

令和 7 年度新潟市 U I ターン促進イベント等実施業務委託仕様書

1. 件名

新潟市 U I ターン促進イベント等実施業務

2. 目的

本業務は、首都圏等の U I ターン検討者に向け、本市の魅力を伝えることによって、移住を促すことを目的とする。

3. 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4. 委託金額

2,100,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

5. 業務の概要

（1）委託項目

- ① 新潟市 U I ターンセミナーの企画及び運営業務
- ② 移住者インタビュー実施等業務
- ③ WEB等を使った効果的広報の企画及び運営業務

（2）ターゲット

本業務のメインターゲットは、首都圏在住の30代～40代の子育て世帯で地方移住を希望している者とし、詳細は委託者が設定したペルソナ（別紙資料 1）を参照すること。

（3）委託業務内容

業務開始にあたっては、業務内容や全体スケジュールについて事前に委託者の意向を確認し、承認を得ること。

また、作成したスケジュールから遅れが出ないようにスケジュール管理を徹底し、万が一遅れが生じた場合はその理由や納期も含めて委託者に説明し、承認を得ること。

① 新潟市 U I ターンセミナーの企画及び運営業務

ア 業務目的

本市へ移住を検討している人（以下「移住検討者」という。）に対して、セミナーを実施する。セミナーでは、各回異なるテーマを設定し、既に本市へ移住した方（以下「ゲスト」という。）をゲストとして迎え、移住検討者とゲストが交

流する機会を設け、移住に関する経験や地域の情報を共有し、移住検討者が抱える不安を解消することで、本市への移住に対して前向きに検討できるようすること。セミナーの概要は以下のとおりである。

- ・主な対象者 東京圏（東京都、千葉県、埼玉県、神奈川県）在住者
- ・開催回数 概ね2回
(1回目：8月30日（土曜）、2回目：12月13日（土曜）)
- ・開催場所 移住・交流情報ガーデン
(東京都中央区京橋1丁目1-6 越前屋ビル1階)
- ・ゲスト人数 各回3人
- ・募集人数 各回20組以上（人数は20～30人程度）

イ 司会者の選定

- ・セミナーには司会者を1名配置し、セミナーの進行を行うこと。
- ・司会者は年間を通して同じ人物とすること。
- ・セミナーの司会者は、司会経験が豊富な者とし、本市への移住経験があり、参加者及びゲストと移住経験を共有できる者とする。
- ・司会者への報償費は委託料に含む。
- ・司会者の報償費はセミナー1回あたり41,000円以上とする。

ウ ゲストの選定

- ・ゲストは本市へ移住した人とし、受託者が候補者を委託者へ提案すること。
- ・ゲストの年齢、家族構成、移住理由（転職、テレワーク、起業等）は、ペルソナに沿った者を含めることとし、移住検討者が必要な情報を提供できる者とする。
- ・その他詳細な要件は次のとおり。
 - i 各回必ず男性と女性を入れること
 - ii 各回必ず子育て中のゲストを入れること
 - iii 本市転入後概ね3年から5年位のゲストとする
 - iv ゲストの職業は特に問わないが、ペルソナを考慮することとし、ゲスト選定の根拠を示すこと
- ・ゲストの選定にあたりリストを作成すること（必須項目は名前、性別、年齢、UIJターンの区別、職業、在住区、移住してからの年数、家族形態、選定理由、本人の経歴、その他参考情報）
- ・受託者は委託者からゲストの了承を得たのち、ゲストへの連絡調整を行うこと。
- ・ゲストへの報償費（交通費含む）は、委託料に含む。
- ・ゲストへの報償費は、セミナー1回1人あたり41,000円以上とする。

エ 参加者の募集

- ・参加者の募集はセミナー開催日の1ヵ月前から実施すること。
- ・参加者募集のための申込フォームを作成すること。
- ・参加者が募集定員に達するように効果的な広報・周知活動を行うこと

オ 広報用資料の作成

- ・委託者による広報を行うため、受託者はホームページへ掲載するためのバナー2枚（横1920px×縦670px 1枚、横640px×縦800px 1枚）を作成し、開催日の40日前までに委託者へ提供すること。
- ・委託者が移住・定住情報サイト HAPPYターン(<https://iju.niigata.jp/>)での周知のためのランディングページ案を提案すること。

