

令和5年度デジタル関係展示会運営等業務委託仕様書

本仕様書は、奈良県（以下「県」という。）が受託者に委託して実施する「令和5年度デジタル関係展示会運営等業務」（以下「本業務」という。）の基本的な内容について定めるものであり、詳細については県と受託者で協議して定めることとする。ただし、軽微な事項については、県の指示に従うものとする。

1 業務の名称

令和5年度デジタル関係展示会運営等業務

2 業務の背景

奈良県では、人口減少や少子高齢化の進展、労働力人口の更なる減少が見込まれるなど、様々な地域課題を抱えている。こうした地域課題を解決し、地域活性化を進めるためには、各自治体、住民、中小事業者等に対して、様々な分野において従来の枠にとらわれない新しい視点で支援を行うことが必要である。そのなかで、地域の豊かさ、個性を活かしながら、都市と同じ又は違った利便性と魅力を備えた新たな地域づくりをめざすため、デジタル技術の利活用が求められているところである。

くわえて、2025年に開催が予定されている2025年日本国際博覧会（大阪・関西万博）では、多様な価値観や、AIやデジタル技術がもたらした新たな社会課題のなかで、健康・医療をはじめ、カーボンニュートラルやデジタル化といった取組をいかに体現していくかがテーマのひとつとなっており、この国際的な動静もまた県内自治体、県民に波及させていく必要がある。

また、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、人々の生活スタイルや仕事に対する価値観は大きく変化し、特に、テレワークやオンライン会議など、多様な働き方が活発に見られるようになった。こうした社会情勢の変化は、多方面でのデジタル技術の活用を促進させたが、これからのポストコロナ時代にあつては、このような流れを絶やすことなく、さらなるデジタル技術の活用とあわせた働き方改革等の意識醸成を推進することもまた急務である。

本展示会は、県内の中小事業者や自治体、住民に対してデジタルソリューションを紹介するとともに、デジタル技術の導入やデジタルに対する理解、マインドセット構築を促進することにより、地域が抱える課題の解決や、中小事業者や住民等の利便性向上、業務効率化や生産性向上等の実現に繋げるものである。

3 履行期限、成果物等の納入場所

(1) 履行期限

令和6年3月15日（金）

(2) 成果物等の納入場所

奈良県総務部デジタル戦略課または県が指定する場所

4 業務概要

デジタルを活用したソリューションを持つ事業者や、県、県内自治体、団体等の地域社会のデジタル化等に資する取り組みについての展示ブースや体験ゾーンを設置し、来場者が体験等を通して、デジタル技術等への理解を深める機会とすることを目的として、「デジタルメッセ奈良」と「奥大和デジタルメッセ」を開催する。

- ・「デジタルメッセ奈良」……県内の事業者等向けの大規模展示会

- ・「奥大和デジタルメッセ」…南部東部地域の地域課題に焦点を当てたデジタル展示・体験会

以下、4-1は「デジタルメッセ奈良」、4-2は「奥大和デジタルメッセ」の業務概要について記載する。

なお、「デジタルメッセ奈良」と「奥大和デジタルメッセ」をあわせた当業務全体の事務局やスケジュール管理など、業務執行上共通となる事項についても考慮したうえで、以下の各項目については提案すること。

4-1 「デジタルメッセ奈良」

(1) 開催時期

契約締結日～令和6年2月29日(木)のうち1日間 10時～16時

(2) 開催規模

総勢1,500名規模の来場者を想定とする。

(3) 場所

原則、奈良県コンベンションセンターを会場として想定すること。

奈良県コンベンションセンター

〒630-8013 奈良県奈良市三条大路一丁目 691-1

(4) テーマ

「デジタルメッセ奈良」の企画にあたっては、以下の要素を取り入れるほか、会場内のゾーニングや装飾も含め、集客力の高い魅力ある内容を検討すること。

- ① デジタル技術を用いた県内事業者の課題解決に関する要素
- ② ポストコロナ時代のニューノーマルな働き方に関する要素
- ③ 大阪・関西万博に向けての機運醸成に関する要素

(5) 参加対象者

県内事業者、県内自治体職員、各種団体職員等

(6) 内容

- ① オープニングセレモニー
- ② 企業・団体展示等（デジタルソリューションを持つ企業・団体等の展示ブースや、県や県内自治体の取組や事例を紹介するブース、デジタル技術の体験コーナー、出展者と来場者等によるビジネスマッチングスペースの設置等）
- ③ 基調講演・セミナー・ワークショップ等（県内事業者のデジタル化支援に繋がる最先端の技術や国内の開発動向・先進事例の紹介、各分野への事業展開などについての講演、課題解決のためのワークショップの開催等）
- ④ その他事業目的の達成に資する企画、イベントの開催

