

仕 様 書 (案)

本仕様書は、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。）が委託する「福島イノベーション・コースト構想シンポジウム等開催業務」（以下「本業務」という。）について、受託者が実施すべき業務内容および条件等を定めるものである。本仕様書における「シンポジウム等」とは、シンポジウムおよび関連企画（交流会を含む）をいう。

なお、具体的な実施方法等については、契約候補者の企画提案内容を踏まえ、機構と協議の上決定するものとする。

1 業務名

福島イノベーション・コースト構想シンポジウム等開催業務

2 委託期間

委託契約締結の日から令和9年2月26日（金）まで

3 目的

本業務は、福島イノベーション・コースト構想（以下「構想」という。）について、主に企業・事業者を中心とした関係者に対し、その進捗および成果を広く発信するとともに、地域における新たなビジネス創出や連携の促進を目的とするものである。特に今回は、以下を重視する。

- (1) 企業・事業者を主軸ターゲットとし、実践的な連携機会の創出につなげること
- (2) 地域住民・学生等にも参加を呼びかけ、地域全体での理解促進と機運醸成を図ること
- (3) 令和7年度改定の「構想を基軸とした産業発展の青写真」における新たな視点のひとつである「地域の稼ぎ」をテーマに据え、実践事例を通じて参加者の行動変容を促すこと

また、本業務は単なる産業施策の発信にとどまらず、地域との関係性や暮らしの視点も含めた多面的な価値創出を目的とする。

4 基本コンセプト

「地域とともに稼ぐ～連携から生まれる新たな価値～」

- (1) 企業と地域の接点を「ビジネス機会」として捉える
- (2) 地域プレイヤー（住民・コーディネーター等）との共創を重視
- (3) 実践事例に基づく「再現性のあるモデル提示」
- (4) 参加者の具体的行動（参入・連携・視察等）につながる設計

※受託者は本コンセプトを踏まえ、より効果的なキャッチコピーおよびストーリー設計を提案すること。

5 シンポジウム等の概要（予定）

- (1) 開催日時

令和 8 年 12 月 9 日（水）13 時 00 分～（3 時間程度）

※終了後、同施設内において 1 時間程度（16 時 15 分～17 時 15 分を想定）の交流会（参加者 100 名程度）を実施する。

※変更が生じる場合は、機構と協議の上調整する。

（2）開催場所

スパリゾートハワイアンズ（所在地：福島県いわき市常磐藤原町蕨平 50）

ア メイン会場：バンケットルーム「水星・木星」

イ 受付および展示コーナー：バンケットルーム前ホール他

ウ 交流会会場：バンケットルーム「金星」

※交流会会場にて展示利用を行うことを想定し、交流会開始までに転換可能な計画とすること。

エ 控室等：5 室（登壇者、来賓、スタッフ用）

※上記ア～エに係る利用申し込みや会場使用料（プロジェクター、スクリーン、音響設備、パソコン接続ケーブル等費用含む）および駐車場使用料は機構が別途対応・負担する。

（3）参加者

ア 会場参加者 200 名以上

イ オンライン同時配信を行うものとする。

6 プログラム構成（予定）

（1）基本構成

ア 基調講演（1 名）

- ・地域との関係性、理念、事業展開の親和性を軸とした内容
- ・「地域の稼ぎ」を体現する事業モデルを提示

イ 機構取組発表

ウ トークセッション

- ・地域で活動する多様なプレイヤー（企業、地域コーディネーター、女性起業家等）
- ・「地域と企業の関係性」や「共創のリアル」を深掘り
- ・一方向の発信にとどまらず、双方向的な対話および議論形式を取り入れること

エ 展示・交流企画

- ・成長事例および地域連携モデルの紹介や実機デモンストレーション等を含む。
- ・参加者間の対話および商談、連携創出の契機となる場として設計すること。

- ・体験型コンテンツおよび試飲・試食等を含めた展示を推奨する。

オ シンポジウム終了後の交流会開催

(2) 構成上の留意点

- ・主なターゲット（企業・事業者）に対して実利のある内容とすること。
- ・登壇者が変更となった場合でも本来の趣旨を損なうことなく、一貫性が保たれる構成とすること。

7 委託業務および提案の内容

本業務の企画、準備、実施、運営および終了後の取りまとめを含め、本業務遂行に必要な一切の業務を委託の範囲とする。ただし、以下については機構が最終決定を行う。

- (1) テーマ「地域の稼ぎ」に資するキャッチコピーをコンセプトに基づき提案すること。
- (2) 登壇者選定

事業目的に資する登壇者および展示団体候補を提案すること。なお、登壇者については、「地域の稼ぎ」に資する具体的な知見や実績を有し、さらに参加者の関心喚起および行動変容につながる発信力を有する著名人が望ましい。また、登壇者ありきではなく、テーマ・ストーリー起点で整理し選定すること。

