

業務仕様書

1. 業務名

Ruby biz Grand prix 2024 表彰式運営業務

2. 契約期間

契約日から令和7年2月28日まで

3. 表彰式の開催概要

タイトル	Ruby biz Grand prix 2024
イベント目的等	本グランプリは、Rubyを活用して、ビジネス領域で新たな価値を創造し、今後継続的に発展が期待できるサービスや商品を顕彰するもので、本グランプリを通じてRubyがもたらす「パワー」と「イノベーション」を国内外に広く発信し、Rubyブランドの認知度向上を目指すとともに、Rubyを活用する島根県内のIT企業と受賞企業等とのネットワーク強化を図り、県内IT産業全体の振興に繋げることを目的とする。今回で10回目を迎える。
実施日程	令和6年12月4日（水）
実施時間（目安）	16:00～19:30 15:15受付開始、16:00～17:30表彰式、～17:45フォトセッション 18:00～19:30レセプション
実施形式	対面開催 場所：松江テルサ テルサホール（松江市朝日町478-1）
実施項目（予定）	<ul style="list-style-type: none">・開会挨拶・委託者代表挨拶・本グランプリの説明及び審査選考委員の紹介・受賞者発表・受賞者プレゼン・審査委員長挨拶・フォトセッション・レセプション（場所：大会議室）・ワークショップの投影
表彰内容	大賞／2点、特別賞／3点、その他賞／数点程度
備考	<ul style="list-style-type: none">・12:30～13:30 表彰式参加者を対象としたランチミーティングを開催予定 場所：松江テルサ中会議室 ※委託者による企画運営で実施のため委託業務対象外・13:45～15:45 地元企業、過去受賞企業を対象としたワークショップを開催予定 場所：松江テルサ大会議室 ※島根県産業振興課による企画で実施のため委託業務対象外だが、表彰式会場への投影は委託業務に含む。

4. 業務内容

(1) 表彰式の企画

- ① 実施会場での進行管理を含む関連必要事項の総合プロデュース
 - ・上記3. 表彰式の開催概要「イベント目的等」を踏まえ、表彰式の進行方法及び演出等を提案する。その際、グランプリの価値観が伝わることを意識して、受賞者の満足度・メリット感を醸成するプログラムとすること。過去の事例) オープニングアクト(5分程度の映像制作)
- ② 進行ディレクター等スタッフの配置
- ③ イベントマニュアルの作成
- ④ 進行台本の作成
- ⑤ 実施会場レイアウトの作成
- ⑥ 実施スケジュールの作成

(2) レセプションの企画・運営

- ① 実施会場での進行管理を含む関連必要事項の総合プロデュース
 - ・立食形式とし、食事等も予算の範囲内で手配すること。
 - ② 進行ディレクター等スタッフの配置
 - ③ 実施会場レイアウトの作成
- ※参考 昨年度レセプション参加人数 70名程度

(3) 表彰式の運営・実施、管理全般

- ① 当日運営(要員の調達と動員・搬入搬出・会場運営・受付・案内)
 - ・当日の要員として、司会者1名、会場責任者1名、音響主任1名、照明主任1名、その他補助若干名を配置し、事前に実施計画(役割分担等※)を作成、委託者と調整する。
 - ・委託者から、受付・受賞者アテンド等で最大9名程度人員配置が可能であるが、可能な限り受託者で手配することとし、配置人数については委託者と協議すること。
 - ・司会者の手配及び報酬の支払いについても受託者が行うこととし、当該報酬も予算に含めること。
 - ② 音響関係・照明関係のオペレーションシナリオを作成等。
 - ③ 美術関係では、取材用のパネルを調達し配置する。またステージ上に配置するサインボード等を提案し、予算の範囲内で調達する。
 - ④ 表彰式前に実施するワークショップの様子をテルサホールに投影する。
- ※参考 昨年度表彰式参加人数 95名程度

(4) 参加者の募集・受付・連絡

- ・受託者は委託者と協議の上、参加申込書を作成する(申込フォーム等の利用も可)。
- ・募集案内は委託者が行う。受託者は申込書受理、申込内容取りまとめを行い、委託者に報告のうえ、参加者との連絡調整を行う。
- ・表彰式の前に実施するランチミーティング及びワークショップ参加者については、委託者が募集を行う。当日の受付・連絡は、受託者と協力して行い、参加者の情報を事前に共有する。

【留意事項】

- ・受賞企業にはあらかじめ受賞した旨を連絡し(ただし受賞区分(大賞/特別賞/その他賞)は示さない)、表彰式に招待する。受賞区分については表彰式場で発表するため、事前に流出することがないように、厳に注意すること。

(5) 当日の記録及び報告の作成に関すること一式

- ・受賞作発表及び表彰式、レセプションの様子を撮影・編集した映像（DVD等）及び記録写真。

(6) その他留意事項

下記は委託者において手配し、委託費には含めない。

- ・会場
- ・賞金、賞状及びトロフィー

5. 委託者及び関係機関との連携

業務の実施にあたっては、委託者のほか、本業務に関係する者、ワークショップ運営業務委託先、イベントPR業務委託先及び翌日開催のRubyWorld Conference2024事務局との情報共有、連絡調整及び業務の検討を行うこと。

6. 完了報告及び納品成果物

業務完了後速やかに業務完了報告書と以下の成果物を提出すること。

- ・表彰式の動画データ及び記録写真
- ・その他イベントPRに必要な素材

7. その他

- ・表彰式とイベントPRが一体的かつ効率的となるよう留意すること。
- ・業務遂行において疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、解決を図ることとする。
- ・翌日令和6年12月5日(木)に開催予定のRubyWorld Conference 2024の中で受賞企業が登壇できる機会を設ける予定。