

# 令和8年度福島12市町村等の移住関心層の掘り起こしに向けた 首都圏イベント事業業務委託仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度福島12市町村等の移住関心層の掘り起こしに向けた首都圏イベント事業

## 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12市町村（※2）（以下「12市町村」という。）への移住促進に向けて各種施策を展開しており、移住支援センター設置以降、移住者数は順調に増加している。今後においても12市町村を含む浜通り地域での更なる移住者数増加に向けて、移住関心層が多く居住する首都圏において、移住潜在層・関心層を含む交流・関係人口の更なる掘り起こしを行っていく必要がある。

本業務では、12市町村を中心とする福島県浜通り地域等（※3）の魅力が首都圏で発信することで、当該地域の認知度を高め、12市町村への移住につながる交流人口・関係人口の更なる拡大を目指すとともに移住潜在・関心層の掘り起こしを目的とする。

※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：浜通り地域等とは12市町村に、いわき市、相馬市、新地町を加えた15市町村を指す。

## 3 業務内容

以下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うえ、内容を決定することとする。

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8年1月に公開した「第7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/40821>）」を参考とすること。

### （1）業務内容

12市町村内での中長期的な居住人口の増加を見据えて、首都圏在住の20代～40代の世帯をメインターゲットとして、浜通り地域等の広域的な魅力・認知度を高めることを目的としたイベントを、移住支援センターが指定する日時・場所において企画・開催すること。なお、本業務を受託した際には、福島県クリエイティブディレクターと連携を図り業務を遂行すること。

### （2）イベントの内容

ア 開催日時・場所等

（ア）開催日

移住支援センターの指定する日。令和8年10月～11月で、連続2日間を想定。

(イ) 開催時間

1日目は10時30分～18時、2日目は10時30分～17時を想定。

(ウ) 開催場所

六本木ヒルズアリーナ（東京都港区六本木6-10-1）を想定。

(エ) 目標等

2日間合計で8,000人程度の集客を目標とし、集客目標の参加者を想定したブース出展数を確保し、観覧席や飲食スペース等を含めたイベント会場を設営すること。

イ イベント内容

イベントへの入場料は無料とし、以下の要素を含む内容とすること。

(ア) メインステージ

メインターゲット層である20～40代の世帯の集客が見込めるステージイベント（アーティストによるミニライブや浜通り地域等内の団体によるイベント等）を企画・実施すること。

a ステージはイベント会場内に設置し、来場者が観覧できるスペースを確保すること。

b ステージでは進行司会を起用するなどして円滑な進行を図ること。

(イ) フードエリア

12市町村を中心とした浜通り地域等グルメや物販ブースを複数設けること。

(ウ) 体験エリア

12市町村を中心とした浜通り地域等の魅力を体験できるブースを複数設けること。

(エ) 移住相談エリア

12市町村の移住相談やPRができるブースを設けること。なお、フードエリアや体験エリアから移住相談エリアへの人の流入を促進する企画を併せて提案すること。

(オ) その他

a 出展ブースについては、地域や魅力コンセプトのジャンルが偏らないように調整すること

b イベント参加者に対し、移住支援センターのメールマガジンへの登録誘導に関する企画を併せて提案すること。

ウ イベント運営

(ア) ブース出展団体やステージイベント出演者等の選定について提案を行い、移住支援センターと協議の上決定すること。

(イ) 浜通り地域等の自治体やブース出展団体に対してイベント開催の趣旨説明を行い、ブース設置など参加協力依頼を行うこと。

(ウ) イベントに参加する市町村担当者やブース出展団体（1団体3名まで）の旅費及び宿泊費については本事業費から負担すること。

(エ) イベント開催時、参加者に対してアンケートを実施し、終了後に結果を集計・分析を取りまとめの上報告すること。

#### エ イベントの告知・情報発信

- (ア) イベント企画について、取り組みの周知や参加者の拡大に向けて、プレスリリース等の作成、SNS・WEB広告配信、取材依頼等の働きかけを行うこと。
- (イ) 移住支援センターが用意するウェブサイト上にランディングページを作成すること。
- (ウ) 移住支援センターが実施するウェブサイト、SNS (X、Facebook、Instagram、LINE) 等を活用した告知・広報に素材の提供を行うこと。内容については移住支援センターと事前に協議すること。
- (エ) イベントを、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、移住関心層を含むターゲット層等に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) イベント会場周辺には効果的なサインを設けるなどして最寄り駅等から会場までのアクセスが分かりやすくなるよう工夫すること。

## 4 業務委託期間

契約締結日から令和9年1月29日（金）まで

## 5 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	主任担当者通知書	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	実績報告書	様式第4号	紙	3部
4	実績報告書及び実績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 企画部広報課  
 メール：ijyu-koubo@fipo.or.jp  
 住所 〒979-1111  
 福島県双葉郡富岡町小浜字中央295番地  
 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上で業務を行い、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、移住支援センター及び市町村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。

(5) 事業の引継ぎ等について

ア 記録・文書の整備

事業者は、以下の内容を含む業務記録を適切に整備・保管するものとする

- ・事業実施における重要な判断や方針決定の経緯
- ・関係者との協議内容
- ・業務手順やノウハウ
- ・その他、事業の継続性確保に必要な情報

イ 引継ぎ対応

事業者の変更が生じる場合、以下の対応を行うものとする

- ・必要な引継ぎ文書の作成
- ・新旧事業者間の引継ぎ期間の設定および実施
- ・当センターへの業務報告書の提出

ウ 知的財産等の取扱い

(ア) 本事業において作成された文書、データ、その他の成果物の権利は当センターに帰属する

(イ) 事業者は、これらを適切に管理し、事業終了時に当センターへ引き渡すものとする

## 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、遅滞なく実施すること。
- (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、双方協議の上、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、会計検査院の实地検査等の対象となる。受託者は、本業務に係る会計实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。