

YAMANASHI SDG s FORUM 企画運営業務委託 仕様書

1 業務名

YAMANASHI SDG s FORUM 企画運営業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和6年3月15日（金）まで

3 業務の目的

県民等が、県内企業のSDG s や先進的な事例に触れることができるほか、講演等を通じてSDG s に対する理解を深めることで、県内SDG s 達成に向けた取り組みの促進が図られるイベントを開催することを目的とする。

4 概要

(1) 事業の実施時期

令和6年2月中の開催を基本とし、提案により変更を可能とする。

(2) 事業の開催時期

午前10時から午後3時を基本とし、提案により変更を可能とする。

なお、前日午後にプレイベントを開催するなど、イベント効果を最大限に発揮する工夫をすること。

(3) 事業の実施エリア

参加者の増加及び回遊等を促すために必要な場所（臨時駐車場含む）を提案し、委託者と調整し決定する。

(4) 事業の内容

- ① 県民等のSDG s に対する知見の向上に資する事業
- ② SDG s に取り組む企業等のPRに資する事業
- ③ その他、県内SDG s 推進に資する事業

5 業務内容

受託者は、次に掲げる項目について委託者と協議の上、委託業務を実施すること。

なお、本仕様書に記載のない事項については、委託業務の受託者として決定した際の企画提案書等の事項のうち、委託者の指示するものについては、契約書または仕様書に追記する。

(1) 事業の企画に関すること

① 全般的事項について

- ア タイトルを「YAMANASHI SDG s FORUM」とし、必要に応じ事業内容が分かりやすい副題を定めてコンセプト及び事業内容を企画すること。

- イ 寒さ対策や感染症予防ガイドライン等の予防的措置を取り組んだ企画とすること。
- ウ 雨天や雪の場合にも来場者が楽しむことができるよう企画提案すること。
- エ 大雪等の場合におけるイベントの代替案について企画提案すること。
- オ 会場となる施設権利者と運営体制等について協議し連携すること。
- カ 会場となる施設の利用料などが発生する場合は受託者が対応すること。
- キ 企画運営者としての入場料の徴収、販売行為等営利事業は実施しないこと。
- ク SDGsに配慮したイベント企画とすること。

② 安全管理について

- ア イベントによる滞留スペースと通行スペースを区分し、危険な混雑の排除に努めること。
- イ 交通対策における安全配慮を提案すること。
- ウ 必要に応じて道路使用許可、通行規制等の手続を実施又は実施支援すること。
- エ イベント各所への警備員の配置並びに救護体制を提案すること。
- オ 安全管理に必要な場合は、警察及び消防等の関係機関と連携する提案とすること。
- カ 出店に係る消防及び保険所等関係機関への手続き（必要に応じ委託者の支援）をすること。
- キ イベントにおける火気の取り扱いについては、施設管理者等と協議のうえ関係法令を遵守するとともに消防等関係機関に必要な手続きをとること。

③ シンポジウム会場・出展ブースの準備について

- ア 委託者が調整する出演者が出演するシンポジウム会場（屋外）を設置し、多くの地域住民が聴講できるようにすること。
- イ 委託者が調整する出展者（60者程度を想定）の出展ブース（テント、机、椅子、電源など）を設置し、出展者が取り組むSDGsを、多くの地域住民が情報収集・体験できるようにすること。
- ウ イベント会場内の音響・電源など必要な設備を準備するとともに、SDGsに配慮した給電方法も提案すること。

④ 出演者・出展者との調整について

- ア 地域住民が参加できる仕組みを導入し、世代を問わず多くの地域住民が楽しめる内容を企画すること。
- イ 委託者が調整する出演者や出展者と調整するなどし、県民等のSDGsに対する知見の向上に資する内容を企画すること。
- ウ 委託者が調整する出展者が取り組むSDGsのPRにつながる展示や体験などの内容を企画すること。

(2) 事業の運営・管理に関すること

① 事業の実施スケジュールの作成

契約から業務完了までのスケジュールについて、委託者との契約に向けた協議期間を含め、関係機関との協議や調整、必要とされる許認可等の手続き、事業告知・宣伝、出演者・出展者との調整、事業運営・管理など、業務の一連の流れが分かるように作成すること。

