

子育て応援ウィークに係る講演会等運営業務委託 仕様書

1 業務名

子育て応援ウィークに係る講演会等運営業務委託

2 委託期間

契約締結の日から2024年（令和6年）12月27日（金）まで

3 業務の目的

現在、こども家庭庁を中心に「異次元の少子化対策」が進められており、また2023年（令和5年）12月には「こども大綱」が発表され、地方自治体においても少子化対策が本格化しているところである。

本市では、2024年（令和6年）11月3日から23日までを「子育て応援ウィーク」とし、期間中、子育てに積極的にかかわる著名人、芸能人、有名人等（以下、「著名人」という。）による講演会、トークショー等のイベント（以下、「イベント」という。）を実施することで、子育てに対する夫婦などパートナー間の理解を深めるとともに、育児期の柔軟な働き方を推進し、子育てに温かい社会づくり、共働き共育での機運醸成に資することを目的とする。

4 業務概要

イベントを開催するに当たり、「子育て応援ウィーク」の趣旨を踏まえた効果的な企画提案や、イベント周知のためのチラシの作成、参加者の応募受付、イベント会場の設営・運営、動画配信の支援などを行う。

イベントの開催時期等は次のとおりとする。

(1) 開催時期

2024年（令和6年）11月3日（日・祝）から11月23日（土・祝）までの間でいずれか1日

(2) 開催場所

福山市内でイベントを実施するのに適当と考えられる場所

(3) 定員

100人～500人程度

5 委託業務

- (1) イベントの企画提案に関すること
- (2) イベントの実施日及び会場の選定に関すること
- (3) イベントができる著名人の選定に関すること
- (4) 著名人との連絡・調整に関すること
- (5) 参加者の応募受付・会場受付に関すること

- (6) イベント周知のためのチラシ作成に関する事
- (7) イベントの進行管理に関する事
- (8) イベント会場の設営・運営に関する事
- (9) イベントの撮影・動画配信に関する事
- (10) 成果品等に関する事

5 委託業務内容

(1) イベントの企画提案に関する事

子育て応援ウィークの趣旨に沿ったものとなり、効果的かつ円滑に実施できるよう、イベントの内容を企画し、必要な助言を行い、発注者及び著名人と連絡調整を行ったうえで、台本を作成すること。

また、イベントの効果や満足度などが測れるようアンケート調査について提案・実施し、集計結果を報告すること。

(2) イベントの実施日及び会場の選定に関する事

イベント参加者数、会場の規模、会場のイメージ、アクセスのよさ等を考慮し、イベントを実施するために最適と考えられる会場を選定し、イベント実施日を決定すること。また、イベントの内容に応じ、必要な場合は、託児を実施できる場所及び人員を確保すること。

(3) イベントができる著名人の選定に関する事

子育て応援ウィークの趣旨に沿ったものとなるよう、広く子育て世代に知名度があり、影響力が高いと考えられる、子育てに積極的にかかわる著名人を選定すること。

(4) 著名人との連絡・調整に関する事

イベントの日時や、企画内容、当日のスケジュール等、イベントの実施に当たり、必要な事項について、出演交渉を含め、著名人と連絡調整を行うこと。なお、著名人が芸能プロダクション等に所属している場合は、プロダクション等との連絡調整も含むものとする。

(5) 参加者の応募受付・会場受付に関する事

受注者は、インターネット・電話・FAX等で幅広く応募受付を行うものとする。

また、応募受付から当日の入場までの運営計画を作成するとともに、イベント当日は、受付が混雑するなど、他の施設利用者や施設の営業の妨げとならないよう、安全で円滑な受付を行うこと。