カ 広報活動

- ・主な対象者に向けて有料広告媒体や自らが有する広報媒体の活用などにより、委託料の範囲内で効果的な広報・周知を実施すること。
- ・広告媒体および内容については、事前に市と協議の上、実施すること。

キ 会場の手配

- ・移住・交流情報ガーデンを利用する場合は、市が予約する。
- ・移住・交流情報ガーデンを利用しない場合は、受託者が選定する。
- ・会場使用にかかる経費は委託料に含む。ただし、移住・交流情報ガーデンを利用する際は不要とする。
- ・移住・交流情報ガーデンに用意されている備品及び委託者が保管する備品は別表の通りとし、その他運営に関して必要な備品は受託者がすべて用意すること。

ク 運営

- ・会場設営、受付、タイムキーパーなど運営に必要な人員を2名以上（司会者を除く）配置すること。
- ・セミナー開催日の2週間前までに、司会者、ゲスト、受託者、委託者による事前打ち合わせを1回以上実施すること。
- ・各回について以下の項目を含む当日の運営マニュアル・シナリオ等を作成し、内容について開催日の1週間前までに市の確認を受けた上で実施すること。
 - i 台本、投影資料
 - ii 会場の設営、撤去

- iii 参加者の受付方法
- iv 運営体制
- v 司会・進行
- vi 参加者アンケートの実施・集計

※アンケート項目・内容については、市と協議の上設定すること。

ケ 成果品

・各回の終了後2週間以内に、以下の内容を記載した報告書を成果品として市に納品すること。

- i 広報・周知の実績
- ii イベントの概要
- iii 参加者の氏名・住所・連絡先等の情報一覧（エクセル形式）
- iv アンケート集計結果
- v イベントの実施効果や課題、改善案等
- vi その他、市が指示するもの

コ 納品場所

新潟市 経済部 雇用・新潟暮らし推進課

② 移住者インタビュー実施等業務

ア 業務目的

本市へ移住した方へのインタビューを実施し、その内容をウェブサイト等で公開することにより、移住検討者に対して、移住や移住後の生活について具体的なイメージを広く発信し、本市への移住を促進することを目的とする。

イ 移住者へのインタビュー

・市内在住の移住経験者2名にインタビューを行うこと。

※インタビュー対象者は、受託者が候補者リストを作成し、委託者と協議のうえ決定する

- ・インタビュー対象者については「①ウ ゲストの選定」と同様の考え方のもと選定すること。
- ・日程調整等、インタビュー対象者との調整は全て受託者が行うこと。
- ・インタビューに係る経費（交通費、会場費等）は全て受託者が負担すること。
- ・インタビュー対象者の写真を1人につき、6点以上納品すること。
- ・インタビューの音声を録音すること。

ウ 記事作成等

- ・業務目的に即し、かつインタビュー内容にふさわしいタイトルを36字以内で作成すること。
- ・インタビュー対象者のプロフィール（氏名、移住年月、年代、家族構成、職業）を作成すること。
- ・インタビュー記事を作成すること。

項目は以下に示す4つとし、それぞれ300字以上～500字以下とする

- i 移住までの経緯・概要
- ii 移住のきっかけ
- iii 移住してよかったこと・苦労したこと
- iv 移住を検討している方へのメッセージ

エ 校正

- ・委託者との間で校正は2回以上行うこと。
- ・委託者の最終校正前に、インタビュー対象者へ記事内容の確認を行うこと。

オ 成果品

- ・成果品は以下のとおりとし、納品場所は①と同様とする。
 - i タイトル、プロフィールを含めたインタビュー記事のテキストデータ形式（電子データ）
 - ii 画像データ形式（JPEG形式）
 - iii 録音データ形式（MP3形式）

カ 納品の各期日と数量は次のとおりとし、完成したものから順次納品すること

- i 10月24日（金） 累計1名分以上
- ii 1月30日（金） 累計2名分以上

③ WEB等を使った効果的広報の企画及び運営業務（独自提案含む）

ア 移住促進に係るプロモーションの実施

・内容

主に三大都市圏（東京圏、名古屋圏、大阪圏）の移住検討者をターゲットとし、各種メディアやSNS、名古屋圏や大阪圏で開催される移住フェア等のイベントを活用したプロモーションの実施について以下を踏まえ自由に提案すること。

