

業務委託仕様書

1. 業務名

地域一体型オープンファクトリーイベント運営業務

2. 事業の目的

丹後地域の地場産業である織物業や機械金属業、農業などの現場を開放し、職人の技や働く人の想いに触れられる「オープンファクトリーイベント」を開催する。大阪・関西万博を契機とし、国内外からの交流や新たなコラボレーションを促進し、丹後地域の魅力発信および認知度向上を図る。また、地域住民が地場産業を知る機会を創出し、人材の確保や育成にも寄与するため、持続可能な取り組みとなるよう機運醸成や体制の構築を図る。

3. イベント概要

企画提案にあたっては以下のスケジュール等の概要を踏まえること。

【開催概要（予定）】

- ・ 開催日 令和7年10月3日（金）～10月5日（日）の3日間
- ・ 開催地域 京都府京丹後市及び与謝野町内の各所
案内所 丹後織物工業組合（京丹後市大宮町河辺）
野田川わーくばる（与謝野町四辻）
- ・ 対象 地域内外問わず広く一般の参加者
ビジネスマッチング等の可能性のある事業者
- ・ 参加事業者 40社程度を想定
- ・ 来場者見込み 2,000人

4. 業務内容

イベント開催にあたり丹後オープンファクトリー実行委員会（以下「本委員会」という）事務局と連携し、企画・運営業務を行う。

（1）参加事業者募集業務

本事業の趣旨及び参画することで得られる利点を説明し、イベントに参加する事業者を京丹後市および与謝野町にて募集し受け付ける。なお、募集方法、受付方法については本委員会と連携、調整のうえ、決定するものとする。

- ・ 募集方法 インターネット、SNS 等での周知に加え、候補となる事業者や各産業団体等への訪問を行う

(2) 協賛する飲食店等の募集

モノづくりに加え、地域の食の魅力を発信し、来場者の満足度を高めるため、イベント趣旨に賛同し、リーフレット等への掲載を希望する飲食店等を募集する。募集方法、受付方法については本委員会と連携、調整のうえ、決定するものとする。

- ・ 想定店舗数 5～10 社
- ・ 募集方法 インターネット、SNS 等

(3) 情報発信業務

本事業を効果的に広報・周知するため、活用する広報媒体や手法など、戦略的な広報計画を企画・提案することとし、本委員会と協議の上、決定する。ただし、次に掲げる業務については必ず実施すること。

- ・ リーフレット及び広報資材のデザイン作成
イベントコンセプトやイベント内容、各事業者の紹介、地図等が把握できるリーフレットを作成すること。また、のぼりなど、参加事業所に設置できる広報資材のデザインを作成すること。なお、規格については、受託事業者からの提案をもとに本委員会にて決定する。（リーフレットの印刷製本、のぼり等の広報資材の製作は別途本委員会にて行うため、受託事業者は入稿データを納品すること）
- ・ ホームページ及び SNS の開設・運用
イベント概要がわかる特設ホームページを開設し、SNS との連動により広報活動を行う。必要な写真、動画等については参画事業者と調整のうえ、撮影すること。SNS を活用し、魅力を伝える記事を発信する。
- ・ 広報、周知活動
事業目的に掲げる「ビジネスマッチング」「雇用確保」を目指すため、効果的な相手への広報・周知活動

(4) イベント企画提案業務

当地域はエリアが広く、事業所間の距離が離れていることを踏まえ、以下の点について効果的な企画案を提案すること。

- ・ 移動手段を考慮したモデルルートについて提案を行う。
（移動手段については来場者の自家用車または公共交通機関等を基本とし、本委員会では無料の巡回車両の運行を検討している）
- ・ 2 か所の案内所が効果的に機能するための提案を行う。
（案内所での案内業務は本委員会にてスタッフを配置する）

(5) 機運醸成業務

オープンファクトリーに持続的に取り組むため、参加事業者向けに講習や情報交換の場を企画運営すること。受託事業者の提案をもとに本委員会と協議のうえ、実施する。

- ・ 実施回数 3回 (想定実施時期：7月、8月、9月)
- ・ 想定実施内容
オープンファクトリー先進地域のキーマンによる講演やワークショップ
地域内の事業者の情報交換会（相互で工場見学を実施し意見交換、交流を図る等）
（講師を招聘する場合の旅費及び謝金は本委託の見積もりに含めること。会場の手配及び経費負担は実行委員会にて行う。）

(6) 問い合わせ対応窓口業務

各種問い合わせに対応する窓口業務を行う。メール、ウェブフォーム等を通じて、参加方法、イベント内容、アクセス方法等に関する質問に対応する。受付時間は平日9時から17時を基本とする。問い合わせ内容によっては、本委員会事務局と連携し対応する。

(7) レポート業務

参画事業者が今後の持続的な取り組みに役立てるため、また次年度以降の取り組みにつなげるため、以下のレポートを作成する。

- ・ 問い合わせ件数・内容、受入実績、来場者の満足度アンケート結果等
- ・ イベント体験レポート（イベント期間中の写真を使い、インターネット上で公開できる記事を作成）
- ・ 参画事業者のレビュー（イベント後に参画事業者へアンケートあるいはヒアリングを行う）

5. 委託業務実施計画書の作成

委託事業者は、業務委託契約締結後速やかに、各業務に必要となる期間や人員等を記載した業務実施計画書を作成し、本委員会に提出する。当該計画書を変更するときは、速やかに本委員会に報告し、本委員会と協議を行う。

6. 実施体制

- (1) 事業の進捗状況を適宜、報告する等、本委員会との連絡を密に行うこととし、本業務の進捗を管理する総括責任者を1名配置すること。ただし、専任である必要はない。
- (2) 本業務の実施に関する担当者を1名以上配置すること。ただし、専任である必要はなく、総括責任者との兼務は妨げない。担当者は京丹後市又は与謝野町に常駐していること。

7. 成果物の提出

業務期間終了後、速やかに以下の成果物を提出すること。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 広報関係データ（写真、動画等）

8. 留意事項

- (1) 本業務により得られた成果は本委員会に帰属するものとする。
- (2) 本業務により得られたデータ等、全てについて、本業務の目的以外に使用、流用等をしてはならない。
- (3) 本仕様書により制作された成果品の全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、全て本委員会に帰属するものとする。
- (4) 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときには、委託事業者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (5) 成果物に係る肖像権等については、委託事業者の責任において、撮影前に権利者等への了承を得ること。
- (6) 本業務の実施に伴い第三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。また、業務の遂行に当たり、不適切な事務処理や事故及び遅延が生じた場合又は生じる見込みとなった場合、その他取扱いに疑義が生じた場合は、直ちに本委員会に報告し、協議を行うこと。
- (7) 本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと
- (8) 本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先の業務内容、体制及び責任者を明記し、予め本委員会に報告し承認を得た場合は、この限りでない。
- (9) その他、業務実施過程において契約内容に疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項については、本委員会と委託事業者との間で誠意をもって協議し、決定するものとする。
- (10) 委託業務の実施に要した経費は、帳簿及び証拠書類を備え、委託業務の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これらを保管しなければならない。