加は事前登録制とし、事前登録を効果的かつ効率的に行う方法を提案すること。
- ・ 入場料は無料とすること。
- ・ 参加希望者からの問い合わせへの対応を行うこと。
- ・ 参加目標人数は50人以上とし、具体的な人数を提案すること。

(2) イベント運営業務

イベントの運営に関する一切の業務は、準備段階から宮崎県と協議しながら、受託者が行うこと。

① 会場、会場設備及び機材

- ・ 提案した会場を確保するとともに、会場管理者との必要な調整等を行うこと。
- ・ イベントの実施に当たり必要な会場設備及び機材は、受託者において手配し、当日の操作を行うこと。

② セミナー講師、トークセッション登壇者及び個別相談コーナー対応者

- ・ セミナー講師、トークセッション登壇者及び個別相談コーナーの対応者は、宮崎県と協議の上選定し、必要な依頼を行い、事前調整を行うこと。
- ・ イベント当日は、適切な接遇を行うこと。
- ③ 参加者対応
  - ・ イベント当日は、参加者の受付及び適切な誘導を行うこと。
- ④ 当日進行
  - ・ 受託者において行うこと。
- ⑤ 終了後アンケート
  - ・ 事業効果を検証するため、参加者に対するアンケート調査を行うこと。
- ⑥ 必要経費の支払
  - ・ 会場、会場設備及び機材借上費用、講師の謝金及び旅費等必要経費の支払を行うこと。
- ⑦ 新型コロナウイルス感染防止
  - ・ 会場管理者等とも調整の上、国及び大阪府等の指示に従い、新型コロナウイルスの感染拡大防止に配慮した適切な運営とすること。

### (3) 実施体制

- ・ 委託業務の実施に当たり、総括責任者1名を配置し、委託業務を統括するとともに、委託業務に従事する者の指揮監督を行い、宮崎県との連絡及び調整の窓口となること。
- ・ イベントの企画及び運営に必要なスタッフは、受託者において確保すること。
- ・ 受託者は、事前に宮崎県の承認を得たうえで、業務の一部を再委託することができる。

### (4) スケジュール

- ・ 事業目的を達成するために必要かつ十分なスケジュールを提案すること。

### (5) その他

- ・ 前4項に掲げるもののほか、事業目的を達成するために必要な業務を行うこと。
- ・ 事業実施に当たり、宮崎県と定期的な打ち合わせ（オンラインを含む。）を行い、進捗状況を報告し、必要な協議を行うこと。
- ・ やむを得ない事由により事業を予定どおり実施することが困難である場合、宮崎県と協議の上、他の取りうる手段を検討し、予定する事業効果が得られるよう努めること。

## 6 委託料に計上できない経費

- ・ 5万円以上の機械・器具等の備品購入費、租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）、一般参加者への旅費・謝金等、支出内容が明らかでない経費とする。（講師等への旅費・謝金は委託料に計上できる経費とする。）

## 7 委託業務終了後の報告について

- ・ 委託業務を完了したときは、業務委託契約書第9条に基づき、直ちに成果品

及び業務の成果に関する報告書を作成し、委託者に提出すること。

## 8 その他

- 成果品の著作権は宮崎県に帰属し、成果品の第三者への提供や内容の転載については、宮崎県の承諾を必要とするものとする。
- 事業実施に当たり、受託者は、第三者の著作権を侵害することがないように留意の上、使用に当たっては、宮崎県に事前に通知し、所要の手続きを行い、必要な費用を負担すること。