

## ビジネスイベント「日々是新」開催業務 委託仕様書

### 1 業務名称

「日々是新」開催業務

### 2 「日々是新」の開催目的

#### (1) 課題

新潟市内の経済環境は、長引く物価高騰や慢性的な人手不足に加え、産業構造の変化に伴う複雑な課題に直面している。株式会社東京商工リサーチ（※1）によると、新潟市内の企業倒産件数は高水準で推移している。特に倒産理由の多くを「販売不振」が占めているほか、経営者の高齢化による「後継者難」などを背景とした休廃業・解散が急増しており、2024年の県内休廃業件数は倒産件数の4.7倍という極めて高い水準に達している（※2）。こうした事態は、地域経済の担い手不足を加速させ、経済基盤を搖るがす深刻な懸念材料となっている。

これらは、人口減少による内需縮小やサプライチェーンの再編といった、個社努力だけでは解決が困難な構造的課題が、市内の企業経営に色濃く影を落としている現れである。こうした背景のもと、現在、市内企業の多くは、以下のような「ヒト・モノ・カネ」の経営資源の不足という具体的な課題に直面している。

- ・ 「ヒト」：若手・専門人材の不足による労働力の質的・量的欠乏、および次世代経営者・マネージャーの育成遅れ、継承者不足、少子化、首都圏との賃金格差
- ・ 「モノ」：既存事業・既存取引先への依存、技術はあるが高付加価値化・ブランディングが弱い、新市場（BtoC、EC、海外等）への展開不足、技能・ノウハウが届かない、マーケティング不足
- ・ 「カネ」：原材料・エネルギーコスト上昇による利益圧迫、価格転嫁が進まず、低収益構造が固定化、DX・新規事業への投資余力不足

これらの構造的課題を打破し、拠点都市としての新潟市の経済の振興を目指すにあたっては、従来の延長線上ではない新たなアプローチが不可欠である。特定の組織や業界の枠組みを超え、企業同士、支援機関、金融機関、そして独自の技術やビジネスモデルを持つスタートアップなどが有機的に交わる「場」の創出が求められている。

本事業は中小企業、スタートアップ（※3）、学生、アカデミア、行政など、多様な主体が分野や世代を超えて交流し、新たな発見、学び、視点を得る機会を創出することで、次世代産業をけん引する技術・アイデアの萌芽を促し、地域におけるイノベーションの機運を醸成するために開催するビジネスイベントである。

※1：株式会社東京商工リサーチ新潟支店「新潟県企業倒産状況（2024年年報）」

※2：株式会社東京商工リサーチ新潟支店「2024年新潟県内企業の休廃業・解散企業動向調査」

※3：独自の技術やアイデアにより、短期間で急成長を目指し、グローバルな活躍や社会課題の解決を目指す企業。

## (2) イベントの方向性

前述した「ヒト、モノ、カネ」の不足という構造的課題を克服し、持続可能な経営基盤を確立するためには、従来の「勘と経験に依存した経営・業務」から脱却し、限られたリソースを最大限に活用できる新たな経営インフラの構築が不可欠である。特に、最小限の投資でより精度の高い意思決定を可能にするデジタル技術等の活用は、現代の中小企業にとって極めて重要な要素となっている。

こうした背景を踏まえ、令和 8 年度の開催においては、「AI、ロボティクス、データサイエンス」をテーマに、これらの技術を単なる「知識」や「流行」としてぼんやりと認識している状態から、自社の課題を解決する実用的な経営インフラとして、「具体的な活用イメージが持てる」状態へと引き上げることを目的とする。

また、こうした高度な技術導入や複雑な課題解決は、単なるツールの導入だけで完結するものではなく、他者との対話や、専門家・先行実践者との交流を通じて得られる知見・刺激こそが、新たな挑戦を支える真の原動力となる。そのため、本イベントでは「人にスポットを当てた交流企画」も重視する。本イベントでの“人と人との出会い”を通じて、地域経済の抱える「人材不足」の課題に対して、共創パートナーの獲得や知見の共有といった解決の糸口を掴む場を創出することを目指す。

多様なステークホルダーが交わるこの“場”が、参加企業にとって自律的なアクションを開始する“変革の起点”となることを期待する。

あわせて、(1) で述べた課題感・危機感を共有しつつも、次世代を担う若い世代が「ワクワク感」を感じて明るい未来を描けるようなイベントイメージを目指す。

## 3 開催テーマ

令和 8 年度：AI、ロボティクス、データサイエンス

上記テーマを軸に「人にスポットを当てた交流企画」を包含しつつ、「ワクワク感」を醸成する演出を行うこと。

※令和 9 年度については別途設定する

## 4 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、学生、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人、自分自身を成長させたい人。20~40 代をメインターゲットとする。

