

## 東播磨みらい博（次世代技術体験会）開催業務委託 仕様書

### 1 業務名

東播磨みらい博（次世代技術体験会）開催業務委託

### 2 業務の目的

市民生活の利便性向上や企業活動の効率化に役立つ次世代技術の体験機会を提供し、東播磨地域におけるスマートシティ推進への意識を醸成する。

### 3 業務期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

### 4 提案上限額

2,950,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

### 5 業務概要

#### (1) 開催日

令和5年3月1日(水)から2日(木)まで

#### (2) 開催時間

各日とも午前10時から午後4時まで

#### (3) 開催前日、当日のスケジュール等(例)

2月28日(火)	午前10時から午後5時	設置・試験
3月1日(水)	午前10時から午後4時	展示
3月2日(木)	午前10時から午後4時	展示
	午後4時から午後5時	撤収

※3月1日展示終了以降の備品等については、施錠可能な5階会議室に仮置きすることができる。

#### (4) 会場

兵庫県加古川総合庁舎 1階イベントスペース「たばす」（別図のとおり）

#### (5) 展示内容

受託者は、上記2を踏まえ、委託者の意図に沿ったコンテンツを展示することとし、以下の要件を満たすこと。

ア 体験型コンテンツを3つ以上展示すること。

イ 幅広い産業や業種の企業関係者、さらにはあらゆる世代が関心をもてるコンテンツを展示すること。

(6) 参加者数  
期間中延べ180人（各日90人）を想定

(7) 参加費  
無料

## 6 業務内容

### (1) 企画に関すること

上記5を踏まえて、次世代技術体験会（以下、「体験会」という。）を企画すること。

### (2) 運営に関すること

#### ア 運営体制の整備

(ア) 本業務の運営に係るスケジュール、経費の管理及び本業務の企画・運営・事務等の実務を行うための体制を整備すること。

(イ) スケジュール表（工程表）を契約締結後速やかに委託者に提出すること。

(ウ) 業務責任者を含む必要な体制を整え、円滑かつ安全に配慮した進行管理・運営管理を行うこと。

(エ) 体験会開催中、必要な情報を収集し、全体を統括する責任者及び全体の企画・運営に必要な人員を配置して実施すること。

#### イ 運営計画等の作成

運営計画を作成し、会場及び人員配置図等を提出すること。

#### ウ 会場設営

(ア) 体験会の開催に際し、必要な設備の搬入搬出・設営及び撤去を行うこと。

(イ) 本業務で発生した塵芥物は、受託者の責任において対応すること。

#### エ 参加者への対応

体験会参加者の補助、コンテンツ説明等を行うこと。

#### オ その他

本業務の実施に必要な各種調整を行うこと。

### (3) 報告書等の提出

業務内容を写真等で記録し、実施内容、課題考察、来場者数等を記載した業務完了報告書を提出すること。併せて、来場者に対してアンケートを実施し、結果を集計・分析して提出すること。

## 7 新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策について

企画提案にあたっては、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じることが必須とし、国の新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針等を踏まえ、対策を十分に検討し、その内容を具体的に提案すること。

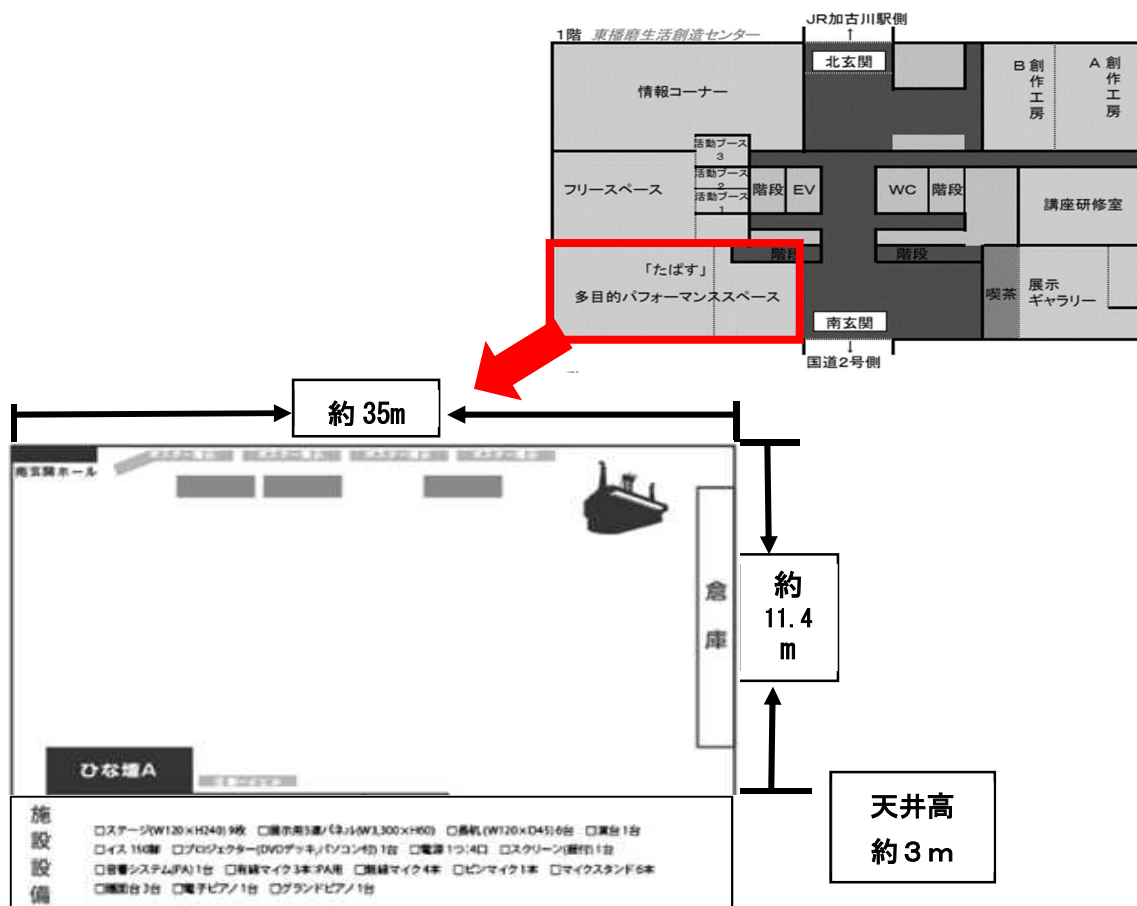
## 8 事業の中止等に係る対応について

やむを得ない事由により、本業務の実施が困難になった場合は、委託者の指示を受けた上で当該事業の全部又は一部を中止することとする。この場合の代替措置については、委託者及び受託者により協議の上、決定するものとする。

## 9 業務遂行上の留意点

- (1) 最終的な委託業務内容については、企画提案者の特定後に委託者と受託者が協議の上、決定する。
- (2) 受託者は、業務遂行に当たり、関係法令及び本仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分理解した上で、適正な業務の遂行及び経費の執行に努めること。
- (3) 広報及び参加者の募集は委託者が行うものとする。
- (4) 受託者は、業務中に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。本業務の実施に当たり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、本業務遂行により知り得た個人情報の秘密の保持等の適切な取扱いに万全の対策を講じること。本業務終了後においても、同様とすること。
- (5) 本業務により得られた成果は、委託者に帰属するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関し疑義が生じた事項は、委託者及び受託者の協議により決定するものとする。

(別図)加古川総合庁舎1階 イベントスペース「たばす」



(参考)備品保管場所：5階会議室

