

令和7年度AOI フォーラムビジネス交流会運営業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度 AOI フォーラムビジネス交流会運営業務

2 業務の目的

本業務は、AOI フォーラム会員の満足度を高めるビジネス交流会を実施し、新たなるオープンイノベーションの需要を掘り起こすことを目的とする。

3 委託期間

契約締結から令和8年2月20日まで

4 委託内容

(1) 実施時期及び回数

令和8年1月28日（1回）

(2) 会場

静岡県コンベンションアーツセンター グランシップ交流ホール（静岡県静岡市）。
同時にオンライン配信を行うこと。

(3) 対象

AOI フォーラム会員およびAOI 機構と連携を希望する企業等。

(4) 業務

ア ビジネス交流会の準備

- (ア) 会場手配および会場使用料の支払いはAOI 機構で行うため、受託者は施設と調整のうえビジネス交流会を実施すること。なお、会場の静岡県コンベンションアーツセンター グランシップ（交流ホール）を1月28日（水）9時00分～22時00分で予約済である。
- (イ) 受託者は、AOI 機構と協議のうえgoogle フォームで申込様式を作成すること。申込状況は、AOI 機構でも随時確認できるものとする。
- (ウ) 受託者は、AOI 機構と協議のうえ告知チラシを開催1ヶ月前までに作成し、PDF データをAOI 機構に提出すること。告知チラシには、(イ) で作成した申込様式を含めること。なお、AOI フォーラム会員その他企業への告知は、AOI 機構が行う。
- (エ) 当日会場の机上で配布する資料として、次第、参加者一覧、登壇企業概要、ピッチ資料、アンケートを想定し、AOI 機構と協議のうえ開催3日前までに完成すること。アンケートについては、Google フォームで作成すること。
- (オ) ビジネス交流会は、AOI 機構で選定した基調講演者（1名。講演30分、質疑応答15分想定）、企業（5社程度。1社あたり発表12分、転換3分の15分想定）の登壇および交流会で4時間、参加者は、登壇企業等と参加者等を含めて100名を想定して当日の運営マニュアルとシナリオを作成し、開催3日前までにAOI 機構に提出すること。
- (カ) 基調講演者と登壇企業（5社程度）はAOI 機構で選定するため、登壇企業等から事前に投影資料を入手して、当日遅滞なく投影できるように準備すること。
- (キ) 基調講演者（1社）及び登壇企業（5社程度）に、旅費の実費を支払うこと。委託費から登壇者に支払うこと。旅費は60,000円を想定すること。
- (ク) 基調講演者（1名）に謝礼を支払うこと。謝礼は33,600円を想定すること。

イ ビジネス交流会当日

- (ア) 来場者の誘導、会場案内のビラ、受付、司会進行、会場の設営撤去等を行うこと。
- (イ) 会場の音響・照明機器・オンライン配信の操作を行い、ビジネス交流会の円滑な運営に努めること。
- (ウ) 次第、参加者一覧、登壇企業概要、ピッチ資料、アンケート、その他配布資料を事前に作成して当日机上に配布すること。資料配布は、紙媒体だけでなく電子媒体も活用すること。
- (エ) 登壇企業の発表の様子を動画で撮影すること。
- (オ) オンライン配信についてはトラブル防止に努め、適切な環境を手配すること。トラブルが発生した場合には速やかに対応し、運営に支障を来さないように努めること。
- (カ) A0I 機構と協議のうえ、来場者に飲料を配布すること。
- (キ) 会場内の室温や換気に配慮し、会場が快適な環境となるように努めること。

ウ ビジネス交流会後

- (ア) 撮影した動画は、A0I 機構に納品すること。
- (イ) 当日の参加者数（来場者のオンライン参加者）を集計して A0I 機構に報告すること。
- (ウ) アンケート結果は、終了後 3 日以内にとりまとめて A0I 機構に報告すること。
- (エ) 交流会開催後、イベントレポートを作成して A0I 機構に提出すること。

5 成果品

本業務の成果品として、以下に掲げるものを納品すること。

- (1) 業務実績報告書（次の項目を含むこと）
 - ア 委託業務の実施内容
 - イ その他委託業務実施の説明に必要と考えられる資料
- (2) 動画
- (3) イベントレポート（Word ファイル）
- (4) 納品日
令和 8 年 2 月 20 日以前
- (5) 納品先
一般財団法人アグリオープンイノベーション機構（410-0321 静岡県沼津市西野 317）

6 協議・打合せ等

業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者と受託者は常に密接な連絡をとることとし、協議・打合せ等適宜行うものとする。

7 その他

- (1) 委託業務の実施にあたっては、受託者は A0I 機構の指定する監督員との打合せを密に行い、その指示に従うこと。
- (2) 受託者は、委託業務を、A0I 機構の指示のもとに作業を進め、必要に応じて関係書類を提出し、承認を受けるものとする。
- (3) 要領に明記されない事項及び内容に疑義が生じた場合、又は要領に定めのない事項については A0I 機構の監督員と十分に協議のうえ決定するものとする。