特に、これらターゲットが事業開発や課題解決に挑むきっかけとなることを期待する。

### (2) 参加者数目標

会場参加：2,500 人以上

(内訳目安) ①カンファレンス・②コラボレーションコンテンツ：1,500 人  
③エキシビジョン：900 人 ④ミートアップ：100 人

※R7 実績 (11/13.14 のみ) ①②960 人 ③1,210 人 ④126 人

オンライン視聴（アーカイブ）55,027 人（1月 9 日時点）

#### 4 委託期間

契約締結日 から 令和 10 年 3 月 31 日 まで  
なお、契約は単年度ごとに締結する。

#### 5 開催概要

「2 「日々是新」の開催目的」を踏まえ、以下の条件により本事業を開催する。  
なお、令和 7 年度実施結果（課題や成果）を参考に開催内容を提案すること。（別紙を参照）

##### （1）主催者

① 主催：新潟地域産業イベント実行委員会（以下「実行委員会」とする。）

<参考：令和 7 年度構成団体>

新潟市、新潟商工会議所、新潟県商工会連合会、（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

※大学、メディア関係団体（参加依頼中）

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）開催時期

令和 8 年度においては、10 月 15 日(木)～16 日(金)での開催を想定

（設営準備日：10 月 13 日(火)～14 日(水)、撤去日 10 月 16 日(金)開催終了後終日）

会期中のイベント実施期間は、目的・目標を達成するために必要となる時間を企画内容に応じて自由に設定可能

##### （4）会場

新潟駅周辺 \*屋外会場や、ほか企業訪問などのツアー形式で会場を離れての企画も可とする。

※会場費は受託者負担とする。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。なお、プラーカ地下連絡通路、及び新潟駅南口広場を利用する際は、市の負担金事業として無償利用可。

##### （5）事業内容

プレイベント、本イベントの 2 部構成での開催とする。上記「2 「日々是新」の開催目的」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。

## ◇イベント（7～8月頃）

- ① 著名人、ビジネスパーソンによる基調講演を実施（定員 400～500 名程度）。令和 8 年度においては JAXA 所属の宇宙飛行士への派遣の依頼を行っており、「最先端技術×イノベーション」をテーマとした講演会の実施を想定。新潟市民プラザでの開催を想定し、企画・運営する。招聘する宇宙飛行士及び随行職員（1 名）の往復交通費、宿泊費、ならびに日当は本業務の委託料に含めるものとする。なお当該出演者にかかる講演謝金、会場費は発生しない。
- ② プレイベントは本イベントの広報・営業活動のキックオフの位置付け。本イベントの実施前に一定の集客を行うことで「日々是新」を周知し、本イベントの参加者を掘り起こす目的で実施する。  
※宇宙飛行士による講演の調整がつかなかった場合には、代替案を含め事務局と協議を行う。

## ◇本イベント

下記（1）～（4）により構成する。1 日につき 2～3 個のメインカンファレンス企画を実施しつつ、合間に他企画を実施することで、1 日を通して会場が賑わうような企画提案を行うこと。

### （1）オープニング

- ・本イベントの開幕にあたり、参加者の期待感を高めるオープニングを実施すること。

### （2）AI、ロボティクス、データサイエンスに沿った企画：課題解決のためのコンテンツの発信

#### ① カンファレンス

- ・地域の関心を引き寄せかつ、テーマに相応しい著名なビジネスパーソンや経営者などによるキーノートスピーチ。最先端の知見を含みつつも、専門用語に偏らず、参加者が親しみを感じて「自社の変革のヒント」を得られる実用的な内容を基本とすること。
- ・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あわせて、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 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先進的な技術、製品、サービス、ソリューションなどの展示・体験。
- ・商談をメインとするような見本市のイメージではなく、最新のテクノロジーや新たな取組（考え方）に触れる機会を提供する。
- ・学生に市内企業の魅力を知ってもらうことを目的に、大学・学生団体との連携による企画を 1 つ以上含めて提案すること。

### (3) “人”にスポットを当てた交流企画：参加者同士の交流の促進

#### ① コラボレーションコンテンツ

- ・事業目的に合致し、イベントと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。
- (例) オープンイノベーションピッチ、生成AIアイデアコンテスト 等
- ・大学・学生団体との連携による企画を1つ以上含めて提案すること。

#### ② ミートアップ・ネットワーキング

- ・来場者、出展者、学生などが幅広く交流・情報交換できるような交流イベント。(飲食付も可)
- ・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やゲーム形式の仕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。

