

令和6年度デジタル関係展示会運営等業務 仕様書

目次

1	業務の名称	1
2	業務の背景・目的	1
3	業務概要	1
4	委託業務の詳細	2
4.1	展示会全体の運営	2
4.2	基調講演	3
4.3	企業・団体展示ブース等	3
4.4	デジタル体験コーナー	4
5	契約期間・提出書類等	4
6	留意事項	6

1 業務の名称

令和6年度デジタル関係展示会運営等業務

2 業務の背景・目的

奈良県では人口減少や高齢化に伴う地域コミュニティの衰退や労働力人口の減少など様々な地域課題を有している。これらの諸課題に対して、行政や企業は限られた財的・人的資源を有効活用することが求められており、デジタル技術を用いた解決手法を模索することが重要といえる。また、コロナ禍を経てテレワークやオンライン会議等のデジタル技術の社会浸透が急速に進む現在においては、デジタル化に関する適切な対応が求められている。

こうした状況を踏まえ、デジタルメッセ奈良は、企業が提案する様々なデジタルソリューションが、県内外の企業や各自治体の有する課題の解決を図るきっかけとなることを目的とし、行政と企業のマッチングや今後のサービス導入に向けた商談の場として開催する。

そして、南部東部地域においては、そこに暮らす地域住民のデジタル化に対する理解やリテラシーの向上が求められるところであり、奥大和デジタルメッセでは、デジタル技術の体験等、日常生活においてデジタルとの関係性が希薄な人々にも親しみやすいイベント内容を企画する。デジタルに対する理解が深まることで実現する、新たなサービスやコミュニティの創造により地域の魅力が向上し活力回復を図ることができる。

また、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、関西一丸となって万博を盛り上げる観点からも、行政・企業・県民のデジタル分野への理解向上を図る。

3 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	奥大和デジタルメッセ
概要	事業者・自治体向けデジタル技術展示会	県南部・東部地域 [*] の住民向けデジタル体験会
開催時期	令和7年1月24日	契約締結日から令和7年2月28日のうち1日間
開催規模	想定参加者数：1,500名	想定参加者数：300名
開催場所	奈良県コンベンションセンター 奈良県奈良市三条大路一丁目691-1	県南部・東部地域の施設で開催
対象者	県内外の事業者(特に県内中小企業)・自治体職員等	住民を主とする
テーマ	参加者間のデジタル技術マッチング	最先端デジタル技術の体験

※南部・東部地域とは以下の県内市町村を指す。

五條市、御所市、宇陀市、山辺郡山添村、宇陀郡曾爾村及び御杖村、高市郡高取町及び明日香村並びに吉野郡吉野町、大淀町、下市町、黒滝村、天川村、野迫川村、十津川村、下北山村、上北山村、川上村及び東吉野村

4 委託業務の詳細

以下の記載内容を踏まえ、各業務遂行に当たり必要となる業務を提案、実施すること

4.1 展示会全体の運営

デジタルメッセ奈良・奥大和デジタルメッセ 共通

(1) 事務局運営業務

(A) 運営準備

- ①運営事務局の設置
- ②実施計画の策定
- ③各提出書類の作成（5(2)参照）
- ④定例会議の開催（月2回程度）
 - 議事録の作成・提出
 - 進捗管理シートの作成・提出
- ⑤会場及び開催日の決定（奥大和デジタルメッセのみ）
 - ※会場使用料は本委託料に含む

(B) 開催準備

- ①当日場内配布用プログラム作成、印刷（A4 カラー4頁）
- ②来場者証（ネームカード）、ネックストラップの作成
 - ※来場者（官公庁と民間企業を区別）・出展者・スタッフ・来賓など5色程度を用意すること
- ③来場者及び出展者に対するアンケートの作成
- ④運営マニュアルの作成
- ⑥運営に要する全体統括責任者及びスタッフの確保・配置
- ⑦開会式の企画及び実施
- ⑧不慮の事故発生に対するイベント保険への加入

(C) 当日運営

- ①受付（来場者への円滑な対応を必要とする）
- ②来場者及び講演参加者等ログの取得・管理
- ③会場警備・駐車場誘導（準備日及び当日）
- ④会場清掃（本イベントで使用した箇所）
- ⑤救急用スタッフ、備品の配置
- ⑥記録写真撮影（事前に撮影許可を得ること）

(2) 広報業務

各展示会の対象者に対し適した来場誘致とすること

(A) 公式ホームページ

- ①基本デザインの考案、作成及び運用
 - ②スマートフォン用最適化
 - ③出展者募集 Web フォームの考案、作成及び運用
 - ④来場事前登録 Web フォームの考案、作成及び運用
- ※情報セキュリティに係る特記事項（別記1）を遵守すること

