

妙高市関係人口創出実証委託業務仕様書

1 趣旨

当市の地域資源や強みを生かした取組みとして、令和4年度中に国立公園内に開設する「テレワーク研修交流施設」などを活用し、当市の関係人口の深化等に寄与する方などを対象に「妙高ファンミーティング」と称し、年2回程度のイベントを開催し、国内に広く発信していくことにより、リピーター顧客の深化・定着を図るとともに、「妙高×テレワーク研修交流施設×アウトドア」などによる地域ブランドを構築することを目的とする。

2 業務概要

「妙高ファンミーティング」と称した関係人口の創出・拡大や、既存の関係人口の深化等に資するイベントの開催実証及びPR宣伝等を以下のとおり行う。

(1) 妙高ファンミーティングの開催実証業務

- ①開催回数等 年2回程度
- ②開催時期 令和4年8月以降～2回程度
- ③開催方法 現地参加（オフライン）方式による現地宿泊型イベント
(状況に応じた形式変更可)
- ④日 程 2泊3日程度
- ⑤会 場 テレワーク研修交流施設をはじめとした妙高市内の施設・景勝地等
- ⑥対 象 妙高市と関わりのある方や、当市の関係人口に寄与するかたなど
- ⑦参加者数 8組以上 / 回（親子、夫婦等を想定）

※当イベントについては、新型コロナウイルス感染防止対策ガイドラインを策定の上で開催するとともに、オフラインでのミーティング及び現地フィールドワークの実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を十分に行うこと。

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況に応じて、オンラインのみの実施に切り替えることも想定しておくこと。

(2) 上記のファンミーティングの開催結果に基づくPR広告宣伝業務

- ①概 要 施設の利用促進を図るためメディアを活用したPR
- ②想定メディア WEBによるオウンドメディア及びペイドメディア 2回程度
- ③広告宣伝内容 ファンミーティングの実施結果をPRすることにより、国立公園内において自然の魅力を感じながらワークや余暇の過ごし方を提案し、来訪したくなるような内容として、参加者の声とともに、魅力的かつ効果的に発信し得るものであること。

※その他、ファンミーティング全般及び付帯するPR広告宣伝等については、企画提案者の自由な提案を求める。

3 業務内容

関係人口創出実証業務委託プロポーザル実施要領に基づき、ファンミーティングの開催実証と、その結果を踏まえたPR広告宣伝を行う。

また、開催等に係る企画、運営及び付随する業務一式を委託する。

(1) 企画・構成及び運営

プロポーザルの企画、運営内容を元に委託者と協議を行い、ファンミーティングの開催及びPR宣伝等の発信などについて企画・運営を行うこと。

なお、提案者は契約金額の範囲内で独自に推薦できる提案があれば、積極的に提案すること。

(2) ファンミーティングにかかる内容構成と業務

① 妙高ファンミーティング企画業務

<必要な企画・準備・運営等>

- ・ イベント全体の設計及び運用スケジュールリング
- ・ 体験型アウトドアワークショップ企画
- ・ アウトドア関連企業等との連携コンテンツ企画
- ・ テレワーク研修施設との連携コンテンツ企画
- ・ 地元協力事業者との連携コンテンツ企画
- ・ 雨天時の場合でも同程度の集客が見込めるコンテンツ企画

② 体験型アウトドアワークショップ業務（ファンミーティング中の体験コンテンツ）

<必要な企画・準備・運営等>

- ・ ワorkshopコンテンツ材料の手配・調整
- ・ 会場の設営及び撤収
- ・ イベント保険の手配（参加者の団体障害保険の手続き）
- ・ アウトドア関連企業またはタレント/コンテンツ等の手配・調整

③ テレワーク研修交流施設の活用連携業務

<必要な企画・準備・運営等>

- ・ 施設及び施設周辺を活用した取組の実施
- ・ テレワーク環境体験コンテンツの実施（ネット環境・ワーカー等の連携）

④ 地域住民等と意見交換業務

<必要な企画・準備・運営等>

- ・ 参加者と地域住民（農家、蔵元等）の地域課題等に対する座談会を実施
- ・ 座談会（グループワーク等）資料作成
- ・ 参加者と行政及び地元事業者間のサポート（ファシリテーション等）

⑤ファンミーティング告知、参加者募集、申込受付業務

<必要な企画・準備・運営等>

- ・アウトドア関連メディア等による告知（行政関連アカウント連携）
- ・応募 WEB フォームの作成、設定
- ・参加申し込み者に対する対応等

⑥実施報告関連業務

<必要な企画・準備・運営等>

- ・アンケート回収及び集計
- ・報告書作成等

(3) 運営等に要する経費の管理及び支払

ファンミーティングなどにおいて、講師、コーディネーター、パネラー等への旅費・謝金及び会場使用料をはじめ、イベントに要する経費の支払いを行うこと。

4 成果品

業務完了後、実施結果を踏まえた受託業務完了報告書を作成し、令和 5 年 3 月 20 日（月）までの間に速やかに提出すること。

5 支払条件

委託料は、適切な受託業務完了報告書（成果品）の提出後に支払うものとする。

6 その他業務の実施のために必要な事項

- (1) 業務の円滑な運営を図るため、妙高市担当職員（以下「担当職員」という）との連絡を密にして業務を行うものとする。
 - (2) ファンミーティングの開催地において、会場との連絡調整を含め、円滑に業務を行うものとする。
 - (3) 本仕様に記載のない事項であっても、業務を遂行する上で必要とされるものは本仕様を含むものとする。
 - (4) 仕様書に記載している実施日程及び参加者人数は、現時点での想定であり、今後前後する可能性があるが、その場合にも適切に対応すること。
 - (5) 業務の実施に当たって発生する決定事項、事情の変更や状況の変化について機敏かつ柔軟に対応し、適切な措置をとることができる体制を整える。
 - (6) 知的財産権等について
- ① 受託者は、本契約に関して妙高市が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ）及び 4. 業務の内容等で示した納入すべき成果物（以下「成果物」という。）に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必

別添1

要な措置を講じること。なお、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合には、事前に妙高市に承認を得ること。

- ② 成果物に関し、著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権及び本契約履行過程で生じたノウハウは妙高市に帰属し、妙高市が独占的に使用するものとする。なお、受託者は妙高市に対し、一切著作人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- ③ 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という）が含まれている場合は、妙高市が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約にかかる一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に妙高市の承認を得ることとし、妙高市は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。
- ④ 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間で著作権にかかる権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら妙高市の責めに帰す場合を除き、受託者の責任と負担において一切を処理すること。この場合、妙高市は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を委ねる等の協力措置を講ずるものとする。
- (7) 受託者がファンミーティングの参加申込み受付の際に収集した申込者に関する個人情報については、本業務終了後は妙高市において保有するものとし、受託者が保有する当該個人情報が記録されている媒体（端末やサーバーに記録されているものを含む。）は復元または判読が不可能な方法により適切に情報の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

以上