

「いばらき e スポーツリーグ 2024 メタバース編」運營業務委託仕様書

1 目的

県内の事業者と学生等が、メタバースを活用した e スポーツを通じて交流できるイベントの開催を通じて、県内の事業者が県内外の学生等の参加者に向けて企業の魅力を発信することで、将来的な人材の採用などにつなげるとともに、事業者同士が交流することで、新たな産業の創出の機会を図ることを目的とする。

2 委託業務名

「いばらき e スポーツリーグ 2024 メタバース編」運營業務委託

3 委託期間

契約締結の日から令和 7 年 3 月 31 日まで

4 委託上限額

上限額 3,872,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

5 業務内容

(1) 「いばらき e スポーツリーグ 2024 メタバース編」に係る全体企画・調整

以下のイベント開催及びこれらに係る一切の業務。

ア 開催日

2025 年 2 月頃

※詳細は、契約締結後、事務局と協議のうえ決定すること。

イ 開催方法

オンライン開催を原則とすること。

ウ 対象者

県内企業 5～10 社程度及び県内外の大学生・高校生等 20～30 名程度とすること。

エ 内容

以下の要素を盛り込んだイベントとすること。

(ア) メタバース空間上で行われる参加企業の PR につながる要素

(イ) 参加企業及び学生がメタバース空間上で対戦又は競技を行う e スポーツ要素

(ウ) そのほか、目的を達成するために効果的な要素

(2) メタバースマップの制作

当イベントに使用するメタバース空間（以下「マップ」という。）の制作を以下のとおり行うこと。

ア 制作マップ

本県に関連する観光施設等をモチーフとしたメタバース空間であり、競技性のあるゲームシステムを含むこと。

当該マップを活用した当イベントの実施にあたり、効果的であると考えられるゲームシステムについては、提案すること。

※詳細は、契約締結後、事務局と協議のうえ決定すること。

イ プラットフォーム

制作に使用するゲームプラットフォームは、Roblox とすること。

ウ 制作マップの公開

マップは、(1)の当イベント実施日までに、公開が可能である状態とすること。ただし、公開の日程は事務局と協議のうえ決定すること。

エ デバック業務

制作したマップ及びゲームシステムについて、システムの機能や品質を確認するためのテストや、問題を修正するためのデバック業務を公開前までに行うこと。

(3) 「いばらき e スポーツリーグ メタバース編」運営事務局の運営

ア 進行管理

事前準備から事後処理までの各プロセスが滞りなく行われるよう、進捗管理を行うこと。

イ 当イベントに参加する県内企業及び県内外の大学生・高校生（以下「参加者」という。）等の申込受付、参加者の管理、レギュレーションの作成、当日の運営を行うこと。

ウ 参加企業・学生向け事前オンライン説明会

参加企業・学生に向けて、操作方法などをまとめた資料を作成し、オンラインによる説明会を実施すること。

エ 運営マニュアルの作成

イベントの準備から、当日運営までの業務マニュアルや進行表（以下「マニュアル等」という。）を作成し、事務局と協議の上、事務局が指定する期日までに確定すること。確定したマニュアルは速やかに関係者に共有すること。

オ 組織体制

事前準備から事後処理までの各プロセスが滞りなく行われるよう、十分な人員を配置した組織体制を構築し、組織的に業務を遂行すること。また、トラブル発生時の専任の対応者を明確に専任すること。

カ 問い合わせ窓口の設置

当イベントに関する電話やメールによる問い合わせに対応する窓口を設置すること。

キ 業務スタッフ管理

イベントの企画、円滑な進行、安全な運営に配慮した適切な対応ができるよう、業務スタッフを十分、かつ、適切に配置・管理すること。

ク 各種申請等

イベント開催に必要な資格・認証・許可等の取得手続きは、受託者の責任において適切に行うこと。

ケ 参加者の集計、アンケート実施

参加者数の集計を行うとともに、参加者に対して、アンケートを実施し、結果をとりまとめること。

コ 情報・素材提供等

事務局が報道機関等へ告知を行う際に、情報や素材の提供など、資料作成に協力すること。

(4) 記録映像の作成

イベント開催当日の交流戦の様子の分かる映像記録を撮影・編集し、後日、いばらき e スポーツ産業創造プロジェクトの YouTube チャンネル上で公開するとともに、撮影・編集した動画データは実績報告書と合わせて事務局へ提出すること。

詳細は、契約締結後に事務局と協議の上決定すること。

(5) 実績報告書の作成

開催準備から当日までの実施結果及び記録写真・動画、広報実績、アンケート結果等を取りまとめるとともに、次回の開催につなげるため、評価・検証を行い、課題等を記載した報告書を作成し、事務局が指定する日までに提出すること。

6 留意事項

- (1) 受託者は、企画・運営の詳細やスケジュールについて、事務局及び関係者と十分協議のうえ、決定すること。また、事務局は、本業務の履行につき、著しく不適当と認められるときは、受託者に対し、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを要求することができるものとする。
- (2) 業務の遂行に当たり、疑義等が生じた場合は、事務局と十分協議を行うとともに、本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた事項は、その都度事務局と協議してこれを定めるものとする。
- (3) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供しないこと。また、本業務の関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止及びその他是正な管理のために必要な措置を講じること。なお、契約終了後もまた同様とする。
- (4) 事業終了後は、当業務により作成したデータや制作物等を遅滞なく事務局へ提供する

こと。

- (5) 概算見積書には、本イベント企画・運営にかかる費用の全てを記載すること。

7 実施計画書の作成

契約締結後に作成する事業実施計画書には、以下の事項を記載すること。

(1) 事業企画案

仕様書をもとに、具体的な制作方法・内容等を提案すること。

(2) 工程計画

業務を遂行するための実施手順及び人員配置を記載した計画を作成すること。

なお、統括責任者及び担当職員については、これまでの業務経歴（受託業務に関連する業務に限る）及び当該年度に実施予定の業務を記載すること。

(3) 再委託の有無及び予定

業務を遂行するために、再委託を行う予定がある場合は、再委託する業務の内容及び再委託先について記載すること

8 著作権等の取り扱い

- (1) 受託者は、本事業における制作物（以下「成果物」という。）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（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引き渡し時に事務局に無償で譲渡するものとする。

ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に留保されるものとし、事務局及びその指定する者は必要な範囲で無償使用できるかについて受託者と協議するものとする。

- (2) 事務局は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

- (3) 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、事務局が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、事務局は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

- (4) 受託者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、事務局が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、当該成果物の内容を公表することができる。

- (5) 第三者が権利を有する著作物（ゲーム、音楽等）を使用する場合には、著作権及び肖

像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者にて行うものとする。

- (6) 事務局が所有する資料（写真等）を使用する場合には、協議のうえ、調達可能なものについては事務局が提供する。
- (7) 本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら事務局の責任帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

9 個人情報等の取り扱い

業務の遂行に当たり、個人情報及び法人情報を収集する際は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項及び第67条の規定を遵守するとともに、事務局に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ておくこと。

10 経理・支払い等に関する条件

- (1) 経費については、業務の完了を確認するための検査（委託期間終了後の検査を含む。）において帳簿類等で確認することがある。また、本委託期間においては、事務局の求めに応じて要した費用を報告すること。
- (2) 4の（1）から（3）までの各項目に要する費用について、契約時に提出した見積書の金額を超えて支出する場合には、事前に事務局と相談すること。
- (3) 本事業において発生した収入は本事業の事業費以外に充てることはできない。
- (4) 本事業の経費及び収入に関する全ての証拠書類は、本業務完了後、5年間保存すること。