

兵庫県への移住促進に向けた魅力発信業務 委託仕様書

1 委託業務名

兵庫県への移住促進に向けた魅力発信業務

2 業務目的

主に大都市圏居住者の本県への移住を促進するため、兵庫県内各市町及び関係団体等が参加する移住フェア及び移住セミナーの実施により、兵庫県の魅力を発信する。また、兵庫県の移住施策や移住相談窓口の広報を行うことで兵庫県への移住や就業に関する市町等への直接の相談機会を創出し、本県への移住希望者の拡大を図り、移住相談者の増加のみならず移住希望者及び移住者の増加を図る。

3 事業期間

委託契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

本県では目的達成に向けて、以前より移住セミナー等イベントを通じて移住先としての兵庫県の認知拡大に取り組んできた。また、東京・大阪・神戸に移住相談窓口を設置し、個別ニーズに応じた移住関連の情報提供や、兵庫県内市町へと繋ぐ移住相談を行うとともに、イベント及び相談窓口の一体的な取組により移住行動への後押しを行っている。

一方、全国的な人口減少課題により各自治体の移住施策や取組が過熱するなか、移住検討者を本県イベントや移住相談窓口へ呼び込む仕組みづくりに、より一層の戦略的できめの細かい対応が求められる。

これらの現状及び課題を踏まえ、前述の本県への移住相談者や移住者の増加という目的達成に向けた魅力発信について効果的な全体戦略を提案・策定のうえ、戦略に沿ったイベント等の企画・立案・運営を行うこと。

なお、下記「(1) 業務概要」に示すア～オの業務は必須で行うものとし、各施策（移住フェア、移住セミナー、移住相談窓口の設置、各窓口で行う移住相談会）については相互に連動させることも視野にいれながら、企画立案及び実施運営を行うこと。

(1) 業務概要

ア 移住フェアの企画立案及び実施運営

イ 移住セミナーの企画立案及び実施運営

ウ ア、イに付随する業務

- ・本イベントの市町又は県関係部局等のブース出展に関わる連絡・調整等
- ・本イベントの会場設営等の手配、調整、支払い
- ・本イベントの司会やゲストスピーカー等の調整、謝金及び旅費の支払い
- ・本イベントの当日運営スタッフの手配、調整、支払い
- ・本イベントの運営マニュアルの作成及び関係者への配付、調整等
- ・本イベントの専用特設 Web ページの作成及び管理運用

エ ア、イのイベント及び兵庫県移住相談窓口（各窓口でのイベントを含む。）の広報
オ 事業の効果検証及び実績報告

なお、業務の性質上、当然実施しなければならないもの及びこの仕様書に記載のない事項で本業務を遂行するために必要となる事項はすべて実施すること。

(2) 共通事項

- ア 移住フェア及び移住セミナーについて、主催は兵庫県、共催はふるさと回帰・移住交流推進機構（以下「ふるさと回帰支援センター」という。）とする。ただし、イベントの内容によって共催団体が追加又は変更となる可能性があるため、都度県と協議すること。
- イ 本業務の遂行にあたっては、県内市町や県関係部局等と連携すること。（必要に応じ本県が連携の依頼を行う。）
- ウ 本業務の実施にあたっては、年間を通じて総合的な実施戦略を提案すること。
- エ 受託者は本業務を推進し全体の責任を負う実施責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化すること。
- オ 実施責任者は、県、ふるさと回帰支援センター、県がふるさと回帰支援センター内に設置する兵庫県移住相談窓口（以下、「相談窓口」という。）、出展者、ゲスト等と十分な意思疎通を図ることが出来る者とし、県と緊密かつ迅速に連携、調整を図ること。

