

「わくわく デジ★ともあそべる展 2026」運営業務委託仕様書（案）

1 委託業務名

「わくわく デジ★ともあそべる展 2026」運営業務

2 業務目的

「わくわく デジ★ともあそべる展 2026」は、こどもから大人までの幅広い年代の県民が、県内 I C T 企業が提供する最新のデジタル技術を体験できるイベントであり、来場者の好奇心を育み、デジタル人材育成の基盤を作るとともに、参加企業の認知度を高めることで県内就職につなげることを目的として実施するものである。

3 開催概要

(1) 日時

令和8年9月5日（土） 10:00～17:00

令和8年9月6日（日） 10:00～15:00

（会場準備日時は、9月4日（金）13:00～18:00及び開催日の9:00～10:00、撤収日時は9月6日（日）15:00～17:00とする。）

(2) 場所

青森公立大学 2階 交流ホール（W約18m×D約17.5m）、
エントランスホール（W約5m×D約17m）
（青森県青森市大字合子沢字山崎153番地4）

(3) イベント概要

ア メインターゲット

青森県内に在住する幼児及び小学生

イ コンセプト

- ・メインターゲットの好奇心を育むものであること。
- ・デジタル人材育成の基盤につながるものであること。
- ・参加企業の認知度を高めるものであること。

ウ 内容

- ・県内 I C T 企業（以下「出展企業」という。）の協力を得て最新のデジタル技術を体験できるブースを出展する。
- ・出展企業及びブース出展数は8社、8ブースとする。

4 業務内容

(1) 企画・運営

ア ブース出展の調整、にぎやかし企画

- ・ブース出展案及び寸法案は下表のとおりである。
- ・受注者は、出展企業及び来場者双方の導線及び安全に十分配慮した配置となるよう、ブース配置及び機材等の配置に関する出展企業との調整を行う。
- ・出展内容に関する出展企業との調整は発注者において行う。

- ・参考として令和7年度のレイアウト図面を提供する。

(出展案)

企業名	出展内容	(参考) ブース寸法案
A社	V T u b e r 体験スタジオ	4 m × 4 m
B社	ドローンプログラミング	6 m × 4 m
C社	(仮) デジタル水族館	6 m × 4 m
D社	(仮) A Rによる実写とアニメーションの融合	4 m × 4 m
E社	(仮) F Aロボット	3 m × 6 m
F社	調整中	5 m × 6 m
G社	調整中	5 m × 6 m
H社	調整中	3 m × 5 m

- ・ブースの配置に関する調整のほか、契約金額の範囲内においてにぎやかしを行う。
- ・にぎやかしの場所は、交流ホール又はエントランスホール（交流ホール及びエントランスホールの双方を活用することも可）とする。
- ・にぎやかしの具体的内容（コーナー設置、装飾等）は問わないが、本イベントの趣旨を踏まえ、デジタルに関連したもの又は第80回国民スポーツ大会・第25回全国障害者スポーツ大会「青の煌めきあおもり国スポ・障スポ」を意識したものが望ましい。

イ 図面の作成

(ア) 出展企業用図面

- ・出展企業による出展準備を円滑にするため、発注者から別途示す出展企業ごとの配置図に基づき、各ブースの寸法、電源の場所、机・椅子・パーティションの配置を詳細に明記した会場図面を作成する。

(イ) 来場者用レイアウト図面

- ・来場者向けに配布し、又は閲覧に供することができるよう、イベントの全体像が分かるレイアウト図面を作成する。
- ・配布用として、P D Fデータを作成する。
- ・閲覧用として、A 1サイズの多色刷りポスターを5枚以上作成する。

ウ 看板の制作及び設置

- ・道路からの入口、大学の正面入口（以上屋外）、及びブース出展会場入口周辺（屋内）の3か所に、来場者が本イベント会場であることを視認できる看板を制作し、及び設置する。
- ・屋外及び屋内看板は、以下に掲げるものとする。

<屋外>

- ・形状： 縦型自立看板
- ・板面寸法： 幅×高さ W 6 0 0 mm以上 × H 1, 0 0 0 mm以上
- ・板面素材： 風雨に強い材料
- ・転倒防止対策：風速20 m/ s程度には耐え得る転倒・飛散防止対策を施す。
- ・その他：30 m手前で視認できるものとする。

