

松江市SDGsシンポジウム2025実施運営業務委託仕様書

1 業務名

松江市SDGsシンポジウム2025実施運営業務委託（以下「本業務」という。）

2 目的

本市は、SDGsの17のゴールと松江市総合計画に定める18の基本施策を結びつけることで、SDGsの達成とともに、2030年の将来像である「夢を実現できるまち 誇れるまち 松江」の創造を目指している。

また、令和5年度に内閣府から「SDGs未来都市」に選定されたことに伴い、「松江市SDGs未来都市計画（第一版）」を策定し、「市民生活の中でのSDGsの浸透・定着」を目標に各種事業を実施している。

本業務は、市民（主に10代から30代まで）を対象としたSDGsの普及啓発イベントである「松江市SDGsシンポジウム2025」（以下「シンポジウム」という。）を開催することで、未来を担う若者が、SDGs達成に向けて取り組むことの重要性を認識したり、身近なSDGsの取組を行ったりするきっかけをつくることを目的とするものである。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月14日（金）まで

4 シンポジウム実施概要

来場者にとって、SDGs達成に向け取り組むことの重要性を認識したり、身近なSDGsの取組を行ったりするきっかけとなる機会を提供することで、市全体でSDGsの行動を起こすという機運の醸成を図るもの。

ア 開催日時 令和7年2月11日（火・祝）の午後1時から4時までの最大3時間程度

イ 開催場所 松江テルサ（1階テルサホール及びアトリウムチャラ）

※使用可能な空間（フロア平面図）は別添1を参照。

なお、場合によっては、使用可能な空間が変更となる場合がある。

ウ 対象者 主に10代から30代までの若者

エ 来場者数 来場者数は300人以上を目標とする。

オ 参加費 無料

カ 備考 参加者駐車場は、松江テルサ地下駐車場等の近隣の有料駐車場を使用することとする。

5 委託契約額

(1) 委託契約の限度額は、2,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(2) 委託料には、企画提案書に基づく委託業務のすべて、松江市等との打合せに関する費用を含むものとする。

(3) 開催場所である松江テルサの申込み及び使用料の支払は、松江市が行う。なお、下記の時間帯を仮予約しているので、時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。

テルサホール（1階）：令和7年2月11日（火・祝）9:00～22:00

アトリウムチャラ（1階）：令和7年2月11日（火・祝）9:00～22:00

なお、準備開始時間や撤収完了時間については、前後する場合がある。

6 業務内容

(1) シンポジウム内容企画提案

ア 盛り込む企画

①ステージ企画

来場者が一体となって参加できるものや著名人の講演等、楽しみながらSDGsについて学んだり、身近な取組を行ったりするきっかけとなるようなステージ企画を提案すること。

※主催者挨拶として、松江市長が登壇し、来場者に対し挨拶する場面を盛り込むこと。

②ブース企画

来場者にSDGsの取組を身近に感じてもらうために、SDGsに関するブース出展企画を提案すること。

イ その他、企画全般についての留意事項は次のとおりである。

- ・テルサホール及びアトリウムシャラの使用方法についても、図示の上提案すること。
なお、テルサホール及びアトリウムシャラの平面図は、以下の松江テルサホームページで参照することができる。

平面図 - トップページ (matsue-terrsa.jp)

- ・適切な人員配置等を行い、安全対策に万全を期すこと。
- ・シンポジウムをより効果的かつ魅力的なものとするため、本仕様に関する新たな提案（ワークショップの開催や会場外でのキッチンカーの出店等）は妨げない。
- ・ステージ企画には、手話通訳を配置すること。
- ・講師等の出演者を招く場合、出演依頼は受託者が行うこと。
- ・講師等の出演者の謝金及び交通費については、受託者が支払うこと。
- ・講師等の出演者との出演に関する打合せ等は松江市とともに受託者が行うこと。
- ・音響機材の手配及び音響機材を扱える人員を手配すること。
- ・ブースの出展依頼は、受託者が行うこと。
- ・ブース出展者との打合せ等は、松江市とともに受託者が行うこと。

(2) シンポジウムの運営・管理に係る総合調整

シンポジウムの実施に当たって、統括できる者の配置や運営・管理等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 業務にかかる進行管理 企画内容に基づく施設設備の利用申請書類の作成 警察・消防・保健所等への届出書類の作成
広報等	チラシ、ポスター、パンフレットの制作・広報 その他メディアを活用した広報
事前準備	企画内容に基づく資材や材料等の調達 会場設営スタッフの手配 企画参加方法のルール決め 出展者等への説明資料作成 出展者の選定については公平を保つこと
会場設営	企画内容に基づく必要な光熱、水源の確保、音響・照明等の設営 会場内案内サイン装飾の制作・設置 会場内の装飾 会場保護のための養生 追加設備にかかる事前調整

運営スタッフ	各セッ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	
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	会場内及び周辺の案内看板制作・設置 会場周辺の安全確保、交通誘導	
イベント当日	受付・案内	来場者案内、来場者向けアナウンス（司会者） 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	企画に関する演出・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
	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 出展者・参加者アンケート作成・集計 アンケート数回収100件を目標とした対策を講じること	

※その他、上記以外にシンポジウム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) シンポジウムの周知及び効果的な情報発信

多くの来場者を確保するため、メディアの活用や、チラシ及びポスターの制作等を行い、周知を行うこと。

ア 主に10代から30代までの若者の集客が見込めるように、効果的な周知を行うこと。

イ 周知に当たっては、松江市オリジナルSDGsロゴマークを活用すること。

※「ロゴマーク」の画像は、プロポーザルへの参加者に直接提供する。

※「ロゴマーク」の画像は、以下の松江市公式ホームページで参照できる。

松江市公式ホームページ

ホーム>行政情報>松江市のSDGsの取組>松江市オリジナルSDGsロゴマークの使用について

(4) 事業実績報告書の作成及び提出期限

本事業全体の実施内容記録を作成するとともに、アンケート結果の分析等をまとめて、下記ア及びイに留意し、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

令和7年3月7日（金）

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（pdf形式及びword形式）で提出すること。

- ①事業実施内容記録
- ②アンケート結果の分析
- 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 委託料の支払方法及び時期

委託料は、本業務が完了し、履行確認終了後、履行確認の通知が行われた後に一括で支払うものとする。

8 変更に関する協議

契約金額の増額・減額の変更のほか、業務内容及び履行期間の変更については、必要に応じて本市と協議を行い、進めるものとする。

9 秘密の保持

本業務の履行に当たり、知り得た秘密を他の目的に使用し、また他に漏らしてはならない。これは、履行期間の終了後も同様とする。特に個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

10 情報セキュリティの確保

本業務の履行に際し、個人情報を含む全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、情報の漏えい、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。

11 その他留意事項

- (1) 本業務の全部を第三者に委任し、又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) 本業務の実施に当たり、事故や運営上の問題等が発生した場合には、速やかに本市へ連絡すること。
- (3) シンポジウムをより効果的かつ魅力的なものとするため、本仕様書に関する新たな提案は妨げない。
- (4) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、本市と協議の上定めるものとする。

以上