

私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議

各種イベント等開催・運営業務 委託仕様書（案）

本仕様書は、私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議（以下「県民会議」という。）が令和 7 年度に計画する各種イベント等に係る委託業務（以下「委託業務」という。）における必要な事項を定めるものである。なお、本業務は共創型の取組であり、本仕様書に記載されていない事項であっても、受託者による提案を踏まえつつ、委託者との協議により実施内容や方法を適宜調整するものとする。

1 委託業務名

私のアクション！未来の NAGANO 創造県民会議各種イベント等開催・運営業務

2 業務等の目的

人口減少の課題に立ち向かい企業、行政、県民一人ひとりが具体的な行動を起こすため、以下の県民会議の各種イベント等を効率的かつ効果的に開催・運営することを目的として、本業務を委託する。（各種イベントの開催想定は別紙 1 のとおり）

- (1) 信州未来共創戦略～みんなでつくる 2050 年の NAGANO～（以下「共創戦略」という。）に関連するテーマを軸に開催し、県民会議の新規会員を獲得するとともに、県内各地で活躍する会員が、県民会議や共創戦略について学び、対話し、交流を図るための県民会議全体会
- (2) 県内 10 広域（佐久、上田、諏訪、上伊那、南信州、木曾、松本、北アルプス、長野、北信地域をいう。以下同じ。）で地域を軸に開催し、各地域で活躍する県民が、県民会議や共創戦略について学び、対話し、交流を図るための県民会議キャラバン
- (3) 県民会議会員等を対象に人口減少に関する課題や共創戦略について学び、参加者の理解と知識の定着を図るための県民会議勉強会

3 業務等の実施期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 業務等の内容

委託業務の内容は次のとおりとする。なお、詳細は、委託者と受託者で協議し、決定するものとする。

(1) 県民会議各種イベントの開催及び運営

受託者は、次の条件を満たすイベントの年間開催計画を作成し、実行する。なお、開催内容、日時・会場、ゲスト等の選定に当たっては、委託者と相談し進めること。

ア 県民会議全体会

- ・ 9 月～11 月及び 3 月を目途に各 1 回、委託期間中に合計 2 回、県民会議全体会（以下、「全体会」という。）を開催する。なお、開催日については、委託者が決定する。

第 1 回目（9 月～11 月）の全体会は、「学び」に主眼をおいた構成とし、会員でも非会員でも共創戦略に関連するテーマに興味関心のある者が多数参加できる内容とし、以下のようなプログラム案とする。

案) ゲストによるインスピレーショントーク（基調講演）、共創戦略に関連する2～3テーマ程度の分科会（ワークショップを含む）、交流会

第2回目（3月）の全体会は、「対話」、「交流」に主眼を置いた構成とし、各会員や地域での取組を共有し、県民会議の輪を広げる内容とする。

- ・ イベント名は委託者と別途協議した上で決定する。
- ・ 全体会は、オフライン開催（オンライン併用。Zoomを使用する場合は、委託者が所有するアカウントを使用可能。合わせて、YouTubeでの配信を実施。）とし、規模の目安は、オフライン参加者は200名程度、オンライン参加者は無制限とする。
- ・ 開催に当たっては、会場の備品を確認の上、会場の備品により対応が可能と判断されるもの（椅子、マイクなど）を除き、当日の会場運営に必要な機器（スクリーン、プロジェクター、インカム、トランシーバーなど）やオンライン配信に必要な機材（配信用カメラ、マイク、PC、音響ミキサーなど）、は全て受託者の負担により用意し、安定したオンライン配信環境を確保する。
- ・ 当日のオンライン併用に伴う対応（オンライン参加者の入退室管理、録画、チャット処理等）を含み、会場運営に係る一切の対応を行う。
- ・ 会場の選定、予約、使用料の支払い等を行う。
- ・ テーブルや椅子の配置等の会場設営については、事前にレイアウトを委託者及び会場担当者と打合せの上、受託者が行う。その際、県民会議や全体会参加者の活動を広報できるブースや掲示板等を設置すること。また、会場の片づけは受託者が行う。
- ・ 当日の司会進行を務める者（ファシリテーター）や基調講演者、ゲスト等を依頼する場合の交渉、日程調整や報酬・旅費等の支払い等は、すべて受託者が行う。

なお、ファシリテーターや基調講演者、ゲスト等は、委託者から指示があった場合は、受託者が候補者を複数名提案するとともに、委託者との協議の上、決定する。

- ・ ファシリテーターはテーマ別分科会のテーマ数分の人数を手配し、そのうち1名は、全体のファシリテーターも行うこと。ファシリテートの方法については事前に委託者と協議して定める。
- ・ 開催に当たり、全体会の周知、参加者の募集等を行う。
- ・ 参加申込の受付、参加者の取りまとめ、参加者への案内等を行う。

