

## FORTNITE を活用したデジタル人材育成業務 運営委託仕様書

### 1 目的

小学生～高校生などの若年層を対象としたデジタル人材育成及び「e スポーツの拠点・茨城」のブランド化を図るため、e スポーツソフトを活用したゲーム制作講座、ゲーム制作コンテスト及びその成果を活用した e スポーツ大会を実施する。

### 2 委託業務名

FORTNITE を活用したデジタル人材育成業務運営委託

### 3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

### 4 委託上限額

上限額 6,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

### 5 事業スケジュール

事業の標準的なスケジュールは次のとおりとする。ただし、県と協議の上、スケジュールを変更しても差し支えない。

時期	6 (1)	6 (2)	6 (3)
契約締結後～12月	講座実施	告知・エントリー	
1月	↓	制作期間	
2月		(～中旬) 制作期間	周知・PR
3月		選考・表彰式	FORTNITE 小学生親子大会 in いばらき

## 6 業務委託の内容

以下（１）から（３）までの業務の実施及びこれにかかる一切の業務

### （１）次のセミナーの企画運営業務を行うこと

Unreal Editor For FORTNITE（以下、「UEFN」という。）を活用したゲームマップ制作  
講座

#### ア 開催日

開催日は、県と協議のうえ、決定すること。

#### イ 開催場所・開催方法・開催回数

開催場所：県北・県央エリアの会場及び県南エリアの会場

開催方法：原則として、オフライン開催

開催回数：各エリア２回ずつ開催

#### ウ 講座の対象者

原則として小学生～高校生等とし、各回 10 名程度の参加を想定すること。なお、小学生はその保護者と一緒に参加すること。

#### エ 講座の内容

初心者でも参加可能な講座とすることを前提とし、詳細な講座の内容については、県と協議のうえ決定すること

#### オ 講座の企画運営に係る以下の業務

（ア）開催要項、運営マニュアル、テキストの策定

（イ）講師との連絡調整に関する業務（旅費・謝礼の支払いを含む）

なお、講師は、各会場２名程度用意すること

（ウ）IPホルダーとの調整

（エ）講座に必要な機材等の準備

#### カ 講座の周知・PR

（ア）告知媒体（WEB、チラシなど）の作成

（イ）県内小学校、中学校、高校に向けたPRの実施

（ウ）当該講座の応募フォームの作成、受付、管理

（エ）当該講座の実施及び参加者のサポートや相談対応（技術的な事項を含む、また、県が別途指定する有識者等と連携して対応すること）

（オ）使用会場の調整に関する業務（予約、会場との調整、支払等）

（カ）上記（ア）～（オ）のほか、当該講座の実施にあたり必要な業務

#### キ 講座を実施した参加者へのアンケート実施及び集計等

（ア）アンケート項目の作成

（イ）アンケートフォームの作成

（ウ）参加者へのアンケート実施及び回答率向上策の実施

（エ）アンケートの集計（集計項目及び方法は県と協議のうえ決定）

（オ）レポートの作成

（カ）上記（ア）～（オ）のほか、アンケートの実施・集計にあたり必要な業務

### （２）FORTNITE いばらきコンテスト 2023 の開催

FORTNITE を活用したゲームマップ制作コンテストに係る以下の業務

ア 当該コンテストの企画・運営、周知・PR、相談対応等に係る以下の業務

(ア) コンテスト実施要項の策定（実施部門については県と協議のうえ決定すること）

(イ) 応募テーマ設定

(ウ) 応募要項の策定

(エ) 審査会の設置（委員の選定については県と協議のうえ行うこと）

(オ) 告知媒体（WEB、チラシなど）の作成

(カ) 県内学校に向けた効果的なPRの実施

(キ) 参加者からの相談対応（技術的な事項を含む、また、県が別途指定する有識者等連携して対応すること）

イ 応募作品の受付・とりまとめ

(ア) 応募フォームの作成

(イ) 応募者・作品一覧の作成

(ウ) 応募者の管理（連絡業務等含む）

(エ) 審査会向け応募サマリーの作成

(オ) 上記 a～d のほか、応募作品の受付・とりまとめにあたり必要な業務

ウ 審査会の開催

(ア) 審査会開催要項、スタッフマニュアルの策定

(イ) 審査会委員への連絡、報奨費等の処理

(ウ) 審査結果の集計、公表用フォーマットの作成

(エ) 審査結果の公表

(オ) 上記（ア）～（エ）のほか、審査会の開催にあたり必要な業務

エ 表彰式の開催

(ア) 表彰式開催要項、スタッフマニュアルの策定

(イ) 関係者への連絡

(ウ) 使用会場に関する業務（予約、会場との調整、支払等）

(エ) 表彰状の筆耕及び副賞の準備

(オ) 上記（ア）～（エ）のほか、表彰式の開催にあたり必要な業務

オ 応募者等へのアンケート実施及び集計等

(ア) アンケート項目の作成

(イ) アンケートフォームの作成

(ウ) 応募者へのアンケート実施及び回答率向上策の実施

(エ) アンケートの集計（集計項目及び方法は県と協議のうえ決定）

(オ) レポートの作成

(カ) 上記（ア）～（オ）のほか、アンケートの実施・集計にあたり必要な業務

(3) コンテスト入賞作品を活用した小学生とその保護者を対象とした親子大会の開催

ア 「FORTNITE 小学生親子大会 in いばらき」の開催

(ア) 当該大会の企画・運営、周知・PR等

企画にあたっては、(2) で選考したマップ等を活用した大会とすること。

開催形式については、具体的な大会運営方法などを記載すること。

- a 大会の開催要項、運営マニュアル、テキストの策定
  - b 告知媒体（WEB、チラシなど）の作成