8 業務内容

本業務において**企業・事業者を主対象とした効果的な集客を最重要事項の一つとして位置づけ**、ターゲット属性に応じた広報・集客戦略を一体的に立案し、実施すること。あわせて、構想の認知向上を目的としたメディア露出を図ること。

(1) 広報・集客について

ア シンポジウム等の開催前後における広報活動の企画および実施

- (ア) 効果的な広報スケジュールの設計
- (イ) SNS、Web 等を活用した情報発信
- (ウ) テレビ、新聞、Web メディア等への掲載調整
- (エ) 必要に応じた広告出稿

イ 広報資材の制作および発送

(ア) チラシ・ポスターの制作・発送

- ・ポスター：A1 サイズ 300 部
- ・チ ラ シ：A4 サイズ 5,000 部

※機構指定箇所（約 200 か所）へ折らずに発送すること。

(2) 参加申込および事務局運営

ア 参加申込フォームの作成および情報の適切な管理

イ 問い合わせ対応窓口（事務局）の設置

(3) シンポジウム等の運営

ア 当日受付および管理

混雑時にも円滑に対応可能な受付体制を構築すること。

イ 会場設営・撤去

ウ 駐車場の運営

施設既存駐車場を利用するものとし、受託者は主として参加者案内を中心に行うものとする。

エ 公共交通機関利用施策

公共交通機関を利用した来場促進のため、アクセス情報の整理および導線設計等、必要な施策を提案すること。

オ スタッフ手配

機構職員 15 名程度を運営補助スタッフとして配置可能である点を考慮し、以下を中心に必要な運営体制を整えること。

(ア) 総合ディレクター

(イ) 進行スタッフ

(ウ) 受付スタッフ

(エ) 配信オペレーター

(オ) 駐車場誘導スタッフ

(カ) 展示運営スタッフ

(キ) 安全管理スタッフ

カ 運営マニュアル等の作成

(ア) 運営マニュアル

(イ) 進行台本

(ウ) 緊急時対応フロー

(エ) 会場配置図および導線設計図

キ 来賓・登壇者対応

来賓 4～5 名程度およびその随行者に対し、適切な案内およびホスピタリティ対応を行うこと。

ク 会場内外の安全管理

会場内外の安全管理および事故防止対策を講じること。また、必要に応じてイベント保険等へ加入し、その費用を見込むこと。

ケ オンライン配信の実施

必要な機材および運営体制は受託者が整備すること。

コ 構成・演出

事業成果および成長ストーリーが参加者に分かりやすく伝わる構成とすること。演出は過度な舞台装置や特殊効果に依存せず、円滑な進行と視認性・理解促進を重視し、あわせて、ストーリー性のある進行管理と本編・展示・交流の連動により、参加者の相互交流および回遊を促す設計とすること。

サ 記録撮影

シンポジウム等開催中の写真撮影、映像録画および音声記録を行い、データ化し、機構ホームページ、SNS、広報媒体等で二次利用可能な状態で納品すること。

シ 展示導線設計

展示ブースにおいてはシンポジウムと親和性のある連動した展示を行うものとし、単なるパネル展示に留まらず、実機展示や体験コンテンツを準備すること。ロビー等を活用した回遊性の高い導線設計を行うこと。

ス 交流会の運営

シンポジウム終了後、同一施設内の別会場において、参加者同士の交流を目的とした交流会（1時間程度）を実施すること。交流会は立食形式を基本とし、想定参加人数は100名程度とする。飲食に係る費用は機構が別途負担するが、受託者はその手配支援を行うこと。会場設営、進行管理、備品手配および運営に必要な人員配置は委託業務に含むものとする。

セ その他

その他、本業務遂行に必要な一切の業務

(4) 展示コーナーの運営

展示対象は構想に関連する企業・団体で、15者程度（予定）を想定する。受託者は展示企画、装飾、設営、運営および展示団体との調整を行うこと。

ア 展示仕様（基本）

- (ア) 長机 1台
- (イ) パネル A1サイズ相当1枚
- (ウ) 社名サイン
- (エ) 電源供給（必要に応じ）

※上記（イ）・（ウ）については、本業務終了後、展示団体が望めば展示団体へ提供することを基本とする。

※実機のデモンストレーション等を行う場合は安全管理を徹底する。

イ 展示物制作

展示パネル、パネル掲示資材、装飾物等の制作を行うこと。

ウ 展示コーナーの運営

展示物制作および展示団体との調整は受託者が行うこと。

9 提案事項

以下について提案すること。

- (1) テーマおよび企画コンセプトに基づいたキャッチコピー案（複数案の提案も可）
- (2) 集客につながる効果的な参加者募集方法
- (3) 上記8に基づく具体的な実施計画
- (4) 運営スケジュール
- (5) 円滑な受付方法
- (6) 駐車場運営計画
- (7) 会場レイアウト
- (8) オンライン配信方法
- (9) 参加者の回遊性を高める展示方法

