

## 令和5年度福島12市町村への移住促進に向けた 首都圏PRイベント実施業務委託仕様書

### 1 業務名

令和5年度福島12市町村への移住促進に向けた首都圏PRイベント実施業務委託

### 2 背景及び目的

「ふくしま12市町村移住支援センター」(※1) (以下「移住支援センター」という。) では、福島県内の12市町村(※2) (以下「12市町村」という。) への移住促進に向けて移住希望者に対する移住促進施策を広域的に展開することにより、移住者の増加を図る取組を進めている。

震災から13年目を迎えた中、12市町村では活力ある地域社会の再生に向け、住民の帰還促進と併せて、各種移住・定住施策の展開が進められている。

本業務は、12市町村の移住・定住施策と親和性が高い首都圏をはじめとした福島県外在住の20代～30代をメインターゲットとして12市町村が移住を推進していることの認知向上を図る企画を実施し、報道機関に情報を提供して新聞や雑誌、テレビ、Webメディア、SNS等、多様なマスメディアに取りあげられることで12市町村への移住への意欲を高め、移住へ向けた具体的行動を促すことを目的とする。

なお、企画提案及び業務の実施に当たっては、移住支援センターが令和5年6月に公開した「第4回福島移住促進のための情報発信に向けたインターネットパネル調査分析」(<https://www.fipo.or.jp/news/24543>) を参考とすること。

※1：移住支援センターは公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構が福島県より受託し運営する。

※2：12市町村とは、東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴う避難指示等の対象となった市町村(田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯舘村)を指す。

### 3 委託業務内容

業務の目的を達成するために設定した、以下(1)～(2)の項目について企画提案すること。提案内容の実施においては、企画提案を基に移住支援センターと協議の上、内容を決定することとする。

#### (1) 報道機関に向けた首都圏での移住促進PRイベントの企画立案・運営等

##### ア 業務内容

12市町村全体の認知度の向上を図るとともに、参加者の移住への意欲を高め、移住へ向けた具体的な行動を促進する、効果的かつ魅力的なPRイベントを企画・運営すること。当該イベントの概要は以下のとおり。

##### (ア) 開催日程

- ・令和5年11月1日～令和6年3月11日までの間

上記の中で目的を達成するために適切と考える日程を、根拠も含めて提案すること。

(イ) 会場

東京都内において開催内容に適した会場を選定すること。

また新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染防止対策のため、密集を避けられる広さを確保すること。

(ウ) 対象者

多様なマスメディアへの波及が期待される報道機関の記者・ライター等

(エ) 成果目標

広告換算額3億円以上を想定するが、提案内容を基に移住支援センターと受託者で協議の上、決定するものとする。またTV、紙面・WEBメディアなどを併せて60件以上の露出件数を目標数とする。本事業のイベントに対して受託者がメディアアプローチを行った結果、求められる露出につながったものを対象とする。

イ 要件

(ア) 複数の報道機関関係者が取材を行い、各種新聞等紙媒体のメディア及びWebメディア等で取り上げられるようなテーマ設定やゲスト選考、広報施策を意識した一連の企画とすること。

(イ) 開催回数は原則1回とする。

(ウ) 関係機関や県、市町村が実施する同様の事業と時期が重複しないよう事前に調整するとともに、効果的な内容とするため12市町村との連携を図ること。

(エ) 開催形式はリアル開催とする。会場では新型コロナウイルス感染症などの流行状況に応じて感染防止対策を十分に講じること。また感染症の流行状況によっては変更の対応も考慮すること。

(オ) 当日の様態を撮影し、移住支援センターのホームページにてアーカイブ配信するための編集を行うこと。また、事業のPR動画として1～2分程度の長さのダイジェスト動画も作成すること。映像は移住支援センターのWEBサイトまたは広報にて使用する旨を伝え、予め承諾を得ておくこと。

(カ) イベントのコンテンツとして下記の内容を盛り込むこと。

- a 20代～30代の若者の認知度が高い著名人をゲストとした、12市町村・移住と関連づけたトークセッションや対談を盛り込むこと。
- b 司会や進行役（ファシリテーター）についても提案すること。
- c 上記内容以外にも、効果的な企画について積極的に企画提案すること。

## (2) 移住促進に向けた首都圏での移住促進PRイベントの告知・広報

ア 業務内容

実施するイベントについて報道機関関係者及びその媒体に適した効果的な告知・広報を行うこと。なお、移住支援センターにおいて別途、次のとおり広報を実施することから、素材や内容について移住支援センターと事前に調整すること。

- ・移住支援センターウェブサイト (<https://mirai-work.life/>) への掲出
- ・移住支援センターの各SNSアカウント (Twitter、Facebook、Instagram) での投稿

- ・移住支援センター発行のメールマガジンへの掲載
- ・各関係機関（福島県及び12市町村等）を通じたPR
- ・受託者にて作成したチラシ等の配置（福島県関係機関及びセミナー会場等）

