

「しまね暮らしマルシェ」イベント運営委託業務に係る仕様書

1. 委託業務名

「しまね暮らしマルシェ」イベント運営委託業務

2. 業務目的

本業務では、首都圏在住の島根県への移住を検討している方および地方移住に興味を持つ方に対し、しまね暮らしを楽しむ先輩移住者によるモノの販売や暮らしのワークショップなどの「しまね暮らし」に触れるイベントを開催することにより、しまね移住への関心を高め、対面イベント等の参加者増加に繋げ、島根県へのU I ターン促進を図ることを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日～令和5年12月22日（金）

4. 委託金額

7,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

【委託金額に含まれるもの】

- ・ イベントの運営実施にかかる費用すべて（会場使用料、備品費、ゲスト謝金・旅費等）
 - ・ 広報用デザイン（ポスター・チラシ・Web用バナー）制作費
- ※財団職員の旅費、広報費は委託金額に含めない。

5. 業務内容

本業務の実施に当たっては、受託者は戦略的な企画提案を行うとともに、市町村および出展者、ゲスト出演者との連携を密に行い、イベント全体の運営管理等を行うこと。

《開催回数》1回（東京会場）

《開催日程》令和5年10月の土・日曜、祝日のうち1日を想定

※対面イベント東京会場は11月中旬開催予定

<具体的な内容>

- (1) 企画策定
 - ① イベント全体のブランディング
- (2) イベント実施のための準備等
 - ① 会場および備品等の確保と、イベント終了後の撤収作業
 - ② 臨時営業許可等、本イベント開催に必要な申請・許可の取得
 - ③ ゲストの選定・交渉
 - ④ 広報用デザインの作成
 - ⑤ イベント開催に必要なもの
- (3) イベント運営体制
 - ① 実施体制の構築

- ②市町村および出展者、ゲスト出演者等との連絡調整
- ③スケジュールの管理・運用
- (4) 効果測定方法の設定・分析
- (5) その他、目的を達成するために企画実施する内容

(1) 企画策定

①イベント全体のブランディング

- ・全国各地での事例を調査の上、島根県の魅力を発信する工夫を施し、参加者にしまね暮らしを想起させ、体験することができる内容にすること。
- ・財団の行う各種イベント（対面イベント、ワンダーランド、体感ツアー等）との差別化を行い、独自性の高い内容にすること。
- ・集客に繋がり満足度が上がるための企画をすること。
- ・参加者と話すことができ相談対応も可能となる場を設けること。
- ・市町村担当職員等のイベントへの関わりも盛り込んだ内容にすること。
- ・来場者に対して効果的に「しまね登録」を訴求すること。

(2) イベント実施のための準備等

①会場および備品の確保と、イベント終了後の撤収作業

- ・会場は、日頃より人通りが多く立地条件の良い場所を確保すること。
野外を想定しているが、費用対効果が高ければ屋内も可。
(例) 国際フォーラム広場、代々木公園等
- ・会場の設営について、楽しい雰囲気演出するための装飾等を行うものとする。
- ・運営に必要な全ての備品を確保すること。
- ・イベント終了後は設営した資機材等を撤去（ごみの処分含む）すること。必要に応じて専門業者へ発注することは制限しない。

②臨時営業許可等、本イベント開催に必要な申請・許可の取得

企画するイベント内容に応じて必要な申請・許可の取得を漏れなく行うこと。

③ゲストの選定・交渉

イベントにふさわしいゲストを選定するとともに以下の対応を行うこと。

- ・出演交渉
- ・企画説明等の打ち合わせ
- ・旅費、謝金支払
- ・その他必要と判断されるもの

④広報用デザインの制作

- ・ポスター（B1片面カラー200枚）チラシデザイン（両面A4カラー2,000枚）及びWEB広告用バナーデザイン（AIおよびJPG）を納品すること。
納品されたデザインの著作権は財団に帰属し、2次利用、再編集は財団が自由に行えることとする。なお、素材に含まれる第三者の著作権、肖像権その他すべての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものと

する。なお、これらを怠ったことにより、第三者の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負うこと。

⑤ イベント開催に必要となるもの

以下の手配をすること。なお、これ以外で必要と判断されるものの手配について、財団から指示することがある。

- ・関係者用「参加の手引き」
- ・スタッフノート
- ・会場レイアウト
- ・当日配布物（資料、ノベルティ等）
- ・アンケート
- ・掲示物
- ・その他イベント開催に必要となるもの

(3) イベント運営体制

① 実施体制の構築

本業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにすること。

市町村職員、出展者、ゲスト出演者、関係業者等と明確な役割分担計画を行うこと。

なお、財団職員がイベント当日に15名程度運営メンバーとして参加することを前提とすること。

② 市町村およびゲストとの連携

財団職員、市町村職員、出展者等に運営面での必要なフォローを行うこと。

③ スケジュールの管理・運用

計画的かつ無理のない実現可能な実施体制及び業務スケジュールにおいて事業実施をすること。

※開催日の2か月前を目途に企画内容及び広報用デザインを決定しておくこと

(4) 効果測定方法の設定・分析

到達度測定等の数値や効果を提案内容に応じて明確に設定し、実施後、個別の手段について評価分析を行うこと。また、参加状況及び参加者アンケートの結果をとりまとめ、報告書を提出し、財団との間で振り返りを行い、次回イベントへの改善に繋げること。

【本業務での目標値】

イベント参加総動員組数 500組

※企画提案には目標値を意識した、業務の実施方法を企画すること。

(5) その他、目的を達成するために企画実施する内容

その他、目的を達成するために効果的だと思われる企画がある場合は提案すること。

6. 財団との連携

(1) 業務の実施に当たっては、財団担当者のほか、本業務に関係する者と情報共有、連絡調整及び業務改善の検討を行うこと。

(2) 上記の関係者との適宜ミーティング（オンライン会議可）を実施すること。検討結果に

よって、業務内容の変更を指示する場合がある。

- (3) 本業務に係る実施状況を適宜報告すること。なお、事業完了後には完了報告書等を提出すること。
- (4) 個人情報の保護について
 - ・個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報の取り扱いに係る特記事項」に基づき、適切に管理すること。
- (5) 企画提案の内容について
 - ・企画提案書については、提案者がこの事業を委託する事業者として最適かを判断する材料とするものであり、提案内容をそのまま採用するものではない。
 - ・本業務実施中において、随時、効果や検証を踏まえ、財団と協議した結果、効果的と判断される場合は、予算の範囲内で臨機応変に代替業務を実施すること。
 - ・本仕様書について疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、必要に応じて財団と受託者で協議し、対応することとする。

(別記)

個人情報の取り扱いに係る特記事項

※委託者＝公益財団法人ふるさと島根定住財団

受託者＝_____

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取り扱いを適正に行わなければならない。

(秘密保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(第三者への委託等の禁止)

第6 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らがを行い、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(第三者への委託等の準用)

第7 この特記事項は、受託者が、委託者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(業務従事者への周知)

第8 受託者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、当該契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第 10 受託者は、この契約による業務を処理するために、委託者から提供を受けた個人情報
が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに委託者に返還するものとする。ただ
し、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第 11 受託者は、この契約による業務を処理するために、受託者自らが収集し、又は作成
した個人情報
が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする、
ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第 12 委託者は、受託者がこの契約による業務を処理するに当たり、取り扱っている個人
情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第 13 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知った
ときは、速やかに、委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(指示)

第 14 委託者は、受託者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報
について、その取扱いが不相当と認められるときは、受託者に対して必要な指示を行う
ことができる。