

ゲームクリエイター向け作品制作イベント等企画・運営管理業務委託に係る業務委託仕様書（企画提案時）

※令和7年4月18日更新

クリエイティブ福岡推進協議会  
（福岡市経済観光文化局コンテンツ振興課）  
令和7年4月

本仕様書はゲームクリエイター向け作品制作イベント等企画・運営管理業務委託（以下「本業務」という）の企画提案競技に関し、企画提案に必要な仕様を定めるものである。

企画提案競技の最優秀提案者との委託契約を締結する際には、委託者と受託者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。

1 業務名称

ゲームクリエイター向け作品制作イベント等企画・運営管理業務委託

2 契約期間

契約締結の日から令和7年12月26日まで

3 履行場所

福岡市内

※事業の目的達成に最適な会場を提案すること。

4 事業の目的及び概要

クリエイティブ関連産業の振興を通じて地域経済の発展を目指すクリエイティブ福岡推進協議会（以下「協議会」という）では、学生を中心とした地元ゲームクリエイターのモチベーション向上によるスキルアップ及び学生と企業の接点づくりによる人材獲得を目的とした作品制作イベント等を実施するもの。

5 用語の定義

用語	定義
ゲームクリエイター	ゲームプログラマー、デザイナー、プランナー等の開発スキルを有する者 ※社会人、学生等の属性は問わない

6 業務内容

(1) 作品制作イベント（ゲームジャム）

【目的・概要】

学生を中心とした地元ゲームクリエイターのモチベーション向上によるスキルアップ及び学生と企業の接点づくりによる人材獲得を目的として、**国内外で活躍するゲームクリエイターを講師とした**作品制作イベントを実施する。

【開催時期】

以下のうちいずれかの1日程。

7月26日（土）～27日（日）、8月2日（土）～3日（日）、8月23日（土）～24日（日）、

9月6日（土）～7日（日）、9月13日（土）～14日（日）、

9月14日（日）～15日（月・祝）、10月4日（土）～5日（日）

※イベント実施後、下記（2）の作品講評会・交流会及び（3）トークセッションの実施を想定。

【開催場所】

福岡市内の会場

※作品制作イベントが実施可能な会議室等、事業の目的達成に最適な会場を提案すること。

【参加ターゲット】

福岡市内で活動するゲームクリエイター（社会人及び学生）50名程度

※社会人の参加者については原則として委託者と関係を有する業界団体からの推薦をもとに決定する。

※学生については受託者側で募集を行うこと。

【チーム編成】

1チームあたり8名程度×6チーム

社会人	2名（プログラマー1名及びデザイナー若しくはプランナー1名）
学生	6名（プログラマー3名程度、デザイナー2、3名程度、プランナー1名程度）

【企画提案項目】

提案競技時に提出する企画提案書の企画提案内容は、別紙「審査項目に対する評価項目及び配点表」の評価事項のとおりとし、事業目的の達成に向けて創意工夫がなされた提案を行うこと。

【留意事項】

- ・事業の目的達成に最適なスケジュールを提案すること。（複数日程の提案も可）  
※最終的な実施日については協議会と協議のうえ、決定するもの。
- ・本イベントで制作した作品については、協議会が別に実施するクリエイティブ・エンタメ体験イベント内で体験・展示等を行うことを想定。

(2) 作品講評会・交流会

【目的・概要】

作品制作イベント参加者のモチベーション向上によるスキルアップ及び学生とゲーム関連企業とのネットワーキングを目的とした作品講評会・交流会を実施する。

【開催時期】

7月～10月第2週目の期間内

※~~(1)のイベントまたは(3)のトークセッションと同日開催でも可とする。~~

(1) 作品制作イベント（ゲームジャム）と同日開催とする。

【開催場所】

福岡市内のイベントスペース

※作品講評会・交流会が実施可能な会議室等、事業の目的達成に最適な会場を提案すること。(1)のイベントと同会場でも可とする。

【参加ターゲット】

ゲーム関連事業者、インディーゲーム制作者、大学・専門学校関係者、学生等

※作品制作イベント参加者は発表者として参加を想定。

【企画提案項目】

提案競技時に提出する企画提案書の企画提案内容は、別紙「審査項目に対する評価項目及び配点表」の評価事項のとおりとし、事業目的の達成に向けて創意工夫がなされた提案を行うこと。

【留意事項】

- ・審査員は~~作品制作イベントで招へいした講師ほか数名程度とすること原則として委託者と関係を有する業界団体からの推薦をもとに決定する。~~
- ・作品講評会では参加者が制作したすべての作品を審査員が講評する機会を設けること。
- ・優秀者を選定する場合、適切な選定基準を設定の上で選定すること。また、優秀者に対し、賞金などのインセンティブが得られる仕組みを提案すること。
- ・交流会では制作したゲームを試遊しつつ、学生や社会人が交流できる時間を設けること。

(3) トークセッションの企画・運営

【目的・概要】

地元ゲームクリエイター、ゲーム関連事業者のスキルアップを目的として、~~(2)で招へいした審査員等による国内外で活躍するゲームクリエイターを招聘し、ゲーム関連事業者向けのトークセッションを実施する。~~