(3) 各業務の詳細及び留意事項

① 移住フェアについて

ア 事業概要

- ・兵庫県の魅力が伝わる企画内容を提案し、県内全市町及び関係団体等が一堂に会し、移住相談だけではなく、就業や就農、住まいに関する相談等も行う総合的な移住促進イベントとして移住フェアを東京及び大阪にて各1回実施すること。
（日程及び会場については県にて確定済）
- ・来場者の参加費は原則無料とする。
- ・会場使用料、その他の会場設営費（什器・備品・機材一式、回線利用、荷物搬入・搬出、ステージゲスト等の控室使用料等。東京会場については、ふるさと回帰支援センター共催にかかる一切の経費も含む。）などイベント開催にかかる一切の経費は委託費から支出すること。
- ・会場レイアウトは、受託者が提案のうえ、県と協議して決定すること。

イ 大阪開催

開催時期：令和8年10月31日（土）

開催場所：OMMビルBホール（956㎡）

（東会議室・205会議室・206会議室・207会議室も控室等で利用可能）

[\(https://www.omm.co.jp/exhibition/download/\)](https://www.omm.co.jp/exhibition/download/)

想定来場者数：200組250名程度（令和7年度実績：308名）

留意事項：・大阪会場の利用料（822,800円）については、受託者が直接会場あて7月末までに支払うこと。なお、現在予約済の会場（Bホール、東会議室、205会議室、206会議室、207会議室）の一部キャンセルは不可とする。（キャンセルによる会場利用料の減額は不可）

- ・大阪会場である OMM ビルにおいては、ホール自体での設営及び撤去作業は有償無償に関わらず行っていないため、設営及び撤去については受託者が行うものとする。
- ・会場備品のパーテーションは、ポスター等貼付け不可のため各ブース背面パネル等に使用するパーテーションは受託者が別途ポスター等貼付け・装飾可能なものを用意すること。(大きさは W1800×H2100 程度)
- ・会場利用可能時間は当日 9 時～20 時まで
(205 会議室・206 会議室・207 会議室は 18 時まで)

ウ 東京開催

開催時期：令和 9 年 2 月 13 日（土）

開催場所：東京交通会館 12 階 ダイヤモンドホール（980 m²）

(<https://www.kotsukaikan.co.jp/business/exhibition/>)

想定来場者数：200 組 250 名程度（令和 7 年度実績：363 名）

- 留意事項：・東京開催分における各種手続き等調整に係る経費等の情報が必要な場合は、共催のふるさと回帰支援センター事業部（TEL：03-6273-4401）に問い合わせること。
- ・会場利用可能時間は当日 9 時～21 時まで

エ 事前準備

(ア) 業務の進行について

フェア当日までの進行スケジュール表（会場レイアウト調整、当日資料作成など）を作成すること。作成後は、必要に応じて業務の進捗状況等を県に報告する打合せ（オンライン可）を実施し、打合せでの決定事項を協議記録として協議開催後 5 営業日以内に提出すること。

(イ) 移住フェアの名称について

移住フェアの名称については、より多くの参加を促すことができる効果的な名称を提案すること。

(ウ) 出展団体（県内市町、県庁内関係課、県民局、企業等）、ゲスト等との調整

- ・県が提示するリストの団体に、受託者が相談ブース及びワークショップへの出展希望調査を行い、出展希望者リストを作成すること。
- ・出展者に対しフェアの告知内容の確認依頼を行い、告知内容に反映すること。
- ・ワークショップの実施に向けて、出展希望者と企画調整・備品調達等を行うこと。
- ・会場内に設置する各相談ブースのパンフレット・資料置き場に配架する資料の手配及び調整は、県と連携しながら受託者が行うこと。

(エ) チラシの制作

- ・大阪と東京それぞれ開催案内用のチラシを 1 種類ずつ制作し、印刷・納品すること。
- ・仕様及び部数は、A 4 縦、両面カラー、1,600 部とする。
- ・データ制作後は、速やかに PDF データ及び ai データ形式にて提出するとともに掲載した画像データ等を提供すること。
- ・メインビジュアルと構成を受託者が提案し、本県と協議のうえで内容を決定すること。
- ・素材は受託者が集め、写真の使用許諾等、必要な調整も受託者が行うこと。