  - c 県内小学校に向けたPRの実施
  - d 当該大会の応募フォームの作成、受付、管理
  - e 開催に必要なゲーム会社等との調整
  - f 大会運営ボランティアとして参加する県内高校 e スポーツ部との調整
  - g 大会を盛り上げる出演者（実況・解説・MC等）の起用
  - h 上記 a～g のほか、当該大会の実施にあたり必要な業務
- (イ) 大会参加者へのアンケート実施及び集計等
- a アンケート項目の作成
  - b アンケートフォームの作成
  - c 応募者へのアンケート実施及び回答率向上策の実施
  - d アンケートの集計（集計項目及び方法は県と協議のうえ決定）
  - e レポートの作成
  - f 上記 a～e のほか、アンケートの実施・集計にあたり必要な業務

## 7 業務委託実施に当たっての留意事項

- (1) 受託者は、企画・運営の詳細（日時、場所、内容、講座の回数等）やスケジュールについては、県と十分協議のうえ、決定すること。また、県は、本業務の履行につき、著しく不適当と認められるときは、受託者に対し、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを要求することができるものとする。
- (2) 本事業開始後は、定期的（月に1回以上）に県と打ち合わせを行い、事業進捗状況を報告するとともに、速やかに当該打ち合わせ結果を提出すること。また、随時、県の求めに応じて本事業にかかる情報を提供すること。
- (3) 事業遂行に当たり、疑義等が生じた場合は、県と十分協議を行うとともに、本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、その都度県と協議してこれを定めるものとする。
- (4) 業務の履行にあたり、効果的・効率的な業務実施体制を整えること。専任者を充てる必要はないが、本業務を優先的に行える人材を充てることとし、企業や県からの問い合わせに随時対応できる体制を整備すること。
- (5) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供しないこと。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止及びその他適正な管理のために必要な措置を講じること。なお、契約終了後もまた同様とすること。

## 8 事業実施計画書の作成

契約締結後に作成する事業実施計画書には、以下の事項を記載すること。

- (1) 事業企画案
  - 仕様書をもとに、事業の実施方針及び具体的な実施方法等を提案すること。
- (2) 工程計画

業務を遂行するための実施手順及び人員配置を記載した計画を作成すること。なお、統括責任者及び担当職員については、これまでの業務経歴（受託業務に関連する業務に限る）及び当該年度に実施予定の業務を記載すること。

(3) 再委託等の有無及び予定

## 9 著作権等の取扱

- (1) 受託者は、本事業における作製物（以下「成果物」という。）が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に県に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に留保されるものとし、受託者は県及びその指定する者の必要な範囲で県及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。
- (2) 県は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- (3) 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、県が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、県は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。
- (4) 受託者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、県が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、当該成果物の内容を公表することができる。
- (5) 第三者が権利を有する著作物（ゲーム、音楽等）を使用する場合には、著作権及び肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。
- (6) 県が所有する資料（写真等）を使用する場合には、協議のうえ、調達可能なものについては県が提供する。
- (7) 本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責任に帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

## 10 個人情報等の取扱い

事業実施にあたり個人情報及び法人情報を収集する際は、県に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ておくこと。

## 11 経理・支払等に関する条件

- (1) 経費については、業務の完了を確認するための検査（委託期間終了後の検査を含む。）において帳簿類等で確認することがある。また、本委託期間中においては、県の求めに応じて要した費用を報告すること。
- (2) 6の（1）及び（2）の各項目に要する費用について、契約時に提出した見積書の金額を超えて支出する場合には、事前に県と相談すること。
- (3) 本事業において発生した収入は本事業の事業費以外に充てることはできない。
- (4) 全ての証拠書類は、本業務完了後、5年間保存すること。