

「ものスゴTOUR」に係る企画・運営等業務委託仕様書

1 業務の目的

ものづくり企業を訪問し、現場でしか体感できないリアルな体験の場を提供することで、幅広い年齢層にもものづくりの楽しさを伝えるとともに、県内ものづくり企業の魅力を発信する。

2 業務の概要

- (1) 業務名称：「ものスゴTOUR」に係る企画・運営等業務
- (2) 委託期間：契約締結の日から令和6年2月29日（木曜日）まで
- (3) 委託上限額：7,100千円（消費税及び地方消費税額を含む）
- (4) イベント概要：
 - ア 内容：ものづくりに関心のある参加者を募り、県内のものづくり企業等を訪問し、製造現場等の見学、ものづくり体験などを行う。
 - イ 実施時期：令和5年10月～12月の土曜日、日曜日及び祝日
 - ウ 選定企業数：10社程度
 - エ 実施回数：上記イのうちで20回程度
 - オ 場所：県内のものづくり企業等

3 業務内容

ものスゴTOURに係る企画業務のほか、ものスゴTOURの実施に係る関係者や参加者等との連絡・調整、資機材等の調達・運搬・設営・撤去、広報やイベント当日の受付・進行管理などの運営に関する業務等を一括して委託する。

なお、その内容については、県及び関係者と調整して決定すること。

(1) 全体運営

項目	内 容
必須事項	<p><u>ア 統括責任者の配置</u> 複数のツアーを統括し、一体的な企画・運営等ができるよう統括責任者を1名配置すること。</p> <p><u>イ 人員の確保、配置</u> 本委託業務の遂行に必要なかつ適切な人員の確保及び配置を行うこと。</p> <p><u>ウ マニュアル等の作成</u> イベント当日の進行シナリオ、スタッフの配置や業務内容、参加者の誘導方法や会場内での動線などイベントの運営に必要な事項を記載したマニュアル等を作成し、イベント当日の1週間前までに関係者へ送付すること。 また、通常時及び緊急時の連絡体制を確保し、関係者へ周知すること。</p> <p>※ マニュアル等の内容については、県と別途調整すること。</p> <p>※ スタッフの配置に係る検討に当たっては、関係者がスムーズかつ安全な動線を確保できるよう留意すること。</p>

必須事項 (続き)	<p><u>エ イベント保険</u> イベント保険への加入を行うこと。</p>	
	<p><u>オ 安全対策、感染症防止対策</u> イベントの実施に当たっては、必要な安全対策を講じるとともに、3密対策など感染症防止対策を適切に講じること。</p>	
	<p><u>カ 各種申請</u> イベントの実施に当たって必要な関係機関等への各種申請に関する業務を行うこと。</p>	
	<p><u>キ 参加者の抽選・申込システムの構築等</u> イベントの実施に当たって必要となる参加者の抽選・申込システム（申込フォーム等）の構築・運営、参加者の抽選、参加者との連絡調整等に関する業務を行うこと。 なお、当該システムにより参加者の情報を収集する場合は、イベントの実施に必要な最低限の情報のみを収集し、その管理は適切に行うこと。</p>	
	<p><u>ク 問い合わせ対応</u> 一般の方及び参加者からイベントについて問い合わせ等がある場合は、その対応を行うこと。その際、判断が難しい問い合わせに対しては、県と協議の上、回答すること。</p>	
	<p><u>ケ 参加者数の把握</u> 申込者数、参加者数を適切に把握すること。また、申込者がどの媒体をきっかけに申込のアクションに至っているのか分析を行うこと。</p>	
	<p><u>コ アンケート調査</u> イベントに関する参加者のニーズ、満足度等を把握するため、参加者に対し、アンケート調査を行い、そのデータの集計・分析を行うこと。</p>	
	<p><u>サ その他</u> 上記のほか、円滑かつ効果的にイベントを実施するために必要な作業を行うこと。</p>	
	提案事項	①本委託業務におけるスケジュール及び管理体制

(2) ものすごTOUR企画・運営

項目	内 容
必須事項	<p><u>ア 訪問企業等との調整等</u> 県が選定した訪問企業等関係者と、ツアー内容や行程等について、十分な調整を行うこと。新たに訪問企業を選定する必要が生じた場合は、県と十分な協議の上、ツアーとして訪問する企業等の選定を行うこと。 訪問企業等がものづくり体験等を実施するために要した材料費に対しては、1回当たり5万円を上限として支払いを行うこと。 <u>安全対策費（安全ゴーグル、白衣、手袋、侵入防止ロープ等の購入費）として10万円を確保すること。使用しなかった場合、ツアーを充実させるために当該費用を使用すること。</u></p>

