

令和7年度高知暮らしフェア開催委託業務
プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

様式番号	提出書類の名称	配点	規格及び制限枚数	提出部数
1	表紙		【様式ア】 A 4 縦、片面 1 枚	正本 1 部 副本 8 部 PDF データ 1 部
2	業務の実施体制・進捗管理・実績 自社（JV の場合、共同提案者を含む）及び外部発注分を含む 関連図／フェア開催までの具体的な内容を記載した全体 スケジュール／スケジュールに則った進捗管理／過去に類似した 業務の実績	2 0	【様式任意】 A 4 縦又は横、片面 6 枚以内	
3	制作物の提案 （ア）特設ページ、チラシ、WEB 広告のデザイン （イ）情報収集コーナーの掲示物と展開イメージ ※夏開催時に実施を想定するもの	1 5	【様式任意】 A 4 縦又は横、片面 4 枚以内	
4	集客の提案 （ア）ファミリー層の集客につながるワークショップ （イ）20～30 代の若者の集客につながるセミナー （ウ）独自提案 ※夏開催時に実施を想定するもの	4 0	【様式任意】 A 4 縦又は横、片面 8 枚以内	
5	イベント運営の D X 化の提案 （ア）予約受付方法のスマート化 （イ）運営業務の効率化 ※委託費に含めず、契約変更にて実装可能なもの。	1 5	【様式任意】 A 4 縦又は横、片面 6 枚以内	
6	経費見積書 業務ごとに人役を算定し、金額を明記した経費見積書	1 0	【様式イ】 A 3 縦、片面 2 枚以内	

※A 3 を利用する場合は、A 4 サイズに折りたたんでください。

※A 3 の 1 面は A 4 の 2 面とカウントします。

※様式番号 2 以降にページ番号を記載してください。

2 提出方法

持参、又は郵送（書留郵便、又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和7年3月17日（月）正午（必着）

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付することができませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-0870 高知市本町4丁目1-32 こうち勤労センター5階
（一社）高知県UIターンサポートセンター

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付したときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信する。

6 企画提案について

（1）事業の目的

- ・令和7年度高知暮らしフェア開催委託業務プロポーザル募集要領のとおり
- ・令和7年度高知暮らしフェア開催委託業務仕様書（案）の内容に基づいた企画提案であること

（2）委託内容について

令和7年度高知暮らしフェア開催委託業務仕様書（案）のとおり

（3）特に提案を求めるポイント

地方移住を検討している都市部在住者や、高知県へのUターンを検討している県出身者に対して、移住先としての高知や高知暮らしの魅力をどのようにアピールしてフェア来場や本県への移住に繋げるかを考察し、次の内容についてご提案ください。

なお、当フェアには、まだ具体的でない漠然層から、すでに高知移住に向けて情報収集している検討層まで幅広い方の参加が見込まれます。ターゲットを明確化し、有益なイベントであることや、高知移住への意識醸成・ステップアップに繋がる提案としてください。

① 業務の実施体制・進捗管理

フェア当日までの進捗管理表と関連図を作成し、各業務の進捗を管理する責任者を設置すること。主担当が不在の場合でも業務が滞りなく進捗可能な体制であること。

② 制作物の提案

以下の2つの施策を提案すること。なお、いずれも6月開催時に実施する内容とすること。

（ア）特設ページ、チラシ、WEB広告のデザイン

- ・参加するメリット等の訴求ポイントをしっかり打ち出し、高知の魅力やわくわく感あふれるエンターテインメント要素も盛り込み、幅広い高知ファン層や移住潜在層に参加を訴求で

- きるデザインを提案すること。
- ・ 特設ページは、20-30 代の若手向けのユーザビリティを意識し、違和感なく閲覧、予約登録ができる構成とすること。

(イ) 情報収集コーナーの掲示物と展開イメージ

- ・ 情報収集コーナーに掲示する掲示物とその展開イメージを提案すること。
- ・ 見やすく、わかりやすく、情報を伝えること。また、観た人の回遊性（ブース訪問）や、滞在時間の延長を促す工夫を施すこと。
- ・ サインパネルやPOP等の制作費は、CPパネルに限らずできるだけコストカットできる内容を提案すること。

③ 集客の提案

上記のターゲット層を踏まえ、以下の3つの施策を提案すること。なお、いずれも6月開催時に実施する内容とすること。

(ア) ファミリー層の集客につながる体験型ワークショップ（1つ以上）

1回の所要時間は準備・撤収を含め30分以内（作業時間15～20分程度）とし、高知の暮らしや文化に触れ移住を考えるきっかけに繋がる内容とすること。

(イ) 20～30代の若者の集客につながるセミナー（1つ以上）

1回の所要時間は準備・質疑応答を含め1時間以内とし、高知移住への意識醸成や具体的なステップアップに繋がる内容とすること。

(ウ) 独自提案（1つ以上）

SNS（Instagram、Facebook、YouTubeなど）やWEB広告、あるいは、デジタル広告に限らず、新たな広告媒体の活用、民間企業や経済団体のタイアップ、マルシェや展示会との同時開催など、ターゲット層の誘引や行動喚起（特設ページを見る・事前予約を申込み）に効果的な内容で、かつ、委託料の範囲内で実施できる集客施策を柔軟な発想で提案すること。なお、効果的と見込む具体的な根拠を示すこと。

④ イベント運営のDX化の提案

以下2つを導入する場合の、施策および経費を提案すること。なお、いずれも委託業務内には含めないため、経費見積書への記載は不要。（実装する場合は、契約締結時又は契約後に仕様書と契約金額を変更することを想定）

(ア) 予約・受付方法のスマート化

イベントの事前予約、当日の受付、会場内でのブース訪問時に係る手続きをデジタル化し、来場者がスムーズに予約→来場→回遊→情報収集ができる仕組みの導入を提案すること。

（参考例）QRコード受付アプリ「Spot-Recorder」の導入など

- ・ スマートフォンをお持ちでない来場者の対応も提案内容に含めること。
（紙による記述式の受付など）
- ・ 主催者及び出展者用のタブレットやWi-Fi等必要機材は各目で用意することを前提とす

るため、経費見積への記載は不要。但し、貸し出した場合の1台当たりの単価を揭示すること。

(イ) 運営業務の効率化

運営側の、予約管理・当日運営・その後のフォロー業務が、効率化できる仕組みを導入すること。(事前入場予約管理、ワークショップの事前予約管理、リマインド、当日受付、ブース訪問者管理、サンクスメール、アンケート、集計作業などを想定)

⑤ 経費見積書

- ・仕様書に記載する内容すべてを満たす経費を計上すること。各業務に対してスタッフを何人配置し、何時間稼働するのかを積算し、効果的で現実的な事業執行が見込まれる経費を、指定の経費見積書にて明示すること。

(4) 経費の見積りについて

- ・本委託業務の実施に必要となる全ての経費を見積もること。
- ・経費見積書(様式)に記載がある、当センターが指定する項目以外が必要な場合は、その追加費用と内容が分かるよう記載すること。
- ・再委託する場合は、再委託先に支払う経費の内訳も記載すること。
- ・記載にあたっては極力「一式」とはせず、具体的な内容が分かるように記載すること。

7 企画提案書についての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案までとする。
- (2) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合がある。
 - ① 虚偽の内容が記載されているもの
 - ② 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの