

世界中のデジタルノマドが集う国際カンファレンス
の開催に係る業務委託仕様書
(企画提案時)

令和7年3月

福岡市経済観光文化局観光コンベンション部観光産業課

目次

1	委託件名	・ ・ ・ ・ ・	
2	履行期間	・ ・ ・ ・ ・	
3	本業務の目的	・ ・ ・ ・ ・	
4	本業務の内容	・ ・ ・ ・ ・	
5	乙の責務	・ ・ ・ ・ ・	3
6	総括責任者及び各業務責任者の選任等	・ ・ ・	3
7	その他	・ ・ ・ ・ ・	4

本仕様書は「世界中のデジタルノマドが集う国際カンファレンスの開催に係る業務委託」（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、福岡市と受注者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。

なお、本仕様書において、甲とは福岡市をいい、乙とは提案者をいう。

1 委託件名

世界中のデジタルノマドが集う国際カンファレンスの開催に係る業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和8年2月27日（金）まで

3 本業務の目的

海外においては、「デジタルノマド」とよばれるIT技術により場所を選ばず働くことのできる人々が年々増加しており、デジタルノマド専用のビザを発給する国は約50か国・地域にも及ぶ等、その受入れに向けた都市間競争が進んでいる。

本市においては、全国に先駆けて令和5年度にデジタルノマド誘致の取組みを開始し、令和6年度においては誘致イベントに係る参加者数及び滞在消費が大きく向上する等、着実に成果が上がっている。

令和7年度においては、昨年度から開催しているデジタルノマドを集客する国際カンファレンスの開催について、様々な趣向を凝らした更なる内容の充実を図ると共に、多様な手法でのプロモーションを実施することにより、カンファレンスの質や規模の拡大、ひいてはデジタルノマド滞在都市としての本市の国際的なプレゼンス向上に繋げるものである。

※本仕様書において、「デジタルノマド」とは、“ITを活用し、旅をしながら働くことにより、旅先で長期間の滞在を行う者”とする。

4 本業務の内容

(1) 全体業務関連

- ・本仕様書5以降に示す項目について留意しながら業務を遂行すること。
- ・(2)～(4)の業務を遂行するための実施計画（スケジュールを含む）や実行体制、個人情報の管理やセキュリティの観点を踏まえて提案すること。
- ・本業務遂行にあたっては、デジタルノマドの趣味嗜好や行動特性、求められるニーズ等について、相応の知識を有するメンバーを含めること。メンバーについては、その実績や経歴等を提案書の中に記載すること。

(2) 世界中のデジタルノマドが集う国際カンファレンスの開催

- ・本国際カンファレンスは、民間事業者等が主体となり10月に開催を予定しているデジタルノマド向け滞在プログラムの中核イベントとして実施することから、開催にあたってはその関係者と協議し、連携を図ること。
- ・世界中のデジタルノマドを福岡市に誘客する国際的なカンファレンスを最低2日間以上の日程で開催すること。なお、ここで言う国際カンファレンスには、カンファレンス自体に加え、カンファレンスに伴って実施するレセプションパーティーやエクスカージョン等も含まれることとする。

- ・国際カンファレンスの参加者数について、海外在住のデジタルノマドは250名以上、日本人を含む総参加者数は400名以上を目標としている。提案時には、上記を最低値として目標集客人数を提案書に記載することとし、その集客を達成するための具体的かつ合理的なプロモーション方法について説明すること。また、カンファレンスの期間中や終了後においても、今後のカンファレンスの認知拡大や本市のプレゼンス向上に繋がるプロモーションを行うこと。
なお、実際のプロモーション時には、デジタルノマド向け滞在プログラムの関係者とも連携しながら、効果的な集客に繋げること。
- ・参加者集客にあたっては、欧米層をメインターゲットとしつつ、多様な国からの来訪を目指すこと。また、本市の国際的なプレゼンスの向上に向け、海外政府系やインフルエンサー、メディア関係者等の招聘を積極的に検討すること。当該内容については、可能な限りで提案書に記載すること。
- ・カンファレンスの開催時期については10月上旬を想定しており、具体的な候補日や日数について、提案書の中で示すこと。
- ・レセプションパーティーやエクスカージョン等を実施する場合には、その具体的な内容について記載すること。
- ・カンファレンス会場について、提案書の中で候補地を必ず示すこと。また、レセプションパーティーやエクスカージョン等の実施先が異なる場合にはその候補地も示すこと。なお、候補地を考える上では、デジタルノマド向けであることや福岡の魅力等を考慮の上で選定すること。
なお、実際の会場については、事業者決定後に甲と乙で協議の上最終決定する。
- ・カンファレンス内で行う内容について、全体テーマや登壇候補者、実施形式（スピーチやディスカッション、ピッチ、その他演出等）等を可能な限りで記載すること。
- ・本カンファレンスの様子は、記録用及び次年度以降のプロモーション用として写真や動画等で撮影し記録に残すこと。
- ・同時期に開催される、デジタルノマドとの親和性が高いと考えられるスタートアップやエンジニアに係る他のイベント等について、イベント期間の連動や内容のコラボレーション等により最大限連携を図ること。
- ・本国際カンファレンスの参加に伴う費用（参加料）を徴収するか否かは特段制限するものではないが、参加料を徴収する場合には、その費用はカンファレンスの更なる充実やデジタルノマドの集客に関する取組みに充当すること。また、金銭授受や予約管理等については全て乙の責任において行うこと。
- ・本国際カンファレンスの実施に関し、スポンサーを積極的に獲得することで、カンファレンスの更なる充実に繋げること。スポンサーの条件や手法については甲との協議により決定すること。また、スポンサーを獲得した場合には、報告書の中でスポンサー名やスポンサー内容について報告すること。
- ・宿泊先については必ずしも参加者向けに確保する必要はないが、長期滞在に適した施設の紹介や宿泊希望者からの相談への対応等、福岡滞在におけるサポートを十分に行うこと。
- ・本国際カンファレンスの参加を通じた市内長期滞在や回遊、観光消費に繋げていくため、カンファレンスだけでなく、カンファレンス開催期間前後に市内で実施されるイベントの情報や、飲食店、アクティビティ、観光スポット、交通アクセス等、参加者に対する情報提供を十分に行うこと。
- ・本国際カンファレンスに係る全ての内容については、事業者決定後に甲と乙での協議のうえ決定することに留意すること。協議の結果、カンファレンスの全体像が定まった段階で、内容全体が把握できる資料を日本語において制作すること。