(7) 委託業務の詳細

I. 展示会全体の運営に関すること

① 事務局の設置

- ・受託後、速やかに本業務の履行に必要な人員を確保し、本業務の企画運営を行う事務局を設置すること。
- ・実施計画書（開催に向けた全体スケジュール、企画運営、広報、参加意識を高めるツールや企画、出展者の募集、出展者との連絡方法、来場者の募集、来場者との連絡方法、会場イメージ、会場設営、開催日のタイムスケジュール等）を作成すること。
- ・イベントの運営に関するマニュアルを作成し、県に確認の上、関係者に配布すること。

② 会場の借上げ、設営等

- ・展示会の開催時期に合わせ、事前準備等に必要な時間も含めて会場を借り上げること。また、関係者等を収容できる駐車場を確保すること。
- ・メイン展示、講演会場としては、コンベンションホールB・Cを想定すること。効果的な事業運営のため、受託費用内においてその他必要な部屋等を借り上げることは妨げない。
- ・控室や関係者用の休憩スペースを設置すること。想定される部屋・施設とその運用ルールについての提案を入れること。
- ・会場と協議の上、必要な基本音響照明、吊り看板、その他業務の遂行に必要な設備を設営、運搬、管理、撤去すること。

- ・撤去の際は、会場の清掃を行うこと。（展示・講演会場、トイレ清掃、ごみ収集等）
- ・会場との連絡調整や交渉を行うこと。
- ・会場使用料については、委託料に含めるものとする。
- ・会場、警察、消防等への届出が必要な場合は、書類作成、調整、申請等を受託者において行うこと。提出する書類に関しては、申請前に県の承認を得ること。

③運営スタッフの配置・警備体制

- ・統括責任者や委託業務に携わる関係者を明記し、緊急連絡先など必要な事項を記載するとともに、全体の管理・指揮命令系統等が分かる連絡体制を県と協議の上構築し、体制図として盛り込むこと。なお、委託業務を円滑に行う体制が構築できるよう必要な人員を確保すること。
- ・統括責任者は、本業務と類似のイベントに従事した十分な経験・実績がある者とする。また、担当者についても十分な経歴がある者を充てること。統括責任者は、担当者の業務について責任をもって管理を行うこと。
- ・スタッフを会場内の主要動線上に複数人配置し、円滑に案内できるようにすること。なお、スタッフを担当する者は、出展事業者が展示している概要を把握していること。
- ・会場周辺の警備・交通整理業務（駐車場の誘導を含む）を実施すること。警備は、準備日及び開催期間中とする。

④受付業務

- ・来場者の予約受付フォームを作成し、事前予約と当日来場者の管理をすること。⑤の広報活動と連携した来場者インターフェースを実現すること。
- ・来場者の参加費は無料とする。
- ・受付後、来場者にネームカード、ネクストラップを渡すこと。ネームカードまたはネクストラップは5色程度準備し、出展者、主催者、スタッフ、来場者、来賓などの属性がわかるようにすること。
- ・受付には、受付台、記帳台等を配置すること。
- ・来場者の人流が受付時に滞留しないように、受付業務を円滑かつ効率的に行う事ができる管理体制、人員体制を整備すること。

⑤広報活動

- ・県民、県内事業者を中心に来場者を多数得られるための以下の効果的な広報及び告知活動を行うこと。
- ・広報・集客用のチラシ・ポスター等の作成については、ホームページのデザインと合わせた統一感のあるデザインとし、関係機関等へ配布すること。
- ・印刷物については、次のものを作成することとするが、仕様（作成枚数含む）及び配布先については受注者の提案を受け、発注者と協議のうえ決定するものとする。
 - a) チラシ
 - b) ポスター
 - c) イベント当日配布用プログラム・会場図
- ・上記の他に、SNS、新聞、雑誌、テレビ、その他受注者が有するノウハウやネットワークを活用した効果的・効率的な広報媒体・手段を用いて実施すること。
- ・本事業において事前周知や事業実施当日の様子をイベント前後に伝えることができるよう、相応のメディア露出を確保すること。併せて、国内外のメディアからの個別取材、問い合わせ対応など広報業務に必要な一切の調整業務を行うこと。
- ・原稿、画像素材、ロゴ等 を作成、用意すること。前年度デジタルメッセ奈良を開催した際のロゴのデータは、県が提供する。前年度と継続性を持たせたデザインとすることが好ましいが、これについても県と協議のうえ決定するものとする。

⑥ホームページの設計・開発

- ・イベントの概要、出展者・来場者に対する周知事項、講演等の配信など、イベントに関する情報を一体的に掲載する専用のホームページの作成及び運営を行うこと。
- ・ホームページの仕様については、受注者の提案に基づき県と協議のうえ決定するものとする。
- ・本イベントホームページの各構成画面のレイアウト構成について検討を行い、ページ画面設計を行

