

令和8年度 農・林・漁×しごとくらしフェア 2026 開催等委託業務  
仕様書（案）

1. 業務名

令和8年度 農・林・漁×しごとくらしフェア 2026 開催等委託業務

2. 業務目的

関西圏在住で一次産業に関心を持つ層や、地方移住を通じて自然と関わる働き方・暮らし方を求める層を対象に、高知県内の一次産業の担い手募集情報や求人情報、高知での暮らしの魅力を発信するフェアを開催することで、県内の一次産業への就業促進および高知県への移住促進を図ることを目的とする。

3. 事業期間

契約締結日から令和8年11月30日（月）まで

4. 業務内容

(1) 農林漁で働くフェア 2025 開催事業

業務の目的を達成するために、(一社)高知県UIターンサポートセンター(以下、「甲」という。)は受託者(以下、「乙」という。)にフェア開催に係る企画・開催・運営の業務を委託する。なお、当フェアにおいては、参加者により多くのブース相談をしていただきたいと考えており、この点を念頭に置いて企画を行うこと。また、業務を行うにあたり、物品等の調達や印刷業務の再委託を行う場合は原則、高知県内業者を優先することとする。

乙は集客目標達成のための提案・改善・実行を行わなければならない。

【イベント名称】

令和8年度 農・林・漁×しごとくらしフェア 2026 (仮称)

【開催日程・会場】

日 程：令和8年9月5日(土) 10:00~16:00 を想定

会 場：OMMビル Aホール(〒540-0008 大阪府大阪市中央区大手前1丁目7-31)

※会場費736,120円(税込)については、委託業務内で対応すること。

【集客目標】

150名

① 事前準備

(ア) 業務進捗の確認

フェア当日までのスケジュール表(企画立案・会場レイアウト調整・告知ツール制作・当日資料作成などについて)を作成すること。作成後は、2週間に1回以上の頻度で業務の進捗状況を甲に報告する打ち合せ(オンライン可)を実施し、打ち合わせでの決定事項を協議記録として協議開催後2営業日以内に提出すること。

(イ) 出展者等との調整

- ・出展希望確認は甲が行うが、告知に必要な情報は乙が出展者に連絡して収集し、告知内容に反映すること。
- ・出展者のオウンドメディア用の告知素材(クリエイティブや文案など)を作成し、告知依頼を実施すること。素材はWEB ページ用と SNS 投稿用の 2 パターンを作成すること。

(ウ) 特設ページの制作

- ・一次産業や地方移住に関心をもつ層及びその潜在層に訴求しやすいと思われるイベントタイトル案を提案すること。イベント名は甲と協議の上決定する。
- ・提案内容に応じた特設ページ(※PC、スマホ、タブレットに対応し、来場者が情報収集しやすく当日回遊しやすいデザイン)を制作すること。
- ・素材は乙が集め、写真の使用許諾等、必要な調整も乙が行う。
- ・ページは甲が運営する「高知家で暮らす。」サイト内に掲載するものとし、本番公開の作業は甲のHP 保守業者が実施するため、当該業者へのデータ提供や公開作業の依頼を行うこと。ページのデータはHTML データ形式で甲に納品する。
- ・事前申込を受け付けるため、申込フォームを用意すること。申込フォームは「高知家で暮らす。」サイト内に設置するため、その項目は乙が作成し、フォームの作成は甲が担当する。また、開催直前には参加を促すリマインドメールを送信すること。なお、事前申込なしでも参加は可能とする。

(エ) チラシ、ポスターの制作、発送

- ・開催案内用のチラシを1種類(県外用)とポスターを1種類制作し、印刷・納品すること。またデータ制作後は速やかにPDF/Ai データ形式にて提出すること。サイズ/枚数は下記のとおり。
  - ◎チラシ : 県外7,500枚(A4サイズ両面) カラー
  - ◎ポスター: A1サイズ×10枚 カラー
- ・メインビジュアルと構成を提案し、甲乙協議の上で内容を決定する。素材は乙が集め、写真の使用許諾等、必要な調整も乙が行う。校正は2回とする。  
なお、掲載する写真が極端に暗くならないように調整を行うこと。
- ・ターゲット層に対してフェアの特長が伝わるデザインとし、開催日時・場所・プログラム概要を掲載する。
- ・制作前に最低1回以上は甲と乙が協議する場を設けること(オンライン可)とし、その協議の場には乙の担当者及びデザイナーが同席するものとする。
- ・提案内容に応じて、印刷サイズや部数を変更することがある。
- ・チラシは、甲が指定する場所に発送すること。1か所あたり10~50部×350か所程度を想定。

(オ) 会場レイアウトの調整と図面の制作

- ・設置するブースやコーナーは下記のとおりであり、会場レイアウトは別紙1を想定している。別紙1のレイアウトが問題なく配置可能であるか等を会場と調整を

行うこと。また、レイアウト確定後は会場図面を制作すること。

- ・農林漁業分野の相談機関、事業者、市町村役場、当センターなど、45程度の相談ブース（分野ごとに配置すること）
- ・1ブース当りバックパネル（横幅180cm）＋机1台＋椅子4脚、電源コンセント1つ用意すること。
- ・その他、農林漁業分野の分野別魅力発信エリア、情報収集コーナー、フリーデスク、資料置き場、参加票・アンケート記入スペース、バックヤード（荷物置き場兼スタッフ休憩スペース）を来場者の回遊率が上がるようレイアウトすること。
- ・その他、乙から提案があった追加取組にかかるスペース

