

江藤新平復権宣言 1 周年記念シンポジウム開催等業務委託仕様書

1 目的

「江藤新平復権式典」を開催した 2 月 1 日を【復権宣言の日】と定め、江藤新平復権宣言 1 周年の記念シンポジウムを開催し、没後 150 年を契機に開始した江藤新平復権プロジェクトで高まった復権のうねりをより大きなものにしていくことを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名称

江藤新平復権宣言 1 周年記念シンポジウム開催等業務委託

(2) 履行期間

契約締結の日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日（火曜日）まで

※シンポジウム開催日：令和 8 年（2026 年）2 月 1 日（日曜日）予定

(3) 履行場所

佐賀県立美術館ホール 等（佐賀県内）

(4) 業務項目

- ・シンポジウム開催（参加者 450 名規模）
- ・交流会開催（参加者 100 名規模）

3 業務内容

(1) 業務全体の企画・調整・管理

ア 業務全体の進行を担当し、進行管理の一環として、全業務の実施スケジュールを作成し、管理する。

イ 予算の管理のほか、出演者、会場、制作会社、スタッフ等への対価の支払いを漏れなく適切に行う。

(2) シンポジウム開催業務

ア 企画、実施計画（台本等）の作成

佐賀県立美術館ホールでの開催を基本に、パネリスト、シンポジウム内容（60 分程度の演劇含む。）、レイアウト、タイムスケジュールなどを含めたシンポジウム実施計画書（台本等）を作成する。

イ チラシ制作

両面チラシ（A 4、4 C + 1 C、マットコート 90kg）を 2,000 枚制作する。

納期：令和 7 年 11 月 28 日（金）

ウ 動画制作

江藤新平や佐賀復権などに関する 1～2 分程度のスライドショー動画を制作し、シンポジウム内の転換等で放映する。

エ ノベルティ

参加者に渡すノベルティを約 500 個制作し、当日配布する。

（参加者が貰った後に、江藤新平復権プロジェクトの情報発信に協力いただけるようなものを複数案提示し、県と協議の上、決定）

オ 来賓、招待客及びパネリストや出演者との調整

シンポジウムに出席する来賓・招待客の名簿作成から招待状の発送、出欠確認等、シンポジウムへの招待に必要な業務を行うとともに、パネリストや出演者との調整の

ほか、司会の手配など必要な全ての準備を行う。

ただし、パネリスト・ファシリテーターの選定及び謝金・旅費の支払いについては県で行う。

カ 一般来場者募集等

一般来場者を事前に募集し、参加申し込みの受付・管理、応募者多数の場合の抽選、抽選結果の通知等を行う。募集に当たっての広報の手法も提案すること。

キ 会場設営

シンポジウム会場の設営（ステージ、装飾、椅子、演題などの設置、必要な機材等の設置、飲料などの設置を含む。）を行う。

ク 当日の運営

必要な人員を配置した上で、報道対応以外の全ての当日の進行管理・運営を行う。

ケ 受付スペースの設置

来場者の受付スペースとして、長机などを設置し、受付を行う。

コ アンケート

シンポジウム当日に来場者アンケートを実施し、結果の集計・分析を行う。

サ シンポジウム業務に必要となる備品等の準備

業務に必要となる備品等（無線機など）を準備する。備品については基本的にレンタルで対応する。

シ UD 対応

字幕モニターにシンポジウム内容を表示し、併せて手話通訳も行う。

ス 駐車場整理

県庁職員駐車場及び美術館前駐車場に駐車場整理の人員を配置する。

駐車場は通常の2台分スペースを1台分で利用する身障者用駐車場を確保すること。

セ 動画配信用映像

文化課 YouTube アカウントで後日配信するアーカイブ映像を録画する。

ソ 新聞採録

シンポジウムについては、後日新聞に採録記事として掲載する。

(3) 交流会開催業務

ア 企画、実施計画（台本等）の作成

交流会内容（催し物含む。）、レイアウト、タイムスケジュールなどを含めた交流会実施計画書（台本等）を作成する。シンポジウムからの円滑な移行を考え計画する。

イ 来賓、招待客及び出演者との調整

交流会に出席する来賓・招待客の名簿作成から招待状の発送、出欠確認等、交流会への招待に必要な業務を行うとともに、劇団等の出演交渉のほか、司会の手配など必要な全ての準備を行う。

