

(仮称)「イノベ構想参画促進セミナー・F-REI 市町村座談会」 開催業務委託仕様書 (案)

1. 業務名

(仮称)「イノベ構想参画促進セミナー・F-REI 市町村座談会」開催業務

2. 目的

福島国際研究教育機構(以下、「F-REI」という。)は、福島をはじめ東北の復興を実現するための夢や希望となるとともに、日本の科学技術力、産業競争力を牽引し、経済成長や国民生活の向上に貢献する、「創造的復興の中核拠点」を目指して、国が設立したものである。

福島イノベーション・コースト構想(以下、「イノベ構想」という。)の更なる発展のためには、F-REI とイノベ構想を担う県内の多様な主体(市町村・地元企業・大学・研究機関・教育機関等)が有機的に結び付き、広域的なネットワークが形成され、相乗効果を発揮しながら、浜通り地域全体ひいては県内全域に研究開発、産業振興、人材育成の取組が広がっていくことが重要である。

本業務は、県内企業等に対してイノベ構想について理解を深めてもらうセミナー(イノベ構想参画促進セミナー(仮称))とともに、F-REI が市町村や住民、企業・団体等、多様な主体と対話し、県内の農・工・商業様々な事業主体の多様なニーズや研究開発のシーズについて把握する座談会(F-REI 市町村座談会(仮称))を県内4方部で開催することで、イノベ構想及びF-REI への理解醸成や様々な主体とF-REI との広域的な連携を促進し、イノベ構想及びF-REI の更なる発展につなげることを目的とする。

3. 履行期間

契約締結の日から令和7年2月28日(金)まで

4. 概要

仮称：イノベ構想参画促進セミナー・F-REI 市町村座談会

日程、場所(想定)：

県中(郡山市)：7月

県北(福島市)：9月

会津(会津若松市)：11月

県南(白河市)：1月

各回とも1泊2日の日程を予定。

<プログラム（案）> ※時間・内容は変更となる場合がある。

<p>○セミナー・座談会・交流会【1日目午後】</p> <p>（福島県が行う他のセミナーと一体的に開催する場合があるため、その場合は当該セミナーの受託者と連絡・調整（開催経費に関する調整含む）を行うこと。）</p> <p>対象者：各方部の企業、研究機関、教育機関、産業支援団体、行政機関等</p> <p>内 容：・福島イノベ構想に関するセミナー</p> <p>・F-REIに関する座談会</p> <p>・立食形式の交流会</p> <p>定 員：150名程度</p> <p>※会場参加者として想定。その他オンラインでの傍聴も予定。</p> <p>交流会は最大80名程度の参加を想定。</p> <p>○現地視察【2日目午前】</p> <p>各方部の現場等を視察するもの。</p> <p>視察者：25名程度</p> <p>視察先：2～3箇所程度</p>

<会場仮予約の状況>

1回目の開催時期について、7月16日～19日のいずれかと想定し、以下のとおり会場を仮予約済み。

<p>条件：○セミナー・座談会 → 9:00～17:00</p> <p>（併せて、15名程度収容の控え室を用意）</p> <p>○交流会 → 17:00～18:30</p>		
日程	場所	概算見積額（税込）
7/16（火）	郡山ビューホテルアネックス	1,180,000円
7/17（水）	郡山ビューホテル本館	1,030,000円
7/18（木）	ホテルハマツ	1,420,000円
7/19（金）	同上	1,420,000円

