

令和7年度関西に進学した女子学生Uターン促進事業仕様書

本仕様書は、岡山県（以下、「県」という）が実施する令和7年度関西に進学した女子学生Uターン促進事業に係る受注者の選定に関して、本業務の概要や仕様を明らかにし、本業務に応募しようとする者の提案に具体的な指針を示すものである。

1 委託業務名

令和7年度関西に進学した女子学生Uターン促進事業

2 目的

本県では、20代の女性の社会減が他の世代に比べ突出しており、就職期に男性より女性が顕著である。多くの女性が県外、特に関西圏の大学に進学しているが、Uターン就職率は2割程度と低調である。一方、首都圏のデータにはなるが、地方で生まれ育った首都圏在住者20～30代の8割弱が、「地元が好き」であり、3人に1人以上が「いつか地元やその周辺に戻りたい」と考えている。

県外に進学した女性は、地方との結びつきが弱く、岡山で暮らすイメージがないなどの課題があることから、県外エリアでの出身者同士の交流機会の形成や県で暮らすことの魅力の再発見を目的とした交流の場を、多くの県内女性が進学している関西圏において企画し、将来のライフデザインを描くきっかけ作りや、卒業後のUターンを促進し、社会減・自然減対策を一体的に加速させる。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 委託限度額

6,110,000円（消費税及び地方消費税の額555,455円）

5 業務内容及び提案を求める内容

（1）イベントの開催

年間計画に基づき、参加者同士の交流機会の形成や県で暮らすことの魅力の再発見を主目的とした交流の場となるイベントを開催すること。

ア イベントの内容

ターゲット	・メインターゲットは、関西圏の大学等に在籍している本県出身の女子学生とする。関西圏以外の大学在籍者の参加も可とする。 ・なお、20代女性の社会減の改善のため、本県以外の出身で岡山県に興味の
-------	---

	ある女子学生の参加も可能とする。 ・男子学生の参加も否定しないため、女性に限定した募集を行う必要はないが、イベント内容は、「2 目的」を踏まえたものとする。
実施内容	・ターゲットに合わせた効果的なイベントを企画提案し、実施すること。 ・イベントの内容は、次の事項は必ず盛り込むこと。また、イベントの効果的な名称やテーマも提案すること。 ①ロールモデルとの交流、参加者同士の交流 ロールモデルは8名程度を想定しており、県が選定する。当該イベントに参加した学生が、ロールモデルとの交流を通じて、県内で生活することを具体的にイメージできる、また、将来のライフデザインを描けるような内容とすること。また、ターゲットである参加者同士も交流し、繋がりを深められるような内容とすること。 ※ロールモデル（想定）：関西圏からUターンし、県内企業に就職した若手の女性社員、県内で活躍する女性先輩移住者等 ②本県の魅力の発信及び参加を促す工夫 暮らしやすさ等県外大学へ進学するまで発見できていなかった本県の魅力を発信するとともに、女子学生を惹きつけ、参加を促すような内容（例：県産フルーツの試食やこれを使ったスイーツの製作体験など。ただし、受託者の提案により他の内容を実施することを否定するものではない。）を盛り込むこと。
回数、参加者数	・参加者数（定員）は、80～100名程度とすること。 ・ただし、京阪神各地区において個別に開催した方が効果的なイベントとなるなど、上記よりも小規模の方が適切であると判断する場合、その理由も添えて提案することも可能とするが、その場合、必ず複数回実施することとし、総定員は上記人数以上とすること。 ・また、1回当たりの定員が100名を超えることも認める。 ・実施回数の上限はないが、目的や実施内容を踏まえ、回数及び1回あたりの定員数を提案すること。
開催日時	・開催日時及び実施回数を提案事項に含めること。 ・開催日は遅くとも令和8年1月までとすること。ただし、学生が参加しやすい大学の夏季休業期間（概ね7月中旬から9月中旬）に開催することが望ましいため、なるべくこの期間内（2回以上開催する場合は、少なくとも1回はこの期間内）に開催するよう努めること。 ・開催日時は上記ターゲットが参加しやすい時期を考慮すること。 ・開催時間は1回当たり1～4時間程度とし、会場設営・撤収時間を十分に確保すること。
開催場所	・会場は受託者が借り上げること。

