

宇宙産業を支える次世代人材育成事業における若年層挑戦支援・コンベンション等運営委託業務仕様書

本仕様書は、宇宙産業を支える次世代人材育成事業における若年層挑戦支援・コンベンション等運営業務（以下「本業務」という。）について、大分県が、本業務を受託する者（以下「受託者」）に委託する業務の範囲、内容、成果物、履行期間、その他必要な事項を定めるものである。

1. 委託業務の名称

宇宙産業を支える次世代人材育成事業における若年層挑戦支援・コンベンション等運営委託業務

2. 委託業務の目的

本業務は、宇宙産業に関心を有する若年層や企業に対し、低軌道ビジネスアイデアコンテスト（以下、「コンテスト」という）や、宇宙をテーマとした人材育成・産業振興に資するイベント（以下、「コンベンション」という）への参画機会を提供することで、新たな事業創出への意欲を喚起するとともに、次世代を担う人材の育成及び地域産業の活性化を図ることを目的とする。

3. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

4. 業務履行場所

受託者の事業所内において本業務を履行するものとする。ただし、イベント開催時等、業務内容に応じて大分県が指定する場所又は受託者が大分県と協議の上選定する場所において実施するものとする。

5. 委託業務の内容

受託者は、次に掲げる業務を実施するものとする。

(1) 低軌道ビジネスアイデアコンテスト「Oita Space Hike NEXT」

①企画・運営

- ・コンテストに関する企画立案を行うこと。
- ・コンテストのテーマ、応募要件、審査基準、選考方法等について定めること。
- ・コンテストの運営をおこなうこと。

②参加者及び作品の募集

- ・大分県内外の学生・中高生等を主な対象とし、ウェブサイト、SNS、ポスター、チラシ等の広報媒体を活用した参加者及び作品の募集に係る活動を行うこと。
- ・応募作品の受付及び管理を行うこと。
- ・参加者へのコンテストに係る連絡を行うこと。

③審査会

- ・応募作品の審査会を行うこと。
- ・審査員の選定及び審査会の会場手配を行うこと。なお、オンライン開催等の活用により効率的な業務遂行に努めることも可とする。
- ・審査結果の集計及び管理を行うこと。

④成果発表会

- ・審査会の開催後に成果発表会を行うこと。
- ・成果発表会の運営（会場手配、進行、準備及び片付け等）を行うこと。
なお、成果発表会の開催にあたり、イベントの質向上や独自企画の実施等、内容の充実を図るために県内外の企業から協賛を募ることを妨げない、

⑤広報

- ・コンテストの結果、受賞者等に係る広報活動を効果的に行うこと。

⑥報告

- ・実施内容をまとめた報告書を作成すること。
- ・報告書は期日までに提出すること。

(2) コンベンション運営支援

令和8年度に大分県内で開催予定のコンベンションに対し協賛を行い、各コンベンション運営の支援を行うもの。

大分県が協賛予定となっているコンベンションは以下のとおり。

- ・九州宇宙ビジネスキャラバン
- ・サイエンスフェス
- ・宇宙甲子園ロケット部門
- ・宇宙航空環境医学会

①協賛事業の選定

- ・上記コンベンションより、協賛するコンベンションを選定すること。
- ・上記コンベンションのうち、とくに「九州宇宙ビジネスキャラバン」については、毎年九州圏内で持ち回り開催しており、県外からの参加も多数であること、また、宇宙業界から多数の登壇・企業展示が想定され、宇宙産業への関心および機運醸成ならびに宇宙業界とのネットワーク構築へ十分な役割を担うということ等を鑑み、協賛を必須とする。
- ・その他のコンベンションについては任意で選定すること。
なお、上記コンベンションに限らず、大分県内で開催されるものがある場合は協賛することを妨げない。
また、選定事業数について指定はしないが、委託料の範囲内に収まるようにすること。
- ・協賛に係る事業費の積算については、委託料 8,288,000 円の 50%未満とし、1 事業あたりの協賛金上限額は 2,000,000 円とすること。