うとともに、ウェブアクセシビリティを考慮したページの構築を行うこと。募集チラシやポスターと統一感のあるデザインにすること。

- ・サイトの訪問数等を定期的に報告すること。（報告頻度については別途調整する。）

i. 本イベントホームページの基本構成

ア 事業概要、来場者向け案内事項掲載用トップページ

本イベント概要や案内事項や出展企業、後援団体等を掲載するページ

イ 出展事業者向け案内ページ

出展事業者向けに、出展募集受付開始時期や出展要領、受付を行うページ

ウ その他のページ・コンテンツ

事務局から来場者への連絡事項や前回出展者の声、よくある質問等を掲載するページ

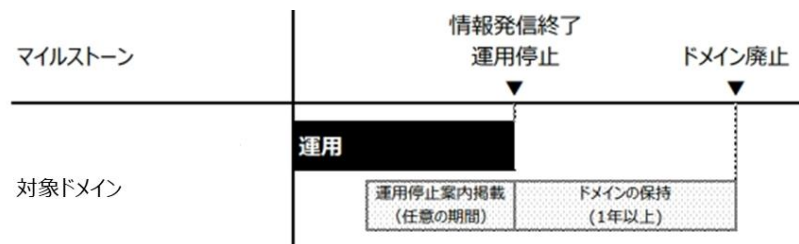
なお、基本構成は、一例であるため、ホームページの基本構成の変更提案は可能である。

ii. システム要件

ア ドメインの要件

- ・ホームページの内容や特徴が伝わるようなドメインを取得すること。その際、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定「Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン（2018（平成 30）年 3 月 30 日）」に沿うこと。ガイドラインが改定された場合は、最新版に沿うこと。

特にドメインの廃止については、偽サイトへのなりすまし等、悪用され、事件性の高い案件に発展する事例が発生していることから、下記のスケジュールに沿い、実施すること。



図：ドメイン廃止の流れ

イ レンタルサーバーの基本要件

- ・ウェブサイトの格納場所として、別途サーバーを確保し、必要な設定を行うこと。
- ・サーバー等の機器は、日本国内かつ定期的に機器への情報セキュリティ対策状況を確認できる場所にあること。
- ・ユーザID及びパスワードによるログイン画面を使用してログイン認証ができること。
- ・構成にはWAFを配置する等し、外部からのサイトの破壊、改ざん、盗聴、消去等されないようセキュリティ対策を講じること。また、サイバー犯罪被害を受けた場合は、警察に通報する他、県民への周知について、県と協議のうえ、実施すること。
- ・利用者のアクセスログ、職員のログイン履歴について、記録、閲覧、解析ができること。
- ・上記のほか、別記「情報セキュリティに係る特記事項」を遵守すること。

ウ 契約満了後のデータ取扱について

- ・契約満了後、協議の上、データ消去を行い、データ消去証明書を提出すること。

⑦効果測定

- ・開催期間中に来場者数のカウントを行い、12時、14時、16時（最終）に定時報告を行うこと。

- ・出展者及び来場者に対して、イベントの効果・評価や、イベント終了後の商談実績または企業アライアンスの可能性等についてアンケートを実施すること。
- ・アンケートはタブレット端末等を用いて効果・効率的に実施すること。なお、アンケート項目については、事前に県と協議の上決定すること。
- ・アンケート結果の集計・分析結果を踏まえ、実施報告書を作成すること。

II. 企業・団体等の展示に関すること

①展示準備

- ・出展テーマを提案し、テーマに応じた出展候補企業のリストアップを行うこと。
- ・出展候補企業への出展依頼を行うこと。なお、出展企業数は、1,500名規模の来場者・会場の規模に見合った数にすること。
- ・出展要領を作成し、関係者へ配布すること。
- ・出展企業、市町村、団体の応募受付・とりまとめを行うこと。
- ・出展企業等に対し出展マニュアルを作成すること。また、出展者向け事前説明会を行うこと。
- ・ブースレイアウトの調整・図面作成を行うこと。
- ・当事業をスムーズに実施するため、最も効果的と思われるレイアウト案を事務局と調整のうえ提示すること。
- ・レイアウトは出展状況、講演・セミナーの内容によって変動するので、県と連携して随時調整すること。
- ・出展やその準備に関する出展企業等との調整、問合せ対応等の事務局業務を行うこと。なお、スケジュール調整にあたっては、各出展企業等の展示ブースの設営に十分な時間が確保できるよう留意すること。
- ・出展料については、適正な出展料を設定し、受託者が徴収すること。なお、出展料については、本委託事業費用として賄うことができるが、事業運用を超える歳入部分については、それに相当する額の委託料を県に返金すること。
- ・出展企業の要望への対応や視覚効果が高いブースレイアウトを実現するため、特別装飾や小間数の多寡等による柔軟な出展料設定を行うこと。
- ・デジタルメッセ奈良と奥大和メッセの両方において出展を行う場合は、出展料金の割引特典を設ける等の工夫を行うこと。
- ・出展オプション対応として、奈良県ロゴまたはデジタルメッセ奈良ロゴと企業ロゴの入ったグッズ（ノベルティ）作成の料金表とメニューを作成し、出展要領に表示し、事業者からの希望を募ること（その際、入口での配布の希望有無、他社ロゴとの共同掲載の可否を出展希望者に問うこと）。またその結果をもとに、作成物品を当日配布できる状態にすること。グッズ（ノベルティ）は、記念ステッカー、モバイルバッテリー、タンブラー、モバイルケース、ブランケット等を想定。このとき、デザインチェックは、出展事業者との間で入念に実施し、確認実施記録を作成すること。確認実施記録は、報告書に添付すること。デジタルメッセ奈良と奥大和デジタルメッセの両方においてノベルティ作成を行う場合は、ノベルティの割引特典を設ける等の工夫を行うこと。
- ・展示会場に設置する準備物を制作するとともに、会場に配送すること。県が指定する日時に確実に間に合い、かつ配送品の安全が確保できる配送手段を採用すること。なお、制作前に県の事前確認を受けること。
- ・展示会場に設置する準備物としては、以下のものを想定しているが、視覚効果的に有効であり、回遊性の高いレイアウト実現のため、必要に応じて県と協議のうえ追加、変更することもできる。
 - a) 展示ブース小間のサイン表示
 - b) 会場外通路等の誘導用仕切りパネル
 - c) 会場案内図
 - d) 会場内誘導表示板

