

# 令和7年度県主催移住フェア企画運営業務

## 業務仕様書

令和7年3月  
岩手県

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「令和7年度県主催移住フェア企画運営業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

## 1 本業務の目的

岩手ファン（関係人口）の拡大並びに移住希望者や移住者の増加を図るため、東京都内で「県主催移住フェア」を開催し、本県で暮らし・働くことの魅力を発信するとともに、県内市町村や企業への移住や就職・転職に関する相談機会を創出する。

## 2 本業務の概要

### (1) 業務の名称

令和7年度県主催移住フェア企画運営業務

### (2) 委託期間

契約締結の日から令和7年12月31日まで

### (3) 委託上限額

5,683千円（消費税及び地方消費税を含む）

### (4) 主な業務

#### ① 開催日時

令和7年8月30日（土）10：30から17：30

※開催時間については開催場所の使用可能時間内で調整が可能であること

#### ② 開催場所

以下の会場は、県において予約済みであること。

- ・ 所在地

ブース会場：東京交通会館12階「ダイヤモンドホール（全面）」

イベント会場：東京交通会館12階「カトリアホールB」

（東京都千代田区有楽町2-10-1）

#### ③ 共催

公益財団法人ふるさといわて定住財団

#### ④ 出展者

- ・ 市町村：全33市町村
- ・ 企業：30社程度
- ・ 県、関係機関団体等：10団体程度

#### ⑤ 参加者（会場来場者）の目標数

400人

## 3 業務の仕様に関する事項

本業務の範囲は次のとおりとし、具体的な内容は提案事項を基本とする。

### (1) 全体設計

- ① 下記の「ポイント」を網羅した事業計画を提案し、その管理運営を行うこと。

**<ポイント>**

ア	首都圏在住の移住潜在層が「参加したい」と思えるような企画内容とし、新しい岩手ファン・移住希望者を掘り起こし、より多くの参加につながるような広報を展開すること。
イ	日常の中に心の豊かさを感じられる「いわて暮らしの良さ」、職種の多様性があり、起業による自己実現や地域貢献等も可能な「いわてで働く良さ」を発信する。
ウ	会場内において「いつ・どこで・何をしているか」をわかりやすく伝える工夫を施し、来場者の企画への参加や場内の回遊性を高めるとともに、立ち寄りやすいブース配置とすることで、新たな出会い・交流の場を創出すること。
エ	参加者の岩手に対する興味・関心が高まり、フェア開催後の「岩手との関わり方」や「継続的な相談」に結びつく提案とすること。

- ② 移住フェアの名称を提案すること。なお、共催として「岩手県U・Iターン就職フェア」と併記すること。

**(2) 運営**

**① 会場設計**

- ア 「受付」「相談ブース」「イベント会場」「ワークショップ・物販エリア」「お土産・アンケートエリア」を設けることとし、イベント会場の具体的な活用方法を提案すること。
- イ 対面で実施する移住フェアならではの「楽しさ」や「相談しやすさ」を演出するため、会場装飾に工夫を行うとともに、会場内に適切な案内表示を施すことで、企画内容や回遊ルール等の理解を促すこと。
- ウ 会場費及び貸出備品リース料等の会場使用に関する経費（別紙のとおり）は、共催予定団体が負担することから委託料の積算に含めないこと。また、会場側との必要な調整は受託者が実施すること。なお、その他必要な備品や装飾品等は、原則として受託者が調達し、経費は委託料で負担すること。
- エ 会場設営・準備や撤収を行うこと。

**② 受付対応**

- ア 事前申込制を導入し、参加者数の把握管理を行うこと。
- イ 「受付」では対応スタッフ、案内表示を配置して、会場内へのスムーズな誘導を行うこと。また、参加者に会場内の回遊を促すため、会場図やタイムスケジュール等を明記した情報提供を行うこと。

**③ 相談ブース**

「相談ブース」は、次表（案）の内容を基本とすること。

	ブース数	内容等
市町村ブース	33 ブース	・担当職員や移住コーディネーター等が常駐可能な設計にすること
企業ブース	30 ブース程度	・担当職員が常駐可能な設計にすること

県、関係機関団体等ブース	10ブース程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員が常駐可能な設計にすること</li> <li>・うち2つは「移住総合相談ブース（いわて暮らしサポートセンター）」「仕事総合相談ブース（岩手県U・Iターンセンター）」を予定しているもの。</li> <li>・その他のブースは、県庁関係部局や関係機関団体を予定。</li> </ul>
--------------	---------	--

#### ④ イベント等の企画

- ア 多くの人が参加したいと思う企画、タイムスケジュール等を提案すること。提案にあたっては、狙いや具体的なターゲット等を設定すること。
- イ 「イベント会場」では、「ステージイベント」を3回以上開催することとし、以下のテーマは必ず取り扱うこと。
- ・「岩手で就職し、働くことの魅力発信」
  - ・「地域おこし協力隊の取組、募集等のPR」
  - ・「いわて暮らしの豊かさ、移住の良さを伝えるメイン企画
- ウ 「ワークショップ・物販エリア」では、出展する市町村や企業等と連携し、市町村が持つ魅力的な文化や企業が誇る製品・伝統工芸等を学ぶことができる体験型の企画を実施すること。
- エ 「お土産・アンケートエリア」は、帰る来場者に対して着実にお土産を渡せる場所に設置するとともに、より多くの方からアンケートをとる工夫をすること。
- オ 実施に係る謝金や旅費、材料費、その他経費は委託料の中で負担すること。