② 事業運営マニュアルの作成

ア 事業全体及び開催場所ごとの運営・管理に関する具体的なマニュアルを作成すること。

イ 当該マニュアルには、実施体制、人員配置、緊急時の連絡体制及び救急体制等も併せて記載すること。

③ 機材の調達、設置及び撤去

ア 事業の実施に必要な機材を調達し設置するとともに、事業の開催期間中の管理及び撤去を行うほか、設置等に必要の手続きを行うこと。

イ 記載の設置及び撤去の日程や設置場所などについては、実施スケジュール及び運営マニュアルに記載すること。

④ 事業の運営

ア 実施スケジュール及び運営マニュアルに基づき、必要な人員等を確保し事業を運営すること。

イ 事業の開催期間中に実施スケジュール及び運営マニュアルを変更する必要がある場合は、委託者の指示に従うこと。

⑤ その他

ア 事業の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。

イ 事業の実施にあたっては、賠償責任保険等に加入（受託者にて支払うこと）すること。

ウ 清掃並びにごみ箱の設置及びごみの改修・処分など環境の美化に努めること。

エ 事業内容に応じて、誘導員・警備員を配置（受託者にて支払うこと）すること。

(3) 事業の広報に関すること

① 県内外に広く周知し、来場意欲が高まる動画などによる広報を行うこと。

② イベント当日のパンフレットを作成するとともに、委託者が調整する出展者が取り組むSDGsを周知・広報し、イベント以降も活用できる冊子を作成すること。

③ パンフレット及び展示物等にあつては、イベント終了後は委託者所有とし、残余品及び印刷用データを委託者に提供すること。

- ④ 委託者が支持する広報について協力を求めた場合は、デザイン等の提供を行うとともに、委託者が当該デザインを当該事業の広報に必要な範囲で随時利用するためのデザイン変更について協力すること。
- ⑤ 主会場に委託者事務局による広報ブースを設けるものとし、その意匠については本イベント以降も委託者が行うPR事業に使用可能なものとなるよう工夫すること。
- ⑥ イベント終了後も本イベントの効果を最大限に発揮するため、イベントの準備からイベント当日の状況をまとめたPR映像を作成すること。

(4) イベントに関する報告に関すること

- ① イベント終了後、次の内容を委託者に提出すること
 - ア 本業務の実施内容（企画提案書を実施実態に合わせ修正し、その内容を実施状況に合わせ加筆等したもの）
 - イ 写真、映像等の履行状況が確認できるもの
 - ウ 経費内訳書
 - エ パンフレット等成果物一式（イベント終了後に委託者に帰属した物品についてはその使用等が分かるもの）
 - オ その他委託者が指示するもの

(5) その他必要な業務

業務上付帯的に実施しなければならない業務については、委託料の範囲内において誠実に実施すること。

6 業務上の留意事項

- (1) 受託業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への遺漏がないように注意すること。また、委託者である山梨県が提供する資料等を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。
- (2) 本業務を実施するに当たって、委託者及び関係機関（施設管理者、警察及び消防等）と随時必要な打ち合わせを行い、その記録を作成するとともに、委託者が申請する使用許可等に関する申請書類の作成及び提出など必要な手続きを行うものとする。
- (3) 成果品及び資料等について、著作権、所有権等、その他の一切の権利は委託者に帰属するものとし、山梨県の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。また成果品及び資料等の著作権者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- (4) 委託業務の成果物に使用する映像、音楽、写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。
- (5) 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。成果品や資料等の公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、

受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

- (6) 疫病、食中毒、暴風、大雨、洪水、落雷、地震、火災、暴動その他委託者の責に帰することができない自然的又は人為的な現象など不可抗力により運営が困難になり損害が生じる場合においても、委託者に対しその賠償を請求することができないものとする。また、責めに帰する事由により、運営に関し、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を自己の負担により賠償するものとする。
- (7) 本仕様書に定める事項のほか、山梨県財務規則及び関係法令を順守すること。
- (8) 当該仕様書に記載されていない事項や疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議をして、これを処理すること。
- (9) 本業務の履行にあたって知りえた個人情報の取り扱いについては、山梨県個人情報保護条例（平成16年条例第35号）に則り、個人情報の適切な取り扱いの確保を図ること。

【問い合わせ先】

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号（本館3階）

山梨県知事政策局 政策企画グループ

電 話：055-223-1553

F A X：055-223-1776

メールアドレス：seisaku@pref.yamanashi.lg.jp