

**福島イノベーション・コースト構想 イノベ地域ツアーコーディネート体制構築事業
(オンライン・バーチャルツアーコンテンツの構築) 委託仕様書**

1 業務の名称

福島イノベーション・コースト構想 イノベ地域ツアーコーディネート体制構築事業
(オンライン・バーチャルツアーコンテンツの構築)

2 事業委託期間

契約締結日から令和4年3月11日(金)まで

3 事業目的

新型コロナウイルス感染症の拡大により、福島イノベーション・コースト構想(以下「構想」という)を知っていただくための現地視察の実施が厳しくなっている現状から、デジタルを活用したプロモーション活動の必要性が高まっている。

そのため、構想の対象地域である浜通り地域等の15市町村(*) (以下「イノベ地域」という)に広がる拠点や復興関連施設等を紹介するオンラインツアーを制作することにより、イノベ地域への視察需要を喚起し、コロナ収束後の積極的な交流・関係人口の拡大につなげる。

(*) 浜通り地域等の15市町村

いわき市・相馬市・田村市・南相馬市・川俣町・広野町・檜葉町・富岡町・川内村・大熊町・
双葉町・浪江町・葛尾村・新地町・飯舘村

4 委託料上限額

12,650,000円(消費税及び地方消費税を含む)

5 委託業務内容

バーチャルコンテンツの制作及びバーチャルコンテンツを活用したオンラインツアーの実施。

(1) ターゲット

大学生(特に首都圏の大学生)

(2) 目的

イノベ地域における近い将来の担い手として期待する大学生を対象に、構想及びイノベ地域に対する興味を喚起する。

オンラインツアーを通じ、構想及びイノベ地域に興味を持ち、実際にイノベ地域を訪れたと思っていただくことを目的とする。

(3) 業務内容

①バーチャルツアーコンテンツの構築

- i) イノベリズムとして、映像によるバーチャル空間を体験することで、ワクワクするような新たなリアリティー体験ができるものコンテンツを2つ以上、企画・制作すること。
- ii) バーチャル空間では、利用者が自由に場所や視点を変えて閲覧でき、実際に現地にいるような臨場感を得られるものを制作する。
- iii) 視聴者がバーチャルリアリティー体験をすることで、イノベ地域の復興の取組に興味を持ち、もっと詳しく知りたいと思わせるようなものとする。

- iv) コンテンツに付随する字幕やナレーション等の言語は、日本語とすること。
- v) 企画については事前に案を提出し、機構の了承を得ること。
- ② オンラインを活用した新たな交流人口拡大の手法構築
 - i) 構想の拠点や関連施設を全域にわたりダイジェスト版的に紹介し、地域の食、イベント、体験等、イノベ地域の特色を活かしたものを織り交ぜて制作すること。
 - ii) オンラインツアー全体はガイド・アシスタント等が進行役を担当し、コースによっては現地と視聴者をオンラインでつなぎ、リアルタイムで双方向のやりとりを可能としたものを制作すること。
 - iii) ①で制作したバーチャルツアーコンテンツをモデルコースに効果的に組み込み、ツアー参加者がイノベ地域の復興に興味を持てるようなもの、足を運んでみたいと思えるようなものに工夫をすること。
 - iv) モデルツアーは無料のものとし、30分程度で2本以上制作し、契約満了期日内に各コースとも最低1回は実施すること。
 - v) 企画については事前に案を提出し、機構の了承を得ること。
- (4) 広報
オンラインツアーの実施にあたっては、あらかじめ首都圏等の大学に対し効果的なPRを行うこと。
- (5) 告知・納品
 - ① 納品形態については、WebやYouTubeで使用可能なファイル形式とすること。
 - ② ツアー参加者に対しアンケートを実施し、回収したアンケートの集計結果をデータとともに納品すること。
 - ③ 参加者の基本情報を把握できるようにすること。
 - ④ 納品画像について、各種媒体等で告知宣伝すること。
- (6) 上記に係る運営全般
 - ① 会議システム（Zoom等）を利用してツアー主催者としてWeb運営を実施し、円滑なオペレーション全般を実施すること。
 - ② ツアー運営・取材・広報費用などに係る全ての諸経費（事前取材、関係者謝金、交通費、宿泊費等の経費）は、本事業における業務委託費に含むこと。
 - ③ ツアー実施及び録画映像の放映に関する各種規定（著作権を含む各種規定、権利関係等）について、受託者にて確認、調整し機構と情報共有すること。
 - ④ 事業終了後、「実績報告書」を提出すること。
 - ⑤ その他、必要事項については、機構と協議のうえ確定させること。

6 提出書類等

受託者は、委託契約書に定めるものを含め、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの（紙媒体1部）
 - ① 業務着手届
 - ② 主任管理者通知書
 - ③ 業務実施工程表（任意様式）
 - ④ その他、委託者が必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの（紙媒体1部及び電子媒体1部）
 - ① 業務完了届
 - ② 業務完了報告書（実績報告書）

- ③ イに添付する書類
 - ・制作に使用した画像データ一式（納品形式は別途指定）
 - ・ツアー参加者名簿及び参加者アンケート（原本、集計、分析結果）
 - ・ツアー催行当日記録（文字起こし及び開催概要、写真、映像）
- ④ 請求書及び請求に係る内訳書（任意様式）
- ⑤ その他、機構が必要と認める書類

7 その他、事業実施上の注意点

- ・本業務に関わる責任者及び担当者については、本業務の趣旨・内容を十分に理解しかつ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- ・受託者は工程管理を適切に行い、無理のないスケジュールで実施すること。
- ・成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用または借用した第三者のものを除き、機構に帰属するものとする。二次使用が認められないコンテンツがある場合にはその内容等を明示すること。
- ・受託者は委託契約書及び委託仕様書に基づき、業務の詳細について機構と協議のうえ決定すること。
- ・受託者は機構と定期的に打ち合わせを行い、進捗状況を綿密に報告すること。
- ・各種法令を遵守して適切に対応すること。
- ・本仕様書に定めのない事項及び定める内容について疑義が生じた時は、双方協議のうえ定めること。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- ・「新しい生活様式(*)」に準じ、新型コロナウイルス感染防止対策を講じること。
(*) 「新しい生活様式」：令和2年5月4日 厚生労働省が公表した行動指針