

仕 様 書

I 業務名

SAGA DESIGN AWARD 2027 運営及び広報業務

II 業務の目的

佐賀県政に取り入れている「さがデザイン」の視点は、単に「見た目をよくすること」ではなく、地域や事業等が抱える課題を的確に捉え、「コンセプトを大切に」しながら解決に導く力である。本業務では、この「さがデザイン」の視点がさらに県内に浸透し心地よい佐賀を実現するため、県内でデザインの力によって生まれたコトの顕彰を行うことで、デザインそのものやデザインの力を県民に認知していただくことを目的とする。

III 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

IV 業務の内容及び仕様

1. 応募の運営、審査会の運営に関する業務

(1) 応募票の受付・管理

県と協議のうえ、応募票の様式を作成し、応募者からの応募を受付、集計し、管理すること。
応募票の受付・管理については、原則、データで行うこと。

応募票受付期間（想定）：令和8年8月20日（木）～令和8年11月20日（金）

(2) 応募品の管理

応募票のデータをもとに、応募対象についての情報をまとめたパネルや現物等（以下、「パネル等」。）の搬入について応募者へ連絡し、パネル等を受け取った後、十分な注意をもって管理すること。

- ① パネル等受付期間：審査会前日～審査会開始前
- ② 審査会后、選考外のパネル等の処分について応募者と協議し、必要に応じて応募者負担により返送すること。

(3) 審査会の運営

会場の使用期間は審査会前日からとする。審査員の意見を受賞品の応募者へフィードバックすること。

- ① 開催日：令和9年1月21・22日（木・金）（2日間）
- ② 会場：市村記念体育館
- ③ 審査方法：審査員が審査しやすいように展示方法や会場設営を工夫し、円滑な審査方法を提案すること。また審査会進行には、審査会資料の作成を含むこと。

※展示で使用できる 900 mm×1800 mmのベニヤ板（45 セット/応募 90 件分相当）貸出可能

- ④ 記 録：受賞品の写真を撮影し、受賞品は表彰式展示終了後、県へ引き渡すこと。また、審査に係る審査員の意見を記録すること。
- ⑤ そ の 他：審査員は県が選定し、謝金・旅費・昼食の費用は受託者において用意すること。

（４） 内覧会の運営

県内で生まれたプロジェクトについて、応募者を中心に、多くの方に知ってもらうきっかけとすること。会場の使用期間は内覧会翌日の令和9年1月26日（火）までとする。

- ① 開 催 日：令和9年1月23～25日（土～月）（3日間）
- ② 会 場：市村記念体育館

2. 表彰式の運営、展示会の運営に関する業務

（１） 表彰式の運営

「SAGA DESIGN AWARD 2027」（以下「アワード」という。）とその受賞対象について、より多くの人にアピールできるよう運営（会場設営・撤去、パネル等展示、式進行、撮影記録、各種連絡調整、賞状・記念品等作成など）すること。

- ① 表彰式日程：令和9年2月13日（土）
- ② 場 所：NHK 佐賀放送局
- ③ 商 品 展 示：表彰式会場に受賞商品の PR ブースを設置すること
- ④ 出 席 者：審査員、受賞者、その他観覧者
- ⑤ 企 画：

デザインそのものやデザインの力に対する県民の認知度向上のため、知事や審査員によるトークイベントを実施することとし、観覧者の募集を行うこと。また、イベント終了後は、参加者も交えた交流会を実施すること。

（２） 展示会等の運営に関する業務

受賞対象の周知を目的とし、以下の内容で展示会を行うこと。

また、展示会場に来場した方の声を事業者へフィードバックすること。

- ① 展 示 会 日 程：令和9年2月14日（日）～2月23日（火）
- ② 場 所：佐賀県庁1階県民ホール
- ③ 受賞対象展示：展示会場に受賞対象の PR ブースを設置すること

3. 説明会、応募、表彰式、展示会及び受賞の PR に関する業務

（１） 企画作成

主に8月（応募開始）、11月（応募締切）、2月（表彰式）に合わせてそれぞれ5日間程度 SNS 広告を配信すること。応募は HP や応募フォームによることとし、多くの方が応募までた

どり着けるよう、広告内容を工夫すること。また、広告の内容については県と協議を行うこと。

(2) 効果測定

多くの方に対しデザインそのものやデザインの力の認知について効果的なプロモーションができていないか検証し、結果を配信の都度県に報告すること。検証方法については予算の範囲内で提案すること。ウェブ・SNS による PR を行う場合、月ごとにインプレッション数やビュー数、クリック数等のレポートを提出すること。

(3) 事後広報

SAGA DESIGN AWARD 2027 実施後の広報については、受賞結果や取組成果の発信の内容を最も効果的な広報手法を検討し、実施内容・スケジュール・期待される効果を含めた提案を行うこと。

V 業務完了報告

(1) 本業務完了後遅延なく、下記の書類を提出すること。

①委託業務完了届：1部

②実績報告書：1部

(2) 納品場所

〒840-8570 佐賀市城内1番1-59号 佐賀県庁新館2階「ODORIBA」

佐賀県政策部さが政策推進チーム

VI 著作権の譲渡

業務の成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物に該当する場合は、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に県に無償で譲渡するものとする。

VII 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。

ただし、業務を効果的に行ううえで必要と思われる業務については、県の承諾を得て、業務の一部を委託することができる。

VIII その他

(1) 業務上疑義が発生した場合は、県及び受託者の協議で業務を進めるものとする。

(2) 契約締結後、速やかに業務実施に係るスケジュール等の計画を作成し、県の承認を得ること。

また、業務の実施にあたっては、県と十分協議したうえで行うこと。

(3) 事業の運営に必要なかつ適切な人員配置を行うこと。

(4) 受託者は本事業の実施にあたって必要な保険に加入すること。

(5) 真にやむを得ない理由がある場合は表彰式等の開催の時期及び場所について変更する場合があります。その際は佐賀県と受託者との協議によって決定する。

- (6) 受託者による会場の汚損及び損負傷又は第三者への損害は、受託者が弁償又は賠償する。
- (7) 本事業において第三者が所有する素材を用いる場合には、受託者が著作権者の承諾を得て、利用を行うこととする。
- (8) 本業務で収集した情報及び成果物については、当該業務において使用することとし、他の目的に使用してはならない。また、本業務の履行にあたって知り得た情報を漏らしてはならない。これらはこの契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (9) 情報の重要性を認識し、個人情報扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏洩等のないように万全の注意を払わなければならない。また、個人情報の取扱いには、佐賀県の定める「情報セキュリティポリシー」及び「個人情報保護条例」を遵守するものとする。