②コンベンションへの協賛金負担

- ・九州宇宙ビジネスキャラバンへ協賛金を負担すること。
- ・その他コンベンションについても委託料の範囲内において任意で協賛を行い、協賛金を負担すること。

③運営支援

- ・コンベンション運営の支援をおこなうこと。
- ・運営にかかる調整事項（例：会場手配、講師招聘 等）が生じた際は、適宜主催者と協議を行い、対応すること。
なお、主催者との協議にあたり疑義が生じた際は、県と協議のうえ決定すること。

④進捗管理

- ・コンベンション運営に向けての進捗状況を管理し、必要に応じて県に報告すること。また、県から連絡があった際は速やかに対応すること。

⑤報告

- ・実施内容をまとめた報告書を作成すること。
- ・報告書は期日までに提出すること。

(3) 業務要件

- ①各業務において、円滑な実施と目的の達成が図られること。特に、公正かつ透明性のある運営が確保されること。
- ②業務は大分県が提示するスケジュールに基づき、的確に遂行されること。
- ③本業務の遂行に必要な専門知識を有する人員を配置し、安定的かつ継続的に業務が実施できる体制を構築すること。
- ④業務担当者間での密な情報共有を徹底するとともに、大分県からの連絡に対し迅速な対応ができる体制を構築すること。
- ⑤個人情報保護及び情報セキュリティ対策を徹底すること。

6. 報告書及び成果物の提出

受託者は、以下に掲げるものを成果物として納品すること。

なお、ファイル形式はWord、Excel、Power Point のうちいずれか1種類とし、PDFファイルとあわせて2部提出すること。

(1) 成果物

①委託業務計画書

- ・業務実施計画：本業務の実施体制、スケジュール、品質管理計画、連絡体制等を詳細に記載したもの。
- ・広報計画：ウェブサイト構成案、募集チラシ・ポスター案、プレスリリース案等を含むもの。

②委託業務実績報告書

- ・業務完了報告書：本業務の全体実績、成果、課題、今後の提言等を記載したものの。
- ・広報活動実績報告書：ウェブサイトのアクセスログ、SNSの反響、メディア掲載実績等、広報活動の実績を記載したもの。
- ・経費精算報告書：本業務の遂行に要した経費の精算報告書及び関係書類を添付したもの。
- ・その他、本業務で作成又は収集した全てのデータ及び資料は、大分県の指示に従い、整理した上で提出すること。

(2) 成果物の納期

(1) で示した成果物①～③の納期は、下記のとおりとする。

①：契約した日から40日以内

②：令和9年3月26日（金）まで

7. 成果物の著作権等

- (1) 本業務により得られた成果物の著作権、所有権、利用権は、原則として大分県に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、成果物について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証するものとする。

8. 再委託

受託者は、本業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に再委託しようとする場合は、事前に大分県の書面による承諾を得なければならない。

9. 機密保持及び個人情報保護、所有権等

- (1) 受託者は、本業務を通じて知り得た秘密情報及び個人情報について、「大分県個人情報保護条例」その他の関係法令を遵守し、適切に取扱うものとする。
- (2) 成果物は、大分県が別途定める方法により適切に管理するものとする。

10. 留意事項等

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては、大分県との連絡調整を密にし、その指示に従って作業を進めるものとする。
- (2) 本業務の実施に当たり、使用する画像等の著作権・使用权等の権利については、受託者において使用許諾等を得るものとする。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責任を負うものとする。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たり、発生した事故等については、受託者の責任において対処するものとする。
- (4) 受託者は、業務の実施体制について、業務全体を統括する責任者を置くこと。統括責任者は、業務執行に必要な要員を確保し、指示を徹底するものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、大分県及び受託者が協議し、定めるものとする。