	・京阪神の会場を想定しているが、それ以外でも、他に有効と思われる会場を提案することは差し支えない。 ・会場は、当該事業の目的や規模に応じて、適切な会場を設定すること。複数回開催する場合、その回ごとに会場を提案すること。なお、同じ会場を使用することは差し支えない。 ・飲食を行う場合は、保健所等への届け出等、受託者が行うこと。また、その経費は委託費に含めること。
実施方法	・リアル開催方式を必須とする。
その他	・イベントの内容や開催日、開催回数等は、契約締結後、県と協議の上、決定するものとする。

イ イベントの運営

- ①イベントの運営に当たり、会場設営・撤収、受付（事前申込受付及び名簿管理が必要な場合は、これらを含む。）、来場者の誘導等を円滑に行うために必要なスタッフを配置すること。トラブルが発生した際に状況に応じて適宜対応できる体制を構築すること。なお、人員配置については、委託者もスタッフとして2名程度協力するものとする。
- ②当日の進行や人員配置、各種図面、緊急連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、発注者や県、スタッフ、ロールモデル等と情報共有を図ること。
- ③ロールモデル(イベントゲスト)との連絡調整については、県と連携しながら受託者が実施すること。
- ④イベントにおいて、来場者の参加費については、原則無料とするが、イベントの内容によっては、来場者から材料費等の負担を求めることも可能とする。

(2) 広報活動について

次の留意事項を踏まえながら、効果的かつ効率的な手法を選定し、広報活動を行うこと。

【留意事項】

ターゲット	・上記イベントのターゲット層と同様とする。
広報媒体	・ターゲットに効果的に訴求できる媒体を委託料の範囲で具体的に提案すること。 ※想定する媒体：WEB サイト、Instagram、X(旧 Twitter)、Facebook、LINE、インフルエンサー活用、雑誌 等
広報資料	・必要に応じてチラシやSNS用のバナー等クリエイティブを制作すること。なお、県の既存情報発信ツール(ポータルサイト、SNS)での広報も実施する。 ・県の既存情報発信ツールでの情報発信は原則県が行うが、効果的な広告配信に資する場合に利用することは差し支えない。

	※県の既存情報発信ツール 移住ポータルサイト「おかやまで晴れの国ぐらし」 (https://www.okayama-iju.jp/)、 Instagram(https://www.instagram.com/okayama_heartcharge/)
広報内容	・イベント参加者募集の広報を実施すること。 ・また、Uターンを促進するため、本イベントの事後報告レポートや県での暮らしの魅力発信等を参加者以外にも広く行うこと。
広報時期	・イベント広報は、イベント開催の1.5～2カ月程度前から実施すること。 ・イベントを複数回開催する場合は、その都度広報を実施すること。なお、予算配分は最も効果的となるよう提案すること。
その他	・見積書を作成する際は、配信金額と配信に要する手数料等の諸経費は別立てで記載すること。 ・イベント参加者募集に係るデジタル広告を実施した場合において、早期に定員に達した場合は、速やかに県と今後の対応について協議すること。また、広告配信を取りやめる場合は、残予算の活用方法について提案すること。ただし、有効な活用方法がない場合は、契約変更を行う場合がある。

(3) 効果分析

ア 数値目標

本事業の効果測定のため、イベント来場者数を数値目標として設定するとともに、他の指標としてふさわしいものがあれば、併せて設定すること。

イ アンケート

①イベントの来場者に対してアンケートを実施すること。アンケートの項目は、県と協議の上決定するが、下記内容を含むこと。なお、アンケートの主な目的は、イベントを検証し翌年度以降の開催内容を検討すること、及び、Uターンに当たってのボトルネックを分析し、翌年度以降の県施策の検討に使用することである。