②会場設営

- ・企業向けの展示スペース、ブースのほか、県・市町村・団体等向けの展示スペースを配置すること。また、各スペースには机と椅子を配置することとし、各スペースには電源コンセントを配置すること。
- ・出展者と来場者等の商談スペースを配置すること。

- ・飲食及び休憩スペースを設置すること。

Ⅲ. 基調講演・ワークショップ等の開催に関すること

①テーマ設定

- ・DX推進、先端技術分野、働き方改革等4-1(4)に提示したテーマを含めた基調講演を設定すること。
- ・講演テーマ、時間割、会場の配置については県と協議すること。
- ・県が別途講師を手配する働き方改革等をテーマとした講演枠を2時間程度設定すること。(講師の手配にかかる費用については、本調達範囲外を想定。)
- ・来場者参加型の、課題解決のためのワークショップ等イベントの企画を提案すること。

②講演者の招聘

- ・多くの来場者を誘致するため、知名度・集客力の高い講師を招聘すること。また、講演者の意向に配慮したうえ、講演内容を収録・編集し、後日オンライン上(YouTubeなど)で配信する等により、より多くの県民がデジタル技術の活用に関して理解が深まる工夫をすることが望ましい。
- ・講演者については候補者のプロフィール及びその理由を挙げたうえで、県と協議のうえ決定すること。
- ・海外の講演者を選定する場合には、日本語による同時通訳を実施すること。
- ・上記以外の講演(出展者等が自社の製品をアピールするために実施するもの等を想定)については、講演枠に適正な料金を設定し、受託者が徴収すること。また、徴収した費用については、収支予算に適切に反映すること。

③会場設営

- ・基調講演やワークショップ等を実施するためのステージ、音響設備等を設置すること。
- ・基調講演の聴衆は100名程度を想定し、相当数の座席を設置すること。
- ・講演者のスケジュール調整及び謝金の支払い事務等は受託者が行うこと。

④当日運営

- ・進行シナリオを作成し、関係者に配布すること。
- ・基調講演・ワークショップ等については、事前申込制とし、来場者に対しての募集や受講可否の連絡等の来場者管理を行うこと。
- ・講演会場での人員整理を行うスタッフを配置すること。
- ・司会者を配置し、進行を行うこと。
- ・必要に応じて、会場レイアウトの転換を行うこと。

Ⅳ. その他イベントの開催に関すること

- ・イベントの冒頭にてオープニングセレモニーを行うこと。
- ・基調講演以外に、出展者と来場者、双方の興味を引く、集客力のあるイベントを行うこと。また、必要に応じて、テーマに沿った集客力のあるゲストを招聘すること。
- ・奈良県ならではの独自性を発揮する企画要素を盛り込むこと。
- ・イベントに必要な場所や什器、情報機器、消耗品等は受託者が用意すること。
- ・音響・照明設備、会場設営等での助言など、専門的な知見や経験を生かし、来場者を多くのブースに回遊させる効果的な取組を実施すること。
- ・開催中、記録写真の撮影を行い、記録写真集を作成しデータで納品すること。
- ・不慮の事故発生に対するイベント保険に加入すること。なお、保険証書の写しを県に提出すること。
- ・会場をはじめ関係機関との連携については、委託業務内容に係る事項の調整等、県の指示に従って行うこと。

4-2 奥大和デジタルメッセ

(1) 開催時期

契約締結日～令和6年2月29日(木)のうち各会場につき1日間(合計2日間)
(想定:10月～12月)