- ・本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こと。
- (オ) 特設サイトの制作・運営
- ・本フェアの特設サイトを開催日の60日前までに作成し、運営を行うこと。
 - ・特設サイトの構成については、本県と協議のうえ決定する。
 - ・本フェアの内容を魅力的に紹介し、参加者の興味を引くようなデザインとすること。
 - ・素材の収集、写真の使用許諾等、必要な調整は受託者が行う。
 - ・県が所有している提供可能な写真等のデータは、必要に応じて提供する。
- (カ) 申込フォームの設置
- ・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。申込フォームの項目等は県と協議のうえ、決定すること。なお、当日の申込受付も可能とする。
 - ・申込状況は県に対し求めに応じ随時報告すること。
 - ・事前申込者に対して、申込完了メール及び開催3日前を目途に参加を促すリマインドメールを送信すること。
- (キ) 会場内レイアウトの制作
- ・会場レイアウトは受託者が提案のうえ、本県と協議して決定する。
 - ・設置するブースやコーナーは以下のとおりを想定しているが、より多くのブース相談に繋がる工夫をすること。(コーナー等の追加提案を妨げるものではない。)本県と受託者で協議のうえ、コーナーの削除や面積の調整は可能とする。
- * 出展者の相談ブース (県内市町等 60 ブース程度を想定)
 - * ワークショップイベントの開催スペース
 - * ステージイベントの開催スペース
 - * フリーテーブル
(相談ブースが埋まっている場合の相談対応や参加者の休憩用)
 - * 各相談ブースのパンフレット・資料置き場
 - * 来場者アンケートの記入スペース
 - * キッズスペース
(受入人数上限 10 名程度を想定し、資格を有する保育士を配置すること。)
 - * バックヤード (荷物置き場兼スタッフ休憩スペース)
 - * その他、企画提案があった追加取り組みの実施に必要なスペース
- ・バックヤード等、必ずしもフェア会場内に設置が必要でないスペースについては、ホール外(建物内の別会議室等)への配置も可能とする。
- (ク) 会場内掲示物の制作
- ・会場内掲示物を制作・印刷し、会場内に設営すること。
 - ・会場掲示物の内容やデザイン等は、事前に本県と協議すること。
 - ・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。
 - ・制作した掲示物の会場内への設置又は貼付に係るイメージ図を作成すること。
- < 必須のもの >
- ・大阪・東京それぞれ以下サイズ、数量を準備すること。ただし、本県と受託者で協議のうえ、レイアウトに合わせたサイズ、数量の変更は可能とする。
 - ・なお、2セット制作するより、1セット制作し東京・大阪の両会場で利用する

方が安価に抑えられる場合は、両会場での利用を検討すること。

*会場入口サイン：横 180cm×縦 30cm 程度 (CP パネル) ×2 種類 (各 1 枚)

*会場マップ：横 180cm×縦 90cm 程度 (CP パネル) ×1 種類

*兵庫県マップ：A0 サイズ (CP パネル) ×1 種類

＜企画提案に基づくもの＞※以下は一例

- ・ブース周遊を促進する表示や看板 (エリア表示やスペース表示など)
- ・各スペースの表示 (ワークショップやステージイベントなど)
- ・会場入口前に設置できるフェアのロゴ等が印刷されたビッグパネル
- ・その他、提案内容に応じた掲示物 (サイズ・枚数は提案に基づく)

(ク) フェアに関する問い合わせ対応

特設サイトやチラシ等には受託者の問合せ先を掲載し、フェアに関する問合せ対応は受託者が一括して行うこと。

(コ) マニュアル作成及び出展者への事前説明会

- ・出展者用マニュアルを作成し、出展者への事前説明会 (オンライン) 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事後対応を行うこと。なお、説明会の開催時期は、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。

