

# 委託仕様書

## 1 事業名

令和5年度「復興知」事業活動報告会運営業務

## 2 事業の目的・概要

福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「機構」という）では、全国の大学・高専（以下「大学等」という）が有する本県復興に資する「知」を集積・活用し、大学等による浜通りの市町村等、他大学等、地域企業等との恒常的な連携体制の形成や特色ある教育研究プログラムの開発・実施を支援することにより、福島イノベーション・コースト構想の実現に向け、イノベーションを生み出す高度な人材の長期的な教育・育成の基盤を構築することを目的として、令和3年度から新たに「大学等の「復興知」を活用した人材育成基盤構築事業（以下「復興知」事業」という）」を実施している。

このような中、「復興知」事業3年目における大学等の教育研究活動の取組内容とその成果を対外的に発信・報告する場を設け、研究者・市町村等関係者との共有を図り、各校の教育研究活動の発展や更なる連携体制の充実とともに、現地での教育研究活動に対する地域の理解促進を目指すことを目的として「活動報告会」を開催する。

## 3 業務委託期間

委託契約締結日から令和6年1月31日（水）までとする。

## 4 業務内容

### (1) 開催日時

令和5年12月22日（金）13:00から（終了時刻は、16:30頃を想定）

### (2) 開催会場

檜葉町コミュニティセンター 大ホール（福島県双葉郡檜葉町大字北田字鐘突堂5-4）

### (3) 参加者（規模）

200名、うちオンライン参加者は100名程度を想定（「復興知」事業の採択大学等（全21事業）及び国、福島県、市町村、その外の関係機関、一般参加者など）

### (4) 開催スケジュール（想定）

13:00～	開場
13:30～13:45	開会挨拶（3名）
13:45～14:50	令和5年度活動報告（3件）
14:50～15:40	ポスターセッション（前半25分：11事業、後半25分：10事業）
15:40～16:00	連携市町村における「復興知」事業への取り組み、期待等（1件）
16:00～16:20	大学等の連携による取り組み（1件）
16:20～16:30	講評（2名）
16:30	閉会

## (5) 開催方法等

- ア 現地とオンラインの2つ方法での同時開催（ハイブリット開催）とする。
- イ 発表者は、基本的にステージに登壇の上、会場設備（スクリーン）に画像や動画を投影しながら発表を行うものとする（1件当たりの発表者の持ち時間は20分：発表15分、質問等5分を想定）。
- ウ オンライン開催については以下のとおりとする。
  - (ア) 会場からZoom（ウェビナー）によるライブ配信を行う。
  - (イ) オンライン参加者は、原則、視聴による参加とするが、質問等のためにチャットでのコメント等が可能な仕様とする。

なお、挨拶者、発表者、講評者等がオンラインで参加する場合は、現地との相互コミュニケーションが可能な仕様とする。
  - (ウ) ポスターセッションの間は、採択大学等が作成した事業紹介等の動画を配信する（委託者が採択大学等から集めた動画素材を受託者へ提供し、受託者は事前にこれを編集し、当日配信する）。
- エ ポスターセッションは、檜葉町コミュニティセンターのホワイエを会場として実施する。

## 5 業務内容詳細

### (1) 開催準備

- ア 現地開催に伴う機材等の準備、現地会場の設備を含めた設定、事前テストの実施
  - (ア) プロジェクタ、スクリーンは会場の設備を使用することも可能。
  - (イ) 会場設備のプロジェクタ等は、VGA端子対応となっているため、使用する場合はこれに注意するとともに、発表者の画像や映像の投影等に支障が生じないように必要な措置を講ずること。
- イ オンライン開催に伴う機材・ライセンス・通信回線等の準備、設定、事前通信・配信テストの実施、オンライン参加者の視聴等の手順書を作成
  - (ア) 会場には使用可能なインターネットの通信回線が無い場合、臨時の光回線を開設するなどにより、オンライン配信を行う上で支障がない十分な通信環境を整備すること。
- ウ 運営マニュアルの作成
  - ※ 実施計画を含め、内容については、委託者と協議・調整し随時更新すること。
- エ ポスターセッションに係るポスターの印刷、展示
  - (ア) ポスターセッション用のポスター（A0サイズ1枚×21事業）を印刷し、展示すること。また、各事業ごとのパラペットサインを準備し、併せて設置すること。
  - (イ) ポスター展示用に両面使用のシステムパネルを11台用意すること。
  - (ウ) 活動報告会の開始前までは、ホワイエの中心にシステムパネル11台を並べ、活動報告会の開始後は、ホワイエの窓際に並べ変えること。また、ポスターセッションの前半パートが終了後、システムパネル11台の裏返しにすること。
  - ※ ポスターセッション用の画像データは、委託者が採択大学等から集め、受託者へ提供する。
- オ 駐車場を含めた会場内外に係る案内等の各種サインの作成、配置
- カ 可能な範囲内での活動報告会に係る周知、広告の実施

- ※ 採択大学等、国、福島県、市町村、関係機関への案内（通知）及び参加者（一般参加者含む）の取りまとめ、およびプログラム内容、登壇者等の選定・決定は委託者が実施する。

## (2) 当日の運営

### ア 現地開催の進行全般

- (ア) 会場（駐車場を含む）の設営、撤去。
  - (イ) 各プログラムに必要な物品、ポスター等の設置、管理、撤去。
  - (ウ) 司会を1名配置すること。
  - (エ) 指揮・管理者を2名以上、スタッフを4名以上配置すること。また、駐車場の誘導等のスタッフを4名以上配置すること。
  - (オ) その他、適切に人員を配置し、会場（駐車場を含む）における人々の安全確保に努めるとともに、委託者と連携・協力して円滑な運営を行うこと。
- ※ 会場における受付等は委託者が実施する。

### イ オンライン開催の進行全般

- (ア) 機材の設置、設定、撤去。
- (イ) オペレーション（ホスト機の操作、音響、会場撮影等）
- (ウ) カメラマン、映像オペレーター、音響オペレーターを1名以上配置すること。
- (エ) その他、適切に人員を配置し、適切で円滑なオンライン配信の運営を行うこと。

## (3) その他留意事項

- ア 会場使用料（開催前日を含む）は、委託者が負担する。
- イ オンラインでライブ配信した映像と音声は、後日、委託者がYoutube等で情報発信するため、これを踏まえた機材（撮影用ビデオカメラや音響機材など）を整え、動画データとして記録すること。
- ウ 新型コロナウイルス感染症防止対策等の実施、それに係る物品の確保、管理、撤去をすること。
- エ 参加者に係るネームホルダーを準備すること。その他、当該報告会の開催、運営業務上で必要な備品等を準備すること。

## 6 成果物等

受託者は、委託契約書に定めるものを含め、次に掲げる書類等を委託者に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）

- ア 主任管理者通知書
- イ 業務着手届
- ウ 業務実施工程表（任意様式）
- エ 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（データ形式は別途指示）1部）

- ア 業務完了届
- イ 業務完了報告書
- ウ 上記6(2)イに添付するもの
  - (ア) 当該運営業務上で作成した資料等（運営マニュアル、ポスター、サイン等）
  - (イ) ポスターセッション中にオンライン配信した動画データ
  - (ウ) 当日の記録データ（映像、音声、写真等）
- エ 請求書及び請求に係る内訳書（任意様式）
- オ その他、委託者が必要と認める書類

## 7 その他

- (1) 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。
- (2) 業務の適切な管理・運営を行うための実施体制を構築すること。
- (3) 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。
- (4) 成果物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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 各種法令を遵守して適切に対応すること。
- (8) 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場合は、双方協議のうえ別途定めることとする。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。