- ・Uターン等の意識調査に関すること
- ・参加の決め手となった広報媒体等集客方法に関すること
- ・イベントの満足度など、内容に関すること
- ・その他事業目的の分析に資する項目

②アンケートはイベント開催ごとにとりまとめの上、内容を集約、分析したレポートとともに提出すること。

ウ 広報活動に係る効果測定・分析

①上記「(2) 広報活動」でデジタル広告を実施する際は、KPIを設定し、効果測定・分析を行うこと。なお、KPIの設定にあたっては、その根拠について、仮説を立てて説明すること。

②広告配信後、効果測定・分析を行い、速やかに「分析レポート」を提出すること。
(完了後2週間後を目途)

③「分析レポート」は、広告の表示回数、クリック数、クリック単価及び属性(年齢、地域、性別等)等の数値に係る結果については、エクセルデータの添付等簡易なもので構わないが、デジタル広告実施時に設定した KPI に係る仮説に対する検証及び今後の改善案について、具体的に「分析レポート」に記載の上、対面で説明すること。

④広告配信期間中に少なくとも1回「週次レポート」を提出すること。なお、「週次レポート」は広告成果に基づいたものであり、報告後の残りの期間の広告配信を効果的に行うための現状等を主に報告するものとし、簡易なもので構わない。

⑤効果検証に必要な来場者アンケートの項目についても具体的に提案等を行い、分析レポートに加味すること。

(4) 独自提案

上記(1)～(3)の他、本事業の目的を達成するために効果的な提案も差し支えない。
なお、当該業務に係る経費も全て委託料に含むものとし、提案に際しては、企画・実施内容、実施期間、効果等を具体的に記載すること。

6 業務実施体制

- (1) 本業務を確実に実施・履行する組織体制(業務従事の体系図・責任者・役割分担等)及び連絡体制を示すこと。
- (2) 本業務の開始から終了までの間、実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、十分な経験と技術力及び調整能力を有する総括責任者を1名配置するとともに、業務内容を総合的に評価でき、かつ作業進行を適切に処理できる進行責任者を1名配置すること。
- (3) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、スケジュールや企画内容等を協議するほか、進捗確認や報告を適宜行うとともに、必要に応じて県と直接協議を行うこと。また、複数の手段を用いて連絡を行うこと。
- (4) 本業務を実施する上で生じた協議事項や県からの確認事項には誠実に対応すること。県からの再三の依頼にもかかわらず、誠実な対応が見込めない場合は、契約を解除することがある。

7 業務委託費の範囲

業務委託費には、上記に関わる業務に必要な人件費、報償費、旅費、宿泊費、企画立案費、会場費、参加者の飲食費、広報費、消耗品費、調査・打合せ業務等に要する経費を含むこととする。

なお、ロールモデル等イベントゲストへの謝金、旅費等は県から直接支払いを行うため、委託費には含めないこと。

8 県への報告

(1) 業務実施計画書

契約締結後速やかに、任意の様式で業務実施計画書（実施内容、スケジュール等）を作成し、県の承認を得ること。変更が生じた際は、随時、変更業務計画書を提出すること。（電子データ可）

(2) アンケートに係るレポート等

イベント参加者からのアンケート及びアンケートの内容をとりまとめた分析レポート並びにデジタル広告を実施する場合はこれに係る分析レポート及び週次レポートを県へ提出すること。（紙媒体2部、電子データ一式。ただし、アンケートは電子データのみで可）

