

こども職業体験イベント実施運営業務委託仕様書

1 業務目的

本業務は、11月19日を松江市の「子育ての日」と設定し、「子育ての日」に合わせて、小学生を対象とした職業体験イベントを開催するものである。

ロールシェアリング(役割交換)として、普段、大人が担う役割(=仕事)を子どもたちが体験することで、社会の仕組みを学び、家族で協力し合う大切さを考える契機とする。また、子育て中の親にとっては、子どもの成長の実感や子育ての幸福感の向上を促すとともに、地域の特色ある多様な業種の事業者が参画することにより、社会全体で子育てを応援する機運を醸成し、子育てに温かい社会づくりを推進する。

2 業務名

こども職業体験イベント実施運営業務委託

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年1月31日(水)まで

4 開催日、開催場所及び参加費

- (1) 開催日 令和5年11月19日(日)
- (2) 開催場所 松江市総合体育館メインアリーナ他
- (3) 参加者 小学生3年生～6年生を基本とし、小学校低学年を参加させる場合は企画提案書に記載すること。
- (4) 参加費 参加費を徴収することができる。ただし、子ども一人の参加につき2,000円以内とすること。
- (5) 来場者数 来場者数は1,000人以上を目標とする。

5 委託契約額

- (1) 委託契約額の上限は、8,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)とする。
- (2) 委託契約額には、企画提案書に基づく委託業務のすべて、松江市等との打ち合わせに関する費用、会場使用料(※)と会場施設使用料を含むものとする。
(※) 松江市総合体育館会場使用料の利用区分については、商工企画課までお問い合わせください。
- (3) 開催場所の松江市総合体育館は、令和5年11月17日(金)13時～11月19日(日)22時までの間、施設全館を仮予約している。期間内に準備から撤収が完了するよう事業計画を作成すること。なお、会場使用料と会場施設使用料は、施設利用実績に応じた使用料とする。
- (4) 参加費は、受託者が参加者から徴収し、本事業の経費の一部に充てること。
- (5) 独自に参加費又は協賛金を集め、事業拡大を可能とし、協賛金等を充当して行うものも企画提案の対象とする。この場合において、企画提案書に以下の内容について明記すること。
 - ①参加費及び協賛金を集める方法等と実現可能性、想定金額
 - ②参加費又は協賛金により拡大する事業内容(独自企画案を含む)及び想定経費
- (6) 経費見積書(様式6)及び経費内訳書(様式自由)に記載する金額は、参加費又は協賛金により拡大する事業内容に係る経費を控除したものとし、委託契約額の上限を超えないものとする。

6 業務の内容

(1) 職業体験プログラムの作成、監修、及び実施に関すること

小学生3年生～6年生を対象とした職業体験プログラム(以下、「プログラム」という。)を作成すること。

なお、プログラムには、例えばお茶、和菓子、出雲そば、漆器、陶器など、松江の伝統文化の体験を盛り込むこと。

プログラム数は、40プログラム程度を目安とするが、プログラム内容によって増減を認める。プログラム毎に体験の内容、体験に要する時間、参加可能人数等が記載された計画を作成し、提出すること。

また、市内で類似の職業体験イベントが開催される場合は、類似イベントと内容を調整すること。

(2) こども職業体験イベントの運営・管理に係る総合調整

職業体験プログラムに基づき、イベントをより魅力的なものとするために統括できる者の配置等、運営・管理に係る総合調整を行うこと。なお、本事業における業務項目は下表のとおり。

業務項目	業務概要
計画作成進行管理	業務全体の事業計画の作成 プログラムの作成 業務にかかる進行管理 会場施設設備の利用申請書類の作成 警察・消防・保健所等への届け出書類の作成 松江市総合体育館事務局との会場設営の調整
広報等	チラシ制作、チラシ配布計画策定 ポスター制作 プログラム制作・印刷 Webサイト制作・管理
事前準備	職業体験プログラムに基づく資材や材料などの調達 会場設営スタッフの手配 出展者等への説明資料作成 警察・消防・保健所等への必要な申請 イベント参加方法のルール決め
会場設営	ブース設営(必要な光熱、水源の確保、音響・照明等の設備 工事を含む) 会場内案内サイン装飾の制作・設置 会場内の装飾 追加設備にかかる事前調整
運営スタッフ	各セクションへの責任者配置、指揮 運営スタッフの手配及び事前教育 運営スタッフ用ユニフォーム等の手配
安全対策	市との連絡調整者配置 来場者イベント保険、賠償責任保険等の加入 避難経路の確保、非常用通路の表示、対応マニュアルの作成
警備	会場内及び駐車場などの案内看板制作・設置 会場内の安全確保、車両誘導
受付・案内	混雑が生じないように来場者の受付・案内を工夫すること

