

仕様書

1 業務の名称

「やまぐちIT・サテライトオフィス企業誘致オンラインイベント」企画・運営業務

2 目的

若者や女性にとって魅力ある雇用の場であるIT関連企業をターゲットに、山口県の魅力や進出メリット、デジタル関連施策の取組等についてPRするためのオンラインイベントを開催することにより、本県への立地を促進することを目的とする。

3 「やまぐちIT・サテライトオフィス企業誘致オンラインイベント」の概要

(1) 「やまぐちIT・サテライトオフィス企業誘致オンラインイベント」の開催

《候補日》 令和5年(2023年)12月22日収録・令和6年(2024年)1月頃配信開始

《内容》 下記内容のイベントを開催し、オンラインによるイベントの配信を行う。

第1部 (30分程度)	【パネルディスカッション】 進出企業のトップに登壇いただき、進出のきっかけや決め手、進出後のメリット、本県デジタル化の展望等をテーマに座談会(パネルディスカッション)を行う。
第2部 (30分程度)	【本県IT人材確保に係るPR動画作成】 本県進出企業の従業員等と知事でトークセッションなどを行い、本県で働くことのメリットや人材確保についての本県の取組を紹介できるようなコンテンツを作成する。

(2) Webを活用したイベント告知

業種を絞り込んだターゲティング広告など効果的媒体を活用したイベント告知広告掲載

4 業務の期間

契約締結の日の翌日から令和6年3月31日まで

5 業務の内容等

(1) 業務の内容

上記3に掲げる事業を円滑に実施するために必要となる業務で、次に掲げるものとする。

なお、具体的な業務の実施方法及び本仕様書に記載のない事項については、委託者・受託者が協議の上、決定するものとする。

① オンラインイベントの企画・運営に係る業務一式

項 目	内 容 等
撮影・配信	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントを開催し、その様子をオンラインにより配信すること。 ・効果的な情報発信が可能となる企画を提案すること。 ・イベント中に委託者が持つ宣材動画を使用する等、委託者の既存の宣材を盛り込んだ配信とすること。 ・撮影、配信に必要な音響、照明等、必要となる機材等を調達すること。 ・オンライン参加の出演者がいる場合、必要に応じてオンラインシステムの操作説明やサポート等の支援を行うこと。
イベント会場および出演候補者のリストアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・施策紹介や座談会（パネルディスカッション）等について、委託者が選定するためのイベント会場及び出演候補者のリストアップを行うこと。
司会者及び運営スタッフの確保	<ul style="list-style-type: none"> ・全体進行を行う司会者を確保すること。 ・円滑に実施できる人員体制を整備すること。
出演者・関係者との調整	<ul style="list-style-type: none"> ・円滑に実施できるよう委託者、施策紹介や座談会（パネルディスカッション）等の出演者・関係者と諸調整を行うこと。
告 知	<ul style="list-style-type: none"> ・委託者が持つ宣材等を活用し、Web 広告等を実施すること。 ・Web 広告については、ターゲットを国内とし、配信先の具体的な企業・業種・役職・年齢・性別などの設定を提案し、委託者と協議すること。 ・ターゲットに的確にリーチできる手法や委託者への問い合わせにつながる手法など、広告としてより効果的な方法を用いること。 ・広告の実施状況について、委託者側で実施状況を確認するために必要なアカウント情報等を開示すること。
集 客	<ul style="list-style-type: none"> ・視聴者数増加につながる効果的な集客手法を提案すること。 ・事前申込窓口を設け、受付業務を行うとともに、オンラインイベント後の企業訪問等に使用できるよう、取得した参加者情報を県に提供すること。
資料の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・県、パネリスト等の関係者と諸調整を行いながら、オンラインイベントに係る次の資料を作成すること。 ○運営マニュアル ○進行台本 ○その他、運営に必要な資料

② オンラインイベント及び告知の効果測定

項 目	内 容 等
効果測定の実施・報告	<ul style="list-style-type: none">・オンラインイベントの事前申込者及び視聴者等を対象としてイベント視聴前後のアンケート調査を実施し、回収及び分析を行うこと。・オンラインイベント及び告知について、効果測定を行うこと。

③ 体制の整備

項 目	内 容 等
本業務全体の運営・管理・報告	<ul style="list-style-type: none">・本業務全体が円滑に実施できる体制を整備すること。・トラブル等に速やかに対処できる体制を整備すること。

④ 成果物の提出

項 目	内 容 等
動画データ等の提出	<ul style="list-style-type: none">・イベント動画及び制作した告知広告データを収めたDVDを提出すること。・提出するイベント動画は、IT・サテライトオフィス誘致プロモーションHPに埋め込み可能なファイル形式とすること。・広告の表示回数、動画の視聴回数、視聴者の属性などを報告すること。（任意様式）

(2) 予算限度額

11,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 広告料金、機材等の借り上げ料、出演者謝金等、業務実施に要する全ての経費を含む。

6 業務完了報告

受託者は、本業務が完了したときは遅延なく、業務委託報告書（任意様式）及び上記5に係る成果物や実施状況を示す資料を、紙媒体及び電子データで委託者に提出すること。

7 著作権の取り扱いについて

業務委託に基づき作成される成果物等の著作権に関する取り扱いについては、以下に定めるとおりとする。

- ・ 受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利（著作権）を委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、委託者に著作権を譲渡できないもの（オープンソースによるプログラムや写真などレンタル素材等）を成果物の一部とすることは、利用条件等を委託者に説明し、同意を得た場合のみ可能とする。
- ・ 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条から第20条までに規定する権利（著作権人格権）を行使することができない。

8 秘密保持

本業務に関し、受託者が委託者から受領又は閲覧した資料等は、委託者の了解なく公表又は使用してはならない。

受託者は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。