

令和6年度アグリテック甲子園開催業務委託 公募型プロポーザル要求水準書

1 業務名

令和6年度アグリテック甲子園開催業務（以下「本業務」という。）

2 事業の目的

全国の高校生・大学生等を対象とし、アグリテック（テクノロジーを活用した農業）に関するアイデアやビジネスモデルを競うコンテスト「アグリテック甲子園」を開催するものである。

出場者に、アイデアを考え、ブラッシュアップし、発表する機会を提供するとともに、アグリテックに関する先進的な事例の紹介などにより、アグリテックに触れる機会を増やし、さらなる興味喚起を目的とする。また、イベントの実施を幅広く広報することにより、農業とは縁遠かった方にも来場いただき、アグリテックの分野に触れていただく機会とする。

3 業務内容

(1) イベントの企画・調整・運営

- ① イベント実施日は、令和7年1月19日（日）とする。
- ② イベント実施会場を確保し、備品の借り上げその他の調整を行うこと。

会場は、姫路市文化コンベンションセンター「アクリエひめじ」（姫路市神屋町143-2）展示場Cを想定し、令和7年1月17日（金）から19日（日）を仮予約済である。備品等は会場で借りるか持ち込みも可とする。

【参考】アクリエひめじ施設使用料

展示場C	1/17	9時から17時	162,800円	
	18	9時から17時	162,800円	
	19	9時から22時	246,000円	合計571,600円

※1/17・18は準備、19は本番終了後撤収までを想定し、1/17～19で会場を仮予約しているが3日間とも借りることを必須とするものではない。

※以下の備品については、提供可能である。

品名	数量	詳細
ロールスクリーンバナー	2台	サイズ：120cm×230cm
システムパネル	1台	サイズ：230cm×230cm
最優秀賞トロフィー	1個	当日写真撮影用（トロフィー用リボン有）
アクリルパネル（審査員用）	7枚	穴なし幅500mm×高さ600mm
〃（受付用）	2枚	穴あり幅500mm×高さ600mm
〃（発表者用）	2枚	幅500mm×高さ1800mm
名札ストラップ	220個	赤50個、緑170個

- ③ イベント当日までに、会場レイアウトを計画し、会場設営を行うこと。また、イベント終了後は直ちに撤去し、廃棄物等を適正に処分すること。
- ④ イベント当日のスケジュール・シナリオ等を作成し、進行を行うこと。また、参加者や観覧者の受付・誘導を行うこと。
- ⑤ イベントの出場者は、全国の高校生・大学生・専門学校生等とし、出場者の募集・申込受付は受託者が行うこと。過去の出場校や、出場が期待できる学校には個別で連絡をとるほか多方面に広報を実施するなど、出場者の確保に努めること。申込状況については、随時、本市に報告を行うこと。
- ⑥ 出場者は5チームとし、申込者が5チーム以上であった場合は一次審査を行い、出場者を決定すること。出場者からのアイデアは多岐に渡り専門性の高いものも想定されることから参加者からのアイデアを正確かつ確に審査するため、外部専門家の知見を活かした審査を行い、以後のメンタリングをより効果的なものとするよう取り組むこと。
- ⑦ 出場が決定したチームに対して、アイデアをブラッシュアップし、効果的な発表を行うための指導・助言を、各チーム3回以上実施すること。指導・助言の実施状況及び内容を、随時市に報告すること。
- ⑧ 出場者へのアイデアに対する指導・助言及びその他の連絡調整は、オンライン会議やコミュニケーションツールによることを想定しているが、参加する学生のITリテラシーや通信環境は様々であるため、効果的なコミュニケーションツール等の手法を提案するとともに、出場者や学校等との調整は受託者において行うこと。
- ⑨ 本事業の趣旨や経緯、社会情勢などを考慮して、学識経験者や先進的な取組をしている企業などを調査の上、コンテストの審査員を選任し、就任の調整を行うこと。選任にあたっては、本市と適宜協議すること。
- ⑩ イベント当日に、各出場者がアイデア発表を行い、その後審査の場を設けて賞を決定する。審査にあたっては、審査方法の説明など審査員のフォローを行うこと。
- ⑪ コンテストでは、最優秀賞・優秀賞を設けることとし、以下のとおり表彰状等を準備すること。イベント当日はトロフィー、表彰状及び目録を授与し、副賞は後日受託者から受賞者に発送すること。
 - ・最優秀賞 表彰状（1枚）及び副賞
 - ・優秀賞 表彰状（1枚）及び副賞
 - ・参加賞 記念品
- ⑫ イベントは、出場者・観覧者ともに、「来場参加」と「オンライン参加」の両方に対応できる形式で実施するものとする。
- ⑬ 一般観覧者については、募集により事前申込とするほか、イベント当日に空席が生じる場合は当日観覧ができるよう対応すること。
- ⑭ イベントにおいて、出場者によるアイデア発表及び審査・表彰のほか、農業分野におけるテクノロジー活用に関する興味喚起や情報提供につながるようなステージイベントや講演会等を企画し実施すること。
- ⑮ イベントにおいて、本市が実施する関連事業の展示ブースを設けること。また、関連事業の事例発表等を実施する場合において、車いす等の参加者への対応ができるよう配慮すること。

- ⑯ イベント参加者に対し、本業務に基づく事故等が生じた場合に補償する保険に加入すること。
- ⑰ 感染症の流行状況に応じ、必要な対策を講じること。
- ⑱ イベントの内容については、適宜、受託者及び本市による会議を開催して調整すること。

(2) アグリテック甲子園公式ホームページの運営

アグリテック甲子園をより多くの人に認知してもらえるよう、公式ホームページを作成し、一貫した広報を実施すること。ホームページの内容は本市と都度調整すること。

(3) 事業に関する広報

① チラシの作成

イベントの出場者募集及びイベントの観覧者募集のチラシをそれぞれ作成すること。

② その他媒体での広報

より多くの参加者（出場者及びイベント当日の一般観覧者）を得るため、効果的な広報媒体を活用して、イベントの周知を行うこと。

③ 右記の大会ロゴマークデータは本市が提供するので、必要に応じて使用すること。



(4) 事後アンケートの実施

イベント終了後、参加者にアンケートを実施すること。アンケート内容は、受託者が作成し、本市の承認を得ること。

(5) 報告書等の提出

① 調整会議等の会議終了後は、会議録を作成し本市に提出すること。会議録には、会議の内容のほか、出席者、会議での決定事項、次回の検討課題、次回の会議日程等を記載すること。

② 次に掲げる事項を含む本業務の実施概要報告書を作成し、イベント終了後2週間以内に本市に提出すること。

(ア) イベント観覧者数（会場現地参加・オンライン参加）

(イ) オンライン視聴の分析結果

(ウ) アンケート結果

4 委託期間

委託契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

5 個人情報の保護

別紙の個人情報取扱特記事項について順守すること。

6 その他

- (1) 本業務の実施にあたり、本市と密に連絡を取りながら、その指示に従うこと。
- (2) 本要求水準書は業務の概要を示すものであり、業務内容の詳細については提案書に基づくほか本市との協議により決定すること。
- (3) 本業務が遅滞なく円滑に遂行できるよう、適宜協議・打合せを行い、事業全体の進行状況や検討事項等を報告すること。協議・打合せの内容については、受託者が記録しておくこと。