ウ 会場設営

交流会場の設営（ステージ、装飾などの設置、必要な機材等の設置を含む）を行う。

エ 当日の運営

必要な人員を配置した上で、全ての当日の進行管理・運営を行う。

オ 受付スペースの設置

出席者の受付スペースを設置し、受付を行う。

カ 交流会業務に必要となる備品等の準備

業務に必要となる備品等（無線機など）を準備する。備品については基本的にレン

タルで対応する。

4 委託業務実施体制

(1) 実施体制

委託業務の実施に当たっては、佐賀県と十分協議するとともに、担当者及び責任者を明確にし、業務に係る県からの照会に対して速やかに回答できる体制で臨むこと。その他、業務全般に必要なかつ適切な人員配置を行うこと。

なお、業務の全部もしくはその主たる部分を第三者に委任したり、請け負わせたりすることはできない。主たる部分以外の業務などの一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、あらかじめ佐賀県の承諾を得ることとし、佐賀県内に本店を有する事業者への発注を考慮することとする。

(2) 打合せ・報告に関すること

受託者は、本業務委託のスケジュール等に十分配慮し、佐賀県との打ち合わせ・報告等を主体的に行うこと。

5 著作権の帰属

(1) 受託者が本業務委託により新たに制作した成果品の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む）は、県に帰属するものとし、県がこれらの成果品（データや写真、イラスト、動画、文章等を含む）を無償で自由に二次利用できるよう、著作権法第 18 条から第 20 条に規定する著作権者の権利を行使しないこと。

(2) 当該委託業務の執行にあたり必要となる著作権の処理は、受託者が関係団体と協議の上、適切に行うこと。成果品の中に第三者が著作権等を持つ素材を利用する場合には、それぞれの著作権者等と協議の上、利用を行うこととする。二次利用についても同様とする。

(3) 成果品に係る著作権・肖像権処理等に関して第三者と紛争が生じたときは、受託者は直ちにこれを県に報告し、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。

6 成果品

(1) 業務完了報告書 1 部（紙及び電子データ）

※シンポジウム、交流会に係る各実施計画書及び進行台本を含めること

(2) 動画データ 1 枚（DVD もしくはブルーレイディスク及び電子データ）

※電子データ形式は Windows Media Player で再生でき、YouTube にアップロードできるものとする

(3) シンポジウムチラシ 2,000 枚（現物及び電子データ）

※電子データ形式は jpeg、png、及び ai とする

7 成果品納入場所

佐賀県 地域交流部 文化・観光局 文化課 佐賀復権推進チーム

〒840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目 1 番 59 号 佐賀県庁 新館 11 階

8 その他留意事項

(1) 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は、申請・届出等を含めて、受託者がこれを行う。

(2) 本事業の実施に当たって、必要に応じて感染症等の対策を施す。

(3) 受託者による会場の汚損及び損傷又は第三者への損害は、受託者が弁償又は賠償する。

- (4) 個人情報保護及び情報セキュリティに関し、受託者は、別記「個人情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティ対策特記事項」を遵守しなければならない。受託業務の一部を第三者に再委託し又は請負わせる場合は、受託者は、当該再委託者に対して、特記事項を遵守させなければならない。
- (5) 受託者は、本業務関係書類（支払関係書類を含む。）を業務完了後 5 年間保存する。
- (6) 本仕様書の記載事項で変更する必要があるときは、県と受託者の協議の上、変更することができるものとする。
- (7) 本仕様書に記載されていない事項及び記載内容に疑義が生じたときは、県と受託者の協議の上、決定するものとする。