

中海・宍道湖ラムサール条約登録20周年記念イベント 企画・運営業務に係る仕様書（提案競技用）

1. 委託業務名

中海・宍道湖ラムサール条約登録20周年記念イベント企画・運営業務

2. 委託期間

契約締結日から令和8年1月31日

3. 目的

中海・宍道湖がラムサール条約湿地に登録されてから20年目を迎えることから、これを一つの節目として、条約の趣旨である「保全再生」、「ワイズユース（賢明な利用）」、「交流学习」について、両湖流域の住民をはじめとする島根・鳥取両県の県民に対し、あらためて普及啓発を図る。

4. メインテーマ

次世代へつなぐ 豊かな恵み

5. 委託料上限

9,041千円（消費税及び地方消費税込み）

6. イベント概要

(1) ターゲット及び目標集客数

- ・ターゲット：島根・鳥取両県の小中学生を中心としたファミリー層
- ・目標集客数：500人

(2) 主催

島根県、鳥取県

(3) 開催会場

松江テルサ（松江市朝日町478-18）

＜シンポジウム＞ テルサホールA及びB利用を想定

＜パネル展示、ワークショップ等＞ テルサホールC及びアトリウムチャラ利用を想定

(4) 実施日

令和7年11月16日（日）

＜シンポジウム＞ 10:30～12:00（または13:00～14:30）※調整中

＜パネル展示、ワークショップ等＞ 10:00～16:00

(5) 参加料（入場料）

無料とする。

(6) 開催方法

現地開催とする。

※ただし、シンポジウムの動画配信等、一部のオンライン併用等も可能とする。

7. 委託業務の内容

イベント実施に係る企画、制作、演出、運営及び付随する業務一式を委託する。

なお、業務遂行の全ての過程において、県との調整・打ち合わせを密に行うものとする。

(1) イベント全体の企画・運営

- ① イベント実施までの企画、運営、進捗管理について主体的に行うこと。

- ② イベントの趣旨に沿った企画内容にするとともに、参加者がラムサール条約の趣旨や具体的な取組を知り、登録湿地の成果を実感できる内容とすること。
- ③ イベント会場の設営、受付及び誘導等のすべての運営を行うこと。
- ④ 契約後、速やかに業務委託全体の工程表を作成し、提出すること。
- ⑤ 当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、各スタッフや県と情報共有を図ること。
- ⑥ 県との協議、打ち合わせ内容については、受託者において文書で管理を行い、作成時点で共有を行うこと。

(2) シンポジウムの企画・運営

① 趣旨

中海・宍道湖が地域の財産であることを再認識するとともに、次の世代へ中海・宍道湖の豊かな恵みを引き継ぐため、子どもたちや若者へ向けたメッセージを発信する。

② プログラムのイメージ

○集客想定人数

- ・ 300人程度

○開会、主催者挨拶、来賓紹介

- ・ 両県知事挨拶、周辺市長、関係省庁地方事務所長等
- ・ 中海・宍道湖の魅力が子どもたちに伝わる新たに制作した映像を、開会前にスクリーンに映すこと。内容について県と協議のうえ決定すること。

○子どもによる活動報告

- ・ 宍道湖グリーンパーク、米子水鳥公園を拠点に活動する子どもによる報告。
- ・ 活動報告後、子どもたちと両県知事とのやりとりを盛り込むこと。
- ・ 出演団体については別途指示するので、出演手続き、活動発表のための段取り、準備等を行い、円滑に運営すること。
- ・ 子どもたちの活動の様子が伝わるようスクリーンに映像を流すこと（写真を提供するので、スライド等映像化すること。）。
- ・ 出演者の交通機関の手配を行うこと。米子市及び出雲市からバスを利用して日帰りで会場入りすることとし、人数は各15～20名程度を想定
- ・ 出演料については、県と協議のうえ決定すること。

○記念撮影

- ・ 子どもたちと両県知事等との記念撮影を行うこと。

○講演

- ・ 子どもの活動報告をふまえたうえで、一般の子どもたちやその親世代が、自然環境等について楽しく理解することができる内容とすること。
- ・ 著名人を起用するなど、集客を期待できる講演とすること。

③ シンポジウム全般

- ・ 事前参加申込みの受付及び対応を行うこと。
- ・ 司会進行役により、シンポジウムを円滑に運営すること。
- ・ 手話通訳者（3名程度）を手配すること。
- ・ シンポジウムの様子を記録したダイジェスト動画を作成すること。

(3) パネル展示

- ・県が指定するパネル20～30枚程度を設置すること。
- ・新規パネルを3枚程度作成すること。内容について県と協議のうえ決定すること。

(4) ワークショップ

- ・自然環境等について楽しみながら学べ、集客が期待できる内容とすること。
- ・活動団体の取組紹介コーナーを設けること。出展団体については県と協議のうえ決定すること。
- ・体験ブース、有償の飲食ブース等を設置することも可能とする。
- ・先着プレゼント、景品付きクイズラリー等を実施することも可能とする。
- ・スペース（テルサホールC及びアトリウムチャラを想定）を最大限有効に活用すること。

