

「日々是新」開催事業 委託業務仕様書

1 事業名称

「日々是新」開催事業

2 事業の目的

起業が少ない一方で、創業100年を超える強い長寿企業が多い新潟。経営者の高齢化や若年層の転出超過が進展する中で、この地域特性を活かしながら地域経済の持続的な成長・発展を実現していくためには、イノベーションの創出が急務であり、これからを担うリーダーが熱望されている。

本事業は、中小企業、スタートアップ、大企業、アカデミア、行政において、これからを担うリーダーが新潟にイノベーションを起こすために開催するビジネスイベントである。

3 来場ターゲット

(1) 来場ターゲット

中小企業、スタートアップ、大企業、アカデミア、行政など様々な領域において、事業や組織をリードする意欲のある方、自分自身を成長させたい方

特に、これらターゲットが事業開発や事業承継に挑むきっかけとなることを期待する。

(2) 来場者数目標

会場参加：3,000人以上、オンライン参加（アーカイブ視聴）：32,500人以上

4 委託期間

契約締結日 から 令和7年3月31日 まで

5 開催概要

以下の条件により本事業を開催する。

(1) 主催者

① 主催：新潟地域産業見本市実行委員会（以下「実行委員会」とする。）

<構成団体>

新潟市、新潟商工会議所、(公財)新潟市産業振興財団、(公財)にいがた産業創造機構、新潟市異業種交流研究会(協)、新潟市ソフトウェア産業協議会、(協)新潟県異業種交流センター、(一社)新潟県中小企業家同友会、新潟県中小企業団体中央会、(株)大光銀行、新潟信用金庫、新潟県信用保証協会

② 主管：受託者

(2) 開催方法

会場におけるリアル開催を主とし、内容によりアーカイブ配信を実施する。

(3) 開催日時

令和6年10月10日(木)～11日(金) 10:00～17:00

(設営準備日：10月8日(火)～9日(水)、撤去日10月11日(金)開催終了後終日)

(4) 会場

万代島多目的広場 大かま (新潟市中央区万代島4番地2)

※予約状況：令和6年10月8日(火)～11日(金)の屋内広場及び屋外広場の全日を仮予約済み

※会場費は受託者負担とする。『万代島多目的広場利用ガイド』を参考に、会場の借上料のほか、光熱水費、冷暖房費及び清掃費等も含めて見積もること。

(5) 事業内容

次の①から⑤の各コンテンツにより構成する。

上記「2 事業の目的」及び目標来場者数を踏まえ、来場ターゲットに訴求性のあるコンテンツを企画・運営する。

① カンファレンス

- ・集客の目玉となる著名ビジネスパーソンやタレント経営者などによるキーノートスピーチ。
- ・新潟のビジネスにおけるトップランナーや先駆者、新潟から世界に展開して活躍している経営者などによるプレゼンテーション。
- ・事業目的に合致するトークセッション及びワークショップ。
- ・会場でのステージと併せて、オンラインによるアーカイブ配信を行う。
- ・カンファレンスの進行において、意見交換や名刺交換、グループディスカッションなど参加者同士の交流を促す時間を設けたり、司会・運営スタッフによる声掛けを実施したりするなど、交流の機会が生まれるよう積極的な対応をとること。

② コラボレーションコンテンツ

- ・事業目的に合致し、イベントをともに盛り上げてくれる企業・大学・団体等のイベントやプロジェクトとのコラボレーション企画。

③ エキシビション

- ・事業開発や事業承継への挑戦のきっかけとなる取り組みや製品・サービス・ソリューションなどの展示・体験。

④ ミートアップ

- ・飲食付きの交流イベント。なお、参加者から実費相当の費用の徴収を可とする。

⑤ その他事業目的の達成に資する独自企画

6 業務内容

次の（１）から（７）に係る業務を行う。なお、本事業全体に係る企画・提案等については、受託者の提案内容を基に実行委員会との調整のうえ実施するものとする。

（１）本事業の企画立案、提案及び運営

- ① 上記「5 開催概要（5）事業内容」に基づく全体構成及び各コンテンツの企画立案、関係各所との連絡調整及び運営。なお、必要に応じてプロデューサーの招へい、配置を検討すること。
- ② 本事業のキービジュアル及び各コンテンツのタイトルの考案
- ③ 本事業において、コンテンツや演出の充実を図るため、入場料や広告料、その他協賛金等（以下「入場料等」という。）による自主財源の調達は可とする。なお、入場料等を設定する場合は、受託者からの提案に基づき実行委員会との協議のうえ決定する。

（２）会場設営及び運営業務

- ① 来場者の高揚感を高めるため、効果的な会場装飾やライティング等を施すこと。
- ② 会場利用にあたっては、万代島多目的広場 大かまの特性を踏まえ、各コンテンツを連動性をもって実施可能で、来場者の回遊性が高く、にぎやかさを感じることができるレイアウトにすること。
- ③ 本事業の実施・運営に必要な備品、機材、誘導・案内サイン等の手配、設置及び撤去を行う。なお、カンファレンス会場には映像、音響、照明、アーカイブ配信等に係る必要な機器及びオペレータを配置すること。
- ④ 本事業の開催日における円滑な運営・進捗管理のため、会場内に事務局を設置し、必要な人員（運営責任者やアテンド、アナウンス、受付、司会進行、警備等含む）を配置すること。
- ⑤ イベント管理ツールを用いるなど、来場者の管理や入退場の記録、アンケートの実施等を効率的に行うこと。