(カ) 来場者アンケート、当日配布資料の制作

- ・来場者アンケート及び当日配布資料 (ステージイベント等のタイムスケジュールや会場マップを印刷したリーフレットなど) を本県と協議のうえ制作すること。

(キ) 来場者申込情報管理・当日受付システムの調達

- ・タブレット端末等を使用した受付システムを用意すること。
- ・来場者が申込時に入力した情報を、来場者の了承を経て (来場者自身による各ブースでの QR 読込等) 各相談ブース対応者が確認できるシステムを調達すること。

(ク) デジタルサイネージデータの制作・掲載

- ・会場に掲出するデジタルサイネージ用のデータを以下のサイズ等に合わせて制作し、各会場担当者へ提出すること。
- ・デザインはチラシやポスターをベースに制作し、事前に本県と協議すること。
 - *大阪会場：横 1,080px・縦 1,920px × 1 種類
 - *東京会場：横 1,920px × 縦 1,080px × 1 種類 (カラー 24bitRGB)

(ケ) 当日会場内備品の準備

- ・筆記用具、普通紙、ハサミ、ガムテープ・養生テープ (会場で使用可能なもの)、ゴミ袋等必要と思われる備品を準備すること。
- ・上記も含め、フェアの開催にあたり必要な備品は受託者が委託費の中から準備すること。

(コ) 参加者への保険対応

- ・参加者の会場内での万一の事故に備え、必要に応じて傷害保険に加入すること。
- ・保険にかかる経費については、受託者が負担すること。

(カ) ゲストやファシリテーター、講師招聘にかかる対応

- ・ゲストやファシリテーター、講師が出演するプログラムを実施するにあたり

出演依頼や実施に向けた調整を行い、謝金、旅費等の経費は受託者が負担すること。

- ・出演するゲスト等は、本県と受託者で事前に協議のうえ決定すること。

オ 当日対応

(ア) 会場設営

- ・企画提案内容に応じた会場設営を行うこと。
- ・会場の設営に伴う会場との調整は受託者が実施すること。

(イ) 人員の配置

- ・フェアにおける実施体制を企画・提案すること。
 - ・会場設営や運営を行うのに十分な人数のスタッフを配置し、準備、フェア開催中の受付、会場対応（参加者及び出展者からの問合せ対応を含む。）、撤収を行うこと。
 - ・受付時に参加者数カウントと資料配布などを実施すること。
 - ・各持ち場の受託者のスタッフ配置の想定は、以下のとおり
 - *全体統括 : 1名以上
 - *受付前 : 1名以上
 - *受付 : 2名以上
 - *抽選会、アンケート回収 : 3名以上
 - *ステージイベント : 3名以上
 - *ワークショップ : 2名以上
 - ・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。
 - ・全体統括者は、本県、ふるさと回帰支援センター、県がふるさと回帰支援センター内に設置している兵庫県移住相談窓口（以下「移住相談窓口」という。）出展者、ゲスト等と十分な意思疎通を図ることができる者とし、本県と緊密な連携、調整を図ること。
 - ・アルバイトを雇用する場合は、アルバイトへの役割説明や休憩指示等を適切に行うこと。
 - ・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。
- ### (ウ) 記録及びレポート記事の作成
- ・次回以降のフェア告知・記録用として、写真等フェアの様相を記録すること。
 - ・被写体について個人が特定されないよう、画角等について十分に配慮すること。
 - ・県公式移住HP「兵庫で暮らせば…」へ掲載するための当日レポート記事を作成すること。
 - ・記事内容については、受託者が作成した記事案をもとに本県と協議のうえ決定すること。

<参考>昨年度レポート記事

- ・大阪：https://ehg.jcld.jp/hyogo-fun-sight/blog/dtl/?item_id=NWS0000926
- ・東京：https://ehg.jcld.jp/hyogo-fun-sight/blog/dtl/?item_id=NWS0000869