5. 委託業務の内容

業務区分	主な業務内容
1 事前調整	(1) 会場・移動手段の確保

	<p>ア 「セミナー・座談会・交流会」の実施場所を確保し、交流会での飲食物を手配すること。併せて、15名程度を収容できる控え室を確保すること。</p> <p>※交流会の費用の一部を参加者負担とする予定のため、当該部分は委託料に含めないこと。(2,000円程度を想定しているが、金額は委託者と協議の上決定)</p> <p>イ 「現地視察」の行程において、25名程度が移動するためのバスを確保すること。</p> <p>(2) 登壇者、現地視察先との調整</p> <p>ア 登壇者、現地視察先と事前の準備事項や当日の対応等について連絡調整を行うこと。</p> <p>※登壇者、現地視察先の選定は委託者で行う。</p> <p>※福島イノベ構想に関するセミナーの登壇者との連絡調整は委託者にて対応するため本業務に含めない。ただし、福島イノベ構想に関するセミナーの登壇者がF-REIに関する座談会にも登壇する場合は、この限りではない。</p> <p>イ 登壇者に対して出演料、旅費の支払いを行うこと。(金額は委託者と協議の上決定)</p> <p>※福島イノベ構想に関するセミナーの登壇者や、現地視察先への支払いは委託者にて対応するため本業務に含めない。</p> <p>(3) 打合せ議事録の作成</p> <p>委託者との打合せを行った際は、3営業日以内に議事録を作成し、提出すること。</p>
2 広報	<p>(1) チラシ制作</p> <p>ア 「セミナー・座談会・交流会」の広報チラシについて、A4両面カラーで制作すること(各1,500枚×4回分)</p> <p>※集客力のある効果的なデザインについて提案すること。</p> <p>※委託者又は同時開催するセミナーの受託者が印刷及び印刷発注する可能性があることから、デザインデータは電子媒体(CD-R、USBメモリ等)により提出すること。</p> <p>イ チラシに盛り込む内容も活用しながら、専用ウェブサイトを作成すること。(LP(ランディングページ)のイメージ。参加申込フォームをリンクさせ、ウェブサイトからも申込可能)</p>

	<p>が可能な体制の構築を含む) (下記 4(3)ア関連)</p> <p>(2) 広報策 (チラシ以外)</p> <p>本業務の目的を達成するために効果的かつ適切なターゲットを設定し、より多くの集客が見込める広報策を実施すること。</p> <p>※事業の効果を高めるため、事前及び、必要に応じて事後の広報を実施すること。</p>
<p>3 オンライン参加者への資料配付</p>	<p>(1) 当日資料のオンライン参加者への配付</p> <p>オンライン参加者に対し、登壇者の説明資料やアンケート様式を事前に配付すること。アンケートについては、QRコード等を用いた回答方法とすることも可。</p> <p>※来場者配付用の資料印刷、配付は委託者にて行う。</p>
<p>4 当日の設営・運営・撤去</p>	<p>(1) 運営スタッフの配置</p> <p>ア 運営スタッフの配置計画を作成すること。</p> <p>イ ステージ進行を管理するスタッフを配置すること。</p> <p>ウ 受付・誘導及び設営・撤去を行うスタッフを配置すること。</p> <p>(2) 司会の手配</p> <p>「セミナー・座談会・交流会」における司会を提案し、手配すること。</p> <p>※ただし、F-REI に関する座談会のファシリテーターの手配は委託者にて対応する。</p> <p>(3) 運営・会場設営及び映像配信等</p> <p>ア 参加者の申込受付</p> <p>専用ウェブサイト (LP (ランディングページ) のイメージ) に申込フォームを作成し、ウェブサイトからも参加申込が可能な体制を構築すること。イノベ構想や F-REI に対する事前質問の項目など、参加申込の際の必要項目については委託者と協議の上決定。(上記 2(1)イ関連)</p> <p>イ 会場の設営・撤去</p> <p>ウ 業務運営上必要な物品の手配</p> <p>エ 映像機器 (パソコン、プロジェクター、スクリーン等)、音響設備及び照明の準備・操作を行うこと。</p> <p>オ Y o u T u b e 等によるオンライン配信及びアーカイブ</p>

