

レッツさがすたいるトーク企画・運営等委託業務仕様書

1 委託業務名

レッツさがすたいるトーク企画・運営業務

2 目的

県では、お年寄りや障がいのある方、子育て・妊娠中の方など（日常生活の場において困りごとを抱えがちな人、以下「当事者」という。）、みんなが自然に支え合い、心地よく過ごせる、佐賀らしいやさしさのカタチ「さがすたいる」を広めている。

「さがすたいる」の更なる認知度の向上と理解促進を図るとともに、県民一人ひとりが多様性に気づき、つながり合える関係の構築、県民と当事者との相互理解を深めていくことを目的として、「レッツさがすたいるトーク」を開催する。

3 レッツさがすたいるトーク開催概要

(1) 開催日程（2回目の開催時期・時間は別途協議）

- ・ 1回目：令和6年8月31日（土）（開催時間目安13時～16時）
- ・ 2回目：令和7年3月までに1回

(2) 開催場所

- ・ 一定の集客能力を有するさがすたいる倶楽部店舗等（県と協議の上決定する）
- ・ 計2回の開催場所は別の会場とする。

(3) 開催内容

- ・ 県内外のさがすたいるの想いに共感する、様々な当事者・県関係者・支援者・活動者・店舗等によるトークイベント（ゲストは3～4名を想定。司会進行役含む）
 - ・ イベントの参加者同士の交流会
 - ・ 定員：20～30名程度（事前予約制）
- ※計2回の開催について、登壇者、トークテーマは異なるものとする。

4 履行期間

委託契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

5 委託業務内容の詳細

・レッツさがすたいるトークの企画・運営に関する業務

当イベントは「さがすたいる」の更なる認知度の向上と理解促進を図るとともに、県民一人ひとりが多様性に気づき、つながり合える関係の構築、相互理解を深めていくことを目的とし、実施する。

(1) イベント全体を管理する事務局の設置及び事務局業務

ア イベント全体を管理する事務局の設置

イベント全体の管理及び問い合わせ等の渉外窓口となる事務局を設置する。

イ 事務局業務

イベント準備、当日の進行・管理、イベント終了後の始末・精算の実務を行う。

(ア) 本委託業務に関して必要となる全ての経費について、適正に収支の管理を行うこと。

(イ) 全体のレイアウト図、進行表を含むプログラムを作成すること。

(ウ) 各種案内表示等を設置すること。

(エ) 会場内におけるスタッフの配置及び連絡体制を確保すること。

(オ) 当事者の声をヒアリングし、イベント全体を通じて合理的な配慮を行うこと。

(カ) 様々な当事者が参加しやすくなるような設備・サポートを確保すること。

(例) 多目的トイレ、手話通訳、UDトークによる字幕表示、託児 等

(キ) イベントの各会場の写真撮影等、記録を行い、イベント終了後データとして納品すること。

(ク) その他実施に係る必要な業務

(2) イベント全体に係る企画調整及び広報に関する業務

ア イベント全体に係る企画調整

イベント全体に係る企画の立案、設計、及び関係者との調整を行う。

(ア) イベント全体の企画にあたっては、上記「2 目的」に十分留意すること。

イ 出演関連

(ア) 本イベントに出演する登壇者の選定及び出演調整(県と協議の上決定する)

(イ) 本イベントに出演する登壇者の謝金等の支払い

※登壇者は、県内外の様々な当事者、支援者、活動家、店舗等から選定を行うこと

ウ イベント全体に係る広報

イベント全体に係る広報(広告・宣伝活動、広報物の作成等)を行う。

(ア) 広報にあたっては、集客効果の高い広告・宣伝方法を提案し、来場者の増加を図るとともに、色々な当事者が参加しようと思えるよう当日の合理的配慮の具体的な内容等についても、事前に十分な周知を行うこと。以上を踏まえ、県民の「さがすたいる」への理解度・認知度が向上し、賛同者が増えるようよう、戦略的な広報計画を策定したうえで実施すること。

(イ) 上記「2 目的」を踏まえ、チラシ等を作成すること。

- (ウ) Web サイトや SNS、当事者団体への周知などを活用し情報発信・広報を行うこと。
- (エ) 必要に応じて、参加者の事前申込等の受付及び取りまとめを行うこと。
- (オ) 事後広報含めたメディアアプローチを行うこと。
- (カ) 記録用の写真撮影を行うこと。

(3) その他、必要とされる業務

その他、イベントの実施に必要な業務全般

6 留意事項

- (1) 委託業務の実施については、県民協働課及び県が指定する有識者等と、受託者
とで協議を行い、決定すること。
- (2) 事業の運営に必要なかつ適切な人員配置を行うこと。
- (3) 本事業の実施に係る関係機関との調整・近隣対策等が必要な場合（申請・届出
等含む）については、受託者によりこれを行う。
- (4) 設備・資機材は、特に指示のない限り受託者が調達するものとし、その費用は
すべて契約金額に含めるものとする。
- (5) 受託はイベント保険に加入し、加入後は保険書類の写しを県に提出すること。
- (6) 受託者による会場の汚損及び損負傷又は第三者への損害は、受託者が弁償又は
賠償する。
- (7) 本事業において、第三者（県及び受託業者以外の者）が所有する素材を用いる
場合には、著作権処理等を行うこと。
- (8) 本事業において作成される成果物の著作権については、全て佐賀県に帰属する。
ただし、企画競争に応募された著作物についての著作権は除く。本事業におい
て作成された成果物への著作者人格権は行使しないものとする。
- (9) 委託業務完了後、すみやかに完了報告書等の関係書類、請求書を提出すること。