<屋内>

- ・形状は特に問わないが、来場者の通行を妨げることをしないよう転倒防止対策を施す。

エ 会場整備

- ・出展企業がブース出展を円滑に行うことができるよう、会場環境の整備を行う。

(ア) パーティション、机及び椅子の設置

- ・各ブースにパーティションを設置する。
- ・パーティションは25台程度を想定しており、会場に備え付けの18台（W1,200mm×H1,800mm）を活用し、不足分は契約金額の範囲内で調達する。
- ・各ブースには、会場備え付けの長机及び椅子を必要数設置する。
- ・各テーブルには発注者が用意するテーブルクロス（25枚）を敷設することを想定しており、不足分は契約金額の範囲内で調達する。
- ・出展企業の社名及び出展内容を表示したパネル（W900mm×H500mm）を各ブースに作成・設置する。
- ・パネルは、各企業の出展内容が一目でわかるものとする。

(イ) ドローンプログラミングブース用のプロジェクター、スクリーン

- ・上記ブース用のプロジェクターを契約金額の範囲内で調達する。
- ・スクリーンは、会場備付の移動式スクリーンを使用する。

(ウ) 弁当の手配

- ・出展企業における当日対応スタッフの人数分の昼食及びお茶（250ml以上）1本を手配する。
- ・昼食代は、お茶代含め1食1,000円（税込み）程度とする。
- ・実際の手配数は人数が確定し次第、発注者から連絡するが、例年、50食×2日分（100食分）を手配しているため、当該数量を目安にすること。
- ・手配に当たり配送料を要する場合は、契約金額の範囲内で対応すること。
- ・食中毒予防対策を施すなど、弁当の品質管理には十分注意すること。
- ・食べ殻は受注者が回収し適切に廃棄すること。

(イ) 音響・照明の手配

- ・会場に備え付けのBGM再生に必要な機材を用いて、会場全体で適切な音量でBGMが流れるよう調整する。備え付けの機材を用いない場合は、契約金額の範囲内において受注者が手配することは妨げない。
- ・BGMに使用する楽曲については、著作権法に基づく適正な処理（使用許諾取得等）を行う。
- ・照明については会場設備を活用するものとするが、会場設備以外で追加の照明が必要な場合は、契約金額の範囲内において受注者が手配することは妨げない。

(オ) 電源配線工事の実施

- ・イベント用分電盤（1Φ3W 100A×2）からの電源配線工事を実施する。
- ・工事が必要な場合は、既存設備等に影響がないよう作業を行う。

(カ) 当日の運営

- ・会場責任者を1名以上配置する。会場責任者は、発注者及び出展企業との連絡窓口として全体の進行管理を担う。
- ・会場責任者のほか、本業務の実施に必要な人員を1日あたり延べ7名以上配置する。なお、発注者の手配数を超える人員の確保は、発注者において対応する。
- ・人員の配置箇所及び1日当たりの延べ配置人数は下表のとおりとする。

配置箇所	配置人数（延べ）	備考
会場サポートスタッフ	2名以上	駐車場誘導スタッフとの兼務可
アンケートスタッフ	1名以上	駐車場誘導スタッフとの兼務可
駐車場誘導スタッフ	4名以上	2名1組構成 (1時間交代×7時間想定) 会場サポートスタッフ、アンケートスタッフとの兼務可

- ・当日の人員配置に係る計画を事前に作成し、発注者の承認を得る。

(キ) ごみ対策

- ・会場に備え付けのごみ箱（ペットボトル、空き缶用のごみ箱を含む。）は全て使用禁止とするので、ごみ箱の投入口を養生テープ等で塞ぐ。

(ク) 混雑回避策

- ・当日の混雑状況に応じ、来場者の安全を確保した上で、公平な手続きとなるような混雑回避策を講ずる。

(ケ) 資機材の調達及び設営・撤去

- ・必要な資機材を受注者が調達し、設営・撤去を行う。
- ・当日使用する資機材の搬入及び準備は、開催日の前日の18時までに完了させ、発注者の確認を得る。ただし、発注者又は出展企業の事情により期限までに搬入又は準備が完了しなかったものについては、発注者の責において対応することとする。
- ・資機材の撤収は、9月6日（日）17時までに完了させ、発注者の確認を得る。