- (例) 参加者がワクワク楽しめるようなスポーツ・ゲーム等のコンテンツと連動  
周辺飲食店とのコラボ企画、コワーキングスペースの設置  
専門人材不足に対する副業人材のマッチングイベント 等

### (4) その他事業目的の達成に資する独自企画

- ・本事業の目的をより効果的に達成するため、前掲の各業務に加え、受託者の知見を活かした独自の施策を提案すること。例えば、イベント当日の知見獲得を一時的なものに留めず、「自社の業務内で技術導入を試験的に試みる(トライアル)」という最初のアクションを後押しする工夫や、異なる業種が持つ強みを結びつけ、新たなビジネスの協力関係を築くための仕掛けなど、参加企業の具体的な変革や行動変容に繋がる創意工夫を期待する。

#### 【参考イベント】

- ・<https://no-maps.jp/> 「Nomaps」
- ・<https://satsuma-kaigi.jp/> 「薩摩会議」
- ・<https://techgala.jp/> 「Tech GALA」
- ・<https://www.ivs.events/ja> 「IVS」
- ・<https://sushitech-startup.metro.tokyo.lg.jp/?language=jpn> 「SusHi Tech TOKYO」
- ・<https://www.expo2025.or.jp/expo-archive/futurecity/> 「大阪万博・未来の都市パビリオン」

## 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、配置を検討するなど、実行性を高める工夫を取り入れること。
- 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

## (2) 協賛金等の調達

- ① 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「協賛金等」という）による自主財源の調達は可とする。なお、調達の際の営業方法や特典等の工夫や体制を提案書の記載に含める。
- ② 協賛金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。
- ③ 将来的に委託費に依拠しすぎない自立的な事業運営の仕組みを構築するため、民間企業等の積極的な参画を促す創意工夫（例として、出展ブースの提供やチラシ等への協賛企業の掲載など、具体的なインセンティブ設計や企画に関わることで企業の課題解決に繋がるといったような協賛のメリット等）を含めた提案を行うこと。

## (3) 会場設営及び運営業務

- ① 来場者の高揚感を高めるため、効果的でテーマと連動した会場装飾やライティングを施すこと。
- ② 会場利用にあたっては、会場の特性を踏まえ、各コンテンツが連動性をもって実施でき、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。また、会場を分散する場合は、来場者の回遊性にも配慮すること。  
 （例）会場を NINNO に設定する場合は、新潟駅の集客力を活用した効果的な配置、かつ会場入り口の分かりにくさを解消する工夫を含め、提案するなど
- 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。
- ⑥ 各カンファレンス・エキシビジョンの合間に参加者が滞在・休憩できる快適な場を会場内、又は近隣に確保すること。

## (4) 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。（会場は IPC ビジネススクエアを想定）
- 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。

## (5) 出演者、出展者の選定、調整業務

### ① 企画趣旨に沿ったキャスティング

- ・ 「AI、ロボティクス、データサイエンス」を、中小企業の経営者や実務担当者が「自分事」として捉えられるよう、理論と実践（事例）をバランスよく配分した登壇者（講師・パネリスト等）を選定すること。
- ・ 展示やデモンストレーションを行う出展企業について、市内外から広く選定を行う。単なる製品紹介に留まらず、参加企業の課題解決に繋がる「具体的なソリューション」を提示できる企業を優先すること。

### ② 出演者・出展者とのリレーション構築および進行管理

- ・ 本イベントのテーマや、参加者のターゲット層（デジタル化への一歩を模索する層）を出演者・出展者に正しく共有し、提供コンテンツの内容（講演資料や展示内容）が、専門用語を排した分かりやすいものとなるよう調整・監修を行う。
- ・ 出演依頼、契約、登壇資料の事前確認、当日のアテンドまでの一連の進行管理を担う。

### ③ マッチングを誘発する展示・ブース構成の計画

- ・ 出展者が持つ技術と、市内参加者が抱える課題（経営資源の不足等）が効率的に結びつくよう、ブースの配置計画や、展示内容のカテゴリー分け（例：バックオフィス効率化、売上予測、自動化等）を戦略的に行う。

## (6) 広報・来場者募集業務

- ① 来場特典を用意するなど、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 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。
- ③ 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。
- ④ 広報・集客用のポスター等を作成し、効果的な時期に周知及び配布すること。
- ⑤ 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）を作成し、事前配布及び会場内で配布すること。
- ⑥ 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、デジタルマーケティングを活用した効果的・効率的な広報を実施すること。

### (7) 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 委託料の内訳

- (1) 委託料は資料1「「日々是新」開催業務 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、協賛金等とする。
- (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。

## 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に個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものという。）を取得した場合は、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でき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、この契約に関する業務評価を行う。なお、評価結果によって次年度の契約を解除する場合がある。
- ・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。