

令和 8 年度（ 2 0 2 6 年度）デジタルコンテンツ企業誘致促進業務 基本仕様書

1 業務名

令和 8 年度（ 2 0 2 6 年度）デジタルコンテンツ企業誘致促進業務

2 業務目的

コンテンツ産業は、政府が令和 6 年 6 月に策定した「新たなクールジャパン戦略」において基幹産業として位置付けられており、今後も大きな成長が期待される分野である。一方で、国内のコンテンツ事業（映画、マンガ、アニメ、ゲーム、映像、CG 等の制作を業とする事業）を営む企業の多くは首都圏をはじめとした大都市に集中しており、この分野での就職を希望する地元学生にとって、県外へ進学・就職せざるを得ない状況が生じている。

本業務は、首都圏等のデジタルコンテンツ企業（デジタル形式でコンテンツ事業を営む企業をいう。以下同じ。）に対して、本市の生活環境、ビジネス環境等の魅力を伝える企業誘致活動を企画・実施することにより、将来的な本市への企業進出につなげることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和 9 年（ 2 0 2 7 年）2 月 2 8 日（日）まで

4 履行場所

首都圏及び熊本市内

5 本業務のターゲットとなる業種・企業

コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成 1 6 年法律第 8 1 号）第 2 条第 3 項に規定するコンテンツ事業を営む首都圏等の企業

6 業務内容

（ 1 ）首都圏等企業による本市視察ツアーの開催

本市の生活環境、ビジネス環境等の魅力を企業に効果的に伝えるため、首都圏等に所在するデジタルコンテンツ企業を対象とした視察ツアーを開催すること。

視察ツアーは 1 泊 2 日の日程とし、1 0 社以上（各社 1 名まで）が参加するものとする。

参加企業の募集方法

- ・参加企業の募集にあたっては、高い集客効果が見込まれる方法を採用することとし、採用する募集方法の具体的な内容および根拠については、提案書に詳述すること。

本市視察ツアーの内容

- ・市内の大学・専門学校、地元企業等との交流の機会を設定するなど、参加企業が本市の魅力を実感できるツアー内容を提案書に記載すること。
- ・また、企画にあたっては、本市のビジネス支援施設「X O S S P O I N T . (クロスポイント)」を活用し、地域におけるコンテンツ産業等の創出や新たなビジネス交流の促進につながる内容を含めること。
- ・ツアー開催時の会場手配や航空チケット・宿泊先の手配、イベント開催時における登壇者調整、進行管理等は受託者が行うこと。
- ・具体的な実施内容については、候補者選定後、本市と協議の上で確定するものとする。

本市視察ツアー運営に係る費用

- ・視察ツアーに参加する企業の食事費用は参加者負担とする。
- ・参加者の旅費（交通費および宿泊費）及びツアー運営に必要なその他の経費は、すべて本業務委託の範囲内とする。
- ・経費の詳細内訳（交通費上限、宿泊費上限、対象となる運営経費の範囲等）については、見積書に記載すること。

(2) 東京ゲームショウ2026への出展

首都圏のデジタルコンテンツ企業が多数出展、来場する「東京ゲームショウ2026」において、本市の企業誘致活動を行うため本市ブースを出展すること。

出展概要

- ・出展期間：令和8年（2026年）9月17日（木）～18日（金）
（ビジネスデイの2日間）
 - ・出展場所：幕張メッセ ビジネスソリューションコーナー
 - ・出展規模：2小間
- #### ブース装飾の企画
- ・ブース装飾の内容を提案書に記載すること。
 - ・ブース装飾はパッケージブースの利用を可とするが、提案内容に応じて追加装飾の内容・費用を提案書、見積書に記載すること。

展示パネルの製作

- ・ブース壁面に掲示する展示パネルを以下のとおり製作すること。
- ・サイズと数量：B1サイズで3枚程度
- ・製作期限：令和8年（2026年）8月31日（月）
- ・デザインと素材：本市と協議の上で決定すること。
- ・提案書にはブース装飾の企画と合わせて、展示パネル製作におけるコンセプトを記載すること。

- ・なお、壁面出力ボードを使ったブース装飾を企画・実施する場合には、展示パネルの製作を省略してもよい。ただし、その場合のデザイン・レイアウト案を提案書に記載すること。

パンフレットの制作

- ・本市におけるデジタルコンテンツ企業の受け入れ環境をデジタルコンテンツ企業に紹介するためのパンフレットを制作すること。
- ・制作部数：300部
- ・制作期限：令和8年（2026年）8月31日（月）
- ・デザイン：本市と協議の上で決定すること。
- ・仕様：A4・フルカラー・（見開き）8P程度等とする。
- ・完成後はデータでも納品すること。

