

# 令和7年度（2025年度）熊本県移住定住促進プロモーション （対面移住イベント@福岡追加開催分）実施業務委託仕様書

## 1 事業の目的

本県では、他都道府県から本県への移住者の増加に向け、移住相談窓口の設置や都市部での移住相談会・交流会の実施、オンラインイベント、SNSによる情報発信など、市町村等と連携しながら多様な移住定住促進プロモーションを実施しているところである。

本事業では、この取組の一環として、都市部在住者（特に福岡県）に対して対面による移住相談会等の対面移住イベントを実施し、移住先としての本県の認知度を向上させるとともに、「くまもと暮らし」の魅力を伝え、熊本について調べてみる、行ってみる、家や仕事を探してみる等の移住の具体化に向けた参加者の行動を変容させ、将来的な移住につなげることを目的とする。

## 2 委託業務名

令和7年度（2025年度）熊本県移住定住促進プロモーション（対面移住イベント@福岡追加開催分）実施業務委託

## 3 委託期間

契約締結の日から令和8年（2026年）3月20日まで

## 4 委託内容

主に福岡県在住者の本県への移住に向けた行動変容を促すため、対面移住イベント（詳細は（1））、本県への移住の促進に関する広報等（詳細は（2））を実施すること。

なお、実施に当たっては、別に実施する「令和7年度（2025年度）熊本県移住定住促進プロモーション（対面移住イベント）実施業務委託」（以下、「対面イベント（当初分）」という。）と適宜、連携しながら業務を遂行するとともに、県内市町村や関係機関と連携し、プロモーション効果の最大化を目指すこと。

### （1）対面移住イベントの実施

- ・移住相談会等の対面移住イベントを次のとおり計2回以上開催すること（イベント等開催の主な流れは別紙1を参照）。
- ・上記の業務には、必要な会場・機材の手配、出演者（司会等）の手配、関係者との連絡調整・出展団体の募集・担当者への事前説明会実施・参加者の募集・参加者の募集及び申し込みの受付、開催準備（運営マニュアル、台本等の作成）・当日運営・アンケート調査の実施及び結果集計・事前の広報活動等、業務の遂行に必要なすべての対応を含む。

※ただし、下記の（イベント詳細）に記載する必須の開催日程（令和7年12月14日（日）、令和8年2月14日（土））に関しての会場費は県が負担する。また、会場内の備品については、スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル、マイク2本、音響機材、机、椅子は使用可能。これ以外に係る備品等については、受託者の負担とする。

### （イベント詳細）

- ・出展団体：イベント1回につき15団体程度
- ・開催回数：2回以上
- ・開催日時：令和7年（2025年）12月14日（日） 13:30～16:00（予定）  
令和8年（2026年）2月14日（土） 13:30～16:00（予定）  
※上記日程での開催は必須とし、これ以外の追加開催については県と

協議のうえ決定する。

- ・開催会場：警固神社社務所ビル4階、5階 貸会場（75坪）  
（福岡県福岡市中央区天神2丁目2-20）

- 来場目標：50名以上／回

(2) 対面移住相談イベントに関する広報等

- ・(1)のイベント周知に必要なチラシ等の紙媒体及びバナー等を制作すること。紙媒体については、イベント開始前に熊本県福岡事務所へ送付すること。
- ・イベント開催の約4週間前からSNS広告、検索サイト等を活用した広報を行うこと。
- ・各種広報は、イベントへの誘客を目的とするほか、熊本県移住定住ポータルサイト「KUMAMOTO LIFE」への誘導、機能等のPR及び「くまもと暮らし」の魅力発信を行うこと。  
（参考）「KUMAMOTO LIFE」 <https://kumamoto.life.jp>  
Instagram : kumamotokurashi\_ijyu\_
- ・紙媒体及びバナー等は、イベントへの誘客だけでなく、移住先としての本県又は市町村の移住先としての魅力が十分に伝わるものとする。

(3) その他

- ・イベントの実施にあたっては、県と週1回程度の定期的な打合せを行うこと。
- ・各イベントには、出展団体（市町村、関係団体等）の魅力発信及び出展団体（市町村、関係団体等）担当者と参加者が個別相談を行うプログラムを設けること。
- ・各イベント開催前に出展団体（市町村、関係団体等）担当者向けの説明会を実施すること。
- ・各イベント後は、参加者及び全出展団体に対しアンケートを実施し、広報の効果やイベント内容の満足度、改善点などについて分析し、その後のイベントの改善につなげること。
- ・アンケート結果については、出展団体とも共有すること。
- ・各イベント終了後に、開催実績（イベント内容、参加者数、出展団体対応件数、イベント写真 など）をまとめた開催報告書を、イベント終了後2週間以内に県に提出すること。なお、本報告書は市町村及び関係機関にも共有する。

## 5 業務進捗報告及び完了報告

- ・業務の実施にあたっては、業務スケジュール表を作成し、県と協議のうえ実施すること。また、本業務実施中は県と協議のうえ、定める頻度で経過報告等を行うとともに、必要に応じ実施方法等の変更を行うこと。
- ・受託者は、委託期間満了までに、各イベント後に行ったアンケート結果の全体をとりまとめ、分析するとともに、業務全体に関する振り返りを行い、今後の改善策を提案すること。
- ・受託者は、業務期間中、県の求めがあった場合、業務の進捗状況に関する報告を行うこと。
- ・受託者は、業務終了後、業務完了報告書を作成し、委託期間満了日までに知事宛てに報告すること。

## 6 委託料について

委託料は業務完了後一括払いとし、委託契約の対象経費は、事業の実施に直接必要となる経費（人件費、謝金、旅費、役務費、需用費等）及び一般管理費とする。（別紙2委託対象経費参照）

備品購入など、受託者の財産取得となる経費は原則として認めない。機材等の場合、事業期間内のリース料は認める。

なお、本業務に係る経費を明らかにするために、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、これを保存しておくこと。また、必要に応じ県が関係書類の提出を求めた場合は提供すること。

## 7 その他

- (1) 本業務の遂行に要する一切の経費は委託費に含めるものとし、受託者において支払いを行うこと。
- (2) 受託者は、本業務において知り得た情報については、他人に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。委託業務終了後も同様とする。
- (3) 個人情報の保護については十分留意し、流出等が生じないようにすること。
- (4) 原則として、本業務の全部又は一部を第三者に再委託することはできない。但し、県と協議の上、合理的に必要な範囲で業務の一部を再委託することは妨げない。
- (5) 本業務の実施にあたっては、県、市町村、関係機関及び県が本事業に関連した別の実施する事業の受託者等と綿密な連携及び必要な情報等を提供することとし、疑義等が発生した場合は、県と協議のうえ解決することとする。
- (6) 本業務の制作物等（電子データも含む）の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）及び使用权は、全て熊本県に帰属する。
- (7) 本業務の実施については、この仕様書に定めるもののほか、必要に応じて別に定める。