#### イ 要件

- (ア) イベント全体を通じた統一感のあるデザインを使った広報とすること。
- (イ) 報道機関関係者向けにプレスリリース等の作成、配信、取材依頼等の働き掛けを行うこと。
- (ウ) 移住支援センターと連携した告知を行うため、移住センターが用意するウェブサイト上に報道機関関係者向けに、ランディングページを作成すること。なお、ページ制作に必要な設定は、移住支援センターのウェブサイト管理運営等に関する委託事業者が対応する。
- (エ) 上記デジタル媒体のような不特定多数に広く周知する方法以外にも、潜在的・顕在的移住希望者に直接アプローチする手法について積極的に企画提案すること。
- (オ) 露出した記事・映像等はクリッピングし、露出一覧表（広告換算額を含む）とともにデータにより提出すること。

### 4 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月22日（金）まで

### 5 権利の帰属

本業務を遂行するに際し、作成した情報・コンテンツに対する成果は公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構に帰属する。

### 6 提出物及び提出先

(1) 契約締結後、速やかに下記のことを紙面にて提出すること。

	書類名	様式等	媒体	備考
1	着手届	様式第1号	紙	
2	統括責任者及び担当者通知書	様式第2号	紙	
3	実施体制図	任意様式	紙	責任者及び担当者を明記すること
4	実施工程表	任意様式	紙	
5	その他	任意様式	紙	委託者が必要と認める書類

(2) 業務完了後、速やかに下記のことを提出すること。

	書類名	様式等	媒体	備考
1	完了届	様式第3号	紙	
2	請求書に係る内訳書	任意様式	紙	
3	事業報告書	様式第4号	紙	3部
4	事業報告書及び事業報告書に掲載した画像の電子データ	任意様式	電子データ	2部

5	本業務において作成した資料等	任意様式	電子データ	
6	その他、本業務にて収集した情報について移住支援センターが求める様式で提出を行う。	任意様式		委託者が必要と認める様式

### (3) 提出先

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構

ふくしま12市町村移住支援センター 企画部事業課

住所 〒979-1111 双葉郡富岡町小浜553番地2 (福島県富岡合同庁舎2階)

電話 0240-23-4369

## 6 契約に関する条件等

### (1) 移住支援センターとの調整

本業務を遂行するに当たっては、移住支援センターと十分調整したうえで業務を行い、移住支援センターの指示に従うこととする。

### (2) 書類等の適正な管理・保管

受託者は、会場施設管理者及び参加者等から提出のあった各種書類を適切に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、移住支援センターからの求めに応じ検索し提出できるようにすること。

## 7 受託者の責務

### (1) 苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応し、速やかに移住支援センターへ報告すること。

### (2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施に当たり各種法令等を遵守し、移住支援センターの信用を失墜する行為を行ってはならない。

### (3) 法令等の遵守

#### ア 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

#### イ 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報等については、他の目的で使用すること及び売買することを禁止する。

#### ウ 委託契約終了後の取り扱い

上記、ア及びイについては、本業務の委託契約の終了後についても同様とする。なお、個人情報が記載された資料については、業務完了後、移住支援センターに返還すること。

### (4) 備品等の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務の受託業務を行うために用意した備品等を本業務以外の目的で使用してはならない。

## 8 業務実施における注意事項

- (1) 委託業務実施に当たっては、適宜、移住支援センターと協議し進めること。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項については、移住支援センターと協議すること。
- (3) 本委託の実施中に問題、事故等が発生した場合は、直ちに移住支援センターに連絡し、受託者の責任において解決を図ること。
- (4) その他、業務の遂行において実施内容等について変更があった場合や疑義が生じた場合は、移住支援センターと協議し、その指示に従うこと。

## 9 その他

- (1) 本業務に関わる責任者及び担当者については、本業務の趣旨・内容を十分に理解し、かつ業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- (2) 受託者は工程管理を適切に行い、無理のないスケジュールで実施すること。
- (3) 受託者は委託契約書及び仕様書に基づき、業務の詳細については、移住支援センターと協議のうえ、決定すること。
- (4) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。やむを得ず再委託する必要がある場合は、移住支援センターと協議し、承諾を得ること。
- (5) 受託者は、移住支援センターと定期的に打合せを行い、進捗状況をきめ細かに報告すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び定める内容について疑義が生じた時は、双方協議のうえ、定めること。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (7) 成果品一式の著作権及び所有権並びに翻案権は、移住支援センターに帰属するものとする。
- (8) 本委託業務の受託者は、移住支援センターの許可なく、成果品等を他のものに利用、公表、貸与等をしてはならない。
- (9) 本委託仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等の知的所有権の侵害に係る紛争等が生じた場合、速やかに移住支援センターへ連絡するとともに、当該紛争の原因が専ら移住支援センターの責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担でその一切を処理するものとする。なお、移住支援センターは、本委託業務に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に対し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。
- (10) 本事業は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査院の実地検査等の対象となる。受託者は、本業務に係る会計実地検査が実施される場合には、移住支援センターに協力すること。