(2) 開催規模

1会場毎で100名規模の来場者を想定とする。

(3) 場所

県南部地域と東部地域の施設で、各1日ずつ開催する。
開催施設は、受託者が提案し、県、該当市町村と協議したうえで決定する。

(4) テーマ

奈良県南部東部地域では、県北西部に比して人口減少・少子高齢化が進行しており、それに伴う生産人口の減少、社会インフラの維持困難などの課題が顕在化している。そのような状況にあつて、南部東部地域の主要産業である農業、林業などの担い手の持続可能性や、新型コロナウイルス感染拡大が及ぼした観光等第3次産業への影響等の社会的課題もまた深刻である。また、地理的条件から南部東部地域に住む子どもや若年層が、最先端のデジタル技術などを習得、体験する教育機会もまた県北西部に比して少ない状況にある。

このような課題に対処するためには、デジタル技術を活用することによって、南部東部地域がもつ、豊かな自然資源、地域的特性、魅力はそのままに、都市部と遜色のない利便性、最先端技術に触れる機会提供の場を実現することが重要である。

「奥大和デジタルメッセ」の企画にあたっては、これらの背景、状況を鑑みたくうえで以下の要素を取り入れるほか、会場内のゾーニングや装飾も含め、集客力の高い魅力ある内容を検討すること。

①デジタル技術を用いた南部東部地域の事業者特有の課題解決に関する要素

②南部東部に居住する子どもや若年層に対する、デジタル体験機会均等に関する要素

(5) ターゲット

南部東部地域の事業者、住民、自治体職員等

(6) 内容

(4)に記載するコンセプトをもとに、複数のブースを設置し、来場者が課題解決のソリューションや最先端のデジタル技術に触れることができる体験重視のイベントとすること。

①企業・団体展示等（デジタルソリューションを持つ企業・団体等の展示ブースや、デジタル技術の体験コーナー等 ドローン操作、3Dプリンター、メタバース体験、eスポーツ、プログラミング教室など）

②ワークショップ（南部東部事業者のデジタル化支援に繋がる取組または、デジタル技術を活用するための思考、マインドセット等を醸成するためのワークショップの開催等）

③その他事業目的の達成に資する企画、イベントの開催

(7) 委託業務の詳細

I. 展示会全体の運営に関すること

①事務局の設置

- ・受託後、速やかに本業務の履行に必要な人員を確保し、本業務の企画運営を行う事務局を設置すること。
- ・実施計画書（開催に向けた全体スケジュール、企画運営、広報、参加意識を高めるツールや企画、出展者の募集、出展者との連絡方法、来場者の募集、来場者との連絡方法、会場イメージ、会場設営、開催日のタイムスケジュール等）を作成すること。
- ・イベントの運営に関するマニュアルを作成し、県に確認の上、関係者に配布すること。

②会場の借上げ、設営等

- ・展示会の開催時期に合わせ、事前準備等に必要な時間も含めて会場を借り上げること。また、関係者および来場者を収容できる駐車場を確保すること。
- ・県と協議の上、開催場所の募集・確保を行う。受託者は、開催に向けた調整を行うこと。
- ・開催場所を提供する各市町村の持つ地域特性を加味したうえで、事例紹介等を織り交ぜた内容とすること。
- ・控室や関係者用の休憩スペースを設置すること。想定される部屋・施設とその運用ルールについての提

案を入れること。

- ・会場と協議の上、必要な基本音響照明、吊り看板、その他業務の遂行に必要なとなる設備を設営、運搬、管理、撤去すること。
- ・撤去の際は、会場の清掃を行うこと。（展示・講演会場、トイレ清掃、ごみ収集等）
- ・会場との連絡調整や交渉を行うこと。
- ・会場使用料については、委託料に含めるものとする。
- ・会場、警察、消防等への届出が必要な場合は、書類作成、調整、申請等を受託者において行うこと。提出する書類に関しては、申請前に県の承認を得ること。

③運営スタッフの配置・警備体制

- ・統括責任者や委託業務に携わる関係者を明記し、緊急連絡先など必要な事項を記載するとともに、全体の管理・指揮命令系統等が分かる連絡体制を県と協議の上構築し、体制図として盛り込むこと。なお、委託業務を円滑に行う体制が構築できるよう必要な人員を確保すること。
- ・統括責任者は、本業務と類似のイベントに従事した十分な経験・実績がある者とする。また、担当者についても十分な経歴がある者を充てること。統括責任者は、担当者の業務について責任をもって管理を行うこと。
- ・スタッフを会場内の主要動線上に複数人配置し、円滑に案内できるようにすること。なお、スタッフを担当する者は、出展事業者が展示している概要を把握していること。
- ・会場周辺の警備・交通整理業務（駐車場の誘導を含む）を実施すること。警備は、準備日及び開催期間中とする。

