

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事業運営業務

2. 事業の目的

大阪・関西万博を契機とし、満足度の高いオープンファクトリープログラムを市内各所で実施することで、本市への誘客を促し、年間を通して受け入れることのできる仕組みを構築する。

充実したプログラムにより、オープン型商談会としてビジネスマッチングへの有効な手段となるとともに、異業種との交流を深めることで、新たな商品づくりや事業創出に繋げる。さらに、魅力的な職業としてのPRにより、雇用確保に繋げていくことを目的とする。

3. 業務内容

(1) 参画事業者募集業務

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、オープンファクトリーを行う市内事業者を募集する。

- ・ 参画事業者数 20社以上 ※参画済の12社を含む
- ・ 募集方法 市HP、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) コンテンツ造成支援業務

参画事業者が提供する体験プログラムについて、事業趣旨に沿った魅力的なコンテンツとなるよう造成支援を行う。参加者の安全面や満足度を考慮したプログラム設計の助言、受け入れメニューの確立支援（受け入れ日時、受入人数などの諸条件の整理）を行う。また、既存のコンテンツがある事業者についてはブラッシュアップを支援する。

- ・ 支援件数 10社

(3) 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、プログラム内容、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、市担当者と連携し対応する。

(4) 予約受付業務

見学希望者から希望日時、人数等を受け付け、参画事業者と調整のうえ、予約を確定する。予約受付方法は委託事業者の提案をもとに市と協議のうえ、決定する。

- ・ 期間内の想定受入件数 50件程度（150人）

※上記件数は委託業務を計画、実施する上での参考値

(5) 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、市と協議の上、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。

・ SNS 運用

想定する記事投稿頻度 月間5件以上

※投稿に必要な写真、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。

※魅力を伝える記事を作成し必要に応じ事前に参画事業者および市の確認をえること。

※SNSアカウントは市が作成したものを利用することができる。

・ 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

(6) レポート業務

問い合わせ履歴や受け入れ実績の報告に加えて、本事業が持続的に発展するために、参画事業者間で知見や事例の共有を図れるようレポートを作成する。

・ 月次レポート（問い合わせ件数、内容、受入実績、利用者の満足度アンケート結果）

・ 随時レポート（各事業者での受入の工夫や改良に関する事例）

4. 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、市に提出する。当該計画書を変更するときは、速やかに市に報告し、市と協議を行う。

5. 実施体制

(1) 事業の進捗状況を適宜、市に報告する等、本市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。担当者は本市もしくは、近隣市町に常駐していることが望ましい。

6. 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）

7. 留意事項

- (1) 本業務により得られた成果は本市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、全て市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、直ちに市に報告し、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、予め本市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、本市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。