

令和6年度こうち農林漁業就業フェア開催委託業務 仕様書（案）

1 業務名

令和6年度こうち農林漁業就業フェア開催委託業務

2 業務の目的

関西圏在住の農林漁業への従事を志す方やその潜在層を対象に、農林漁業の事業者や相談機関等が出展し、高知県で農林漁業に従事することの魅力や求人情報を伝えるフェアを開催することで、高知県への移住を促すことを目的とする。

3 事業期間

契約締結日から令和6年12月4日（水）まで

4 業務内容

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く、企画においてはこの点を念頭に置いて業務に当たること。

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。

<名称>

（仮称）こうち農林漁業就業フェア ※正式名称は乙の提案を受け、甲乙協議により決定

<フェア開催日程・会場>

令和6年10月19日（土） 難波御堂筋ホール ホール10

（大阪府大阪市中央区難波4丁目2-1 難波御堂筋ビルディング）

※開催時間 10:00～16:00 を想定。

<集客目標>

100名

（1）事前準備

① 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。

② 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。
- ③ 特設ページの制作
- ・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たレスポンスデザインとする）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。併せて、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。
- ④ チラシ、ポスターの制作、発送
- ・開催案内用のチラシを 2 種類（県外用及び県内用）とポスターを 1 種類制作し、印刷・納品すること。サイズ／枚数は下記のとおり。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。なお、チラシの県内用は県外用のデザインをベースとし、「ご家族・ご友人にお声かけください！」等の文言を追記するのみとする。
 チラシ： 県外 6,000 枚、県内 2,000 枚（A3 サイズ 2 つ折り両面）
 ポスター： A1 サイズ×40 枚
 - ・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。
 - ・同日同ビルで高知県内市町村の農業担当者が一堂に会するイベントも開催予定で、このイベントの開催についてもチラシに盛り込むこととする。
 - ・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。
 関西圏の大学、若者サポートステーション、釣具店など
 1 か所あたり 10～50 部×150 か所程度
- ⑤ 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 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

- ・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（共通）（高知暮らしの特徴や魅力を簡潔に紹介するコーナー）
- ・セミナーの開催スペース（25 m²程度）
- ・フリースデスク（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）
- ・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）
- ・その他、乙から提案があった追加取組にかかるスペース

⑥ 会場内掲示物の制作

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（1 枚）
- ・各ブースパラペット（市町村の位置を示した地図等のアイコンや PR コメントを掲載）
横 90cm・縦 20cm 程度×45 ブース（計 45 枚）
- ・会場案内用サイン A3 サイズ×10 種類（各 2 枚）
- ・「高知家で暮らす。」ガイドブックを抜粋したポスター等、甲が指定するもの
A0 サイズ×3 種類（各 1 枚）、A1 サイズ×5 種類（各 1 枚）
※印刷物の生データは甲が提供するが、引き伸ばし印刷に耐えうるデータの制作や一部データの修正を依頼することがある。

⑦ 農林漁業分野の分野別魅力発信エリアの備品の準備

分野別魅力発信エリアでは下記の様な設えを検討しているが、これに係る費用として見積もっている固定費（90 万円（税抜き））の範囲内で内容を変更することがある。

<農業分野>

- ・情報展示

⇒バックパネル（横幅 360cm）の用意、タペストリーの制作（5 枚・全て異なるデザイン）（デザイン業務も含む）

- ・試食コーナー

⇒屋台と屋台用の備品（ホットプレート、提灯、のれん等）を用意すること。

- ・先進技術の説明用モニター

⇒43 型程度の大きさの液晶モニターを用意すること。

<林業分野>

- ・林業用防護服等の展示

⇒マネキン 1 体を用意すること。

- ・PR 動画の放映

⇒24 型程度の大きさの液晶モニターを用意すること。

・木工体験コーナー

⇒机3台+椅子8脚を用意すること。

・VR体験ブースの設置

⇒バックパネル（横幅180cm）+机1台+椅子1脚を用意すること。

<漁業分野>

・アシストスーツ及び女性漁業者グッズの展示

⇒マネキン2体（男性、女性各1体）を用意すること。

・VR漁業体験コーナー

⇒VRゴーグルを置くための、（机1台+椅子1脚）を3セット用意すること。

・先輩漁師との相談コーナー

⇒バックパネル（横幅180cm）+机1台+椅子1脚を用意すること。

先輩漁師（2名を想定）の謝金及び旅費を計算し、振り込むこと。

・女性専用相談ブース

⇒バックパネル（横幅180cm）+机1台+椅子1脚を用意すること。なお、「女性専用」であることが分かりやすいデザインや工夫を実施すること。

女性漁業者（1名）の謝金及び旅費を計算し、振り込むこと。

⑧ 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。

⑨ 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。

⑩ 参加票、アンケート、当日配布資料の制作

・参加票、アンケート及び当日配布資料（会場マップ等）を制作すること。但し、タブレット端末等を使用した受付及びアンケートを行う提案をした場合は、参加票及び参加者アンケートの印刷は不要とする。

・参加票は複写式ではなく単式とする。記入済みの参加票を受付にて5枚程度コピーする。コピー機は甲が準備する。

・事前申込者の参加票は、申込時の個人情報を印字した参加票を5枚ずつ印刷し、当日受付に準備すること。

・来場者及び出展者に配付する小冊子（フェアの内容がわかるリーフレット）を作成すること。

仕様：カラー全24ページ程度、300部。

高知就職・転職フェアの参加企業一覧ガイドブック（別紙2）に準拠

内訳：出展者一覧12ページ

高知の魅力ページ2ページ（移住ガイドブックから引用）

農林漁業の就業ページ各2ページ×3種 =計6ページ（移住ガイドブックから引用）

表紙・目次・裏表紙・交通費半額助成制度 計4ページ

⑪ 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

要と思われる備品を準備する。

・来場ノベルティ（100円（税抜）×目標来場組数）を準備すること。

⑫ 参加者やゲスト（講師）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。

・ゲスト（講師）の自宅から会場の往復及び会場内での万一の事故に備えるため必要最低限の傷害保険を掛けること。

（2）当日対応

① 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。

② 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。

各持ち場において乙のスタッフを下記人数以上配置すること。

全体統括：1名、受付前：1名、受付：3名、アンケート回収：2名、セミナー会場：1名、海上ビル1階での呼び込み対応：1名

なお、各ブースの設営は各出展者が行う。

③ 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。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 写真・動画撮影等、フェアの様態を記録すること。

⑦ 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。なお、必須で実施を求めるものは下記のとおり。また、甲が別事業において、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。

① 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。

なお、デザインはチラシやポスターをベースに、6種類の縦横比で制作すること。

広告データの活用に関して、甲は100万円程度のWeb広告及びSNS広告を別事業（令和6年度デジタルマーケティング活用事業委託業務）で実施する予定であり、乙の制作物に関して、甲と対応協議するものとする。

② その他

乙から企画提案があった集客対策を実施すること。

（4）事後処理

① 参加票及び参加者アンケートの集計と分析

エクセルに参加票とアンケートの個人情報を紐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。併せて、その入力情報を様々な角度から分析し、課題点や良かった点などを洗い出すこと。

6 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) 参加票とアンケート内容の集計結果

なお、参加票（全項目）とアンケートは開催後2営業日以内にエクセルデータで納品すること。

その際、ダブルチェックの上データに間違いがないことを確認した上で納品すること。

- (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

7 その他

- ・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。
- ・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。
- ・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、この場合に発生した追加費用は乙が負担するものとする。
- ・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。