

2025 年度いばらき e スポーツ産業創造プロジェクト事業業務委託仕様書

1 目的

いばらき e スポーツ産業創造プロジェクト推進協議会の運営により、県内外へ向けて様々な e スポーツ活動の情報を的確に発信するとともに、会員相互の交流を促進することで、県内における e スポーツ産業の創造に繋がるプラットフォームの形成を図る。

また、国際教育 e スポーツ連盟ネットワーク日本本部 (NASEF JAPAN) と連携し、高校生等の若年層を対象に、FARMCRAFT®を通して本県の農業課題や解決策について考える機会を提供することで、課題解決力及び I T スキルの向上を図り、将来の e スポーツ産業を担うデジタル人材の育成に繋げる。

2 委託業務名

2025 年度いばらき e スポーツ産業創造プロジェクト事業

3 委託期間

契約締結の日から 2026 年 3 月 31 日まで

4 委託金額

2,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えない範囲とする。

5 業務内容

(1) いばらき e スポーツ産業創造プロジェクト推進協議会の事務局運営

いばらき e スポーツ産業創造プロジェクト推進協議会（以下、「協議会」という。）事務局が行う主な業務内容は以下のとおり。

なお、運営にあたっては、e スポーツに必要な知見及びコーディネート能力を有する担当者を配置すること。

ア 協議会ウェブサイトの管理・運営

(ア) 協議会専用ウェブサイト (<https://www.ibaraki-esports.com>、以下「ウェブサイト」という。) の管理を行うこと。

(イ) 県、協議会又は協議会会員が主催する e スポーツ関連事業について、ウェブサイトに掲載し、周知等を行うこと。

(ウ) 協議会の情報（会員数、役員、規約等）について、毎月末時点の情報を、翌月 10 日（当該日が週休日の場合は翌営業日）までに、ウェブサイト反映させること。

(エ) (ア) から (ウ) までの作業を行ったときは、当該作業記録を作成し、県に報告す

ること。

- (オ) 次年度の受託事業者への引継ぎが必要となった場合は、引継ぎに伴う作業等に協力すること。

イ 協議会が開催する会議（幹事会、総会等）の開催支援

(ア) 幹事会・総会の運営

a 幹事会・総会等

会議当日は、オンライン対応者1名以上を配置すること。

b その他

協議会専用の Zoom アカウントを作成すること。

(2) NASEF FARMCRAFT® いばらきコンテストの開催

ア MINECRAFT を活用した「NASEF FARMCRAFT® いばらきコンテスト」の開催

(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等

a 応募テーマ設定

b 応募要項の策定

c 審査会の設置（委員の選定については事務局と協議のうえ行う）

d 告知媒体（WEB など）の作成及び協賛企業への確認

e 周知及びPRの実施

f 参加校からの相談対応（技術的な事項を含む、また、事務局が別途指定する有識者等と連携して対応すること）

g 上記 a～f のほか、当該コンテストの開催にあたり必要な業務

(イ) 応募作品の受付・とりまとめ

a 応募フォームの作成

b 応募者・作品一覧の作成

c 応募者の管理（連絡業務等含む）

d 審査会向け応募サマリーの作成

e 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

a 審査会開催要項の策定

b 審査員の選定、就任依頼

c 審査員への連絡、報奨費等の処理

d 審査結果の集計、公表用フォーマットの作成

e 審査結果の公表

f 上記 a～e のほか、審査会の開催にあたり必要な業務

(エ) 各賞の公表及び賞状、副賞の贈呈

各賞の公表はウェブサイト上で実施すること。

- a 公表用ウェブページの作成及び SNS での周知
- b 関係者への連絡
- c 賞状の筆耕及び副賞の準備、引き渡し
- d 上記 a～c のほか、各賞の授与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

- 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事務局と協議のうえ決定）
- e レポートの作成

イ 県内高校に向けた FARMCRAFT®の操作等に必要なオンライン講座の実施

(ア) 当該講座の企画・運営、周知、相談対応等に係る以下の業務等

- a 当該オンライン講座の投影資料、運営マニュアル、テキストの策定
- b オンライン講座の運営、アーカイブ動画の録画、編集、管理、発信
- c 告知媒体（WEB など）の作成及び参加対象校に向けた周知
- d 当該講座の応募フォームの作成、受付、管理
- e 当該講座の実施及びコンテスト参加希望者への相談対応（技術的な事項を含む。また、事務局が別途指定する有識者等と連携して対応すること。）
- f 上記 a～e のほか、当該講座の実施にあたり必要な業務

(イ) 当該講座を受講した高校等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事務局と協議のうえ決定）
- 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

【特記事項】

- ・（２）で使用する FARMCRAFT®のプログラムについては、最適なものを提案すること。実施においては、事務局と協議のうえ決定する。
- ・（２）アで応募のあった作品の審査等に係る費用（審査員謝礼金等）等の経費は本委託業務に含むものであるため、経費負担に係る事務を行うこと。