(3) 業務完了報告

事業の取組状況や実施結果等について、任意の様式で業務完了報告書を作成し、県へ提出すること。（紙媒体2部、電子データ一式）

(4) イベントの記録写真

イベントの準備、開催状況、後片付けの状況が分かる写真データを提出すること。（電子データ一式）

(5) 本業務で制作したチラシ、バナー等のクリエイティブ（電子データ一式）

(6) その他本業務を行うに当たり必要なものとして制作したもの（紙媒体1部、電子データ一式）

9 納品場所

岡山県県民生活部中山間・地域振興課

〒700-8570 岡山県岡山市北区内山下二丁目4番6号

E-mail : uij@pref.okayama.lg.jp

10 支払条件等

全ての業務が完了し、県の実施する全ての検査に合格した後、受託者からの請求により一括して支払う。ただし、受託者からの申し出により、本業務の遂行上必要があると認められるときは、岡山県財務規則等の法令に基づき、概算払いをすることができる。

11 業務の履行に関する措置

- (1) 本業務（再委託した場合を含む。）の履行につき著しく不相当と認められるときは、岡山県は受託者に対して、その理由を明示した書面等により、必要な措置を取るべきことを要求することができる。
- (2) 受託者は、上記要求があった場合は、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求があった日から10日以内に岡山県へ通知しなければならない。
- (3) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

- (4) 災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が調わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。
- (5) 契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

12 契約に関する留意事項

- (1) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託、又は請け負わせてはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託先の業務内容、体制及び責任者を明記し、予め県に報告し承認を得なければならない。
- (2) 本業務の実施に伴い第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。また、本業務を行うに当たり、第三者に損害を生じさせた場合は、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。
- (3) 受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得たデータ等、全ての情報について、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (4) 受託者は本業務の実施にあたり、岡山県個人情報保護条例（平成 14 年岡山県条例第 3 号）を遵守し、個人情報の保護については十分留意し、漏えい、滅失及びき損等を生じないこと。
- (5) 著作権等に関すること
 - ア 本業務により得られた成果は県に帰属するものとする。
 - イ 本業務で制作・納品された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、印刷物、DVD、講演・講習、放送番組等のあらゆる媒体、手段、手法により、公表（公開、配布、放送等）することができるよう、二次利用可能な権利関係に関する調整を行うこと。
 - ウ 本仕様書により制作された成果品の全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、全て県に帰属するものとする。
 - エ 受託者は、県が認めた場合を除き、成果品に係る著作権者人格権を行使できないものとする。
 - オ 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (6) 当該イベントの実施に起因する会場内構造物の破損や汚れ等については、受注者が原状復帰すること。
- (7) 本委託業務の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにし、委託業務の完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間これらを保管しなければならない。

- (8) その他、業務実施過程において契約内容に疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項については、県と受託者との間で誠意をもって協議し、決定するものとする。

13 評価基準

評 価 項 目		配 点
企 画 提 案 書	1 本業務の背景や課題、業務目的について十分に理解した提案内容となっているか。	1 0
	2 イベントの内容について ・「2 目的」を達成するために適切なものであるか。 ・来場者の確保が見込めるイベントが提案されているか。	3 0
	3 広報業務について ・ターゲットを踏まえた適切な広報媒体の選定がされているか。 ・来場者数を確保するための効果的な広報手段が提案されているか。 ・広報の実施時期や期間の設定は適切か。	2 5
	4 効果検証について ・本事業の成果を測定・検証するのに効果的な指標及び検証方法が提案されているか。	1 0
	5 独自提案について ・独自提案がある場合、本事業の目的を達成するために効果的なものであるか。	1 0
	6 業務履行能力 ・年間計画は、事業実施に当たり無理がなく、かつ、具体的な計画となっているか。 ・組織体制は本事業を適正かつ確実に履行することが可能か。 ・人員は本業務履行に係る知識と経験を有し、必要な人数が配置されているか。 ・当該事業と類似の事業実績はあるか。	1 0
見 積 書	7 見積書の内容は妥当であるか	5
合 計		1 0 0