カ ステージイベント等コンテンツの企画運営

集客目標（各会場 200 組 250 名）の達成が見込めるコンテンツを企画・提案すること。必須で実施を求めるものは以下のとおり。

(ア) ワークショップ及びステージイベントの実施

- ・20～40 代の若者・子育て世代の集客につながるワークショップを企画・提案すること。
- ・ステージイベントについては、ターゲットを独自に設定し、集客が見込めるプログラムを企画・提案すること。

(イ) その他追加取組の提案

上記以外で、集客目標達成や多くの相談ブースへの回遊に資する取組等がある場合は企画・提案すること。実施内容については、提案内容をもとに本県と事前協議のうえ決定する。

キ 事後対応

(ア) 来場組数、来場者数、相談件数の集計報告

- ・受託者は本フェアへの来場組数、来場者数、相談件数を集計し、本フェア開催後 3 日以内に本県及び出展団体へ報告すること。
- ・来場組数及び来場者数については、本フェア開催後、速やかに速報値を本県及び出展者へ報告すること。

(イ) 来場者一覧について

各イベント終了後 10 日以内に来場者の氏名や連絡先等の情報一覧を取りまとめて本県に提出すること。（任意様式）

(ロ) 来場者アンケートの集計と分析

来場者アンケート情報を様々な角度から分析し、広報の効果やイベント内容の満足度等について分析を行うこと。

(ハ) 出展者アンケートの実施及び集計・分析

県と協議のうえ、出展者向けアンケートを実施し、集計結果から満足度や来年以降の改善点等の分析を行うこと。

(ニ) 改善策の提案

- ・本フェア開催後、振り返りを行って課題を洗い出すとともにその改善策を書面にて提出すること。
- ・大阪会場の振り返りにおいて、本県と協議のうえ、次回以降のフェア企画に反映できるものは、東京会場の実施計画に組み込むこと。

(ホ) アンケート結果及び改善策の共有

アンケート結果及び改善策は、本県へ提出後、出展者にも共有すること。

② 移住セミナーについて

ア 事業概要

- ・兵庫県の魅力が伝わる企画内容を提案し、県内市町や県民局等と連携した移住セミナーを対面で 5 回、オンラインで 5 回、それぞれ以下のとおり実施すること。
- ・移住セミナーの名称については、効果的な名称を提案すること。

- ・対面セミナーについては、主催は兵庫県、共催はふるさと回帰支援センターとする。
- ・来場者の参加費は原則無料とする。

イ 集客目標

各回 30 名以上

ウ 開催場所及び開催時期

<対面又はハイブリッド>

ふるさと回帰支援センター セミナールーム

(東京都千代田区有楽町 2-10-1)

- ・ふるさと回帰支援センターが管理するセミナールームを利用すること。
- ・会場使用料は委託料に含まない(県負担)。
- ・セミナールームの仕様については以下のとおり。

ルーム	B	C	D
広さ	約 66 m ²	約 63 m ²	約 62 m ²
最大収容人数 ※関係者含む	35 名	35 名	35 名

<オンライン>

- ・ウェビナー等 Web で実施すること。
- ・配信にあたりスタジオ等が必要な場合は、受託者が会場を確保すること。

エ 開催時期

- ・対面又はハイブリッドの開催日は原則本県が指定する日とすること。
- ・オンラインの開催日は受託者が提案すること。
- ・セミナーの開催時期は以下のとおりを予定している。

開催形式	日程	会場	使用可能時間 (設営・撤収含む)
対 面	8/2(日)	セミナールーム C	10:30~15:00
	8/23(日)	セミナールーム B	10:30~15:00
	10/4(日)	セミナールーム B	10:30~15:00
	11/28(土)	セミナールーム B	11:30~16:00
	3/7(日)	セミナールーム B	10:30~15:00
オンライン	9月下旬	受託者が用意 ※配信会場が 必要な場合	— *平日の 16:30 以降 が望ましい
	11月上旬		
	12月中旬		
	1月中旬		
	2月下旬		

