

# 令和 7 年度宇宙教育イベント「Oita Space Hike」企画運営等委託業務 仕様書

## 1 委託業務名

令和 7 年度宇宙教育イベント「Oita Space Hike」企画運営等委託業務

## 2 委託期間

契約日から令和 8 年 3 月 2 0 日（金）まで

## 3 「Oita Space Hike」開催の趣旨

県では、大分空港の宇宙港としての活用に向けて、必要となる調査や協議のほか、県内における宇宙関連産業の活性化を支援する取組も進めている。また、今後の宇宙関連産業を担う次世代人材の育成・確保を目的として、県では、若年層に向けて、宇宙や科学・先端技術領域への関心を喚起する機会を提供することとしている。

こうした中、令和 5 年度から、米国の宇宙開発企業である Sierra Space 社をはじめ、宇宙や科学・先端技術領域で先駆的な取組を行う機関による講演・トークイベントや、高校生による宇宙をテーマとしたアイデアコンテスト、VR 体験や遠隔によるローバー操作体験等による宇宙教育イベント「Oita Space Hike」を開催している。

本業務では、県内における Oita Space Hike の宇宙教育イベントとしての定着化、及び県内の若年層における宇宙や科学・先端技術領域への関心・挑戦意欲の更なる向上を図るため、宇宙や科学・先端技術領域における学びの機会や体験の提供を総合的に企画・運営・調整できるための技術、ノウハウを有する事業者を公募型プロポーザル方式にて募集するものである。

## 3 業務の目的

- (1) 主に県内の小中高生に向けて、宇宙や科学・先端技術領域への関心を喚起する。
- (2) 県の宇宙港実現に向けた取組や宇宙関連産業振興に向けた取組の認知拡大を図る。
- (3) 想定される来場者の属性ごとに、認識・意識・行動の各層において、以下に掲げる行動変容を期待する。

| 来場者の属性       | 認識                                                                                                                                 | 意識                                                                                                      | 行動                                                                                                              |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 小中高生         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大分県で宇宙港の取組が進んでいる</li> <li>・宇宙や宇宙港の可能性は幅広い</li> <li>・宇宙分野の発展にはさまざまな先端技術産業が関わっている</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・宇宙や先端技術・科学技術のことをもっと知りたい</li> <li>・将来、大分県で宇宙の仕事をしてみたい</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・宇宙・科学系イベントへの主体的な参加</li> <li>・STEAM 教育系イベントへの参加や自発的な STEAM 探究</li> </ul> |
| 小中高生の家族／教育機関 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・宇宙や宇宙港を取り巻くビジネスの可能性は幅広い</li> <li>・大分県には宇宙関連産業に就ける、始められる裾野がある</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが将来、宇宙や科学・先端技術領域に関わるための学びを提供したい</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・宇宙や科学・先端技術分野や宇宙ビジネスへ就業しようとする子どもを積極的にサポート</li> </ul>                     |

## 4 業務内容等

業務の目的を十分に理解し、下記に記す（１）～（５）の業務を行う。

### （１）Oita Space Hike 2025 の企画業務

参加者の宇宙や科学・先端技術領域への関心や理解、挑戦意欲の向上に資するワークショップやステージプログラム等のイベントを企画する。

- ① イベント名称は、Oita Space Hike 2025 とすること。ただし、業務の目的にふさわしいものであれば、副題を付すことは可能とする。その際は、委託者と協議の上、決定する。
- ② イベントの企画を立案し、計画書を作成すること。  
ア イベント実施計画書（当日のタイムスケジュール含む）  
イ 受託後から実績報告までの工程表（各回の参加者募集スケジュール、実績報告の予定等）
- ③ イベント開催場所は大分県内とすること。
- ④ イベントは全が委託者の主催イベントである必要はなく、県内の事業者や教育機関が開催する既存のイベント等におけるブース展開及びステージプログラムへの参画を含めるものとする。特に、効果的な集客を図るため、⑤期間中に開催が企画される県内の事業者や教育機関等が開催するイベントのうち、本業務の目的と親和性の高いものについては、連携による実施が望ましい。⑤ イベント実施時期は、原則令和 7 年 9 月 1 日から令和 8 年 3 月 15 日までの期間とすること。やむを得ず、上記期間以外に実施する場合は、委託者と事前に協議すること。
- ⑥ イベントについては、⑤の期間中に別日で 2 回以上実施すること。特に、9 月 12 日「宇宙の日」や 9 月 20 日「空の日」、及び近しい日程での実施や他イベントとの連携が望ましい。なお、同一内容で 2 回以上実施してもかまわないが、イベント内容については参加者のイベント継続参加の観点から複数の提案があることが望ましい。また、2 回以上実施するうちの 1 回は、令和 8 年 3 月 9 日～11 日に開催される「日本航空宇宙学会 第 65 回航空原動機・宇宙推進講演会」と連携し、同年 3 月 8 日に実施すること。
- ⑦ イベントの主たるターゲットは、小中高生とすること。
- ⑧ 参加人数については、各イベントの提案内容に鑑み、運営に支障のない定員設定をすること。なお、事前申込制とするか当日参加の受付を可とするかは、各イベントの開催様態や会場の状況等を考慮した設定を行うこと。
- ⑨ イベントは、以下のイベント実施例を参考に、参加者にとって宇宙や科学・先端技術領域への関心や挑戦意欲を向上させるような内容とすること。以下にイベントの内容を例示するが、これに限るものではなく、詳細については、委託者と協議して決定するものとする。