展示コーナーについては、パネル展示に加え、参加者の理解促進および関心喚起を図るため、実機展示、デモンストレーション、体験型コンテンツ等を取り入れた企画とすること。また、必要に応じて試食・試飲等の実施についても提案可能とする。ただし、関係法令および施設管理者の指示を遵守すること。

(10) 若者・学生等の関与促進企画

メインターゲットは企業・事業者とするが、本事業の波及効果向上の観点から、若者・学生等の参加および関与を促進するための企画を提案すること。

(11) 交流会企画

(12) 登壇候補者と選定理由並びに登壇者の適合性、発信力および事業目的への寄与に関する評価の考え方

(13) その他独自提案

10 留意事項

- (1) 提案はコンセプトおよびターゲットに沿った一貫性を確保し、登壇者変更時にも維持される設計とすること。
- (2) 参加者アンケートを実施し、属性、満足度等について分析を行うこと。アンケートはWeb形式を基本とし、必要に応じ紙媒体を併用し、回収率の向上に努めること。

- (3) 登壇者謝金、旅費交通費、人件費、制作費、保険加入費、消耗品費のほか、追加で必要となった場合の会場備品や機材費、その他業務実施に必要な費用は、原則として委託料に含むものとする。
- (4) 登壇者および出演者との調整においては、機構は写真、映像、配布資料等について、期間の制限なく無償で二次利用できるよう必要な権利処理を行うこと。
- (5) 参加申込等により取得した個人情報については、個人情報保護法等関係法令を遵守し適切に管理するとともに、業務終了後は機構の指示に従い適切に廃棄又は返却すること。

11 再委託

(1) 一括再委託の禁止

契約を履行するに当たり、委託事項の全部を一括して第三者に委託してはならない。

(2) 部分的再委託の承認

本業務を部分的に再委託する場合は、あらかじめ機構に再委託内容の分かる書面を提出しなければならない。(様式第3号)

12 提出書類等

受託者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後速やかに提出するもの(紙媒体1部)

- ア 主任担当者通知書(様式第1号)
- イ 業務着手届(様式第2号)
- ウ 業務実施体制図(任意様式)
- エ 業務実施工程表(任意様式)
- オ その他、機構が必要と認めるもの

(2) 業務完了後速やかに提出するもの

紙媒体1部および電子媒体(PDF、PowerPoint、JPEG、MP4等)

※データ形式は機構より別途指示する

- ア 業務完了届(様式第4号)
- イ 業務実績報告書(様式第5号)
- ウ イに添付する書類又はデータ
 - (ア) 当日の記録(文字起こしおよび開催概要、写真・音声・映像等のデータ等)
 - (イ) 出席者名簿(当日受付を含む)
 - (ウ) 本業務に係る製作資料(ポスター、チラシ、プログラム、進行シナリオ、運営マニュアル、配布資料等)

- (エ) 参加者アンケート（原本、集計・分析結果）
- エ 経費に係る内訳書（任意様式）
- オ その他機構が必要と認めるもの
- (3) 検査完了および委託料の額の確定後、速やかに提出するもの
 - ・請求書（様式第6号）
- (4) 提出先

公益財団法人 福島イノベーション・コースト構想推進機構 交流促進部

所在地：〒960-8043 福島市中町1番19号 中町ビル6階

13 その他

- (1) シンポジウム等の実施に係る詳細については予め機構と協議した上で決定すること。
- (2) 受託者は機構と定期的に打ち合わせを行い、進捗状況を報告するほか、必要に応じてステージにおける発表方法や演出等について、助言等の協力を行うこと。
- (3) 本業務の責任者およ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。
- (4) 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。
- (5) 各種関係法令を遵守し、適切に対応すること。
- (6) 成果品一式の著作権および所有権は、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。
- (7) 本仕様書の内容又は定めのない事項等について疑義が生じた場合、機構と受託者が協議の上、定めることとする。ただし明示のない事項であっても、社会通念上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。
- (8) やむを得ない事情により、本仕様書に定める内容の実施が困難となった場合、又は内容の変更若しくは縮小が必要となった場合には、機構と受託者が協議の上、契約内容を変更するものとする。また、災害、感染症の発生その他やむを得ない事情に備え、オンライン対応等を含めた代替運営案について、あらかじめ検討すること。
- (9) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間に著作権等の知的所有権の侵害に係る紛争等が生じた場合は、速やかに機構に報告するとともに、当該紛争の原因が専ら機構の責めに帰す場合を除き、受託者の責任および負担でその一切を処理するものとする。この場合、機構は、本委託業務に係る紛争等の事実を知ったときは、必要な範囲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。