④受付業務

- ・来場者の予約受付フォームを作成し、事前予約と当日来場者の管理をすること。⑤の広報活動と連携した来場者インターフェースを実現すること。
- ・来場者の参加費は無料とする。
- ・受付後、出展者、主催者、スタッフ、来場者、来賓などの属性がわかるようにする仕組みをつくること。
- ・受付には、受付台、記帳台等を配置すること。
- ・来場者の人流が受付時に滞留しないように、受付業務を円滑かつ効率的に行う事ができる管理体制、人員体制を整備すること。

⑤広報活動

- ・デジタルメッセ奈良と奥大和デジタルメッセの相乗効果を図り、来場者を多数得られるため効果的な広報及び告知活動を行うこと。
- ・そのほか、4-1 「デジタルメッセ奈良」（7）I ⑤広報活動と同様とする。なお、以下の本項の事項については4-1 デジタルメッセ・奈良の運用と兼ねても差し支えないものとする。
- ・広報・集客用のチラシ・ポスター等の作成については、ホームページのデザインと合わせた統一感のあるデザインとし、関係機関等へ配布すること。
- ・印刷物については、次のものを作成することとするが、仕様（作成枚数含む）及び配布先については受注者の提案を受け、発注者と協議のうえ決定するものとする。
 - a) チラシ
 - b) ポスター
 - c) イベント当日配布用プログラム・会場図
- ・上記の他に、SNS、新聞、雑誌、テレビ、その他受注者が有するノウハウやネットワークを活用した効果的・効率的な広報媒体・手段を用いて実施すること。
- ・本事業において事前周知や事業実施当日の様子をイベント前後に伝えることができるよう、相応のメディア露出を確保すること。併せて、国内外のメディアからの個別取材、問い合わせ対応など広報業務に必要な一切の調整業務を行うこと。

⑥ホームページの設計・開発

- ・イベントの概要、出展者・来場者に対する周知事項など、イベントに関する情報を一体的に掲載する専

用のホームページの作成及び運営を行うこと。

- ・その他、4-1 「デジタルメッセ奈良」（7）Ⅰ ⑥ホームページの設計・開発と同様とする。

⑦アンケート調査・来場者集計

- ・開催期間中に来場者数の属性（年齢、性別、居住地域等）や人数を測定すること。
- ・来場者に対して、イベントの効果・評価についてアンケートを実施すること。
- ・開催中、記録写真の撮影を行い、記録写真集を作成しデータで納品すること。
- ・アンケート結果の集計・分析結果を踏まえ、実施報告書を作成すること。

Ⅱ. 企業・団体等の展示に関すること

①展示準備

- ・出展テーマを提案し、テーマに応じた出展候補企業のリストアップを行うこと。
- ・出展候補企業への出展依頼を行うこと。なお、出展企業数は、100名規模の来場者・会場の規模に見合った数にすること。
- ・出展要領を作成し、関係者へ配布すること。
- ・出展企業、市町村、団体の応募受付・とりまとめを行うこと。
- ・出展企業等に対し出展マニュアルを作成すること。また、出展者向け事前説明会を行うこと。
- ・ブースレイアウトの調整・図面作成を行うこと。
- ・当事業をスムーズに実施するため、最も効果的と思われるレイアウト案を事務局と調整のうえ提示すること。
- ・レイアウトは、出展状況、ワークショップの内容によって変動するので、県と連携して随時調整すること。
- ・出展やその準備に関する出展企業等との調整、問合せ対応等の事務局業務を行うこと。なお、スケジュール調整にあたっては、各出展企業等の展示ブースの設営に十分な時間が確保できるよう留意すること。
- ・出展料については、適正な出展料を設定し、受託者が徴収すること。なお、出展料については、本委託事業費用として賄うことができるが、事業運用を超える歳入が発生した場合は、それに相当する額の委託料を県に返金すること。
- ・出展企業の要望への対応や視覚効果が高いブースレイアウトを実現するため、特別装飾や小間数の多寡等による柔軟な出展料設定を行うこと。
- ・出展オプション対応として、奈良県ロゴまたは奥大和メッセロゴと企業ロゴの入ったグッズ（ノベルティ）作成の料金表とメニューを作成し、出展要領に表示し、事業者からの希望を募ること（その際、会場入口での配布の希望有無、他社ロゴとの共同掲載の可否を出展希望者に問うこと）。またその結果をもとに、デザイン画像ファイルの授受を行い、作成物品を当日配布できる状態にすること。グッズ（ノベルティ）は、記念ステッカー、モバイルバッテリー、タンブラー、モバイルケース、ブランケット等を想定。このとき、デザインチェックは、出展事業者との間で入念に実施し、確認実施記録を作成すること。確認実施記録は、報告書に添付すること。
- ・展示会場に設置する準備物を制作するとともに、会場に配送すること。県が指定する日時に確実に間に合い、かつ配送品の安全が確保できる配送手段を採用すること。なお、制作前に県の事前確認を受けること。
- ・展示会場に設置する準備物としては、以下のものを想定しているが、視覚効果的に有効であり、回遊性の高いレイアウト実現のため、必要に応じて県と協議のうえ追加、変更することもできる。
 - a) 展示ブース小間のサイン表示
 - b) 会場外通路等の誘導用仕切りパネル
 - c) 会場案内図
 - d) 会場内誘導表示板