#### ※イベント実施例

- ア VR や遠隔操作ロボット等の先端技術を活用し、宇宙をテーマとした体験（宇宙飛行士体験、宇宙遊泳体験、宇宙環境での稼働が想定されるロボット操作など）
- イ 宇宙を題材にしたアイデアソン並びにコンテスト（宇宙について深く思考できる機会の提供）
- ウ 宇宙や科学・先端技術領域で先駆的な取組を行う専門家らによるトークイベント（参加者が抱く疑問に専門家が答える場とするなど、出演者と参加者が双方向でコミュニケーションできるものが望ましい）

エ 小型人工衛星の設計や開発、運用やプログラミングを体験できるハンズオン型の講座

- ⑩ 企画提案にあつては、参加者とのコミュニケーションの充実やイベントの認知向上のために、宇宙関連のコンテンツ IP を活用した内容を盛り込むことが望ましい。
- ⑪ イベントの企画にあつては、大分県が参画する宇宙や科学・先端技術領域のコンソーシアムやパートナーシップを活用した提案が望ましい。
- ⑫ イベントの参加料金は、原則無料とすること。参加者への負担を求める場合は、委託者と事前に協議すること。
- ⑬ イベントの魅力向上や企画内容の充実を目的として、協賛を募り、活用することを妨げない。なお、協賛を募る場合は、以下の条件を全て満たすこと。

※協賛を募る場合の条件

ア 協賛募集要項ほか必要な資料については受託者が制作し、委託者の承認を得た上で幅広く募集すること。

イ 協賛内容は、資金、物品、企画とする。

ウ 協賛内容に応じた露出等の条件を委託者と協議の上、決定し、募集用の案内資料を作成すること。ただし、イベント名称に協賛事業者名を付記することはいできない。

エ 協賛を希望する事業者は、受託者と契約を締結し、受託者の指定する期日までに、資金協賛の場合は受託者指定口座への振り込みを行い、物品協賛の場合は協賛物品を納品し、企画協賛の場合は企画を実施すること。

オ 協賛金を原資とする企画の内容や協賛金の取扱いについては、委託者と受託者との間で別途覚書等を取り交わすこととする。なお、予定した規模の協賛金が確保できなかった場合においても、受託者自己の責任において当初企画を確実に実施すること。

- ⑭ 参加料を徴収する、または協賛金を募る場合は、参加料金や協賛金（以下、「事業収入」という）の金額の設定は委託者と協議の上決定することとし、事業費総額から事業収入を引いた額を委託料として積算すること。

## **(2) Oita Space Hike 2025 の広報及び参加者募集業務**

- ① Oita Space Hike 2025 によるイベントと一目でわかるロゴデザインを提案すること。
- ② イベント対象者にチラシを配布し、参加者の募集をすること。その際、チラシのデザイン作成及び印刷については、受託者が実施すること。
- ③ 参加定員を定めた事前申込制のイベントにあつて、応募が多数だった場合は、抽選等により参加者を決定すること。
- ④ ①②に加え、各種メディアでの参加者の募集及び事業の周知など受託者による主体的な広報活動に努めること。また、参加者が多く集まるよう、募集は大分県内全域にわたって行い、SNS 等様々な媒体を活用すること。
- ⑤ 連携先のイベント主催団体や県内市町村、教育機関、商工団体等と調整し、効果的かつ効率的な広報を行うこと。
- ⑥ 広報活動全般について、費用対効果の高い方法を採用することで、全体事業費に対する広報費の節減に努めること。なお、受託者が予算の範囲内で実施する独自提案を妨げるものではない。

### **(3) Oita Space Hike 2025 の運営業務**

- ① イベントの計画、実施について、運営マニュアル、及び当日に使用・配布するデータ資料（アンケートを含む）等を作成すること。また、実施計画については、効率的な運営となるよう、適宜、委託者と協議すること。  
※運営マニュアルについては、以下を必須項目として作成すること。
  - ア 実施概要
  - イ 会場レイアウト図
  - ウ タイムスケジュール
  - エ スタッフ配置・役割分担表
  - オ （必要あれば）進行シナリオ
  - カ 準備機材・設備リスト
  - キ 安全対策・緊急対応
- ② イベントに用いるパネル・バナー等の展示物や装飾物、イベント当日に来場者や参加者へ配布するグッズ等のツール制作について、（２）で提案したロゴと統一感のあるデザインのもと、提案、制作、管理を行うこと。なお、委託者が所有する既存のツール活用等も含めて、来場者・参加者の満足度を高められるよう効果的な展開を図ること。
- ③ 各イベントにおいて、業務を適切に運営できる人員を配置すること。
- ④ 当日のイベント参加申し込み対応や運営管理、及び各種の支払い対応（出演者への謝金・源泉徴収の処理、交通費、会場費、協賛金、機材費等）等のイベント進行管理業務を担うこと。
- ⑤ イベントの各会場での受付の設営、装飾、管理及び撤去を行うこと。また、必要な備品類の手配及び設置、会場の原状回復、清掃、ごみ箱の設置及びごみの処分等を行うこと。
- ⑥ イベント実施後に、参加者へのアンケート記入を求めること。アンケートの内容は、参加者の感想に加えて、本業務の目的の達成度合いを図れるものとし、委託者と協議の上、決定すること。
- ⑦ 参加者が記入したアンケートを回収し、その結果を集計、分析すること。

