

平成 30 年度移住フェア開催委託業務（「高知暮らしフェア」開催）
仕様書（案）

1 目的

高知県内の市町村や担い手を求める産業分野などが出展し、地方への就職や移住を検討している都市部の人材を対象としたUターンIターン相談会「高知暮らしフェア」を開催することで、高知県への移住者数の増加など、高知県の移住促進に繋げることを目的とする。

2 事業期間

契約締結日から平成 31 年 1 月 31 日まで

3 委託内容

業務の目的を達成するために、次の①～③の業務を行うこと。

なお、開催日程等は以下のとおり

<開催日程等>

【東京 1】日程：6 月 2 4 日（日）

場所：東京交通会館 12 階ダイヤモンドホール
（東京都千代田区有楽町 2-10-1）

【東京 2】日程：1 2 月 9 日（日）

場所：東京交通会館 12 階ダイヤモンドホール
（東京都千代田区有楽町 2-10-1）

【大阪 1】日程：6 月 3 0 日（土）

場所：A P 大阪梅田茶屋町 D, E, F, G, H, I, J ルーム
（大阪府大阪市北区茶屋町 1-27 ABC-MART 梅田ビル 8 階）

【大阪 2】日程：1 2 月 8 日（土）

場所：大阪府中心部の集客力のある会場

① 参加者の募集

○開催案内用のチラシ

- ・第一弾（概要版）の告知用、第二弾（詳細版）の告知用を各 10,000 枚作成以上（6 月第一弾、第二弾各 10,000 枚、12 月第一弾、第二弾各 10,000 枚）するとともに、チラシデータを PDF、イラストレーターにてセンターに提出する。なお、著作権については、センターに帰属するものとする。

○来場者目標

- ・参加者は東京 350 名/回、大阪 250 名/回を目標とし、目標に達するよう、WEB 広告など有料媒体を含め、情報発信を行う。情報発信方法及びタイミングについて

ては、受託者が提案のうえ、受託者とセンターが協議し決定するものとする。

○告知

- ・ふるさと回帰支援センター会員へのDMの発送（6月、12月それぞれ東京500人（経費：80,000円）以上、大阪800人（経費：128,000円）以上）。
- ・インターネット（バナー）広告を実施する。バナー広告からの誘導先は、高知県移住ポータルサイト「高知家で暮らす。」内の特設ページとし、誘導クリック数の目標は以下のとおりとする。なお、広告に表示するバナーは受託者が調達するものとする。

*目標クリック数10,000件×2回（6月、12月）

② 出展する市町村や産業分野、企業等との調整

- ・高知県内の市町村に「高知暮らしフェア」参加の確認を行うとともに、チラシ掲載内容の確認、市町村参加名簿の作成、市町村への告知依頼などの調整を行う。
- ・厚生労働省（高知労働局）委託事業の就職相談会（例年6月、12月に東京、大阪で開催※）」と合同で開催することも検討するとともに、合同開催となる場合は、同相談会運営者とチラシ掲載内容やレイアウトなどの調整を行う。
- ・5月、12月に東京、大阪で開催を検討している「企業就職相談会※」について、5月分は6月開催の高知暮らしフェアの告知と合わせて行うこととし、12月は合同開催を基本として、同相談会運営者とチラシ掲載内容やレイアウトなどの調整を行う。

※「厚生労働省委託事業による就職相談会」及び「高知県主催の企業就職相談会」との合同開催

平成29年12月に開催した高知暮らしフェアでは、全市町村の参加に加え、厚生労働省委託事業による就業相談ブース、また、県主催の企業就職相談会による県内企業約30社が出展。参考として、平成29年12月に開催した高知暮らしフェアの内容は、以下のURLに掲載。

（東京 平成29年12月16日開催） <https://goo.gl/zrGCbG>

（大阪 平成29年12月17日開催） <https://goo.gl/ht7vHW>

*会場費については、各イベントでの出展ブース数により按分

東京：高知暮らしフェア 39/78、厚生労働省委託事業 14/78、県就職相談会 25/78

大阪：高知暮らしフェア 37/82、厚生労働省委託事業 13/82、県就職相談会 32/82

③ 運営

- ・会場未定分についてはセンターと協議のうえ日程を調整し、会場を借りること。
- ・会場はセミナースペースと個別相談ブース、託児コーナー、休憩スペース、アンケート記載スペース、パンフレット置き場などを設置することとし、受託者が会場との調整を行い、設置にかかる経費を負担する。

- ・スタッフや出展者のためのマニュアルを作成する。
- ・会場内で実施するセミナーは、先輩移住者セミナーなど、集客に繋がるセミナーを開催することとし、セミナーのゲスト・内容は受託者が提案のうえ、受託者とセンターが協議し決定する。なお、セミナーのゲストへの謝金、旅費は受託者で負担することとし、ゲストとの連絡調整を行う。
- ・来場者の滞在時間を延ばす対策や訪問ブース数を増やす対策を行う。
- ・当日の会場設営や運営を行うに足りうるスタッフを配置し、準備（会場の手配、設営を含む）、フェア開催中の対応、撤収等を行う。
- ・写真撮影等、相談会の模様を記録する。
- ・参加者に対しアンケートを実施集計し、本委託業務の広報による参加者を把握するなど分析を行う。
- ・受付を行い、参加者名簿を作成する。

4. 成果品

以下のとおり提出する

- ・当該事業で作成した資料一式を提出する。
- ・参加者のアンケートの分析結果及びフェアの写真を提出する。（開催後3週間以内）
- ・センターとの打ち合せ記録、関係機関との協議記録、その他センターの指示するものを提出する。