

「eスポーツを通じた就職氷河期世代支援プログラム」開催業務仕様書

1 業務名

「eスポーツを通じた就職氷河期世代支援プログラム」開催業務

2 趣旨・目的

市場規模の拡大が期待されているeスポーツを切り口として、就職氷河期世代（概ね36歳から51歳まで）及びその受け皿となる県内事業者向けに、実際のeスポーツイベントの企画・運営を体験いただくプログラムを提供することで、就職氷河期世代に対して周辺産業への就労を促進するとともに、県内事業者のスキルアップ・就職氷河期世代の受け皿の拡充を図る。

3 業務委託期間

契約締結日から令和5年3月10日（金）

4 研修プログラム内容

（1）日程

- ・ 研修参加者募集 : 令和4年12月中旬～令和5年1月上旬まで
- ・ 研修プログラム : 令和5年1月上旬～令和5年2月下旬まで

（2）参加人数

- ・ イベントマネジメント研修 : 10名程度
- ・ 配信スキル研修 : 10名程度 計 20名程度

（3）参加要件（以下のいずれかを満たすもの）

- ・ 就職氷河期世代
概ね36歳から51歳までの県民（eスポーツ関連業界への就労・転職希望者等）
- ・ 事業者（以下の全ての要件を満たす事業者の従業員）
 - ア. 群馬県内に本社又は事業所を有し、eスポーツ関連事業に関心のある事業者
 - イ. 就職氷河期世代の採用に関心のある事業者

（4）参加費

- ・ 無料（受講にともなう通信費や会場の駐車場料金等は受講者負担）

（5）プログラムの内容

① イベントマネジメント研修

eスポーツイベントの企画から当日の運営までを、一環して実際に体験する研修プログラム。eスポーツイベント全体の「マネジメント力」に関する知識・スキルの習得を目的とする。

- ・ 以下の内容について、参加者自らがグループワーク的に取り組み、受託事業者がそれを指導・フォローする形とする。
 - ア. イベントの企画・立案（会場・タイトルの選定、募集・告知方法の検討等）
 - イ. イベント実施に向けた業務の洗い出しとスケジュールリング

- ウ. IPとの調整、配信環境の確認等、eスポーツ特有の調整業務
- エ. イベント当日のディレクター業務（大会進行全般の管理）
- オ. その他、eスポーツイベントのマネジメントとして経験すべきと考えられる業務
- ・グループワークとして実施するものに関しては、基本的に、参加者全員を集めた研修（リアル開催）を実施するものとする。
- ・上記ア～オの必要部分に関して、グループワーク後に参加者自らが実際の業務を経験できるものがあれば、参加者に可能な限り経験をさせること。なお、その場合には、進捗状況の共有や課題解決のための助言など、受託事業者が適切なフォローを行うこと。
- ・イベント当日の「配信」に関わる業務に関しては、下記Ⅱ「配信スキルコース」の受講者が担当するため、事前のリハーサルや打ち合わせ等、必要な連携をとって研修を進める。

② 配信スキル研修

eスポーツイベントに特有の「配信」等に関する知識・スキルの習得を目的とした研修プログラム。

- ・eスポーツイベントにおける「配信」に関わる業務の役割や、実機材を使用した操作方法等の研修を実施する。
- ・上記①「イベントマネジメント研修」の受講者が企画したイベントに関して、当日の配信業務を参加者自らが取り組み、受託事業者がそれを指導・フォローする。なお、実際のイベント実施に際して必要となる業務（事前の打ち合わせやリハーサル、配信機材の構成検討等）に関しても、研修として参加者自らがグループワーク的に取り組む。
- ・グループワークとして実施するものに関しては、基本的に、参加者全員を集めた研修（リアル開催）を実施するものとする。

③ 共通事項

- ・上記①、②の参加者の接点を設けるため、研修当初（オリエンテーション）及び研修終了後（イベントの振り返り）に、参加者全員を集めた研修を実施する。

5 業務の内容

本研修を開催するに当たり、以下の業務を行うこと。

（1）研修の企画、講師の手配・調整

以下を十分考慮の上、研修を企画し、講師の手配・調整を行うこと。

- ・研修参加者が実施するイベントは、オフラインでの開催を基本とし、当日の生配信も行うものとする。なお、対外的に、研修として実施しているイベントである旨を事前に周知徹底すること。
- ・よりリアルな実務研修を経験してもらうことが目的であることから、可能な限り参加者自身が具体的な業務を経験できる研修とすること。
- ・今回の研修は、「就職氷河期世代」と「県内事業者」が同一の研修を一緒に取り組むものである。研修を両者の接点の場と捉え、就職氷河期世代にとって就職・転職活動のきっかけになるような企画内容とすること。
- ・「経験を積む場」として位置づけ、参加者の積極的なチャレンジを応援できるような企画内容とすること。
- ・スムーズに研修が実施できるよう、実務経験豊富な人物を講師として選定すること。

(2) 広報の実施

研修参加者募集のため、チラシ（A4、カラー、両面印刷）を1,000部作成し、データ（PDF及びJPEGファイルを納品）とともに納品すること。また、県と連携の上、作成したチラシ等を活用し、受講者募集の周知を行うこと。

(3) 研修の運営

円滑な研修を実施するため、研修参加者への連絡調整や研修当日の運営（受付、案内等）及び研修全体の進行管理を行うこと。また、会場を使用して開催する研修については、会場の手配・当日の設営（後片付け・清掃を含む）を行うこと。なお、国や県が発表する最新のイベント開催基準等に基づいた感染防止対策等を徹底すること。

(4) アンケート等への協力

県の承認を得た上で、受講者アンケートを実施し、取りまとめること。

(5) オンライン開催

新型コロナ感染予防対策等のため研修の全てをオンラインにて開催にする場合、県と協議の上、実施内容及び方法等について決定すること。なお、実施に当たっては、予算額の範囲内で行うものとする。

(6) 実績報告書

開催内容及び結果、記録写真、業務実績等をとりまとめた報告書を作成し、提出すること。

6 契約期間

契約の日から令和5年3月10日（金）までとする。

7 留意事項

(1) 秘密の保持

- ①本業務に関し、受託者が県から受領又は閲覧した資料等は、県の実情なく公表又は使用してはならない。
- ②受託者は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成一五年五月三十日法律第五十七号）、群馬県個人情報保護条例（平成十二年六月十四日条例第八十五号）等の関係法令を遵守しなければならない。

(3) その他

この仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度県と協議の上、処理することとする。