(3) 国際カンファレンス参加者に対するアンケートの実施・報告書の提出

- ・国際カンファレンスの参加者に対してアンケートを実施し、参加者の属性情報やカンファレンス参加に係る満足度、市内の滞在環境・受入れ面に対する評価や課題、市内滞在日数、消費額等について集計・分析すること。なお、アンケート内容については少なくとも上記項目は確実に入れることとし、その他の内容については事業者決定後に甲と乙で協議の上最終決定する。
- ・業務完了後、本委託業務に係る全体報告書、プロモーション用に撮影した写真データ等を提出すること。なお、同報告書には、各業務を実施したことが証明できる書類及び写真等を添付するほか、プロモーション実績の分析結果、アンケートの集約結果、今後のプロモーションの方向性に関する提案等を記載すること。
- ・種類：紙媒体（１部）、電子データ ※写真や動画等は電子データのみ

(4) その他

- ・その他、本業務全般について、仕様書に記載する事項以外に、「3 本業務の目的」に資する追加提案がある場合は具体的に提案すること。
- ・上記以外で、本業務実施のために必要な業務は、事業者決定後に甲と乙が協議の上決定する。

5 乙の責務

(1) 関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 守秘義務

① 基本事項

乙は、業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照

② 従事者への周知

乙は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(3) 従事者の服務規律

① サービス

従事者は、公共の業務に従事することを自覚し、利用者に安心と信頼感を与えるよう努力しなければならない。特に、利用者が満足を得られる対応とするため、必要な事項について十分に理解しておくこと。

6 総括責任者及び各業務責任者の選任等

(1) 総括責任者及び各業務責任者の選任

乙は、業務を円滑に執行するため、すべての業務を統括して指揮監督する総括的な責任者（以下「総括責任者」という。）及び履行場所ごとの責任者（以下「各業務責任者」という。）を選任

し、甲に届け出ること。各業務責任者は業務を適切・円滑に遂行するために必要な人員数を配置すること。

（２）責任者の責務

総括責任者及び各業務責任者は、その業務の遂行上、常に甲との連絡を密に行うとともに、各業務間の連携を図り、従事者の業務に関する指揮監督を行うこと。

また、５（３）に定める服務規律につき問題のある従事者があった場合は、速やかに適切な指導を行うこと。

７ その他

（１）事業実施にあたっては、本仕様書によるほか、乙の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、甲の指示等に従いながら進めること。

（２）報告

乙は甲の求めに応じ、適宜、業務の履行状況等の報告を行うこと。

（３）再委託

乙が、受託業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託先、再委託の範囲、期間等を書面で甲に提出し、承認を得ること。

なお、乙は、再委託先に対して、再委託業務において取り扱う個人情報等が甲の委託に係るものであること、乙及び受託業務の従事者と同様の責務規定及び罰則が設けられていることを周知させること。

（４）その他

- ・仕様書の内容に疑義が生じた場合には、甲乙協議のうえ定めることとする。仕様書に記載のない事項についても同様とする。
- ・本業務を通じて撮影した写真や映像等の成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は原則として甲が保有することとする。
- ・乙は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、乙が負うものとする。