設営・撤去

- ・搬入・搬出の日時や規定は主催者の指示に従うこと。
- ・人員の確保は受託者が行うこと。
- ・設営・撤去に伴う費用は本業務委託の範囲内とする。

東京ゲームショウ2026出展に係る費用

- ・ブース出展料金（料金区分は一般料金該当）および出展に必要なその他の経費は、本業務委託の範囲内とする。

なお、出展申込は事前に熊本市東京事務所にて行う（ビジネスソリューションコーナー・ビジネスデイの2日間・2小間）

- ・経費算定にあたっては、東京ゲームショウ2026「出展関連資料」を参考とすること

（参考URL：東京ゲームショウ2026「出展関連資料」）

<https://events.nikkeibp.co.jp/tgs/2026/jp/exhibitor/#download-exhibit>

（3）メディア活用

メディアを活用した広告展開、情報発信、イベント企画等について、本業務と連携した取組を検討すること。

併せて、企画提案する場合は、その内容を提案書に記載すること。

（4）成果指標の設定

本業務における成果の考え方について、受託候補者は提案書において明確に示すものとする。

設定

- ・各取組の事業効果を把握するため、定量的に評価可能な成果指標（例：本市視察ツアー参加企業数、イベント参加者数、企業からの問い合わせ件数、展示会商談件数、媒体掲載件数など）を設定し、提案すること。
- ・必要に応じて、定性的指標（参加企業からの評価、満足度、将来の進出意向等）も併せて設定してよい。

目標値

- ・成果指標の目標値については、候補者選定後に本市と協議のうえ決定するものとする。

(5) 協議・報告等

協議・進捗報告

- ・本業務の実施内容について、随時協議するとともに、その実施状況を毎月、本市に報告すること。
- ・本市から報告を求められた場合は、その都度、進捗状況等を速やかに報告すること。
- ・協議や打合せは、対面またはオンライン（Web会議）で実施してよい。

最終結果報告

- ・本業務の内容及び成果をまとめること。
- ・報告等においては、各業務の取組内容を可能な限り数値化すること。
- ・最終的な検証結果をまとめるとともに、今後の企業誘致活動に向けた課題解決等の整理及びその解決策の提案を行うこと。

7 提案上限額

10,000千円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。

当該金額は、提案にあたっての目安（上限）となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなるため、提示した額とは必ずしも一致しない。

8 著作権及び秘密保持に係る留意事項

- (1) 本業務の履行に伴い、受託者が新たに撮影又は作成した素材（写真や図・表等）及び成果物に関する全ての著作権は本市に帰属するものとする。受託者は本市に無断でこれらの使用、貸与及び公表等を行ってはならない。また、受託者は、成果物その他本業務の過程で作成された著作物について、著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) 作成にあたっては、受託者または第三者が権利を有している素材を用いる場合は、成果物の二次利用等が可能となるよう、当該著作物の使用に関する費用の負担を含む著作権処理等を行うこと。
- (3) 受託者は、本業務に関し、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本市の責に帰する場合を除き、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。

- (4) 受託者は本業務にて知りえた情報等については、本市の許可無く他の事業等に使用したり漏らしたりしてはならない。本業務の履行にあたる受託者の使用人等も同様の義務を負い、この違反について受託者はその責を免れない。

9 提出種類

- (1) 業務着手時に以下の関係書類を提出し、本市の承認を得ること。

- ・ 委託業務着手届
- ・ 業務工程表
- ・ 業務責任届
- ・ 個人情報管理責任者及び事務取扱担当者届
- ・ 管理区域及び取扱区域届
- ・ 課税事業者届
- ・ その他、本市が必要と認めるもの

- (2) 業務完了時に以下の関係書類を提出し、完了検査を受けること。

- ・ 委託業務完了届
- ・ 成果品
- ・ 納品書（物理的な成果品がある場合のみ）
- ・ その他、本市が必要と認めるもの

10 留意事項

- (1) 不可抗力による変更のため、業務実施が不可と判断した際には、協議の上、内容を変更する場合がある。

- (2) 受託者は、本業務の履行にあたって、契約書及び本仕様書に明記のない事項が生じた場合や、疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行うこと。

- (3) 本業務の遂行に際しては、審査会で選定された企画提案書を基に、内容・実施手法等について、修正・調整等を行う場合がある。

- (4) 業務の実施にあたっては、本市と協議し、承認を得ることとし、委託金額の範囲内において実施内容の変更等を指示した場合は、それに従うこと。また、必要に応じて本庁関係部署との連携を図ること。さらに、関連する法令等を遵守するものとし、特に個人情報に関する事項については、個人情報の保護に関する法律を遵守すること。

1.1 担当部局・問い合わせ先

熊本市東京事務所

〒102-0093 東京都千代田区平河町2-4-1 日本都市センター会館9階

電話：03-3262-3840（直通） FAX：03-3237-1090

電子メール：toukyoujimusho@city.kumamoto.lg.jp