

宮古島市企業版ふるさと納税イベント業務委託仕様書

第1 業務名

宮古島市企業版ふるさと納税イベント業務委託（以下、「本業務」という。）

第2 業務の目的

本業務は、宮古島市（以下、「本市」という。）が抱える様々な課題解決のために、企業へ企業版ふるさと納税を通じた寄附を呼びかけるとともに企業の持つ解決策提案、本市の企業との関係構築の機会を提供することを目的とする。

第3 業務を委託する期間

契約締結の日から令和9年1月29日(金)まで

第4 業務の内容

業務の目的を達成するため、本市と参加企業との交流を図るイベントとするため、以下の内容を実施する。

- ・本市へ企業版ふるさと納税寄附をする動機付けの創出を支援する。
- ・本市が抱える課題解決のためにイベント参加企業が保持する知見、技術等を提供する機会の創出を支援する（ガバメントピッチ・B to G）。
- ・本市内企業とイベント参加企業との関係を構築する機会の創出（ビジネスピッチ・B to B）。
- ・イベント内の各プレゼンテーション資料について、目的達成のためにより効果的な内容となるよう支援する。
- ・イベントの企画、運営、募集等一切の業務。

1 基本事項

（1）業務実施計画

- ・受託者は、本業務の受託後速やかに本業務の全体に係る業務実施計画を作成し市の承認を得ること。
- ・市の承認を得た業務実施計画について、相当程度の計画の変更（日程の変更を含む。）が生じた場合は、当該計画の変更が市に起因するものであるか、受託者に起因するものであるかに関わらず、受託者は業務実施計画を修正し、市の承認を得るものとする。

（2）業務実施体制

- ・受託者は、本業務の受託後速やかに、業務実施体制を明らかにした書面を市に提出し、承認を得ること。なお、当該書面には、連絡体制等の情報を併せて記載するものとする。

(3) 広報活動

ア イベント名称

- ・本イベントを魅力的に伝えることができる内容を提案し、市と協議の上、決定すること。

イ ポータルサイト・申込サイト

- ・本イベントを広く周知するためのポータルサイト及び申込サイトを構築し広く周知・募集を行うこと。

ウ チラシ・ポスターの作成・配布

- ・参加企業募集用のチラシ・ポスターを作成し、配布すること。
- ・配布先については、参加者の募集に効果的と思われる配布先を、作成部数・配布部数と併せて提案すること。
- ・チラシ及びポスターについては、現物、電子データを PDF 形式で本市へ提出すること。

エ その他

- 上記のほか、様々な媒体の広告等、参加者の募集に効果的と思われる広報手法があれば提案し、実施すること。

(4) 開催準備

- ・イベント実施計画書を提出し、その詳細について市の承認を得ること。
- ・各種資機材、備品、消耗品その他の各イベントの開催に要する物品については、受託者において適切に手配すること。
- ・会場となる施設等の管理者と、会場の利用方法の詳細について協議すること。

(5) 募集及び問合せ

- ・参加者の募集を行い、申込受付を行うこと。
- ・参加者等からの問合せに対応すること。

(6) イベント等の実施及び運営

- ・会場の借上げ及び会場運営、撤去を行うこと。
- ・イベント等に必要な物品等の準備を行うこと。
- ・当日の受付、参加者の誘導、演出、司会進行等の運営に必要な業務を行うこと。
- ・イベントを盛り上げ、良好な交流の場を演出する司会進行役を配置すること。
- ・写真及び動画撮影を行うこと。※左記の著作権は本市に帰属するものとする。

- ・悪天候又は災害等により、中止又は延期する場合は、事前に市と協議するとともに、会場や参加者などの調整を行うこと。
- ・人的及び物的安全管理を徹底すること。

(7) アンケートの実施

- ・内容は参加者の宮古島市に対する意識調査、本事業に対する満足度調査などであり、アンケートの作成、集計、分析を行い、報告すること。

2 イベントの開催要件

(1) 開催回数及び場所

- ・開催回数は、1回とする。
- ・開催場所は東京都内とし、参加者の交通の便及び企画内容を考慮して選定すること。
- ・イベントの所要時間

※企画提案書で総所要時間、各イベントの時間配分もご提案ください。

ア. ステージイベント 16:00~17:15

(・宮古島市長による本市の紹介・企業版ふるさと納税募集プレゼンテーション 3件・ガバメントピッチプレゼンテーション 2件・ビジネスピッチプレゼンテーション 2件)