(6) イベント周知のためのチラシ作成に関する事

著名人と連絡調整のうえ、イベントのチラシをデザインし、データを納品すること。

(7) イベントの進行管理に関する事

ア 発注者及び著名人と連絡調整を行い、イベントの円滑な進行管理を行うこと。

イ 舞台監督、進行ディレクター等、業務責任者を配置し、進行に必要な人員（司会等を含む。）を確保し、進行管理を行うこと。

ウ 実施計画の作成を行うこと。

エ 事前に本番会場におけるリハーサルを実施すること。

- オ 会場の設備機器を効率よく使用し、最大限の効果が得られるよう運用すること。
- カ その他、音響・照明の演出に関わる発注者から依頼された作業を行うこと。
- キ その他、舞台進行管理に関わる発注者から依頼された作業を行うこと。
- (8) イベント会場の設営・運営に関すること
 - ア イベントの実施に必要な資材を準備し、内容に応じ、ステージや観客用の座席を設置すること。
 - イ 会場の形状を考慮したうえで、会場内外にモニターを設置するなど、参加者が十分楽しめるものとなるよう工夫すること。
 - ウ 会場の設備機器を効率よく使用し、最大限の効果が得られるよう運用すること。
 - エ 空調機器、暖房器具等により、会場が適温となるよう調整すること。
 - オ 著名人及び同行スタッフ等の控室を確保すること。
 - カ その他、会場設営に関わる発注者から依頼された作業を行うこと。
- (9) イベントの撮影・動画配信に関すること
 - ア イベントの内容について、動画を撮影し、後日、福山市の公式 YouTube へアップロードできるよう編集し、発注者へ納品すること。
 - イ その他、撮影に関わる発注者から依頼された作業を行うこと。
 - ウ 動画の撮影及びアップロードについて、事前に著名人から許可を得ること。なお、著名人の許可が得られない場合は、5（9）は実施しないものとする。
- (10) 成果品等に関すること
 - ア 成果品
 - (ア) 広報チラシ（電子データ※PDF形式）
 - (イ) イベント動画（編集前及び編集後のデータ）
 - (ウ) アンケート調査結果報告書（電子データ※PDF形式及びWord形式、Excel形式等の加工が可能な形式）
 - イ 成果品の検査
 - (ア) 受注者は「ア 成果品」の納品にあたり、発注者の検査を受ける。
 - (イ) 成果品の検査において修正された箇所は、直ちに訂正する。
 - (ウ) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う瑕疵が発見された場合は、受注者は直ちに成果品の訂正を行う。
 - (エ) 本市検査員の検査合格をもって、業務の完了とし、成果品に関しての著作権及び所有権は発注者に帰属する。

6 再委託

本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、主要な部分を除き、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

7 機密の保持

受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的外に利用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

8 発注者との協力体制

- (1) 受注者は作業を円滑に進めるために、発注者と密接に連絡を取り、その連絡事項を記録し、協議の際、相互に確認するものとする。また、受注者は発注者から報告（業務の進捗状況、質疑回答等）を要求されたときは、速やかに報告すること。
- (2) 受注者の担当者について、発注者との連携・協力が支障があると判断された場合には、受注者の管理監督者は早急に担当者の変更等の対応を執るものとする。

9 委託料の支払

発注者は、委託業務の完了を確認した後、支払請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に一括して業務委託料を支払う。

10 業務実施上の条件

- (1) 類似業務のノウハウや受託実績が十分にあり、業務全体を円滑に実施することができること。
- (2) 業務の詳細・日程の管理については、発注者と十分な打ち合わせを行うこと。
- (3) 委託契約金額には、著名人の出演料、交通費、宿泊費、会場使用料、通信費、事務消耗品費等、業務に係り必要となる経費の一切を含むものとする。
- (4) 著名人の都合により、委託業務及び委託業務内容に変更が生じる場合は、発注者と受注者で別途協議するものとする。
- (5) 業務に当たっての資料及び成果は、全て発注者に帰属するものとし、発注者の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (6) 本仕様書に定めがない事項や業務の遂行に当たって疑義が生じた場合については、発注者と受注者で協議し、決定するものとする。