オ 事前準備

(ア) 業務の進行について

- ・各セミナーについて、当日までのスケジュール表(会場レイアウト調整、広報準備・配信、当日資料作成など)を作成すること。

- ・作成後は、必要に応じて業務の進捗状況等を本県に報告する打合せ（オンライン可）を実施し、打合せでの決定事項を協議記録として協議開催後5営業日以内に提出すること。
 - ・対面セミナーで利用するセミナールームの予約手続きは県が行う。
 - ・対面セミナー実施にかかる備品借り上げ・設営手配、各種手続き調整については、共催のふるさと回帰支援センターの担当者を通して行うこと。
 - ・対面セミナーの開催方式は対面又はハイブリッド（対面×オンライン）とすること。
 - ・各セミナーは事前申込みを原則とし、当日の申込受付も可能とする。
- (イ) 参加者への保険対応
- ・参加者の会場内での万一の事故に備え、必要に応じて傷害保険に加入すること。
 - ・保険にかかる経費については、受託者が負担すること。
- (ロ) ゲストや講師招聘時の対応
- ・各セミナーにおいて、ゲストスピーカーには、テーマに沿った発信力のある方を各回2組以上提案すること。
 - ・県との事前協議によりゲストやファシリテーター、講師が出演するプログラムを実施するにあたり、出演依頼や実施に向けた調整を行い、謝金及び旅費等の経費は受託者が負担すること。
 - ・出演するゲスト等については、本県と受託者で事前に協議のうえ決定すること。
 - ・ゲストや講師招聘のほか、集客目標（各会場30名以上）の達成が見込めるコンテンツがあれば企画・提案すること。
 - ・実施内容については、提案内容をもとに本県と事前協議のうえ決定すること。
- (ハ) 申込フォームの作成
- ・オンラインセミナーについては事前申込用のフォームを作成すること。
 - ・対面セミナーについては所定のフォームを使用すること。
 - ・申込受付時には、申込者の住所、年齢等の属性を把握するとともに、実施後にもアンケートを実施すること。
 - ・アンケートの内容については、本県と調整したうえで、受託者が実施すること。
- (ニ) マニュアルの作成
- ・開催にあたり、当日の流れや台本などをまとめた運営マニュアルを作成すること。
- (ホ) 特設ページの制作及び運営
- ・本セミナーの特設サイトを開催日の30日前までに作成し、運営すること。
 - ・特設サイトの構成については、本県と協議のうえ決定すること。
 - ・本セミナーの内容を魅力的に紹介し、参加者の興味を引くようなデザインとすること。
 - ・素材の収集、写真の使用許諾等、必要な調整は受託者が行うこと。
 - ・県が所有している提供可能な写真等のデータは、必要に応じて提供する。
- (ヘ) チラシの制作
- ・広報用チラシを作成し、各回60枚以上印刷及び納品すること。
 - ・チラシの仕様は以下のとおりとする。
 - ・A4版、両面または片面カラー、コート紙又はマット紙

- ・作成したデータはPDF及びaiデータ形式にて速やかに本県に提出し、掲載した画像データを提供すること。
- ・セミナーについて市町等と連携して実施する場合は、市町等に対しても告知内容の確認を行い、告知内容に反映すること。

カ 当日対応

(ア) 会場設営 ※対面セミナー

- ・企画提案内容に応じた会場を設営すること。
- ・会場の設営に伴う調整は、事業者とふるさと回帰支援センターの担当者で行うこと。

(イ) 人員の配置

- ・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、セミナー開催中の受付、会場対応（参加者からの問合せ対応を含む。）、撤収等を行うこと。
- ・受付時に参加者数カウントと資料配布（対面セミナー）などを実施すること。
- ・各持ち場の受託者のスタッフ配置の想定は、以下のとおり
 - *全体統括 : 1名以上
 - *セミナー会場 : 1名以上
- ・対面セミナーにおいては、県から受付、アンケート回収、運営補助等のスタッフを1～2名派遣する。
- ・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。

