

令和7年度「かわさき起業家オーディション」開催業務委託仕様書

*委託業務内容 次の(1)から(4)の業務を実施する。

*「発注者」は、公益財団法人川崎市産業振興財団

項 目	摘 要
(1)最終選考会業務	<p>最終選考会に係る業務 ※年4回実施、実施日別添</p> <p>○前日までの作業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・YouTube Liveのストリーミング配信の手配 (サムネイル画像、テキストは発注者が用意) ・ストリーミング配信用URLを発注者に共有 *オンライン参加者に向けて発注者が配布するため、10日前までに共有 ・会場利用に伴う書類の作成および提出(指定形式あり) <p>発注者の用意した会場を使用(川崎市産業振興会館階ホール及び川崎市コンベンションホール)</p> <p>*会場住所</p> <p>川崎市中原区小杉町2-276-1 パークシティ武蔵小杉ザガーデンタワーズイースト2階(第143回)</p> <p>川崎市幸区堀川町66番地20(第144回～第146回)</p> <p>①看板設営・撤収 開催終了後、原状回復</p> <p>②発表会場の設営</p> <p>次の空間を会館貸出の机・いす等により設営し、開催終了後に原状回復</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付設営 (机2、椅子6) ・発表空間 司会用演台、発表用演台、花台、プロジェクター、スライド台、パソコン等配線、3分計、机2、椅子10、階段3 音響 WL×6、SP×1、この他ホール設備音響を使用 飾り花(造花も可) ・客 席 机、椅子の設営 *審査員・発表者・主催者・講演者・協賛企業、関係者席の表示 *ビデオ撮影用スペース、通行用スペース確保を目的とした椅子固定* ・発表者展示スペース 机3～4(発表者の商品・機器、資料等の展示用) ・主催者用展示 机2 ・その他財団の指定する物品の展示 <p>③交流会場設営 (円卓4、机8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発表終了後、発表者用演台を交流会会場に移動 ・会館貸出のワイヤレスマイクとハンドマイクを設置する <p>④パンフレット200部作成 ※校正3回程度を想定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協賛団体広告の簡単なデザインを含めたデータ調整あり(期中に差し替えなど) ・印刷 A4サイズ・中とじA3見開き・<u>マットコート紙</u> 30～38ページ程度・総重量110kg <p>(表紙は指定デザイン、<u>次第</u>、<u>エントリー企業紹介</u>、<u>協賛企業広告</u>・<u>次回開催案内</u>・特典や各賞の案内・オーディション案内) *下線は毎回変更 *</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報用パンフレットデータ(元となるパンフレットデータのサイズを10分の1程度に縮小したものを)を発注者へ校正後すぐに送付。 ・協賛団体広告の簡単なデザインを含めたデータ調整あり(期中に差し替えなど) ・印刷 :A4サイズ・中とじA3見開き・<u>マットコート紙</u> 30～38ページ程度、総重量110kg <p>⑤賞状作成・筆耕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・24枚(6枚/回)を想定 (主催者賞及び特別賞) *最終審査会で決定した主催者賞及び指定された協賛賞を当日記入

	<p>*印刷用プリンタの持ち込み</p> <p>⑥盾製作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大賞300×210、優秀賞260×190、起業家賞230×170、アイデアシーズ賞210×150 ・セピター材／ルーター加工程度 ・製作個数 24個(6個／回)を想定 ・製作後に各受賞者へ後日配送 <p>⑦紙筒・紙袋(賞状、紙筒を入れる) 各24個(6個／回)を想定</p> <p>⑧司会・進行／BGMを含む</p> <ul style="list-style-type: none"> ・選考会当日の発表者との調整と発表補助 ・司会、進行一式(台本は発注者が用意) ・司会者手配(イベント司会程度)、音響担当者、撮影担当者の用意 <ul style="list-style-type: none"> *13時からの注意事項確認の際、下記の発表者の動きの手本を明示。 発表者紹介～登壇～発表～降壇の流れ・表彰(入退場含む) ・進行時の背景準備及び投影(常時何らかの背景が投影されているように) <ul style="list-style-type: none"> 開会前・開会挨拶・プログラム紹介・主催者挨拶・協賛企業紹介・発表者紹介 休憩時・表彰時・閉会時など ・ビジネスプラン発表時 <ul style="list-style-type: none"> 各発表をYouTubeライブによるストリーミング配信 発表時間の計測(8分経過時に1回、10分経過時に2回ベルを鳴らす)、 発表時に使用する物品の展示補助・音声や照明など各種調整 ・最終審査会の飲物用意(お茶8本) <p>⑨表彰式</p> <p>(贈呈品の整列、賞状、賞品の贈呈補助)</p> <p>⑩写真撮影(発表者プレゼンスナップ写真、表彰式スナップ写真、展示品)</p> <ul style="list-style-type: none"> *主催者挨拶・各発表者・表彰時・受賞者集合など各場面の写真を撮影 *当日中にデータをDVDにて提供する。写真撮影は150枚以上を納品する。 <p>⑪ビデオ撮影(最終選考会をビデオカメラで撮影*音声あり*)</p> <p>ビデオカメラは持参とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> *ビデオ撮影範囲は開会式～表彰式まで(DVDで納品) <p>⑫最終選考会報告書の作成</p> <p>⑬交流会開催後に発表会場を原状復帰作業</p> <p>⑭その他、設営・撤去・準備物に関して財団が指定するもの</p>
(2) 看板製作	①会館玄関用縦看板・発表会場の垂れ幕を制作(デザインデータは財団が指定するものを使用する。)
(3) 開催業務報告書	①かわさき起業家オーディション開催業務報告書作成
(4) 支払方法	<p>発注者は受注者に対して、下記により委託料を分割して支払うものとする。</p> <p>①第1回目 令和7年9月30日までに適法な請求に基づき指定口座に振り込む。</p> <p>②第2回目 令和8年3月31日までに適法な請求に基づき指定口座に振り込む。</p>

- (注)・最終選考会における会場設営に伴う机、椅子等の数量は開催ごとに調整を行う。
- ・式典にふさわしい服装を着用。
 - ・状況に応じて仕様書内容に変更の可能性あり。

令和7年度「かわさき起業家オーディション」開催スケジュール

	第143回	第144回	第145回	第146回
応募申込締切日	4月15日(火)	6月4日(火)	10月2日(木)	12月16日(火)
一次書類審査 (8階第2研究室)	5月13日(火)	7月2日(木)	10月23日(木)	1月15日(木)
二次面接審査 (Zoom)	6月3日(火)	8月19日(火)	11月6日(木)	2月3日(火)
リハーサル (8階第2研究室)	6月24日(木)	9月4日(木)	11月20日(木)	2月17日(火)
最終選考会 <small>川崎市産業振興会館1階ホール 川崎市コンベンションホール(第143回のみ)</small>	7月18日(金)	9月26日(金)	12月5日(金)	3月6日(金)