(2) チラシの作成、送付

ア 作成に当たっての考え方

- ・本イベントの趣旨を踏まえ、デザイン性及びインパクトがあって、来場者の増加に資するチラシ（紙媒体、電子データ）を作成する。
- ・紙媒体は、県内の小学校並びに義務教育学校及び青森市内の中学校のうち郵送を希望する学校及び県・市町村有施設向けに作成するものであり、これらの施設への郵送手続は受注者において行う。
- ・電子データは、児童・生徒の保護者への周知及びデジタルサイネージの用に供するものとして作成するものであり、送信手続は発注者において行う。
- ・(3)のノベルティグッズにプリントできるようなロゴマークを作成し、当該ロゴマークをチラシに掲載する。なお、使用するデザインについては著作権の取扱いに留意し、第三者の著作権を侵害しないよう注意する。
- ・当該プリント用のデザインのみに係るai（イラストレータ）及びPDFデータを発注者に

提供する。

- ・当該プリント用のデザインについては、下記5の規定にかかわらず発注者への提供をもって成果品の一部として扱うこととし、当該成果品に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）及び所有権を含めて、全て発注者に帰属するものとする。また、受注者が再委託した第三者が制作した著作物の著作権についても、発注者への提供をもって発注者に帰属するものとする。

イ 紙媒体（郵送用）

(ア) 規格

A4版、縦、フルカラー、両面、マットコート90kg

(イ) 作成枚数

39,000枚

(ウ) 送付先

○学校

170校（児童生徒数：約37,000名）

（注：上記は、全259校、児童生徒数約54,000名中の紙媒体送付希望校）

○県・市町村有施設

100か所（1か所当たり20枚）

ウ 電子データ

- ・児童・生徒周知用として、ai（イラストレータ）使用、A4、縦、フルカラー、両面2ページとし、フルサイズと3MB以下圧縮後のPDFデータの2種類を制作する。
- ・デジタルサイネージ用として、パワーポイント使用、55インチ、縦、フルカラー、2ページのデータを制作する。

(3) ノベルティの制作

- ・来場者に配布するノベルティを1,000個用意する。
- ・ノベルティには上記(2)アにおいて制作したロゴマークをプリントする。

(4) 来場者アンケートの実施

- ・来場者アンケートの企画、印刷及び集計作業は発注者において行う。
- ・受注者は、交流ホール又はエントランスホールのいずれかにアンケートの記入場所及び回収場所を設置し、発注者と連携してアンケート回答を収集する。

(5) 安全・リスク管理

ア 事故・感染症対策

- ・会場内での事故を防止するため、機器の配線・設置状況を事前に確認し、必要な安全措置（養生等）を講ずる。
- ・来場者の安全を確保するため、会場責任者が会場内を巡回し、危険箇所への接近防止等の対応を行う。
- ・感染症が流行している場合等にあっては、発注者の指示に従い、必要な感染予防対策を実施する。

イ 緊急時対応計画の作成

- ・会場内で、地震発生のほか、負傷者、急病人等が発生した場合の対応手順（救急対応、発注

者・救急機関への連絡、来場者への周知等)をまとめた緊急時対応計画を事前に作成し、発注者の確認を得る。

- ・当日は全スタッフに周知し、対応できる体制を整える。

ウ 傷害保険への加入

- ・来場者及び出展企業における当日対応スタッフがフェア中の事故等により傷害を負った場合等に備え、傷害保険に加入する。
- ・被保険者数は、3日間合計で1,500人とする。
- ・傷害保険の期間は、令和8年9月4日(金)～9月6日(日)の3日間とする。

5 著作権

- (1) 受注者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。
- (2) 本委託業務の成果品(以下「成果品」という。)については、成果品に関する著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)及び所有権を含めて、全て発注者に帰属するものとする。また、受注者が再委託した第三者が制作した著作物の著作権についても発注者に帰属するものとする。
- (3) (2)において帰属した権利を保有した成果品(著作物)については、発注者及び発注者から正当に権利を取得した第三者が使用する場合において、受注者の承諾なく自由に使用できるものとする。
- (4) 受注者は、発注者並びに発注者から正当に権利を取得した第三者に対し、著作者人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使しない。

6 留意点

(1) 発注者との協議・確認

受注者は、各業務の実施にあたり、発注者と十分に協議し、承認を得てから進めること。特に、にぎやかしの企画内容、会場レイアウト図面、広報物のデザイン、人員配置計画及び緊急時対応計画については、事前に発注者の承認を得ること。

(2) 独創性

本仕様書に記載されている内容を網羅したうえで、独創的な工夫をすること。

(3) 経費積算

積算は適正に行うこと。

(4) 実績報告書の作成

イベント終了後速やかに実績報告書を作成し、電子データにより発注者へ提出すること。

7 その他

この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、発注者と受注者との間で協議して定めるものとする。