(ウ) 記録及びレポート記事の作成

- ・セミナーの様態を写真で記録すること。
- ・被写体について個人が特定されないよう、画角等について十分に配慮すること。
- ・県公式移住HP「兵庫で暮らせば…」へ掲載するための当日レポート記事を作成すること。
- ・記事内容については、受託者が作成した記事案をもとに本県と協議のうえ決定すること。

キ 事後対応

(ア) 来場組数、来場者数、相談件数の集計報告

- ・受託者は本セミナーへの来場組数、来場者数、相談件数を集計し、本セミナー開催後3日以内に県へ報告すること。
- ・来場組数及び来場者数については、本セミナー開催後、速報値を速やかに県へ報告すること。

(イ) 改善策の提案

- ・本セミナー開催後、振り返りを行って課題を洗い出すとともにその改善策を書面にて提出すること。
- ・本セミナーの振り返りにおいて、県との協議のうえ次回以降のセミナー企画に反映できるものは、次回以降の実施計画に組み込むこと。

③移住フェア、移住セミナー、移住相談窓口（各窓口でのイベント含む）の広報について

ア 実施内容

東京・大阪に設置している移住相談窓口や各窓口で実施する相談会等のイベント、東京・大阪で開催する移住フェア等の兵庫県主催イベントなどを効果的にPRすることを目的としたネット広告の配信やその配信ターゲットの分析等を行う。（PR内容の詳細については下記カ(ア)～(ウ)を参照）

イ 実施時期

移住フェア等イベントのPR：各イベントの1～2カ月前程度を目途に実施
移住相談窓口PR：年間を通じて実施

ウ 集客目標

移住フェア：各200組250名程度
移住セミナー：各回30名程度
移住相談窓口PR：相談件数1,300件程度
窓口で実施する相談会PR：各回5～6組程度

エ 広報戦略とそれに基づく広報手法の検討

- ・広報戦略とそれに基づくターゲット分析手法及び広報手法について提案し、県と協議して実施すること。
- ・兵庫県への移住検討者だけでなく、漠然と移住を考えている人も対象として本県の移住施策や魅力を効果的・効率的にPRすることを前提として、県が制作した過去コンテンツ（ひょうご移住ストーリー等）の活用も含めた画期的な広報手法や魅力的な広告デザイン、広告配信対象の分析手法を提案し、本県と協議して実施すること。
- ・具体的な広報手法について、媒体、内容、回数など、具体的に提案すること。
- ・提案にあたっては、下記の例示を参照しつつ、他に効果的な手法がある場合は、効果や具体的な内容について提案すること。

オ ビッグデータ等を活用した広報対象の事前分析

- ・ネットの検索データ等を元に、移住プロモーションのターゲット分析を行うこと。
- ・具体的には、兵庫や移住に関連するキーワードを検索している移住検討者の分析や、直接的には検索をおこなっていないが、今後移住検討者となりうる潜在的移住検討者の分析を実施すること。

カ 上記オを元にした下記(ア)～(ウ)についてのネット広告の実施

(ア) 兵庫県主催セミナー

- ・年間10回程度開催している、20～30名規模の移住セミナー
- ・「就農」「住まい」など移住検討者のニーズにあわせたテーマ設定で、対面（場所：東京交通会館内ふるさと回帰支援センター）もしくはオンラインで開催
- ・令和8年度は8月～3月にかけて約1カ月に1回程度の間隔で実施予定

(イ) 兵庫県主催移住フェア

- ・東京及び大阪で1回ずつ開催

- ・移住相談だけではなく、就業や就農、住まいに関する相談等も行う総合的な移住促進イベント（令和7年度来場者数…363名（東京）、308名（大阪））
 - ・令和8年度は下記のとおり実施予定
 - 大阪：10/31（土）OMMビルホールB
 - 東京：2/13（土）東京交通会館12階ダイヤモンドホール
 - ＜参考＞今年度フェアの様子
 - ・大阪：https://ehg.jcld.jp/hyogo-fun-sight/blog/dtl/?item_id=NWS0000926
 - ・東京：https://ehg.jcld.jp/hyogo-fun-sight/blog/dtl/?item_id=NWS0000869
- (ウ) 兵庫県移住相談窓口および各窓口で行っているイベント
- ・東京、大阪にて下記のとおり開設
 - ・各相談窓口では、定期的に相談会も実施

