

福井県チャレンジプランコンテスト 2026 会場設営・広報業務仕様書

1. 事業目的

県内外で活動する個人またはグループ・団体が行う、福井の「地域課題の解決」「地域活性化」に資するチャレンジングな活動を支援する「福井県チャレンジプランコンテスト2026」(以下、コンテスト) に関して、公開のプレゼンテーション審査会を行うとともに、会場にPRパネルなどを設置しコンテストの成果を発信し、チャレンジ機運の醸成につなげる。

2. 委託期間

契約締結日から令和8年12月25日(金)まで

3. 委託金額

3,300,000円(消費税および地方消費税を含む)

4. 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、受託者が実施すべき内容等について最低限度の基準を定めたものであり、実際の委託契約時には、企画提案の内容等を踏まえて変更を行う。

5. 業務内容

本業務の実施にあたっては、プレゼンテーション審査会の円滑な運営のもと、集客および来場者の会場内での一定時間の滞在を促すことを最重要事項とし、これに資する来場関心の喚起を含め、すべての業務を企画・実施すること。

(1) プレゼンテーション審査会広報業務

令和8年10月3日(土)および4日(日)に福井市観光交流センター(福井駅大階段)にて、開催されるコンテストのプレゼンテーション審査会への幅広い世代の集客を目的とした広報を実施すること。

(2) 広報用パネルの制作・設置業務

プレゼンテーション審査会会場において、過去採択者の取組および成果を紹介する広報用パネル(10団体分)を制作し、会場内に配置すること。また、パネルの企画内容やサイズについて提案を行い、過去採択者の魅力や成果が来場者に分かりやすく伝わるデザイン・構成とすること。パネルに取り上げる団体については県が提示するものとする。

なお、制作したパネルは今後の活用を前提として作成すること。

(3) 来場者の集客および会場内滞在促進に係る企画

来場者の集客および会場内での滞在促進を図るため、ブース設置や展示、参加型企画等について提案を行うこと。特に、来場者がプレゼンテーション審査会に参加できる仕組み(例:来場者投票による特別賞の設定等)を設けること。

(4) 会場設営・運営業務

プレゼンテーション審査会場の設営、運営補助および撤去を行うこと。審査会の開催概要は以下のとおりとする。

設営日：令和8年10月2日（金）13時以降

開催日：令和8年10月3日（土）～4日（日）

会場：福井市観光交流センター 福井駅構内大階段（福井市手寄1丁目1-1）

会場設営にあたっては、来場者および登壇者の動線に配慮するとともに、以下の内容を踏まえた会場レイアウトとすること。

※会場使用料は本業務に含めない

【必要設備】

- ・発表者演壇
- ・司会台
- ・スクリーン、プロジェクター、ビジョン等のプレゼンテーション資料投影機器
（審査員および来場者がプレゼンテーション内容を支障なく視聴できるようにすること。
なお、会場環境（日差し等）を踏まえ、適切な仕様とすること。）
- ・審査員席（4席）
- ・事務局席（5席）
- ・観覧席（座席数は指定しないが、会場の大階段等のフリースペースも含め、来場者が観覧可能なスペースを適切に確保すること。）
- ・ワイヤレスマイク8本
- ・音響機器一式（スピーカー、ミキサー等）
- ・映像投影に必要な接続機器一式
- ・会場において安定的に利用可能なWi-Fi環境（委託業務内の運営・音響・映像業務の実施に当たり必要となる場合に整備すること）

なお、上記のほか、本業務の円滑な実施に必要な設備については、受託者から提案すること。

設営は10月2日に行い、撤収は10月4日午後に実施すること。なお、設営後から本番開始までの間に機材等を設置したままとする場合は、受託者の責任において盗難・破損等が生じないよう適切な安全管理を行うこと。

また、審査会の円滑な運営並びに来場者の安全確保および円滑な誘導を図るとともに、これらを適切に実施するため、必要なスタッフを配置すること。

(5) 音響・映像業務

プレゼンテーション審査会の円滑な進行に必要な音響環境の整備を行うとともに、当日の様子を撮影し、記録映像の制作を行うこと。音響については、スピーカー、ミキサー、ワイヤレスマイク（8本以上）等の必要な機材を設置し、受託者の責任において適切に操作すること。また、駅構内という会場の特性を踏まえ、周囲の環境音等に配慮した音響とすること。撮影した映像については、金額コースごとに動画を作成するものとし、発表間の移動時間やセッティング時間等の不要部分を削除する編集を行うこと。編集後の動画については、県民協働課が指定するYouTubeアカウントに掲載するものとする。

6. 成果指標 (KPI)

本業務の効果を測定するため、プレゼンテーション審査会会場への来場者数に関する目標値を設定するものとし、受託者は企画提案書において来場者数の目標値(2日間で最低500人以上)を提案し、その達成に向けて取り組むこと。また、来場者数については適切な方法により計測・カウントを行い、その実績を報告すること。

なお、来場者数の集計にはプラン発表者(約50名)を含むものとする。

7. 業務工程表等の作成

受託者は、契約締結後速やかに業務工程表(業務実施体制、スケジュール等)を提出し、委託者の承諾を得ること。

8. 委託者との協議等

- (1) 本業務の実施に当たって、受託者は委託者との連携を密にし、適宜協議または打ち合わせを行いながら、進捗状況の管理を常に適切に行い、誠実に業務を進めること。その際、事務局以外の関係者との連絡も緊密に行うこと
- (2) 受託者は、委託者と協議および打ち合わせをした場合は、その内容および連絡事項の適切な記録を作成し、相互に確認すること
- (3) 県から業務にかかる問い合わせがあった場合は、速やかに報告すること

9. 成果物

受託者は、業務完了後、当該業務により作成した以下の成果物を県に提出するものとする。
なお、本業務により作成した成果物の著作権は県に帰属する。

- ・ 広報ブース等で制作した各種成果物
- ・ 編集用動画データ (YouTube 掲載用)

10. 活動および実績報告

委託事業が終了したときは、契約期間終了日までに実績報告書(活動内容および写真等)を県民協働課あてに1部提出すること

11. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、その都度委託者と協議の上、定めるものとする。また、業務内容に疑義が生じた場合も同様に協議の上、解決を図るものとする。
- (2) 受託者は、業務実施過程で発生した障害や事故等については、大小にかかわらず委託者に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (3) 受託者は、業務実施過程に疑義が生じた場合は、速やかに委託者に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (4) 本業務の委託料は、業務終了後、受託者からの請求により支払う。

(5) 本業務の全部または一部を第三者に委託することはできない。ただし、部分的な業務について、書面により知事の承諾を得たときは可能とする。