(B) 出展者及び来場者に対する情報発信

- ①出展者の募集方法の提案及び実施
- ②来場者集客方法の提案及び実施
- ③印刷物、SNS、テレビ、Web 広告等、各種広報媒体を活用した情報発信

4.2 基調講演・イベント等の企画

※デジタルメッセ奈良のみ

(1) 講演者の招聘・対応

- ①講演者の選定（2名程度）
- ②講演者の招聘に係る事務（依頼文書発出、謝金支払等）
- ③講演内容の考案及び調整

(2) イベント等の開催

来場者、出展者の満足度を高めるイベントを企画・実施すること

- ①内容の考案
- ②参加者の募集・選定
- ③参加者に対する説明会の実施

(3) 会場設営

- ①会場設営全般（ステージ、視聴席、イベント看板等）

(4) 当日運営

- ①進行台本作成
- ②イベント運営に要する人員の手配（司会者、進行ディレクター、スタッフ等）
- ③その他運営に係る必要な業務（講演者への弁当手配等）

4.3 企業・団体展示ブースの設営等

※デジタルメッセ奈良のみ

(1) 開催準備

- ①イベントテーマに合致した出展者候補のリストアップ
- ②出展者の選定及び出展依頼
※出展者の選定に当たっては県と協議の上決定すること
- ③出展者マニュアルの作成・出展料プランの設定
※県内中小企業に対する出展料の割引等のプランを設定すること
※10団体程度無料で出展できる自治体エリアを設定すること
- ④出展テーマごとのブースレイアウト作成

- ⑤出展者説明会の実施
- ⑥出展者との連絡調整等

(2) 会場設営

- ①床面工事（パンチカーペット）
- ②システムブース工事（パネル展示用壁面設置）
- ③出展者用社名板制作・設置
- ④コンセント・アームスポット設置
- ⑤電気工事（幹線工事、ブース工事）
- ⑥会場サイン（案内誘導・会場案内図等）制作・設置
- ⑦総合受付設置
- ⑧会場外区域の立入禁止表示、目隠し
- ⑨会場動線調整
- ⑩商談用スペース設置

4.4 デジタル体験コーナー

※奥大和デジタルメッセのみ

住民向けに最新のデジタル技術を体験できるコーナーを設置すること。以下を想定している。

- ドローン操作体験
- 3D プリンター体験
- VR・メタバース体験
- e スポーツ体験
- 姿勢計測システム体験
- プログラミング教室 など

(1) 開催準備

- ①体験型コンテンツの考案
- ②関係者への連絡・調整

(2) 会場設営

- ①電気工事（幹線工事、ブース工事）
- ②会場サイン（案内誘導・会場案内図等）制作・設置
- ③総合受付設置
- ④会場外区域の立入禁止表示・目隠し
- ⑤会場動線調整

4.5 事業効果測定

デジタルメッセ奈良・奥大和デジタルメッセ 共通

(1) 事業効果測定

- ①出展者及び来場者に対するイベントの効果・評価等に関するアンケートの実施
- ②アンケート結果の集計・分析
- ③分析結果の報告

5 契約期間・提出書類等

(1) 契約期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）

(2) 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）

	成果物	内容	納入時期
①	委託業務着手届	本委託業務に着手したことを示す資料	（契約後速やかに）
②	統括・作業責任者及び体制表	統括、作業責任者及び業務上の体制図がわかる資料	（契約後速やかに）
③	業務計画表	業務計画がわかる資料	（契約後速やかに）
④	収支予算書①	契約当初における収支予算がわかる資料	（契約後最初の県との打ち合わせまでに）
⑤	収支予算書②	業務内容確定後における収支予算がわかる資料	（出展企業数確定後）
⑥	業務完了届	業務が完了したことを示す資料	（業務完了後速やかに）
⑦	収支決算書	業務完了後における決算内容がわかる資料	（業務完了後速やかに）
⑧	実施結果報告書	業務完了後における業務内容に係る報告書	（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。

(3) 成果物の納入場所

奈良県総務部デジタル戦略課内またはその他県が指定する場所とする。

(4) 業務の完了

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

(5) 情報セキュリティ

別紙1「情報セキュリティに係る特記事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。

(6) 公契約条例

別紙2「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上で受注すること。

(7) その他

受託者は、この仕様書に定めのないものについても、この事業の遂行のために必要と思われるものは、県と協議して実施することができるものとする。

委託内容は、採択した企画提案の内容を基本とするが、県の指示により変更、修正を求める場合がある。本仕様書に記載のない事項又は不測の事態の対応等については県と受託者との協議の上決定する。

6 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、県は委託料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対応を行うものとする。
- (9) 別記1「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 1)

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覚知した場合は、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

(サービスの設定)

第12 発注者または受注者が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること

<別記 2>

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。