なお、委託者から指示があった場合は、その時点での応募状況を報告できるようにすること。

- ・ 当日の配布物の作成（必要部数の印刷、配布できる状態までの資料組み、会場への持ち込み）は、受託者が委託者、ファシリテーター、基調講演者及びゲスト等と調整し行う。
- ・ 当日は、受託者が会場にて撮影を行う者を確保し、広報等に使用するための写真撮影を行う。なお、撮影者の選任に当たっては、委託者と相談し決定する。
- ・ 撮影許可の確認は、受託者が行う。
- ・ 撮影したデータは、DVD等の記録媒体に保存し、委託者へ提出する。
- ・ 当日の進行がスムーズにいくよう受付や誘導、マイク回し、レイアウト変更等を行う者も数名配置する。
- ・ イベントの満足度等を調査するため、参加者を対象にアンケート（最大5設問程度）を実施し、集計・分析する。なお、集計・分析結果は、7営業日以内に委託者に提出する。

- ・ 開催後、15日以内又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに記録用としてアーカイブ用映像を編集し、委託者に提出する。
- ・ 上記を含む全体会の開催・運営に係る一切の経費は、本業務の委託料に含むものとする。

イ 県民会議キャラバン

- ・ 県内10広域のうち別途指定する地域ごとに1回以上開催し、9月～12月までに合計7回、各地域で県民会議キャラバン（以下、「キャラバン」という。）を開催する。（北アルプスは7月3日に実施済み、南信州及び松本は8月上旬に実施予定）

- ・ イベント名は委託者と別途協議した上で決定する。
- ・ 受託者は、開催地域の特色を踏まえ、異なる所属や立場の県民が共創戦略を自分事として捉えられるよう、委託者と協議の上、テーマや進行方法を工夫してキャラバンの内容を企画する。

なお、内容は、北アルプス地域等で開催したキャラバンを参考とし、受託者は「別紙2 私のアクション！未来のNAGANO 創造県民会議キャラバン 開催企画書」を作成の上、委託者へ提出する。（開催の2か月前までを基本とし、具体的な期限は委託者と相談する。）

- ・ 開催方法はリアルによる対面開催とし、規模の目安は参加定員30～50名程度とする。

- ・ 受託者は、開催に当たって、会場の備品を確認の上、会場の備品により対応が可能と判断されるもの（椅子、マイクなど）を除き、当日の会場運営に必要な機材（スクリーン、プロジェクター、インカム、トランシーバーなど）を全て受託者の負担により用意し、当日の会場運営に係る一切の対応を行う。

- ・ 開催日の調整及び会場の選定、予約、使用料の支払い等は受託者が行う。

なお、各回の開催会場の選定に当たっては、適切な場所（立地、交通アクセス、インターネット環境等を考慮）を候補とすること。

- ・ テーブルや椅子の配置等の会場設営については、事前にレイアウトを委託者及び会場担当者と打合せの上、受託者が行う。その際、県民会議やキャラバン参加者の活動を広報できるブースや掲示板等を設置すること。また、会場の片づけは受託者が行う。

- ・ 当日の司会進行を務める者（ファシリテーター）や、ゲスト等を依頼する場合の交渉、日程調整や報酬・旅費等の支払い等は、すべて受託者が行う。

- ・ 開催に当たり、イベントの周知、参加者の募集等を行う。

- ・ 参加申込の受付、参加者の取りまとめ、参加者への案内等を行う。

なお、委託者から指示があった場合は、その時点での応募状況を報告できるようにすること。

- ・ 当日の配布物の作成（必要部数の印刷、配布できる状態までの資料組み、会場への持ち込み）は、受託者が委託者、ファシリテーター及びゲスト等と調整し行う。

- ・ 当日の進行がスムーズにいくよう受付や誘導、マイク回し、レイアウト変更等を行う者を数名配置する。

- ・ イベントの満足度等を調査するため、参加者を対象にアンケート（最大5設問程度）を実施し、集計・分析する。なお、集計・分析結果は、7営業日以内に委託者に提出する。

- ・ 上記を含むキャラバンの開催・運営に係る一切の経費は、本業務の委託料に含むものとする。

ウ 県民会議勉強会

- ・ 県民会議の会員を対象に、9月～3月の間で毎月1回、委託期間中に合計7回、県民会議勉強会（以下、「勉強会」という。）を開催する。
- ・ 勉強会は、原則、オンライン開催（zoomによるオンライン会議の場合、委託者が所有するアカウントを使用可能）とし、1～2回程度、リアルによる対面開催とする。なお、対面開催する際の規模の目安は定員30～50名程度とする。
- ・ 受託者は、オンライン開催に当たって必要な機材を全て受託者の負担により用意し、当日の運営に係る一切の対応（オンライン参加者の入退室管理、チャット処理を含む）を行う。
- ・ 開催日時は、原則、平日の19:00～20:30の90分とし、内容は、当日の司会進行を務める者（ファシリテーター）の進行により、共創戦略に関連するゲスト講師（有識者や活動者等）の講演及び参加者との質疑応答を基本とする。
- ・ 開催後、7営業日以内に、開催概要及びアーカイブを作成し、委託者に提出する。（アーカイブの作成・公開の可否は、事前にゲスト講師に確認し、委託者と相談し決定すること）
- ・ ファシリテーターの選定及びゲスト講師との交渉、日程調整及び報酬・旅費等の支払い等は、すべて受託者が行う。
- ・ 委託者と連携し、参加者の募集・申込の受付、取りまとめ等を行う。
- ・ 上記を含む勉強会の開催・運営に係る一切の経費は、本業務の委託料に含むものとする。

