

福岡県・九州大学イノベーションカンファレンス 2023 in CIC Tokyo
企画運営業務委託 仕様書

1. 業務の名称

福岡県・九州大学イノベーションカンファレンス 2023 in CIC Tokyo（以下、「カンファレンス」という。）企画運営業務

2. 履行期間

契約締結の日から令和6年2月29日まで

3. 履行場所

発注者が指定する場所

4. カンファレンスの概要

(1) 目的

本県と九大の連携プロジェクトにより創出された成果を CIC Tokyo のネットワークを通じて発信することにより、福岡発・九大発スタートアップに対する具体的投資・商談のマッチング機会の創出を目指す。

(2) 名称

福岡県・九州大学イノベーションカンファレンス 2023 in CIC Tokyo

(3) 日時

令和5年11月20日（月）18:00~21:00

(4) 場所

CIC Tokyo Venture Cafe

東京都港区虎ノ門1丁目17-1 虎ノ門ヒルズビジネスタワー15階

(5) 参加対象

首都圏のVC・投資家・金融機関、CIC Tokyo 入居企業（200社）、中央官庁、大学関係、県内大学発ベンチャー企業

300名程度（リアル100名、オンライン200名）

(6) 登壇予定者

・大学発ベンチャー企業経営者 10名程度 ほか

(7) 主催

福岡県

(8) 当日スケジュール (予定)

受付	17:30~18:00
開会	18:00
福岡県プレゼン	18:05~18:15
九州大学プレゼン	18:15~18:25
九大発ベンチャーピッチイベント	18:30~19:30
マッチング交流会	19:30~21:00
終了	21:00

(9) 開催方法

以下の方法にて実施する。

- ・当日の講演（プレゼンテーション及びピッチイベント）は、会場現地で行うとともに、CIC Tokyo ホームページにおいてライブ配信及びオンデマンド配信（以下、「WEB 配信」という。）する。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大等、状況に応じて主催者の判断により、実施内容や講演形式について変更する可能性がある。

5. 委託業務の内容

カンファレンスの企画、運営、広報宣伝、主催者が指定する会場関係者及び講師等との連絡調整、謝金・旅費及び会場使用料の支払等の業務を行う。

内容は以下のとおりとする。ただし、これらの事項に限定するものではなく、あくまでも目安とする。

(1) キャッチコピー

カンファレンスの目的を踏まえ、20字程度で提案すること。

なお、令和4年度において使用した「総合知による社会を変革するイノベーション」は使用不可とする。

(2) 企画

- ・工程管理表、運営マニュアル、進行台本及び投影資料を作成すること。
- ・CIC Tokyo との調整、司会者等の選定及びその連絡調整、進行管理、出演者との連絡調整及び当日のアテンド（接待）等、全ての運営業務を主催者と協議のうえ行うこと。併せて必要かつ適切な人員配置を行うこと。

(3) 広報宣伝

- ・カンファレンスの開催を効果的に周知することのできるデザインのチラシ（A4判）及びポスター（B2判）の制作、印刷、配送を行うこと。

（参考：令和4年度作成枚数 チラシ2,500枚、ポスター450枚
（配送先約200件））

(4) 会場運営

ア 会場準備

(ア) 会場の予約、必要物品（会場設備及び使用機材の他、会場及び控室等の掲示札、関係者の名札、主賓及び来賓の胸章、スタッフ用トランシーバー、マッチング交流会のケータリング費用を含む）の手配等、会場使用に係る全ての調整を行い、必要経費の支払いを行うこと。

なお、各物品の必要数及び仕様等については、主催者及び関係者と協議のうえ決定すること。

(イ) 会場内で使用する机、椅子、掲示壁等の設置、会場内の装飾・音響、会場の案内・看板の設営及び撤去、使用する備品や配布資料等の搬入・設置・撤去について、主催者及び関係者と協議の上、実施すること。

(ウ) 会場設営にあたっては、会場管理者の使用規則に従うこととし、使用制限（区域や時間等）に留意すること。また、会場使用に当たって必要な手続き等を行うこと。

イ 参加者対応

(ア) 受付において、総来場者数をカウントすること。また、各プログラムの参加者数をカウントすること。

(イ) プログラム等の資料を準備し、参加者に資料等と併せて配布すること。

(ウ) その他必要な事項については、主催者と協議を行うこと。

ウ 会場参加者へのアンケートの実施

(ア) 主催者と調整の上アンケートを作成し、会場で配布し、回収すること。

(イ) 回収したアンケートを集計し、主催者に提出すること。

(ウ) 多くの参加者が回答するよう、実施方法（仕様、回答方法等）を工夫すること。

(5) 司会及びピッチイベント登壇者との連絡調整

ア 司会及び主催者が選定したピッチイベント登壇者に対し、出演依頼を行うこと。

イ 司会及びピッチイベント登壇者及び関係機関と調整の上、講演方法等を決定し、資料等の準備を行うこと。

ウ 司会及びピッチイベント登壇者に対する謝金・交通費等の精算を行うこと。

(6) WEB 配信

ア WEB 配信に係る CIC Tokyo との連絡調整

・CIC Tokyo ホームページにおいてライブ配信及びオンデマンド配信を行うために必要な連絡調整を実施すること。

イ 視聴者アンケートの実施

(ア) 主催者と調整の上アンケートを作成し、オンラインフォーム上で実施すること。

- (イ) 実施したアンケートを集計し、主催者に提出すること。
- (ウ) 多くの視聴者が回答するよう、実施方法（仕様、回答方法等）を工夫すること。

(7) 報告書の作成

業務完了に際しては、取組内容等を取りまとめ、業務完了報告書を作成し、主催者に提出すること。

6. その他の留意事項

- (1) 委託料には、イベント出演者への謝礼・交通費・宿泊費の他、必要とする資材、機材の運搬費、会場使用料等を含む。
- (2) 提案にあたっては、妥当性があり、実現可能なものとなるよう十分精査すること。
- (3) 受託者は、委託業務期間はもとより、委託業務期間終了後も、当該業務で知り得た秘密、個人情報等の取り扱いについて遵守すること。
- (4) 本業務を行うため、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護に関する法令等を遵守すること。
- (5) 業務運営にあたって第三者の権利を侵害していた場合に生じる一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (6) 制作物の著作権は、実行委員会に帰属するものとするが、これによりがたい場合は、主催者と委託事業者の双方で別途協議を行う。
- (7) 本業務の実施にあたっては、関係法令及び福岡県の条例等を遵守すること。
- (8) 業務の各過程においては、主催者と十分な協議、連携の上、行うこと。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、主催者と委託事業者の双方で別途協議を行うこととする。