②会場設営

- ・企業向けの展示スペース、ブースのほか、県・市町村・団体等向けの展示スペースを配置すること。また、各スペースには机と椅子を配置することとし、各スペースには電源コンセントを配置すること。その他の必要設備等については県と協議して対応すること。

- ・出展者と来場者等の商談スペースを配置すること。

Ⅲ. ワークショップ等の開催に関すること

①テーマ設定

- ・県が指定する講演枠を設定すること。
- ・来場者参加型の、課題解決のためのワークショップ等イベントの企画を提案すること。

②講師の招聘

- ・多くの来場者を誘致するため、知名度・集客力の高いテーマ、講師を招聘すること。また、講師、来場者の意向に配慮したうえ、ワークショップ内容を収録・編集すること。
- ・講師については複数候補を挙げたうえで、県と協議のうえ決定すること。
- ・海外の講師を選定する場合には、日本語による同時通訳を実施すること。
- ・県が招聘する講師以外の講演については、講演枠に適正な料金を設定し、受託者が徴収すること。

③会場設営

- ・ワークショップ等を実施するためのステージ、音響設備等を設置すること。
- ・ワークショップの来場者は20名程度を想定し、相当数の座席を設置すること。
- ・ワークショップ講師等のスケジュール調整及び謝金の支払い事務等は受託者が行うこと。

④当日運営

- ・進行シナリオを作成し、関係者に配布すること。
- ・ワークショップ等については、事前申し込み制とし、来場者に対しての募集や受講可否の連絡等の来場者管理を行うこと。
- ・会場での人員整理を行うスタッフを配置すること。
- ・司会者を配置し、進行を行うこと。
- ・必要に応じて、会場レイアウトの転換を行うこと。

Ⅳ. その他イベントの開催に関すること

- ・南部東部地域ならではの独自性を発揮する企画要素を盛り込むこと。
- ・イベントに必要な場所や什器、情報機器、消耗品等は受託者が用意すること。
- ・音響・照明設備、会場設営等での助言など、専門的な知見や経験を生かし、来場者を多くのブースに回遊させる効果的な取組を実施すること。
- ・開催中、記録写真の撮影を行い、記録写真集を作成しデータで納品すること。
- ・不慮の事故発生に対するイベント保険に加入すること。なお、保険証書の写しを県に提出すること。
- ・会場をはじめ関係機関との連携については、委託業務内容に係る事項の調整等、県の指示に従って行うこと。

5 提出書類

受託者は次に示す書類等を提出すること。（紙及び電子媒体 各1部）

- | | |
|-----------------|------------------|
| ア 委託業務着手届 | (契約後速やかに) |
| イ 統括・作業責任者及び体制表 | (契約後速やかに) |
| ウ 業務計画表 | (契約後速やかに) |
| エ 収支予算書① | (契約後最初の打ち合わせまでに) |
| オ 収支予算書② | (出展企業数確定後) |
| カ 業務完了届 | (業務完了後速やかに) |
| キ 収支決算書 | (業務完了後速やかに) |
| ク 実施結果報告書 | (業務完了後速やかに) |

※実施結果報告書には、業務概要、実施業務の詳細、アンケート調査の分析結果、展示期間中の会場の様子、各ブースの記録写真を含めること。

※奥大和デジタルメッセ終了時点で、中間報告書を県に提出すること。

- ケ その他、県の指示する図書

6 業務の完了

成果品を指定された期日までに指定された場所に全て納品し、県の検査員による検査合格をもって業務の完了とする。

7 業務上の留意事項

- (1) 業務の履行に際し疑義が生じた場合は、県と協議し、その指示に従わなければならない。
- (2) 県から履行状況の報告を求められた場合は、速やかに報告すること。
- (3) 契約締結後において、社会情勢や疫病、災害、その他やむを得ない事情により、当該事業の一部もしくは全部を中止する必要がある場合については、双方協議のうえ、委託料の範囲内で事業内容の見直しを行うこととする。事業内容の見直しにより、業務実施にかかる経費が委託料を下回った場合は、県は委託業と業務実施にかかる経費の差額分を、委託料から減額することとする。
- (4) 業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。
- (5) 委託契約の完了にかかわらず、業務報告書に誤りがあった場合は、受託者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。
- (6) 受託者の統括責任者は県と密に連絡できる体制を取らなければならない。
- (7) 受託者は、県から提供された情報（文書、電磁的記録その他の情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報を基に作成された資料を含む。）及び業務上知り得た秘密を絶対に他人に漏らしてはならない。
- (8) 本業務の成果品及び作業工程において作成された資料等に対する一切の権利は県に帰属するものとする。また、これら成果品等の第三者への提供や内容の転載については、県の承諾を必要とする。本契約履行過程で生じた報告内容（成果品）に第三者の著作権（以下「既存著作権」という）が含まれている場合は、県が特に使用を指示した場合を除き、受託者は、当該著作物の使用に必要な経費の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に関係者の承諾を得ることとし県は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。なお、本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら県の責めに帰する場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、県は係る紛争等の事実を知ったときには、受託者に通知し、必要な範囲内で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。
- (9) 別紙「公契約条例に関する遵守事項」に記載する遵守事項を理解したうえで受注すること。