(カ) 会場内掲示物の制作

- ・一次産業の魅力、事業者や暮らしの特徴等を「テーマ」として設定する。テーマは甲と協議の上決定する。
- ・会場内掲示物はしわが寄らない等、見栄えよく掲示できるよう、原則A3サイズ以下の大きさのものは厚紙かつコート紙に、それを超える大きさのものはCPパネルにて制作すること。また、制作した掲示物を会場内にどのように貼付するのかイメージ図を作成し、当日各持ち場のスタッフが掲示及び配置することができるよう、貼付イメージを事前に共有すること。

<必須のもの>

- ・会場マップ（A0サイズ×1種類）
- ・各ブースパラペット（横90cm・縦20cm程度）
- ・会場案内用サイン（A3サイズ×10種類）

(キ) 農林漁業分野の仕事の魅力発信エリアの設営・運営

- ・高知県の農林漁業分野における仕事の実践事例を発信するコーナーを設営し、集客効果が見込めるセミナーを実施すること。登壇者については乙と協議の上決定する。

▼参考例

- ・一次産業の第一人者等によるトークセッション
- ・PR動画放映
- ・VR就業体験など

(ク) フェアに関する問い合わせ対応

- ・特設ページやチラシ等には乙の問い合わせ先を掲載し、フェアに関する問い合わせ対応は乙が一括して行うこと。

(ケ) 出展者への事前説明会（オンライン）

- ・開催日の2週間前までに開催マニュアルの作成、及び出展者への事前説明会（オンライン）を開催すること。

(コ) 参加票、アンケート、当日配布資料の制作

- ・甲が作成する参加票およびアンケート（出展者用・来場者用の2種類）のデータを印刷し、当日の準備を行うこと。
- ・来場者及び出展者への配布物として、当日出展者情報、会場レイアウト、コンテンツ内容等が記されている冊子を甲と協議の上作成すること。

(サ) 当日会場内備品の準備

- ・筆記用具、ハサミ、ガムテープ、養生テープ（会場で使用可能なもの）、ゴミ袋、普通紙等の必要と思われる備品について甲と協議の上準備すること。
- ・事前予約者、アンケート回答者等へのノベルティを準備すること。

(シ) 参加者を対象とした保険対応

- ・参加者の会場内での万一の事故に備えるために、必要最低限の傷害保険を掛けること。

② 当日対応

(ア) 会場設営

- ・当日、主催者・出展者が会場入りする時刻までに、会場備品の設営をする。
- ・会場の設営に伴う会場との調整は乙が実施する。

(イ) 会場設営や運営を行うに十分な人数のスタッフを配置し、準備、フェア開催中の対応、撤収等を行うこと。受付を行い、参加者数カウントと資料配布などを実施すること。なお、各ブースの設営については各出展者が行うこととする。

(ウ) 全体統括者は、各持ち場スタッフへの的確な指示出し・突発対応を実施すること

(エ) アルバイトを雇う場合は、アルバイトへの役割説明や休憩指示等を行うこと。

(オ) フェア運営に関わる全ての人員が業務の目的や内容を事前に十分に理解するため、フェア開催 1 週間前を目途に全体での最終確認の場を設けること。

(カ) 写真・動画撮影等、フェアの様態を記録すること。

(キ) 参加者、出展者からの問い合わせに対応すること。

③ 集客対応

当仕様書の集客目標の達成に資する集客対策を実施すること。また、高知県が、当フェアも対象とした年間の情報発信事業を予定しているため、乙が提案する告知方法やスケジュールについて、協議のうえ変更する場合がある。

なお、必須で実施を求めるものは下記のとおり。

広告データの制作

甲の HP や告知サイトに掲載するバナーデータを制作し、JPG データ形式で納品すること。デザインはチラシやポスターをベースに、Web 広告及び SNS 広告用素材を制作すること。また、乙の制作物に関しては、甲と協議の上対応するものとする。

④ 事後処理

(ア) 参加票及び参加者・出展者アンケートの集計

- ・参加票とアンケートの個人情報をつづけした上でエクセルに入力し提出すること。また、参加票やアンケートの原本は No.順に整えて提出すること。

5. 成果品

成果品として、以下のものを提出すること。

- (1) 当該事業で作成した資料一式
- (2) 甲及び関係機関との協議記録（各協議開催後2営業日以内）
- (3) フェアの参加票とアンケート内容の集計結果（開催後3営業日以内）  
参加票（全項目）とアンケートはエクセルで集計したデータを納品すること。
- (4) フェアの写真等を記録、編集したPR素材（写真は開催後1週間以内）
- (5) その他、甲の指示するもの

## 6. 留意事項

- ・当仕様書に記載の内容について、契約後、甲乙協議の上、予算の範囲内で変更することがある。
- ・乙は、甲と事業の実施体制及び進捗状況について綿密に調整し、円滑に業務を実施すること。
- ・業務の一部を再委託する場合は、再委託先への指示出し・業務進捗等の確認は乙が行うこととする。また甲との連絡窓口は乙とし、責任者を明確にすること。
- ・各種制作物の著作権は甲に帰属するものとする。
- ・特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法等を使用するときは、受託者がその使用に関する一切の責任を負うこと。
- ・会場設営や印刷物等、ミスや漏れのないよう綿密に確認を行うこと。万が一ミスや漏れの発覚した場合は早急に対応し迅速に解決すること。なお、この際発生した追加費用は乙が負担するものとする。
- ・本事業の目的に照らし合わせて新たに盛り込むべきと考えられる独自の手法等があれば、適宜提案すること。
- ・その他、改善すべきと思われる点の課題出しや提案を積極的に行い、集客や参加者の満足度アップ等、フェア成功に向けて尽力すること。