[東京窓口]

窓口名称：ひょうご移住・しごとプラザ
 開設場所：東京交通会館8階 ふるさと回帰支援センター・東京内
 （東京都千代田区有楽町2-10-1）
 開設日時：火～日 10:00～18:00（月・祝休み）
 相談会：年間6回程度実施

[大阪窓口]

窓口名称：ひょうご移住プラザ（大阪）
 開設場所：シティプラザ大阪1階 ふるさと回帰支援センター・大阪内
 （大阪府大阪府中央区本町橋2-31）
 開設日時：金・土 10:00～18:00
 相談会：年間22回程度実施

5 業務完了報告書

本事業終了後、事業の取組状況や来場者数等の実施結果を写真等とともに掲載した任意の様式の業務完了報告書を作成し、県へ提出すること。本業務で作成した各種報告書等のデータについても、成果物として業務完了報告書に添付すること。

また、受託者は、県へ業務完了報告を実施するにあたり、報告会の場を設けること。なお、報告会は、オンラインによる実施も可とする。

- (1) 提出形式 紙媒体2部及び電子媒体（DVD-R等）1部
- (2) 提出場所 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
兵庫県庁2号館3階 地域振興課

6 秘密保持

- ・受託者は、本業務により知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、本業務の履行完了後も同様とする。
- ・受託者は、本業務に関して県から受領又は閲覧した資料等を、県の許可なく公表又は使用してはならない。
- ・受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、兵庫県個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- ・万が一、個人情報の漏えいに伴い委託者に損害が発生した場合は、受託者はその一切の責任を負うものとする。

7 情報セキュリティ

- ・本業務の実施にあたっては、兵庫県情報セキュリティ対策指針を遵守の上、セキュリティ対策について留意すること。
- ・受託者は、本業務において電子メールを利用する場合、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。
 - (1) 電子メールの送信前に送信先の電子メールアドレス、アドレス区分（TO、CC、BCC）、添付ファイル、送信内容等に誤りがないか確認すること。
 - (2) 電子メールを一斉送信する場合は、原則として他の電子メールアドレスがわからないよう送信先の電子メールアドレス区分をBCCに設定すること。
 - (3) 重要な電子メール（個人情報または機密情報を含むメール、以下同じ。）を送信する場合は、必要に応じて暗号化又はパスワード設定を行うこと。
 - (4) 電子メールを一斉送信する場合や重要な電子メールを送信する場合は、複数人により確認すること。

8 その他

- ・受託者は、本業務の目的を達成するために、委託契約書及び仕様書に基づき、常に県と密接な連絡を取りながら、その指示に従うこと。
- ・制作物の作成や仮設物の設置等を含む事業実施に必要な許認可等の事務手続きについては、全て受託者が行うこと。
- ・第三者の著作物を利用して作成する場合は、第三者の許諾を得ておくこととし、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受託者の責において解決するものとし、必要な経費も受託者が負担するものとする。
- ・本業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な業務が生じたとき又は業務内容を変更する必要があるときは、県と協議の上、県の指示に従うものとする。
- ・本業務の実施に当たり、その内容が契約書及び仕様書に違反したと県が判断した場合は、本業務に係る委託契約の一部又は全部を解除し、受託者に対して委託料を支払わない、若しくは支払った委託料の一部または全部を返還させる場合がある。
- ・受託者は、本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下、「再委託」という。）はできない。また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受託者は県に対し、すべての責任を負うものとする。
- ・感染症の大規模な流行等の不可抗力によって委託業務の実施が著しく困難となったときは、イベントの実施について県と受託者で別途協議を行うものとする。