

中山間地域の関係人口創出に向けた県域イベント等企画運営業務 提案書作成要領

この「中山間地域の関係人口創出に向けた県域イベント等企画運営業務提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、広島県が実施する「中山間地域の関係人口創出に向けた県域イベント等企画運営業務」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、提案書の作成に当たって、必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「中山間地域の関係人口創出に向けた県域イベント等企画運営業務公募型プロポーザル説明書」を確認の上、作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案時の提出書類

関係書類	様式	部数	留意事項
提案書	任意 (A4 版)	正本 1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本は会社名等を記載すること ・ 副本は審査資料として活用するため、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示は記載しないこと。 ・ 別途電子メールでデータを提出すること。
		副本 7 部	
見積書	様式 9	正本 1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本は会社名等を記載すること ・ 副本は審査資料として活用するため、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示は記載しないこと。 ・ 経費の内訳が分かるように「積算内訳」を記載すること。 ・ 見積りの根拠となった諸経費の明細が分かる資料を添付すること。 ・ 別途電子メールでデータを提出すること。
		副本 7 部	

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙は、原則 A 4 判両面使用とし、横置き横書き(長辺綴じ)とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- イ 表紙(任意様式。ただし、右上に参加資格確認通知の際にあわせて通知する提案要請記号(アルファベット)を記入すること。)、目次、提案書、業務委託見積によること。
- ウ ページ番号は表紙と目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- エ 審査の公正を期すため、副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、参加者を特定できる表示は記載しないこと。会社名を記載する場合は「当社」と記載すること。
- オ プレゼンテーションを予定しているので、20分以内に説明できるよう、全体を構成すること。
- カ 提案は 1 者につき 1 提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めないこと。
- キ いずれの提案についても実現可能な提案であること。
- ク 採用された提案の著作権は広島県に帰属する。

(2) 提案書

中山間地域の関係人口創出に向けた県域イベント等企画運営業務に係る業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)を参照の上、次の事項について記載した提案書を作成すること。

項 目	記 載 内 容
1 企画の趣旨	
① 業務の趣旨及び目的的理解	業務の目的等を理解したした上で、本業務の実施に当たっての基本的な考え方、ポイントを業務内容ごとに記載すること。
2 企画内容（県域イベント）	
① 基本コンセプトにおけるテーマ設定	県域イベントのねらいを理解した上で、取り組むべきテーマを明確に提案すること。
② 目標値の達成に向けた方法	仕様書に記載している目標値を達成するための、具体的な手法を提案すること。
③ 実施内容	仕様書の基本設計に記載の内容を踏まえ、県域イベントの具体的な実施内容を提案すること。なお、にぎわいを創出のために、参加市町の地域特産品を販売するマルシェの開催を基本としつつ、併せて中山間地域の現状や魅力等を発信するために複数のコンテンツを企画すること。 また、実施に当たっては、関連する事業や他のイベントがある場合は連携するなど、効果を最大限発揮させること。 ○実施内容の具体例 ・芸備線の活用や、中山間地域の資産（神楽など伝統文化）を活用したパフォーマンスの実施、地域活動者による取組紹介の発表等
④ 効果測定	県域イベントの参加者に対して、仕様書の基本コンセプトに記載のねらいに対する理解度や意識の変化、広報戦略の効果などを把握する方法や内容を提案すること。
⑤ 全体スケジュールの作成	県域イベント開催に向けて、具体的なスケジュールを提案すること。
3 企画内容（体験プログラム）	
① 目標の達成方法	仕様書に記載してある目標値を達成するための、具体的な手法を提案すること。
② 実施内容	仕様書の基本設計に記載の内容を踏まえ、各地域で複数回プログラムを開催する場合は、そのうち1回を農業や食を基本としたプログラムの企画とし、ターゲットを明確にした上で、その誘導方法、具体的な実施内容等を提案すること。 なお、実施に当たっては、同日に複数の体験プログラムを設定も可能とする。 ○ターゲットの具体例 ・幼稚園児及び小学生に学びと発見の機会をあげたいファミリー層、地域活動に参画したい大学生、地域貢献活動や福利厚生事業等で地域と関わりたいと考えている企業等 ○実施内容の具体例 ・田植えや稲刈り、果物の収穫体験など、農林水産業に着目したプログラム、祭りの運営や草刈りなどの地域課題対策等

③ 効果測定	<p>体験プログラムの参加者に対して、参加前後及び一定期間後の一連の意識や行動の変化などを測定するとともに、つながりを深めていくことに対して必要な要素を把握するための有効な測定方法や内容を提案すること。</p> <p>また、中山間地域における受入側の意識の変化についてもプログラムの実行前後及びその後において把握するための有効な測定方法や内容を提案すること。</p>
④ 伴走支援	<p>体験プログラムを企画した地域が、今後も関係人口を受け入れるために必要な体制づくり等の支援について具体的に提案すること。</p> <p>また、体験プログラムに参加した方が、その後も訪れた地域とつながりを継続し、地域の課題解決に係る活動に関わっていくための支援についての提案と、SNSを活用して情報発信に必要な具体的な支援内容について提案すること。</p>
⑤ スケジュールの作成	<p>各体験プログラムの実施に向けて、具体的なスケジュールを提案すること。</p>
4 市町や地域住民等が実施する関係人口活用プログラム等の作成等	
① プログラムの作成等支援	<p>体験プログラムの実施地域とは別に、関係人口を活用したプログラムづくりを行う場合の支援体制について、具体的に提案すること。</p>
5 情報発信	
① 効果的な情報発信	<p>中山間地域の現状や持っている価値に関する情報発信について、仕様書に記載の内容を基本としながら、適切なタイミングや回数、効果を高めるポイントなどについて、提案すること。</p>
② 県域イベントに関する情報発信	<p>目標値達成のための効果的な情報発信について、具体的な方法や内容を提案すること。また、実施後における効果的な情報発信についても、具体的な方法や内容などを提案すること。</p>
③ 体験プログラムに関する情報発信	<p>目標値達成のための効果的な情報発信について、具体的な方法や内容を提案すること。また、実施後における効果的な情報発信についても、具体的な方法や内容などを提案すること。</p>
④ 全体スケジュールの作成	<p>県域イベントや体験プログラムの実施と連動しながら、広報戦略に基づく具体的なスケジュールを提案すること。</p>
6 実施体制	
① 実施体制及び役割分担の明示	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務全体を管理する者及びその他の業務従事者について、業務ごとに責任者、副責任者を記載するとともに、指揮監督の在り方や役割分担等を記載すること。 ・ スタッフごとに、氏名・役職名・実施する業務内容を具体的に記載すること。 ・ 他の事業者等との連携を予定している場合は、その内容や効果を記載すること。支援を行う者の能力を明確にするとともに、その能力や業務内容に応じて、支援対象組織ごとに必要な人数を確保・配置すること。

7 業務実績	
① 業務実績	<p>国又は地方公共団体が発注した過去の類似業務の実績を記載すること。</p> <p>※「公募型プロポーザル説明書」の様式3により作成すること。</p>

(3) 見積書

ア 広島県知事宛とすること。

イ 本業務に係る所要経費を全て見積もること。また、見積の根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。金額は、消費税及び地方消費税（10%）を含めた金額を記入すること。

ウ 当業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにし、「一式」という表現による記載は行わないこと。