

「埼玉DX大賞」表彰等運営業務委託 仕様書

1 委託業務名

「埼玉DX大賞」表彰等運営業務

2 委託業務の目的

県内事業者による優れたDXの取組を「埼玉DX大賞」（以下「DX大賞」という。）として表彰することで、当該事業者の意欲を向上させるとともに、表彰式等を通じて受賞事例を広く周知することで、他の県内事業者の取組を促進する。

3 委託業務の目標

県内中小企業及び個人事業主からの応募を広く募り、また、応募受付の補助や事業の広報を適切に実施する。更に、表彰式を盛大かつ滞りなく開催するとともに動画配信等を行い、表彰事例の横展開を図る。

4 委託期間

委託契約締結日から令和6年2月29日（木）まで

5 委託業務の内容

委託業務の内容は下記のとおりとする。ただし、委託業務の目的を達成できることを前提に実施方法等を変更する場合には、事前に公益財団法人埼玉県産業振興公社（以下「甲」という。）と協議の上、変更できるものとする。

[全体スケジュール（予定）]

令和5年7月12日～9月29日	: 募集
令和5年10月中旬	: 1次審査
令和5年11月中旬	: 2次審査・表彰者決定
令和6年1月24日	: 表彰式等

[表彰内容（予定）]

応募者の中から、最優秀賞、優秀賞、奨励賞を選出する。

(1) DX大賞の周知広報

① ホームページの作成

埼玉県DX推進支援ネットワークのホームページ(<https://www.saitamadx.com>)の中にDX大賞のページを作成し（以下「DX大賞ページ」とする。）、県が作成した表彰の趣旨・目的のほか、募集要項や応募用紙を掲載すること。また、Web広告など周知のための広報を行うこと。

なお、ホームページの作成に当たっては、甲が指定する事業者に委託すること。

② 事業紹介動画の作成

県内各地から応募者を集めるため、事業紹介及び応募方法を説明する動画を作成し、DX大賞ページ内に掲載すること。

なお、詳細は甲と協議して決定すること。

(2) 応募書類の整理

乙は甲が応募者からの受け付けた応募書類を整理し、一覧表を作成すること。

[募集概要]

・ 募集期間

令和5年7月12日（水）から9月29日（金）

・ 応募方法

インターネットを利用した電子申請及び電子メール。

・ 応募書類

甲が定める応募フォーム、エントリーシート及び補足書類。

(3) 表彰式

① 企画

表彰式の実施に当たっては、事前に、表彰式当日までの詳細スケジュール、表彰式当日のシナリオ、タイムスケジュール等の運営資料を含む企画書を提出して、甲と協議すること。

② 開催日時

令和6年1月24日（水）（彩の国ビジネスアリーナ2024の開催日）を予定

③ 会場

表彰式会場は、彩の国ビジネスアリーナ2024内の講演会場とし、甲が確保する。

乙は、乙が企画して用意する装飾等を彩の国ビジネスアリーナ主催事務局及び設営事業者と調整して準備すること。なお、彩の国ビジネスアリーナ主催事務局が講演会場に付属して用意する控室、設備、機器・備品等は甲が確保し、費用を負担する。

④ 表彰状及び副賞

乙は受賞者の表彰状を準備すること。また、副賞として最優秀賞には10万円相当、優秀賞には5万円相当の賞品を準備すること。

なお、副賞については甲と協議のうえ決定すること。

⑤ 受賞者による事例発表等

表彰式会場において、受賞者による事例発表を行うとともに、審査委員長による講評を行うこと。併せて話題性のある講演会を行うなど参加者の集客に工夫をすること。

また、受賞者の取組事例を彩の国ビジネスアリーナ2024内で積極的に周知すること。

なお、企画内容は甲と協議して決定すること。

⑥ 交流の場の設置

県内企業のDX推進のきっかけづくりとするため、受賞者の出展ブースを2ブース設け、表彰式参加者等との交流の場を設けること。

なお、詳細は甲と協議して決定すること。

⑦ 表彰式の動画配信等

表彰式の様子はさいたまスーパーアリーナ内の大型モニターに放映するとともに、後日、動画配信し、多くの方に視聴してもらえるよう工夫すること。なお、さいたまスーパーアリーナ内の大型モニターに放映する機材は甲が用意した機材を利用することができる。

また、表彰式終了後に録画した動画を編集しDX大賞ページに掲載するとともに、動画データを甲に納品すること。

⑧ 表彰式の広報

ア 広報チラシの作成

表彰式の観覧者を募集するため、チラシを5,000部以上作成し、ホームページに掲載するほか、関係機関等に配布すること。なお、チラシのデザイン及び仕様、印刷部数、配布先等については、甲との協議の上、決定すること。

また、彩の国ビジネスアリーナ当日に配布される会場案内図などに表彰式の案内を載せるなど、ビジネスアリーナの広報と連携し、効果的な広報活動を実施すること。

イ 電子パンフレット等の作成

表彰式の観覧者のために、受賞者や受賞者の取組を紹介する電子パンフレット等を作成し、事前にホームページに掲載し、表彰式当日、観覧者がスマホ等で閲覧できるよう工夫すること。

なお、パンフレットのデザイン及び仕様、配布先等については、甲との協議の上、決定すること。

ウ SNS広告の掲載

SNS広告を掲載し、表彰式の観覧者募集のための広報を行うこと。

エ 新聞広告の掲載

日刊工業新聞社のビジネスアリーナ特集ページに広告を掲載すること。なお、広告内容については、事前に甲と協議すること。

オ 受付の実施等

DX大賞ページ内で、表彰式参加の事前受付を実施すること。また、表彰式会場内では案内係を配置すること。

カ アンケートの実施

表彰式の観覧者向けのアンケートを実施し、表彰式の効果を検証すること。

なお、アンケートの内容等については、甲と協議の上、決定すること。

キ 表彰式の集客目標

県内中小企業経営者層を対象に表彰式会場の椅子席を埋める程度（250人程度）の集客を目標とする。

(4) 報告書の作成

業務の実施結果報告書を下記のとおり作成し提出すること。

①提出物

ア 事業実施報告書の電子データ

イ チラシ、パンフレット等の作成物の電子データ

※報告書等の内容に当たっては、事前に甲の承認を受けること。

② 提出期限

令和6年2月29日（木）

③ 提出先

埼玉県さいたま市中央区上落合2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ3階

公益財団法人埼玉県産業振興公社 経営支援部DX推進支援グループ

(5) 県及び公社との各種調整

委託期間中のスケジュール、実施方式、シナリオ作成（段取り）等については、月2回程度、県及び甲と協議を行うこと。

(6) 実施体制表の作成

受託業者は、委託業務の責任者や担当者の役職、氏名、連絡先等を記載した実施体制表（様式任意）を作成し、別途甲が定める期限までに提出すること。

(7) 新型コロナウイルス感染防止対策及びバックアップ体制

① 新型コロナウイルス感染防止対策を講じること。

② 表彰式実施にあたり、体調がすぐれない、微熱等の症状がある場合は、速やかに代役を用意するとともに、公社へ連絡すること。また、受託企業のスタッフの中で、感染者（もしくは濃厚接触者）が出た場合に対する対応策等も明示すること。

6 その他

本仕様書に記載のある事項に疑義がある場合、または記載のない事項がある場合は事前に甲と協議すること。

以上