<p>必須事項 (続き)</p>	<p><u>イ 「ツアーのしおり」(仮称)の作成等</u> 当日の行程、訪問企業等の概要、参加する上での注意事項等をまとめた「ツアーのしおり」(仮称)を作成し、参加者へ配付すること。 なお、記載すべき内容については、県と協議の上、決定すること。</p> <p><u>ウ 参加者の誘導等</u> 参加者は原則、現地集合、現地解散することとする。そのため、参加者には、イベント当日の移動に不便のないよう、訪問先までの公共交通機関や駐車場情報、集合場所・時間などを事前にかつ確実に案内することとする。企業等訪問時には適切な誘導等を行うなどして安全の確保に努めること。必要に応じて、誘導看板等を制作、設置すること。 訪問企業等によってはバスの使用が必要な場合があるため、必要に応じて適宜バスの手配を行うこととし、バス代として最低70万円を確保しておくこと。 なお、訪問企業等との調整の結果、最終的に確保していたバス代を使用しなかった場合は、ツアーを充実させるために当該費用を使用すること。</p> <p><u>エ 動画制作</u> ツアーに参加ができなかった人でも当該イベントの雰囲気味わえるよう、また、多くの方々に訪問企業等の魅力が伝わるよう全イベントの様子を動画で制作すること。その際、過去のツアーの動画を参考に制作すること。 (例) 令和2年度諸富家具ツアー https://youtu.be/apv-Pz2BooQ なお、制作する動画の内容については、県と協議の上、決定すること。 また、納品する際は、別途県が指定する形式で納品すること。</p> <p><u>オ その他</u> 上記のほか、円滑かつ効果的にイベントを実施するために必要な作業(参加者用駐車場の確保、参加者の靴入れ袋の手配、雨天時を想定した対策(傘立て、傘入れ袋等)等)を行うこと。</p>
<p>規 模</p>	<p><u>ア 実施時期及び実施回数</u> 2(4)イ及びエのとおり <u>イ 1回当たりの実施時間</u> 90分～120分程度(移動時間を除く) <u>ウ 1回当たりの参加者数(引率含む)</u> 35～50名程度 ※ 上記を踏まえたスケジュール及び参加者数等の詳細については、県と協議の上、決定すること。</p>
<p>提案事項</p>	<p>②これまでの実績から参加者は子どもが中心であると想定しており、子どもを中心とした年齢層の参加者がより楽しく、分かりやすく<u>安全に</u>訪問先の企業のことについて学べ、ツアーに楽しんで参加してもらうための方策</p>

(3) 広報

項目	内 容
<p>必須事項</p>	<p><u>ア 広報</u> 予算の範囲内で、最大限の広報効果(多くの申込者を獲得する)を発揮できるような媒体等を活用し、効果的な広報を行うこと。子どもを中心とした年齢層の参加者が見込まれるため、広報にあたっては、その保護者層に有効な媒体を使用</p>

	<p>すること。</p> <p><u>イ チラシによる広報</u></p> <p>県内全児童に配布するチラシの制作を行うこと。チラシについては、県が別途提供するリストをもとに仕分けを行い、配送することとし、残部は県に納品すること。</p> <p>なお、配布については現時点で約 50,000 枚、約 200 ヶ所を想定しているが、変更の可能性があるため、提供するリストに従うこと。</p>
提案事項	③より集客力を高めるための効果的な広報のポイントやその方法等

4 提案事項

- ①本委託業務におけるスケジュール及び管理体制
- ②これまでの実績から参加者は子どもが中心であると想定しており、子どもを中心とした年齢層の参加者がより楽しく、分かりやすく訪問先の企業のことについて学べ、ツアーに楽しんで参加してもらうための方策
- ③より集客力を高めるための効果的な広報のポイントやその方法等

5 その他の留意事項

- (1) 本委託業務は、県と十分に協議の上、実施すること。
- (2) 契約締結後、受託者が提案する効果的な事項（独自提案）があれば、県と協議の上、追加することができる。ただし、委託金額内で実行可能なもので、追加予算を必要としないものに限る。
- (3) 机、椅子、その他イベントに必要な設備・資機材等については、受託者が必要に応じて調達すること（準備、復旧、片付け等を含む）。その際に、使用料等が発生する場合は、委託金額内から支払うこと。また、その支払いについては、本委託業務に含むものとする。
- (4) 本委託業務の実施に係る関係機関との調整や近隣対策等が必要な場合（申請・届け出等含む）は、受託者がこれを行うこと。
- (5) 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こと。
- (6) 受託者は、本委託業務を履行する上で知り得た情報について、第三者に漏らしてはならない。
- (7) 受託者は、本委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。また、個人情報の取扱いについては、県が定める個人情報保護特例及び情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (8) 受託者が県に引き渡すべき成果物は、佐賀県の所有とする。
- (9) 本業務委託の実施のために制作した全ての成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は県に帰属し、受託者が複写、複製、抜粋、その他の形式によりほかの用に供する場合は、県の承諾を受けなければならない。
- (10) 受託者は、県に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (11) 受託業者の有する前項所定の著作者人格権を侵害する者がいる場合、県より請求があったときは速やかに県の請求に従い、当該侵害者に対し、著作者人格権を行使するものとす

- る。
- (12) 受託業者は、県に対して、成果物が第三者の著作権、産業財産権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。
 - (13) 受託者は、委託業務完了後、速やかに委託業務完了報告書を県に提出すること。その際、各企業等に対して支払った材料費の実績額を県に報告することとし、各企業等から提出された領収書等の証拠書類については適切に保管すること。
 - (14) 本委託業務関係書類（支払関係書類を含む。）については、委託業務完了後5年間保管すること。