- i 公序良俗に反しない範囲で、内容や手法は問わない
- ii 三大都市圏在住のテレワーカー向け支援制度を実施するため、この制度の広報は提案の中に必ず含むこと

・進行管理

プロモーション全体の進行管理表を作成し、委託者との初回打ち合わせの際に提供すること。また、業務全体を通して進行管理を行うこと。

イ 成果品

以下の内容について、報告書を作成し、成果品として市に納品すること。なお、納品場所は①と同様とする。

- ・本業務により、配信した広告や、それによって発生したパブリシティについて媒体や数値を含め詳細にまとめること。
- ・本業務の効果について、分析を行い、来年度のプロモーションについて簡潔に提案を行うこと。

6. 実施体制等

受託者は、本業務を迅速かつ円滑に履行するため、業務主任者を定め、実施体制を整えること。

7. 委託料に含まれる経費

委託料には、本業務の実施に係る一切の費用を含むものとする。ただし、イベントに参加する市職員の旅費を除く。

8. 委託料の内訳

各業務における委託料の内訳は、以下の金額を目安にすること。

業務	参考金額
① 新潟市U I ターンセミナーの企画及び運営業務	1,350 千円
② 移住者インタビュー実施等業務	150 千円
③ WEBを使った効果的広報の企画及び運営業務	600 千円
計	2,100 千円

9. 業務実施報告書の提出

受託者は、令和8年3月31日までに、業務全体の実施概要及び評価等を記載した業務実施報告書を市に提出すること。

10. その他の留意事項

- (1) 契約締結後速やかに市と協議を行い、業務内容について十分な理解を図るとともに、委託契約期間においても定期的に協議を行うこと。

- (2) 受託者は、本業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により市の承諾を得た時は、この限りではない。
- (3) 成果品及び全ての構成素材に含まれる第三者の著作権、商標権、その他の権利についての交渉・処理は受託者が納品前に調査・処理を行うものとし、当該費用も契約額に含むものとする。
- (4) 本業務に関する著作権（作成過程で作られた素材等の著作権を含む。）並びにその他の権利は全て本市に帰属するものとし、今後、本市が成果品を利用・複製するにあたり、団体・個人の同意や同意に伴う金銭の支払いが発生しないようにすること。また、原作者は、本著作物に関する著作者人格を行使しないものとする。
- (5) 業務の遂行にあたって詳細は協議により決定することとする。また、契約書及び仕様書に定めのないものについては、その都度双方協議の上、決定する。
- (6) 業務遂行にあたり知り得た個人情報、個人情報保護法・新潟市個人情報保護条例に則り適切に管理すること。
- (7) 全ての成果物の著作権は、市に帰属するものとする。市は二次使用を含むあらゆる使用について、受託者の許可を得ることなく自由に使用できるものとする。
- (8) 受託者は、業務の遂行にあたり市と協議し、適時連絡を取るとともに、調整を行うものとする。
- (9) 本委託業務において、単に集客数を確保する目的で、移住に関心のない者に対して金銭等を支給して集客を行うことは、委託料から経費を支出するか否かに関わらず認めない。
- (10) 本仕様書に定めがない事項や本業務の履行にあたり疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方で協議の上、決定するものとする。
- (11) 本業務の履行にあたっては、関係法令及び本市の条例、規則、要綱等を十分に理解すること。なお、本市で定める規程類は、本市のホームページ（<http://www.city.niigata.lg.jp>）の例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

■別表 備品一覧

移住・交流情報ガーデン（令和7年2月時点）

備品	個数	仕様・備考
正方形テーブル	5	W750mm×D750mm
長方形テーブル	2	W1800mm×D900mm
会議用テーブル	2	W1800mm×D450mm
椅子	28	
テレビモニター	1	75V型、HDMI接続
ブルーレイディスクレコーダー	1	
マイク	3	
ホワイトボード	1	
のぼり用ポール&スタンド	6	
ノートパソコン	1	

新潟市経済部雇用・新潟暮らし推進課 保管備品

備品	個数	仕様・備考
敷布	1	W3,000mm×H1,400mm
のぼり大	5	W595mm×H1,780mm
のぼり小	10	W90mm×H280mm