	<p>ブを行うこと。(安定したオンライン配信に必要な環境の構築を含む)</p> <p>カ 当日の様子を記録・撮影し、報告書にまとめること。</p> <p>※F-REIに関する座談会は、進行役を含め最大7名程度が登壇する想定。</p> <p>※スクリーンには、登壇者の姿や発表時の資料を投影予定。登壇者のリモート参加は予定していない。</p>
5 交流会の企画、運営	<p>(1) 交流会でのPR企画</p> <p>交流会開催場所の工夫、各方部の産業の特徴を伝える特設ブースの設置、特産食材等を使用した飲食の提供など、各方部の産業の特徴や魅力を参加者に伝え、参加者同士の交流を促進する交流会を企画、運営すること。</p> <p>(2) 参加費徴収</p> <p>交流会参加者から参加費を徴収すること。</p>
6 記録・報告書の作成	<p>(1) 記録・撮影</p> <p>報告書作成に必要な録画・録音・写真撮影を行うこと。</p> <p>(2) 報告書の作成</p> <p>「セミナー・座談会」及び「現地視察」の音声記録を文書化したもの、当日の写真等を記録した報告書（A4サイズ、両面カラー）を作成すること。</p> <p>※報告書及び録画・録音・写真データを電子媒体により提出すること。</p> <p>(3) アンケートの実施</p> <p>来場者・配信聴講者を対象に満足度や改善点、ニーズ等に関するアンケートを実施し、その集計・分析を行うこと。(アンケートの内容は委託者と協議の上決定)</p>

6. 関連法令の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり関係法令などを遵守しなければならない。

7. 守秘義務

受託者は当該事業を進めるに当たって知り得た事項について、委託者が公表する事項は公表前に、それ以外の事項については一切の事項を他に漏らしてはならない。

8. 提出書類

受託者は、本業務の遂行において、下記の書類を提出しなければならない。

なお、承認された事項を変更しようとするときはその都度、本県の承認を受けなければならない。

- 業務着手届（第1号）
- 実施工程表
- 業務完了届（第2号）
- その他委託者が必要と認める書類

9. 疑義

本仕様書記載事項及び本業務遂行上疑義が生じたときは、速やかに委託者と協議し、本業務に支障のないよう努めなければならない。

10. 成果品

- 報告書（A4版） 2部
- 同電子データ 1部
- DVDディスク 2枚（正1枚、副1枚）

11. 成果品の検品及び引渡し

受託者は、本業務完了時に本県の検品を受けなければならない。本仕様書に指定された成果品一式を納品し、業務の完了とする。

12. 納品期日

成果品一式の納品期日は、令和7年2月28日（金）までとする。

なお、録画・録音・写真データは、各開催日から2営業日以内、音声記録を文書化したものは、各開催日から7営業日以内に納品すること。

13. その他

- (1) 会場使用料等について、企画提案書及び見積金額から大幅な変更があった場合は、その経費を精算する。
- (2) 本仕様書は、本業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記なき事項については委託者と協議の上これを決定する。

様式第1号

令和 年 月 日

福島県知事

受注者 所在地
名 称
代表者 印

業務着手届

令和 年 月 日付けで契約を締結した下記委託業務について着手したので、
届け出ます。

記

1 委託業務の名称

2 契約金額

円

(うち、取引にかかる消費税及び地方消費税額 円)

3 委託の期間

着 手：令和 年 月 日

履行期限：令和 年 月 日

4 着手日

令和 年 月 日

様式第2号

令和 年 月 日

福島県知事

受注者 所在地
名 称
代表者 印

業務完了届

令和 年 月 日付けで委託契約を締結した業務について、下記のとおり完了したので、成果品を添えて報告します。

記

1 委託業務の名称

2 契約金額

円

(うち、取引にかかる消費税及び地方消費税額 円)

3 委託業務の着手及び完了年月日

着手：令和 年 月 日

完了：令和 年 月 日

4 成果品等

報告書、制作物及び記録データ等（別添のとおり）