(2) 県民会議公式noteの記事の制作

- ・ 県民会議公式note（以下、「公式note」という。）のライターを1名以上確保する。なお、ライターの選任に当たっては、委託者と相談し決定すること。
- ・ 公式noteに掲載する記事を制作する。なお、記事の雰囲気は、現在掲載している記事を参考とし、記事の内容等は受託者と相談すること。
- ・ 記事のテーマは、本業務により行う全体会やその他県民会議に関する内容とし、制作する記事数の目安は、全体会に関する記事2本以上、その他県民会議に関する記事5本以上、合計7本以上（1記事当たりの文字数：1,500～2,000文字程度）とする。
- ・ 制作する記事に必要な写真やイラスト等のコンテンツは、受託者にて調達する。ただし、必要に応じて委託者から提供する場合がある。
- ・ 記事の原稿案は、次の期限までに、委託者へ提出すること。

全体会開催に係る記事：開催後10日以内

その他県民会議に関する記事：その都度、受託者と相談し決定した日

5 業務等の実施体制

(1) 総括責任者等の配置

受託者は、委託業務の進捗を管理する責任者を1名配置する。

委託業務に係る会計、庶務等に関する担当者を明確にする。なお、総括責任者との兼任は妨げない。

(2) 運営スタッフの配置

受託者は、運営に必要な人員を適正数配置する。

6 委託者への報告

(1) 年間開催計画

委託者は、契約締結後、速やかに年間開催計画を委託者へ提出する。なお、年間開催計画等に変更がある場合は、あらかじめその内容について、変更後の年間開催計画等を添えて委託者へ協議する。

(2) 業務完了報告

受託者は、業務委託完了報告書を令和8年3月31日（火）までに委託者へ提出する。なお、業務完了報告書には、実施内容について記載した書類に、参加者配布資料、参加者名簿、参加者数、写真を含める。

(3) その他報告

開催したイベント毎に、かかった費用等を報告すること。

また、委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対して、委託業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求めることができる。

7 費用の上限額

本業務の費用の上限額は12,100千円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）とする。

8 情報の管理

受託者は、委託業務に関する資料を書面又は電磁的記録により一定期間保存すること。

9 再委託の禁止

再委託は、原則認めない。ただし、書面により委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

10 情報セキュリティの確保

委託業務の履行にあたり、個人情報を含む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、改ざんその他事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

11 個人情報の保護体制

長野県個人情報保護条例に基づき、業務を通じて知り得た情報は、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。情報等は秘密とし、第三者に開示しないこと。

12 損害賠償

委託業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、賠償の責を負うこと。ただし、その損害のうち、発注者、利用者又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについてはこの限りでない。

13 履行場所

県民会議事務局の指定する場所

14 著作権等

本業務により制作されるコンテンツ等の著作権は委託者に帰属することとし、委託者は受託者に事前の連絡なく加工及び2次利用できることとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できることとする。

納入される成果物に第三者が権利を有する著作権等が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

15 その他

- (1) 業務内容については、仕様書に基づく内容とするとともに、業者選定時に提案した内容を遵守すること。
- (2) 仕様書に記載がない事項、業務内容の変更等、疑義が生じた場合は委託者と受託者が協議して定める。
- (3) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (4) 業務の実施にあたり疑義が生じた事項については、委託者と協議の上対応すること。

(別紙1) 事業計画スケジュール (案)

(単位: 回)

	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全体会	1 (長野市)						1 (松本市)
キャラバン	2 (北信地域) (佐久地域)	1 (上伊那地域)	(木曾地域) 3 (諏訪地域) (上田地域)	1 (長野地域)			
勉強会	1	1	1	1	1	1	1

※かっこ内は開催場所を示す。

(別紙2)

私のアクション！未来のNAGANO 創造県民会議キャラバン 開催企画書

地 域		開催日時	令和 年 月 日 ()	時～	時
イベント名	(委託者からの指示により記載)				
会 場		定 員			名
戦略テーマ					
開催テーマ					
目 的					
開催概要 <small>(右記により難しい場合は加除すること)</small>	(1) 声かけをする対象 (委託者からの指示により記載) (2) ゲスト (3) ファシリテーター (4) 想定する参加者				
プログラム <small>(右記により難しい場合は加除すること)</small>	(1) 第1部【 分】 (2) 第2部【 分】 (3) その他【 分】				