

仕 様 書

I 業務名

SAGA Design Award 2024 運営及び広報業務

II 業務の目的

佐賀県政に取り入れている「さがデザイン」の視点は、単に「見た目をよくすること」ではなく、「モノ」や「コト」の本質・価値を的確に捉え、「コンセプトを大切に」しながら解決に導く力である。本業務では、この「さがデザイン」の視点がさらに県内に浸透し心地よい佐賀を実現するため、佐賀県内でデザインの力によって生まれたモノやコトの顕彰を行うことで、デザインそのものやデザインの力を県民に認知していただくことを目的とする。

III 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

IV 業務の内容及び仕様

1. 応募票の受付・管理、応募品の管理、選定委員会の運営に関する業務

(1) 応募票の受付・管理

県と協議のうえ、応募票の様式を作成し、応募者からの応募を受付、集計し、管理すること。
応募票の受付・管理については、原則、データで行うこと。

応募票受付期間（想定）：令和6年10月10日（木）～令和6年12月12日（木）

(2) 応募品の管理

応募票のデータをもとに、応募品の搬入について応募者へ連絡し、応募品を受け取った後、十分な注意をもって管理すること（冷蔵、冷凍保存商品も想定）。

- ① 応募品受付期間：選定委員会前日～選定委員会開始前
- ② 選定委員会後、選考外の応募品を応募者負担により返送すること。

(3) 選定委員会の運営

会場の使用期間は選定委員会前日から委員会翌日の3日間とする。選定委員の意見を受賞品の応募者へフィードバックすること。

- ① 開催日：令和7年1月17日（金）
- ② 会場を提案すること
- ③ 選定委員が審査しやすいように展示方法や会場設営を工夫すること。
- ④ 円滑な審査方法を提案すること。
- ⑤ 受賞品の写真を撮影し、受賞品は表彰式展示終了後、県へ引き渡すこと。撮影した写真はパンフレット等に掲載するため、商品のアピールとなるよう撮影すること。
- ⑥ 委員会の進行には、委員会資料の作成を含むこと。

- ⑦ 選定委員は県が選定し、謝金・旅費・昼食の費用は受託者において用意すること。
- ⑧ 選定に係る選定委員の意見を記録すること。

2. 表彰式の運営、展示会の運営に関する業務

(1) 表彰式の運営

「SAGA Design Award 2024」(以下「アワード」という。)とその受賞品について、より多くの人にアピールできるよう運営(会場設営・撤去、商品展示、式進行、撮影記録、各種連絡調整、賞状等作成など)すること。

- ① 表彰式日程：令和7年2月8日(土)
- ② 表彰式会場を提案すること
- ③ 商品展示：表彰式会場に受賞商品のPRブースを設置すること
- ④ 出席者：審査員、受賞者
- ⑤ 表彰式全体の企画：デザインそのものやデザインの力に対する県民の認知度向上のため、効果的な手法を提案すること。また、受賞者が受賞を誇りに思えるための企画や品を提案すること。

(2) 展示会等の運営に関する業務

受賞品の周知を目的とした効果的な手法(展示会等)の企画内容を提案すること。特に提案に際しては企画・実施内容、実施期間、効果等を具体的に明記すること。

展示会以外に受賞品の周知につながる効果的な手法があれば、本仕様書に定める予算額の範囲内で提案すること。

また、展示会場に来場した方の声を事業者へフィードバックすること。

3. 応募、表彰式、展示会及び受賞品のPRに関する業務

(1) 企画作成

多くの方の応募や表彰式、展示会への来場を促すため、訴求力のある情報発信内容や効果的な広報手法(どういう媒体で何処に広報するのか)等の企画内容を提案すること。特に提案に際しては企画・実施内容、実施期間、効果等を具体的に明記すること。

また、本業務の実実施スケジュール等を明らかにした業務計画書を作成し提出すること。

(2) アワードパンフレット作成

受賞品の魅力及びデザインそのものやデザインの力を県民に伝えることができるようなアワードのパンフレット(写真撮影含む)を作成すること。

なお、成果物は印刷物とウェブ掲載用PDFファイル(パンフレットのみ)とし、佐賀県政策部さが政策推進チームに納品すること。

(3) 効果測定

多くの方に対しデザインそのものやデザインの力の認知について効果的なプロモーションができていないか検証し、結果を県に報告すること。検証方法については予算の範囲内で提案すること。ウェブ・SNS による PR を行う場合、月ごとにインプレッション数やビュー数、クリック数等のレポートを提出すること。

V 業務完了報告

(1) 本業務完了後遅延なく、下記の書類を提出すること。

①委託業務完了届：1部

②実績報告書：1部

(2) 納品場所

〒840-8570 佐賀市城内1番1-59号 佐賀県庁新館2階「ODORIBA」

佐賀県政策部さが政策推進チーム

VI 著作権の譲渡

業務の成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物に該当する場合は、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に県に無償で譲渡するものとする。

VII 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。

ただし、業務を効果的に行ううえで必要と思われる業務については、県の承諾を得て、業務の一部を委託することができる。

VIII その他

(1) 業務上疑義が発生した場合は、県及び受託者の協議で業務を進めるものとする。

(2) 契約締結後、速やかに業務実施に係るスケジュール等の計画を作成し、県の承認を得ること。

また、業務の実施にあたっては、県と十分協議したうえで行うこと。

(3) 事業の運営に必要なかつ適切な人員配置を行うこと。

(4) 受託者は本事業の実施にあたって必要な保険に加入すること。

(5) 真にやむを得ない理由がある場合は表彰式等の開催の時期及び場所について変更する場合がある。その際は佐賀県と受託者との協議によって決定する。

(6) 受託者による会場の汚損及び損傷又は第三者への損害は、受託者が弁償又は賠償する。

(7) 本事業において第三者が所有する素材を用いる場合には、受託者が著作権者の承諾を得て、利用を行うこととする。

(8) 本業務で収集した情報及び成果物については、当該業務において使用することとし、他の目的に使用してはならない。また、本業務の履行にあたって知り得た情報を漏らしてはならない。これらはこの契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

- (9) 情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏洩等のないように万全の注意を払わなければならない。また、個人情報の取扱いには、佐賀県の定める「情報セキュリティポリシー」及び「個人情報保護条例」を遵守するものとする。