### (3) 広報

#### ① 共通事項

- ア 本業務の目的や2(4)⑤に掲げる「参加者の目標数」を達成するため、戦略性のある内容を提案すること。
- イ 周知・拡散するために必要十分な周知期間を設定すること。
- ウ 移住フェア開催前までに、出展者単位のPRを1回以上実施すること。

#### ② 専用ウェブサイト

- ア 7月初旬の公開を目指し、掲載する情報は、下記の「掲載情報」を基本としつつ、効果的な内容を提案すること。

##### <掲載情報>

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ タイムスケジュール</li> <li>・ 企画内容に関する情報</li> <li>・ 出展者、出演者に関する情報</li> </ul> |
|--|

- イ 移住フェア開催後は、掲載情報を整理するとともに、移住フェア当日の様子をまとめた情報を掲載すること。また、開催後2か月間以上は、公開を継続すること。
- ウ 専用ウェブサイトを構築するサーバ等は、同程度の事業での活用実績があるものとし、事前に県と協議すること。

### ③ 開催案内チラシ

- ア チラシの規格はA4裏表、3,000枚以上作成すること。なお、内容等については、最低2回以上県と協議する場を設けること。
- イ 7月上旬を目途に、印刷し、県に納品すること。

### ④ SNSを活用した情報発信及びSNS広告

- ア 効果的な実施内容や効果目標等を提案することとし、発信に必要なバナー画像や文章等を作成すること。
- イ 活用するSNSツールのひとつとして、県が所有するXアカウント「イーハト一部@pref\_iwate\_0007」等を使用することは妨げないこと。
- ウ 出演者、出展者や参加者等からの情報発信・拡散が行われるような工夫・働きかけを行うこと。

### ⑤ その他広報

- より多くのターゲットへの周知につなげるために、他の媒体やツールの活用など、効果的な広報・宣伝手法について委託上限額の範囲内で提案すること。

## (4) 事前準備・連絡調整

- ① 県及び共催予定団体と協議の上、出展者や出演者等との調整を行うこと。また、出展者向けの「出展マニュアル」を作成すること。
- ② オンラインを活用し、出展者向けの「説明会」を1回以上開催すること。説明会に参加できない出展者に対しては、アーカイブ動画の共有等のフォローを行うこと。なお、開催時期は、出展に係る作業の期間を十分確保できるように設定すること。

## (5) 効果分析・実績報告

- ① 出展者に対するアンケートデータ、QRコード受付システムによる来場者データを集計して、出展者の傾向や本業務の効果等に関する分析を行うこと。
- ② 当日の記録や、次年度以降の改善案等を盛り込んだ実績報告を作成すること。

## (6) 自由提案

- 事業実施に際し、より効果的な事業となる取組の提案ができる場合は、委託上限額の範囲内で自由に提案すること。

## 4 企画提案書の構成

参加者は、下記の提案項目について必要な書類を作成し、提案すること。

- (1) 上記「3 業務の仕様に関する事項」に定める業務の内容に係る企画等の提案
- (2) 本業務の実施に要する費用を明らかにした費用積算内訳書

※ 費用積算内訳書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の100分の110に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。

- (3) 会社の概要書（名称、所在地、代表者氏名、主な実績）
- (4) 事業全体の実施スケジュール、実施体制

## 5 企画提案書の書式等

- (1) 企画提案書は、やむを得ないものを除き、原則、縦A4判左綴じ又は横A4判上綴じにまとめることとし、10部提出すること。
- (2) 提出する企画提案は各者1案までとする。
- (3) 提案書提出後の追加、修正は原則認めない。
- (4) 提案書等の作成・提出に係る費用は選定結果に関わらず提案者の負担とする。また、提出した企画提案書等については返却しない。

## 6 契約に関する条件

### (1) 再委託等の制限

- ① 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ② 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

### (2) 再委託の相手方

受託者は、上記「(1) 再委託等の制限」①により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。

### (3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ① 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- ② 県は、上記「(1) 再委託等の制限」②により受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- ③ 受託者は、上記①、②による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

### (4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議の上、別途契約書により定めるものとする。

### (5) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利

用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

#### (6) 個人情報の保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、個人情報の保護等に関する条例（令和 4 年 12 月 22 日岩手県条例第 63 号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

#### (7) その他

この仕様書に記載のない事項については、県と協議のうえ、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。

### **7 その他留意事項**

- (1) 本事業は、国の交付金を活用して実施することから、会計検査による実地検査の対象となること。
- (2) 特定の個人への飲食費・販促品提供費の支給などそれに類する経費については、本委託料の対象外となること。
- (3) この業務仕様書により難い事情が生じたとき、又はこの業務仕様書に疑義が生じたときは、県と受託者が協議して定めるものとする。