※各プレゼンテーションは5分程度 ※件数は最大目標件数

イ. 懇親会(立食形式) 17:30~19:00

(2) 参加者

- ・参加者要件は、「宮古島市に興味を持つ首都圏の企業、地方自治体への企業版ふるさと納税を検討している企業、又は自社が持つ知見、技術を地方自治体の課題解決に役立てたいと考えている企業」とする。
- ・参加者数は250名程度：内訳（首都圏企業100社程度（150名~200名程度）及び宮古島市からの参加者50名程度）を想定すること。
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

(3) 企画内容

- ・イベントに参加する企業が、宮古島市への企業版ふるさと納税寄附や企業が持つ知見、技術協力及び宮古島市内企業との関係を構築できる機会を提供し、その成果によって市民・企業・行政それぞれがWin-Win-Winとなる企画とする。
- ・イベント全体の企画構成の提案・効果的なプログラム設計。

- ・宮古島の魅力や事業内容を効果的に伝える演出の提案。

第5 提出書類

1 委託業務開始時の提出書類

受託者は、契約締結後、受託者が提案した企画提案書と同等水準以上の企画イベントの具体的な業務内容について市と協議の上、業務実施計画書を作成し、提出すること。

- ・業務実施計画
- ・業務実施体制

2 委託業務実施中の提出書類

- ・チラシ及びポスター（現物及び電子データ。なお、完成し次第速やかに提出すること。）
- ・実施計画書
- ・イベント参加者に対するアンケート

3 委託業務完了後の提出書類

委託業務終了後、令和9年1月29日(金)までに次に掲げる書類を提出すること。提出にあたっては、紙媒体及び電子媒体（ワード、エクセル、パワーポイント、JPEGなどの編集可能な様式をCD-R又はDVD-Rなどに格納）で提出すること。

(1) 委託業務完了届

(2) 業務実施報告書

- ・企画内容
- ・手法などの概要
- ・業務実施結果（申込社数、参加社数等を記載）
- ・業務に対する評価、分析
- ・アンケート結果（集計結果、結果から読み取れる改善点等）
- ・チラシ及びポスター
- ・その他関係資料

第6 支払い条件等

市は委託業務完了後、本業務に係る業務委託料を支払うものとする。

この場合における支払額は、業務実施報告書の検査を経て確定した金額とする。

第7 業務の適正な実施に関する事項

1 関係法令等の遵守

受託者は、業務の実施に当たり、関係する法令等を遵守すること。

2 業務の一括再委託の禁止

受託者は、本業務を一括して委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部について、あらかじめ市が承認した場合は、この限りではない。

3 個人情報の取り扱いについて

業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合には、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

4 守秘義務

- ・受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、及び自己の利益のために使用し、並びに本業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、本業務終了後においても同様とする。
- ・受託者の責めに帰すべき情報の漏えいが発生した場合は、そのことによる損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、受託者が自己の責任において処理しなければならない。
- ・受託者の使用人が異動、退職等により本業務を離れる場合についても、受託者はその者に対して取得した情報を秘匿させなければならない。
- ・本業務の再（再）委託先についても、受託者と同等の守秘義務を負う者とする。

5 著作物の利用

別紙「著作権等取扱特記事項」のとおり取り扱うこととする。

6 損害賠償

本業務において生じた事故及び第三者に与えた損害は、当市の責に帰すべきものを除き、すべて受託者の責任により解決すること。

第8 留意事項

- 1 イベント等を安全に実施するため、施設、設備等の確保や必要なスタッフ配置等不測の事態に対応できる体制をとり、事故防止に万全を期すこと。
- 2 参加者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。なお、トラブルについては直ちに発注者へ報告すること。
- 3 当日、健全な運営を損なう行為（犯罪行為もしくは犯罪行為に結びつく行為、他者の名誉又は信用を毀損したり、誹謗中傷したりする行為、物品販売や商取引、政治活動、宗教活動などの行為、イベント等の運営を阻害する行為等）を行う者については、参加の拒絶や退場を求めるなど健全性を維持し、他の参加者を保護する取組みを行うこと。

第9 その他

- 1 本仕様書に明示のない、又は業務上疑義の生じた事項については、両者協議の上、業務を実施するものとする。

- 2 事業実施にあたり、必要となる各種資料の作成、スタッフの確保、会場の予約、説明及び撤去、運営に必要な備品等の調達、管理等については、受託者の責任において行うものとする。
- 3 業務の遂行にあたっては、責任者を明確にし、体制を整えて望むこと。
- 4 業務を実施するにあたり、本市との緊密な連携を図ること。
- 5 事業実施にあたっては、本市が行う事業であることがわかるようにすること。
- 6 事業実施に要した経費については、収入及び支出を記載した帳簿を備え経理状況を明確にしておくこと。
- 7 委託業務に係る成果物等の著作権は、全て発注者に帰属するものとする。