

令和8年度（2026年度）くまもと暮らし魅力発見プロモーション 業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度（2026年度）くまもと暮らし魅力発見プロモーション業務

2 委託目的

本事業は、主に関西圏在住者（熊本県出身の有無は問わない）をターゲットに、熊本県の移住定住情報や観光、物産等の情報を発信し移住定住者の増加促進に寄与するプロモーションを実施するものである。これにより、熊本県の情報を発信するとともに認知度向上を図り、移住先として「選ばれる熊本の実現」を目指すことを目的とする。

3 委託業務の内容

業務実施にあたっては、熊本県の魅力に触れ、「熊本県へ移住したい」、「熊本県に旅行に行ってみたい」など、熊本県の認知度向上及び関心喚起を図り、新たな熊本ファンを獲得するための内容とし、関西地域でのイベント実施及び広報媒体等を使用した広報活動を実施することとする。実施にあたっては以下の点に留意すること。

なお、プロモーションを行う上でターゲットの利益につながるような費用（金券やクーポン券等発行に係る経費、ノベルティ制作に係る経費、個人に対する交通費や宿泊費、提案や企画立案に関するコンサルティング費等）を経費に含めないこと。また、本業務内において、熊本県が所有する既存著作物（YouTube アカウト「くまもと移住」内の動画など）を使用または加工する際は、都度熊本県と協議のうえ承諾を得ること。

I イベントについて

イベント実施においては、ステージの企画運営及びブース設置の企画運営を行うこととする。

（1）イベント全体の企画、運営

- ① イベント実施までの企画、運営、進捗管理を主体的に行うこと。
- ② イベント実施にあたっては、適した会場の確保、出演者の手配、関係者との連絡調整、参加者の募集及び申込の受付、開催準備、当日運営、アンケート調査の実施及び集計結果、事前の広報活動等、業務の遂行に必要な全ての対応を含むこと。
- ③ イベント開催場所については、関西地域の主要駅（駅周辺にステージ及び

- ブースの設置に必要なスペースを確保できる駅に限る) とすること。
- ④ 開催時期は、令和8年11月から令和9年2月までの間とし、熊本県大阪事務所と協議のうえ決定すること。
 - ⑤ 実施回数は最低1回以上とすること。なお、実施時間（1日、半日等）については問わない。
 - ⑥ 契約締結後、速やかに業務委託全体の工程表を作成し提出すること。
 - ⑦ 熊本県大阪事務所との協議、打合せ内容については、受託者において記録文書を作成し速やかに共有すること。
 - ⑧ 企画、運営においては熊本県大阪事務所と協議のうえ決定すること。

(2) ステージ等の企画、運営

- ① 熊本県の移住定住情報や観光情報、物産等の情報が観覧者に伝わるステージとすること。
- ② ステージ仕様については契約後、熊本県大阪事務所と打合せのうえ確定すること。
- ③ 司会者もしくは出演者は、熊本県出身者や熊本県とゆかりのある著名人を基本とすること。
- ④ ステージ構成については下記内容を含むこと。
 - ・ くまモンを活用したステージ
 - ・ 熊本県内市町村と連携した移住定住促進ステージ（観光PR及び物産PRも含む）
- ⑤ 企画、運営及び内容に変更が生じる場合は、熊本県大阪事務所と打合せのうえ決定すること。

(3) ブース設置の企画、運営

- ① ステージと隣接又は近接する会場内において、熊本県及び熊本県内市町村の移住定住相談ブース及び観光ブース（物産販売を含む）を設けること。
- ② 出展者の招聘から当日の運営までを熊本県大阪事務所と協議のうえ、主体的に行うこと。
 - ・ 出展者への説明会（オンラインでも可）を開催すること
 - ・ 必要に応じて、資料送付等の対応を行うこと
 - ・ ブース出展料については、熊本県大阪事務所と協議のうえ決定すること
- ③ ブース出展に伴う備品の斡旋を行うこと。
- ④ 会場内にごみ箱を設置するとともに、ごみの処理を適切に行うこと。ま

た、出展者の出展に伴って発生するごみについても、処理を適切に行うこと。

⑤ 保険及び消防等に関する諸手続きを行うこと。

(4) 独自性のある企画、運営

前記(2)及び(3)をより効果的に実施するための独自性のある企画、運営を実施すること。

(5) イベント情報等の告知展開

① プレスリリースを実施すること。

② プロモーション資料の制作及び設置、配布を実施すること。

③ パブリシティの活用。

(例) テレビ・インターネット・SNS・デジタルサイネージ・コミュニティ誌・動画配信・関西圏主要駅構内及び車内広告等

(6) 現場における安全管理

① ステージ及びブース等の適切なスタッフ配置を行うこと。

② 警備体制の確保を行うこと。

③ 事故発生時における対応体制の整備

(7) その他事項

① イベント及びイベントに関する告知展開実施にあたっては、熊本県の魅力ある素材(移住定住情報、観光、歴史・文化、食等)を活かしたテーマ、コンテンツを設定し、ターゲットに的確に訴求する内容とすること。