【開催時期】

10月8日(水)～~~10日(金)~~12日(日)のうち1日での実施を想定しているが、事業効果を最大化するために他の時期での実施が望ましい場合は開催時期を提案すること。

【開催場所】

福岡市内のイベントスペース

※トークセッションが実施可能な会議室等、事業の目的達成に最適な会場を提案すること。

【参加ターゲット】

ゲーム関連事業者、インディーゲーム制作者、大学・専門学校関係者、学生等

【企画提案項目】

提案競技時に提出する企画提案書の企画提案内容は、別紙「審査項目に対する評価項目及び配点表」の評価事項のとおりとし、事業目的の達成に向けて創意工夫がなされた提案を行うこと。

【留意事項】

- ・~~トークゲストは(2)の審査員等とし、参加ターゲットとなるゲーム関連事業者等の関心を惹くようなテーマを設定すること。~~
- ・トークテーマは参加ターゲットとなるゲーム関連事業者等の関心を惹くようなテーマを設定すること。
- ・作品制作イベントにおいて制作したゲームを試遊できる機会を設けること。

(4) 広報

【業務内容】

- ・参加ターゲットとなるゲームクリエイターやゲーム関連事業者、インディーゲー

- ム制作者、学校関係者、学生等に対して事業の広報を行うこと。
- ・作品制作イベントについては、50名程度の参加者を確保すること。
- ・必要に応じ、協議会が別に実施する「クリエイティブ・エンタメ体験イベント等」と連携して広報を実施すること。

#### 【企画提案項目】

提案競技時に提出する企画提案書の企画提案内容は、別紙「審査項目に対する評価項目及び配点表」の評価事項のとおりとし、事業目的の達成に向けて創意工夫がなされた提案を行うこと。

#### 【留意事項】

協議会が別に実施する「クリエイティブ・エンタメ体験イベント等企画・運営管理業務委託」の受託者も本事業の情報発信を行うため、当該受託者と連携して効果的な情報発信に努めること。

### (5) 事務局運営

#### 【業務内容】

##### ①事務局運営

- ・本事業の実施窓口として事務局業務を担うこと。
- ・委託者の求めに応じて打ち合わせ等に必要な資料を適宜作成すること。
- ・次年度の運営・広報に活用できるよう、委託期間を通じて写真を撮影すること。
- ・写真一式は、電子データにより事業実施報告書と併せて提出すること。
- ・事業完了後、事業実施報告書及び収支報告書を作成し電子データで提出すること。
- ・その他、事業実施のために必要な業務を実施すること。

##### ②全体企画・調整

- ・事業目的に資する内容の企画・提案を行うこと。

##### ③企画・準備段階の運営体制

- ・企画・準備段階で委託者と迅速かつ綿密な協議が可能な体制を整え、事業実施に向けた適切な実施スケジュールを組み立て提示すること。
- ・事業効果を最大限に高めるため、地元ゲームクリエイターからのニーズを捉えた企画運営ができる体制を用意すること。
- ・参加するゲームクリエイターや講師等の関係者と適宜連絡調整を行い、円滑に運営を行うこと。

##### ④事業実施時の運営体制

- ・運営にあたっては、本事業の円滑な運営が可能な組織体制とし、参加者、来場者の安全面にも十分に配慮した上で実施すること。
- ・運営にあたっては、従事者人数、役割分担等を明記した体制図を用意すること。
- ・事業の目的達成に最適な演出・装飾・展示・会場レイアウトを行うこと。
- ・実施にあたっては、運営マニュアルを作成すること。

##### ⑤その他、本事業実施のために必要な業務

#### 【企画提案項目】

提案競技時に提出する企画提案書の企画提案内容は、別紙「審査項目に対する評価項目及び配点表」の評価事項のとおりとし、事業目的の達成に向けて創意工夫がな

された提案を行うこと。

## 7 その他留意事項

- (1) 本業務は本仕様書に基づき実施することを基本とするが、本仕様書に定めのない事項または同内容を変更して実施する場合は、委託者及び関連ゲーム企業と綿密に連絡を取り合い、随時協議のうえ実施すること。また、本仕様書の解釈に疑義が生じた場合には、その都度、委託者と協議のうえ、決定するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の趣旨を十分に理解し、円滑な遂行に留意して業務を遅滞なく進めること。
- (3) 処理が困難な事案が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、処理方針の指示を受け、対応を図ること。
- (4) 契約金額には、本仕様書に特に定めのある場合を除き、事業実施に関して必要な手続き及びそれらに係る諸費用等、本業務の履行に必要な一切の経費を含むものとする。
- (4) 本業務で知り得たことについては、守秘義務を負うものとする。
- (5) 常に安全衛生管理に必要な措置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。  
また、定期的に委託者と打ち合わせを行い、委託者の指示に従い本業務を遂行すること。
- (6) 不慮の事故発生に対する準備を怠らないとともに、参加者及びスタッフ等の怪我、事故、疾病等に備え保険等に参加することを計画しておくこと。
- (7) 関係官公署への手続きが必要な場合は、必要書類を作成し、原則として手続き一切を行うこと。