【ワークショップ、体験ブース、飲食ブースに関する留意事項】

- ・ブースの出展料については県と協議のうえ決定すること。
- ・出展者の申込み受付及び調整は県と受託者において連携のうえ、行うものとする。
- ・受託者は出展者説明会を開催し、出展に必要な事項を説明すること。出展者説明会で使用する出展申請にかかる資料一式は受託者が作成すること。
- ・出展受付の際には、飲食物を提供する場合の臨時営業届、保健所、消防署等への必要な法令上の手続きが完了していることを受託者は確認すること。
- ・出展者決定後は、受託者が出展団体と連絡調整を行うこと。なお、出展にあたって発生したごみ等は、出展者に持ち帰らせること。
- ・酒類の提供は不可とすること。
- ・電気系統や火気の取扱い及び、敷地内への車両の乗り入れ等については、会場となる施設の規則に従うこと。
- ・ブース運営に係る商品、各種備品等について、前日搬入の受け入れができるよう、必要な設備及び人員を確保すること。
- ・十分な飲食スペースを確保するとともに、混雑対策を行うこと。また、感染症対策の実施に留意すること。

(5) 来場記念品の配布

より多くの方に中海・宍道湖に興味、関心を持っていただけるような来場記念品を配布すること。

(6) 会場運営

① 設営・撤去

- ・会場借り上げは県が行う。会場備品については受託者が手配する。
- ・テルサホールは、15日13:00から16日22:00まで、アトリウムチャラは、15日9:00から16日22:00まで予約済
- ・このほか、研修室1、特別会議室、リハーサル室、レンタルルーム1、レンタルルーム3、レンタルルーム4も予約済（16日8:00から17:00まで）
- ・会場のレイアウトは県が指定する日時までに提案し承認を得ること。
- ・本委託業務の実施に際し、必要な設備及び出演者の荷物等の搬入、搬出、設営及び撤去の対応を行うこと。

- ・設営にあたり、必要な物品の確認、手配、設備の準備等について県と事前に調整すること。
- ・施設内に無い備品等でイベントの開催上必要な場合は、受託者自身で手配すること。
なお、出展者が用意する備品についてはこの限りではない。
- ・設営及び撤去作業の日程等は県と協議のうえ決定すること。
- ・イベント終了後は必ず原状復帰を行うこと。

② 会場管理

- ・イベント前日及び当日における、来賓、イベント出演者、ブース出展者、スタッフの駐車場手配、管理を行うこと（近隣駐車場の駐車サービス券の配布も可能とする。）。
- ・会場内にスタッフを配置し、参加者の入場から退場までの受付、誘導、体調不良者への救急・救護対応等、参加者の事故やケガ、体調不良等を未然に防ぐために安全面には十分配慮すること。
- ・来賓、出演者及び両県知事の控え室を設けること。
- ・実施にあたっては、会場となる施設の利用規則を遵守し、必要となる法令等の手続きを受託者が行うこと。
- ・イベントの記録（写真・動画撮影等）を行うこと。

(7) 広報

- ① 集客力のある効果的な事前広報を展開すること。特にファミリー層に対する効果的な広報を実施すること。
 - ・特にSNSを重視した広報を行うこと。
 - ・イベントと連動したSNSキャンペーン企画等の実施も可能とする。
- ② 広報手段ごとに、内容、時期、実施回数、効果を具体的に示すこと。

【広報に関する留意事項】

- ・県は、県政広報枠のテレビスポットCMでの紹介、県ホームページ掲載、SNSでの発信等を実施する予定

(8) ポスター、チラシの作成

- ① チラシには、ステージイベント、体験ブース、飲食ブース等の内容を記載するほか、啓発リーフレットとしての意味合いを持たせるよう工夫すること。
- ② ポスター、チラシの作成部数、印刷のカラー数を明示すること。
なお、環境配慮、経費削減の観点から、リサイクル材（再生品）を利用すること。
- ③ 訴求効果が見込める効果的な周知手法があれば、具体的に示すこと。

【ポスター、チラシ作成に関する留意事項】

- ・ポスターはA2サイズ、コート紙菊93.5kgまたは76.5kgと同程度の用紙、QRコードあり、片面、カラーとし、400枚程度作成する。詳細は県と協議のうえ決定すること。
- ・チラシはA4サイズ、コート紙菊62.5kgまたは同程度の用紙、両面、QRコードあり、印刷色不問とし50,000枚程度作成する。詳細は県と協議のうえ決定すること。
- ・ポスター・チラシについては、中海・宍道湖沿岸5市（米子市、境港市、松江市、出