（３）開催事務局の運営業務

- ① 開催事務局を設置し、次に示す業務に係る実施及び統括体制を構築すること。
 - ・ 実行委員会、会場管理者等との連絡調整や事務処理等
 - ・ カンファレンス、コラボレーションコンテンツ、エキシビション、ミートアップの関係者（以下、「関係者」という。）の手配（公募・非公募を問わない）、連絡調整及び事務処理等
- ② 実行委員会との連絡調整会議を年8回程度開催することとし、その際の会場準備、実行委員との連絡調整、進行管理等を行う。
- ③ 入場料等の請求及び収納に係る業務を行うこと。なお、本事業の経理を明確にするために他の経理と区分して会計処理を行うこと。
- ④ 関係者情報や来場者の個人情報の取扱いにおいては、情報漏えい等が発生しないように厳格な管理体制を構築すること。
- ⑤ その他事業の開催に関する事務作業および関連作業等について、適宜、実行委員会と協議、調整のうえ実施すること。

(4) 来場者の募集業務

- ① 会場限定ノベルティを用意するなど、目標来場者数の達成に向けた来場促進の企画・提案を行うこと。
- ② 関係者が来場促進を行うために、イベント内容を端的にまとめたキャッチコピーを考案するとともに、来場促進支援ツールを提供すること。

(5) 情報発信・広報

- ① 本事業の概要、関係者・来場者に対する周知事項、講演等のアーカイブ配信など、本事業に関する情報を一体的に掲載する専用ホームページのコンテンツ作成、開設及び保守・運営を行うこと。
- ② 広報・集客用のチラシ・ポスター等の作成し、効果的な時期に周知及び配布すること。
- ③ 本事業当日のプログラム等を記載した配布用チラシ（A3 サイズ1枚程度）の作成し、会場内で配布すること。
- ④ 上記「3 来場ターゲット」に掲げる来場者数目標の達成に向けた、SNS、新聞、雑誌、テレビ、その他受託者が有するノウハウやネットワークを活用した効果的・効率的な広報の実施。

(6) 成果報告書等の納品

業務完了届の添付書類として、以下について紙媒体及び電子データにより提出すること。

- ① 関係者及び来場者名簿
- ② イベント成果レポート（各イベントの概要、来場者数、実施の様子がわかる写真等）
- ③ 講演等動画
- ④ ホームページアクセス解析レポート
- ⑤ 関係者及び来場者のアンケート結果及び集計レポート
- ⑥ 収支報告書
- ⑦ その他実行委員会が必要とする書類

7 委託費の内訳

(1) 事業に係る予算額

- ① 委託費は、資料1「「日々是新」開催事業 公募型プロポーザル実施要領」の項目3のとおり。
- ② 事業収入は実行委員会からの委託料のほか、入場料等とする。
- ③ 受託者は、事業の実施に際し収支均衡となるよう年度当初予算を定めるものとする。
- ④ 本事業の会計帳簿や関係書類等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、契約終了後も実行委員会において閲覧が必要になった場合は協力すること。

(2) 委託費の支払い

受託者は四半期ごとに本事業に係る収入支出の実績を実行委員会に報告し、実行委員会は報告された実績額に基づき委託費を精算払にて支払う。

8 その他留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、本事業で知り得た情報については、本事業の実施以外の目的で使用し、または第三者に提供してはならない。また、その漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のための必要な措置を講じること。

(2) 関連法令等の遵守

本事業の実施にあたっては関連法令を遵守するとともに、各種ガイドラインを遵守すること。

(3) 個人情報の保護

本事業を履行するための個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、または識別され得るものをいう。）がある場合は、その保護の重要性を認識し、「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」を遵守し、個人の権利及び利益を侵害することがないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(4) その他

- ・ 契約終了後、この契約に関しての業務評価を行う。
- ・ 業務上の事故（対人及び対物）により、実行委員会、または第三者に損害を与えた場合の賠償を目的とする損害賠償保険に委託契約締結後加入すること。
- ・ 本事業にかかる制作物一切の著作権は、実行委員会に帰属するものとする。
- ・ 受託者は、本事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は請負わせてはならない。
ただし、業務の一部を再委託することについて、事前に書面にて申出をし、実行委員会の了承を得た場合は、この限りではない。
- ・ 本事業の広報等を行う場合においては、実行委員会からの受託事業であることを明示すること。
- ・ 緊急等やむを得ない理由等により本事業が延期、中止又は縮小された場合の準備費用等については、実行委員会と受託者で協議のうえ、確定されるものとする。
- ・ 仕様書に定めのない事項は実行委員会および受託者の協議により決定する。