イベント当日		プログラム、パンフレット、アンケート等配布・回収
	進行・運営	参加者がスムーズに複数体験できるよう対策を講じること 着替え室等の設営 イベントに関する演出・進行管理、必要な機材一式の手配 トラブルに対する迅速な対処 保護者等の受け入れ体制
	職業体験ブース	ブース、ブースサインの設置 机・いすなどの備品の配置 床養生等 必要な光熱水源の確保
	待機時間対応	待機時間も楽しめる独自提案等を実施すること。なお、独自提案等に要する経費は、参加費及び協賛金等で実施すること。また、販売等を実施する場合は、営利目的にならない程度の販売価格とすること。
	環境対策	ゴミの分別回収と適切なおみ処分
実施報告書・アンケート	実績報告書作成・印刷 出展者・参加者アンケート作成・集計	

※その他、上記以外にイベントを魅力的なものとするための仕掛けや必要と考える事項があれば提案すること。

(3) 子育て支援策の周知・啓発

内閣府が推進する「子育ての日・家族の週間」「さんきゅうパパプロジェクト」や国及び市の少子化対策及び子育て支援策の認知度向上を図るため、イベントPR及び参加者募集に合わせた情報発信やイベント会場におけるブース設置等により周知、啓発を図ること。

(4) イベントのPR及び参加者の募集

多くの参加者を確保するため、メディアの活用や、チラシ及びポスターの制作を行い、当イベントに多くの集客が見込めるようPRを行うこと。なお、その際、松江市外からの集客も見込めるようなPRにも努めること。

(5) 事業実績報告書の作成と提出期限

事業全体の実施記録を作成するとともに、出展者・参加者アンケート結果分析等をまとめて、下記のア、イに留意し、事業実績報告書として松江市に提出すること。

ア 提出期限

提出期限は、委託業務の完了した日から起算して 30 日を経過した日又は履行期限のいずれか早い日までとする。

イ 事業実績報告書の体裁、部数、提出方法等

体裁は次のとおりとし、電子データ（CD-R）1部と紙文書1部を提出すること。

- ①事業実施内容記録
- ②参加者アンケート結果分析（来場者数、参加者数、満足度、参加者住所、年齢、参加理由、改善点等）
- ③事業実施風景写真（関係各者への研修、ブースの設営、当日の様子等）
- ④その他、指示するもの

7 委託料の支払方法、時期

委託料の支払は、委託業務が完了し、履行確認終了後、履行確認の通知が行われた後に行うものとする。なお、必要に応じて概算払いとすることができる。

8 秘密の保持

受託者は、業務の内容、データの内容、その他契約履行により知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。この業務は履行期間の終了後または契約を解除した後にも存続するものとする。

9 個人情報の保護

- (1) 受託者は、松江市個人情報保護条例を含む関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務に係る個人情報（個人に関する情報であって特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。
- (3) 受託者は、個人情報を改ざん、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

11 情報セキュリティの確保

本業務の履行に際し、個人情報を含むすべての情報の取扱いについて情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏洩、紛失、盗難、改ざんその他事故から保護するため、適切な管理を行うこと。

12 再委託の禁止

受託者は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得たときは、この限りではない。

13 著作権その他知的財産権

- (1) 当該業務の受託者は、制作、納品した制作物については松江市が広報及び広告活動等を行う場合、自由に使用できるよう、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）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) 受託者が有する著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利は、納品とともに無償で本市に譲渡すること。また、譲渡が難しい場合においては、本市と協議の上、譲渡を行わないことができる。ただし、その場合においても、本市の使用権及び改変を要求する権利は留保しておくこととする。
- (3) 受託者は、本市に無償譲渡する前項の著作権法上の権利を、本市以外の第三者に譲渡しないこと。
- (4) 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証すること。なお、制作物に使用する写真、文字等が受託者以外の者の著作物（以下「原著作物」という）である場合には、原著作者説明し、承諾を得るなど必要な手続きを採った上で本業務にあたることとし、原著作物の原著作者と本市との間に著作権上の紛争が生じないようにすること。
- (5) 当該制作物が、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合その他受託者の責に帰する事由により原著作物の原著作者等と本市等との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこと。
- (6) 本市から提供する既存の情報については、著作権は本市に帰属するものとする。

14 留意事項

- (1) 本事業の全部を第三者に委任し、または請け負わせてはならない。ただし、本事業の

- 一部についてあらかじめ本市の承諾を得た場合はこの限りではない。なお、再委託した業務に伴う当該第三者の行為については、受託者がすべての責任を負うものとする。
- (2) 事業実施にあたり、事故や運営上の問題などが発生した場合には、速やかに本市へ連絡すること。
 - (3) 本業務の達成にあたり、より効果的かつ魅力的な事業とするため、本仕様に関する新たな提案は妨げない。
 - (4) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合またはこの仕様書に定めのない事項については、本市と協議のうえ、定めるものとする。