雲市、安来市)の公共機関及び関係団体、小中学校等へ送付する。県の用意する送付リストにより、県が用意する添書を添付のうえ、分包(包装紙に宛先と部数を明記)し、県が指定する日時までに納品すること。経費には、梱包経費・配送費を含む。

- ・ポスターは原則A4サイズに折って納品・配布すること。
- ・印刷物等を再委託する場合、再委託の相手方は県内に事業所を有し、県内に生産設備を保有する者であること。ただし、設備の機能や納期への対応等の理由により適切な者が県内にいない場合はこの限りではない。

(9) 来場者アンケート

イベントの満足度を図るための来場者アンケートを実施すること。多くの来場者にアンケートへ協力してもらえよう、案内方法、回収方法等を工夫すること。

(10) スタッフ配置

主な業務内容を参照のうえ、スタッフ配置を明示すること。

【スタッフ配置に関する留意事項】

- ・各責任者は、ブース出展者説明会、委託業務打ち合わせに必要に応じて出席し、説明すること。
- ・会場の設置は前日に行い、併せてスタッフミーティングを行い、当日の役割等を周知しておくこと。
- ・リハーサルを確実に実施すること。
- ・準備、リハーサル、当日の運営にあたるスタッフの役割、担当者氏名・所属、主な業務を明示すること。

主な業務内容は以下のとおり

役割	主な業務	担当者 所属・氏名
全体統括	会場全体管理 会場設営、撤収業務 演出、企画の構成業務 契約内容の進行管理、履行状況確認・報告 緊急時対応 県との連絡調整業務	
準備	委託業務打ち合わせへの出席及び資料提供 ポスター・チラシ作成 看板・案内表示類の作成 運営マニュアル作成 進行台本の作成	
総合案内	当日の総合案内の運営 手指消毒の設置	
シンポジウム	各出演者との連絡調整、進捗状況管理・報告、謝金支払い 出演者の交通機関、宿泊施設の手配(旅費、宿泊費等を含む) 事前参加申込みの受付及び対応	

	来賓アテンド業務 タイムスケジュールの作成 リハーサル運営 当日ステージ運営 会場上映用映像作成	
パネル展示	展示物、展示台、基礎部材等運搬業務	
ワークショップ 体験ブース 飲食ブース	出展者との連絡調整 進捗状況管理・報告 ブース出展者への説明資料作成・説明	
物品調達	必要物品・備品の手配	
広報	事前広報 主催者実施広報の補助	
駐車場	来賓、イベント出演者、ブース出展者、スタッフの駐車場手配、管理	
記録	記録、写真撮影 報告書作成 ダイジェスト記録動画の作成	

(11) 危機管理

危機管理の基本的な考え方や対応の方法について示すこと。

8. 県との調整

- (1) 受託者は、業務遂行にあたり、県と定期的な打ち合わせを行うこと。
- (2) 受託者は、イベント開催に向けた進捗状況を随時報告するほか、県から進捗状況の報告を求められた場合には、速やかに対応すること。

9. 著作権等

受託者が本業務にて制作した成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第39号）第27条及び第28条の権利を含む。）その他の権利は、島根県及び鳥取県（以下、「両県」という。）に帰属するものとする。

10. 二次使用について

本業務において制作されたコンテンツ（作成したデザインデータ、静止画又は動画等）は、下記媒体において無償で二次使用が可能とすること。

- (1) 両県もしくは両県が指定する者が作成・運営するウェブサイト、紙媒体及びデジタルサイネージ等
- (2) その他、両県が目的達成に効果的と認める媒体

11. 完了報告

受託者は、次の事項を記載した委託業務に係る事業完了報告書を、委託業務完了後速やかに県に2部提出すること。

- (1) 委託業務に要した事業費
- (2) 委託業務の実施による成果

- ・実施した企画内容の詳細とその効果
- ・本業務の中で撮影した動画及び静止画データ
- ・制作した広告物（チラシ、ポスター等）一式
- ・来場者アンケートの集計結果
- ・その他本委託業務に実施した内容をまとめること

12. その他

- (1) この仕様書に規定するもののほか、実施にあたり疑義が生じた場合は、県と受託者双方で協議のうえ決定する。
- (2) 受託者は、本業務の履行にあたり自己の責めに帰すべき事由により県、もしくは来場者その他の第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (3) 本業務の再委託は原則認めない。ただし、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記のうえ、事前に書面にて報告し県が承諾した場合はこの限りではない。
- (4) 受託者は、業務上知り得た情報を厳重に管理し、関係者の他に漏らしたり、本業務の履行以外の目的に使用したりしてはならない。本業務を行うため、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。
- (5) 本事業の実施に起因する会場内構造物の破損や汚れ等については受託者が原状復帰を行うこと。