② イベント開催の告知展開にあたっては、効果的な集客及び宣伝を行うこと。

II 広報媒体等を使用した広報活動について

(1) 広報内容及び媒体選定

ターゲット(関西在住者)の気質に合わせた広報活動を行い、SNSでの自主的な拡散も誘発する。

① 広報内容は熊本県内市町村の移住定住PR(観光も含む)とすること。

② 広報場所及び広報媒体は下記のとおりとする。(但し、これに限るものではない。)

・ 関西主要駅構内及び車両内広告

・ 関西主要地下街及び各百貨店

・ デジタルメディア(デジタルサイネージ等)、Web広告(各種SNS等)、広報誌等

※広報場所及び広報媒体については熊本県大阪事務所との協議のうえ、決

定すること。

(2) 実施時期

11月～2月

※委託費内訳や広報場所及び広報媒体の空き状況等に応じて1週間～1ヵ月程度を想定すること。

Ⅲ 共通事項について

(1) 実施内容の検証、評価及び報告

- ① 事業実施後の結果分析。
- ② 効果測定に基づく課題整理及び改善提案。

(2) 経費の内訳

I及びIIの業務に要する経費の内訳については、受託者の裁量によるものとする。

4 予算額

(1) 委託上限額

5,000千円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

※会場利用料等諸費は、委託料に含む。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではないので留意すること。

(2) 対象経費

本事業で対象とすることができる経費は、下記のとおりとする。

- ① 広報、PR経費
- ② プロモーション経費（移住定住促進、観光物販促進イベント等）
- ③ 施設整備経費
- ④ 事業設備、備品経費

但し、事業目的にそぐわないと判断されるものは経費として認めない。

(3) 対象外経費

本事業で対象とすることができない経費は、下記のとおりとする。

① 個人給付に関する経費

- ・参加者に対する旅費、宿泊費、体験費、交流費、飲食費等
- ・お試し移住やモニターツアーなどに係る個人への旅行代金
- ・上記の他、参加者など個人に直接的な利益を与えると判断される経費

- ② 金券、クーポン券等発行費
- ③ 販促物（ノベルティ）の制作に係る経費
- ④ 地方公共団体職員の人件費、通常業務に係る経費（旅費等）
- ⑤ 従前から実施しているイベント等に係る継続経費
- ⑥ 企業、団体等への補填や支援を目的とする経費
- ⑦ 資格取得費等の個人スキル向上を目的とする経費
- ⑧ 備品購入を目的とする経費
- ⑨ その他、本事業の遂行に必要な性が認められない経費

4 委託期間

契約締結の日から令和9年（2027年）2月26日（金）まで

5 実績報告書の提出

実績報告書については、紙（カラー刷り2部）及び電子データ（CD-R等1部）で提出すること。

「実績報告書」への記載が必要な項目

- ・ イベント概要
- ・ 活動実績
- ・ 集客実績
- ・ 収支精算書
- ・ 状況写真（イベント状況（会場、ステージ、ブース）、その他プロモーション状況等）
- ・ プロモーション資料等制作物がある場合は、1部以上添付
- ・ その他、実績の確認に必要なもの

なお、すべての成果物（データ含む）の著作権等は熊本県に帰属するものとし、熊本県が施策の推進に必要なものに使用でき、著作者は著作者人格権を行使しないこととする。

但し、パブリシティ等上記によりがたいものや著名人、キャラクター等に係る著作権等については、熊本県大阪事務所及び受託者と別途協議のうえ、決定するものとする。

6 留意事項

（1）原則として、本委託業務については、熊本県の責に帰する場合を除き、受託者の

責任において実施することとする。

- (2) 本仕様書に定めがない事項であっても、熊本県大阪事務所が必要と認めて指示する簡易な事項については、受託者は契約金額の範囲内で実施すること。
- (3) 熊本県は、業務の実施に当たり受託者が必要とする資料や情報等の提供について、支障のない範囲で協力すること。
- (4) 受託者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑念が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項については、熊本県大阪事務所と協議のうえ解決すること。
- (5) 受託者は、契約の履行にあたっては、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第1項及び第2項（第2号を除く。）の規定に基づき、委託業務に個人情報を取扱う事務が含まれる場合は、熊本県が規定する別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (6) 受託者は、この業務に係る経費を明らかにするため、他の経理と明確に区分して会計帳簿及び証拠書類を整備するものとし、本委託業務が終了した日の属する会計年度の終了後5年間、これを保存しなければならない。
- (7) 本業務において、第三者（熊本県及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を必ず行うこと。
- (8) 本業務により作成した成果品及び委託業務実施にあたり、新たに制作、撮影したもの等に関するすべての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、熊本県に帰属するものとし、本業務以外の業務において、本業務により作成した成果品及び委託業務実施にあたり、新たに制作、撮影したもの等を使用する場合がある。
- (9) 本仕様書に基づく業務に際し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら熊本県の責に帰する場合を除き、受託者は、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。
- (10) 委託期間中及び期間の終了後において、熊本県が必要と認める場合は、受託者に対し、この業務に関して必要な報告を求め、またはその職員が日時・方法を協議のうえ、受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を調査することができる。
- (11) SNS等を使用する際は炎上リスク等への配慮を徹底すること。
- (12) その他、業務の実施にあたっては、適宜熊本県大阪事務所と協議を行うこと。