### **(4) Oita Space Hike 2025 の記録及び報告資料作成業務**

- ① イベント実施中の様子について写真及び動画を撮影し、各実施会場での専門家や参加者の活動の様子が分かるように記録すること。
- ② 参加者に対し、撮影した写真及び動画は、大分県ホームページまたはその他の広報資料等で使用する旨を伝え、予め承諾を得ておくこと。
- ③ イベント当日に撮影した写真、動画を編集し、業務完了後も端的に実施内容を確認できるよう、実施の様子を簡潔にまとめた動画を作成すること。
- ④ 委託者が対外的に実施内容を報告する際に、業務内容を端的に把握できるよう構成したレポート（体裁不問）をまとめ、委託者に提出すること。

### **(5) (1)～(4) に付随する業務**

- ① 委託業務に係る経理に関すること。
- ② 委託業務の進捗状況を適宜報告し、必要に応じて委託者と協議すること。
- ③ 前各号に定めるもののほか、事業実施に関し、委託者の指示を受けること。
- ④ その他、イベントの運営に関して必要なこと。

## 5 成果品について

### (1) 成果品

- ① Oita Space Hike 2025 の計画書（Word 形式・Excel 形式・Power Point 形式のうち、いずれか 1 種類と PDF 形式のあわせて 2 種類）を記録したデータ及び印刷物 各 1 式
- ② Oita Space Hike 2025 の記録及び報告資料作成業務の写真、動画を収録したデータ 1 式  
※原則、写真データについては「jpg」形式、動画データについては「MP4」形式とする。
- ③ Oita Space Hike 2025 のアンケート結果（Word 形式・Excel 形式・Power Point 形式のうち、いずれか 1 種類と PDF 形式のあわせて 2 種類）を記録したデータ及び印刷物 各 1 式
- ④ Oita Space Hike 2025 の記録及び報告資料作成業務において作成したレポート（Word 形式・Excel 形式・Power Point 形式のうち、いずれか 1 種類と PDF 形式のあわせて 2 種類）を記録したデータ及び印刷物 各 1 式

### (2) 納期

(1) で示した成果品①～④の納期は、下記のとおりとする。

- ① : 契約した日から 40 日以内
- ②～④ : 令和 8 年 3 月 20 日（金）まで

### (3) 納品場所

大分県商工観光労働部先端技術挑戦課

【契約に関する諸条件】

#### 1 契約金額

本業務の契約金額には、企画料、運営及び所要の法令等手続きに必要な全費用、委託者に提出する諸資料作成費、業務管理料等、本業務に係る一切の経費を含むものとする。

#### 2 再委託等について

受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、本業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、第三者に委託することができる。

#### 3 成果品の帰属等

本業務の成果品に関する著作権、その他の権利は、全て委託者に帰属するものとする。なお、受託者が本業務の成果品を利用する場合は、

#### 4 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏洩防止について、善良な管理者の注意をもってその情報を管理・保持するものとする。また、契約終了後も同様とする。

#### 5 個人情報等の保護

本業務（再委託した場合を含む）により取得した個人情報は、委託者に無断で第三者に提

供することはできない。また、業務の遂行にあたっては、個人情報保護に係る法令等に準拠した対応を行うとともに、各関係者のプライバシーの保護に十分配慮しながら、業務上知り得た個人情報を紛失し、または業務に必要な範疇を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。

## **6 損害賠償**

受託者は、その責めに帰すべき事由により、本業務の実施に関し委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

### **【留意事項】**

- ア 業務内容は、現時点の予定であり、受託者と協議のうえ変更する場合がある。
- イ 本業務が完了するまでの間、その進捗状況の報告、問題点の協議・解決、本業務の履行のために必要な事項などは、必要の都度、受託者と委託者が打合せを行いながら進めていくこととなるため、受託者は専任の担当者を置き、常に対応できる体制をとること。また、委託者と受託者の間での認識を一致させるため、受託者は、打合せの都度、記録を作成し委託者へ送付すること。
- ウ 上記の「4 業務内容等」のうち（１）②のイベントの計画書に記載のあるものについては、全て算出・積算すること。また、イベントで実施する各項目の詳細が分かるように数量・単価・金額を計上すること。
- エ 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、受託者と委託者が協議して定めるものとする。なお、本業務の実施に当たり、作業に重大な影響のない変更は、委託者の指示により行うものとし、この場合における契約金額は、変更しないものとする。