(別記)

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

記

(認定・認証制度の適用)

第1 個人情報等を取り扱う場合、ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していることを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていること（再委託先がISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること）を明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを知覚した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

(別記)

奈良県契約規則（昭和 39 年 5 月奈良県規則第 14 号抜粋）

(契約書の省略)

第十八条 契約金額(契約書に記載すべき金額として単価を示す場合にあっては、当該単価に当該契約に係る入札等において示した購入等の予定数量を乗じて得た金額。第十九条第一項、第二十四条第二項及び第三項並びに第二十六条第一項第一号において同じ。)が百万円未満の契約その他知事が特に契約書の作成を省略しても差し支えないと認める契約については、前条に規定する契約書の作成を省略することができるものとする。

(契約保証金)

第十九条 契約者は、契約締結と同時に契約金額の百分の十(県有財産売却システムによる入札に係る契約にあっては、当該入札に係る予定価格の百分の十)に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、契約者が、次の各号の一に該当する者であるときは、知事は契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができるものとする。

- 一 保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した者
- 二 県と保険会社が締結した工事履行保証契約に係る保証を当該保険会社に委託した者
- 三 法令に基づき延納が認められる場合において確実な担保を提供した者
- 四 物品を売り払う場合において売払代金を即納する者
- 五 第三条第一項又は第十二条の規定により定められた資格を有する者で、過去二年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者である等将来契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるもの
- 六 随意契約を締結する場合において、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる者

(契約保証金の還付)

第二十条 納付した契約保証金(その納付に代えて提供された担保を含む。以下同じ。)は、契約の履行後これを還付する。ただし、知事は、契約者の目的物の種類又は品質に関する担保義務の終了までその全部又は一部を留保することができる。

(権利義務の譲渡禁止)

第二十二条 契約者は、契約の締結によつて生ずる権利又は義務を第三者に譲渡してはならない。ただし、あらかじめ知事の承認を受けたときは、この限りでない。

(遅延利息)

第二十三条 契約者は、その責に帰すべき事由により履行期限内に当該契約を履行しないときは、履行期限の翌日から履行の日までの期間の日数に応じ、契約金額(契約書に記載すべき金額として単価を示す場合にあっては、当該単価に履行期限が到来した購入等の数量を乗じて得た金額)から既済部分又は既納部分に対する相当額を控除した額について年十・七五パーセントの割合(閏年は、平年と同様に扱う。)を乗じて算定して得た額を遅延利息として納付しなければならない。ただし、その金額が千円未満であるときは、この限りでない。

(契約に係る損害賠償)

第二十四条 知事が次条第一項の規定により契約を解除した場合には、納付した契約保証金は、県に帰属するものとする。

- 2 前項の場合において、契約者は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除されているときは、契約金額の百分の十(県有財産売却システムによる入札に係る契約にあっては、当該入札に係る予定価格の百分の十)に相当する額(契約者が契約保証金の一部を納付しているときはその額から当該納付している額を控除した額)を損害賠償金として納付しなければならない。
- 3 契約者が次条第一項第一号に該当する場合には、知事が契約を解除するか否かにかかわらず、契約者は、前項に定める損害賠償金のほか、契約金額の百分の十以上に相当する金額を損害賠償金として納付しなければならない。ただし、県に損害が生じない場合において知事が特に認めるときは、この限りでない。

(契約の解除)

第二十五条 知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約を解除することができる。

- 一 契約者が競争入札に関し不正な行為をしたとき。
 - 二 契約者がその責めに帰する事由により履行期限内又は履行期限後相当の期間内に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - 三 契約者が正当の理由がないのに契約の履行の着手を遅延したとき。
 - 四 契約者が契約の履行に関し不正の行為をしたとき。
 - 五 契約者が正当の理由がないのに検査、検収、監督等関係職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 六 契約者が契約事項に違反することにより、その契約の目的を達することができないと認められるとき。
 - 七 前各号に掲げるもののほか、契約者に契約関係を継続し難い重大な事由があると認められるとき。
- 2 知事は、前項に定める場合のほか、契約の履行が終らない間において特に必要があるときは、契約を解除することができる。

<別 紙>

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解したうえで受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又はこの業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。