

令和 5 年度 SDGs 普及啓発（市民シンポジウム）業務委託仕様書

1 委託業務名

令和 5 年度 SDGs 普及啓発（市民シンポジウム）業務

2 目的

本市では、令和 4 年度 SDGs 未来都市に選定されたことを受け、「八代市 SDGs 未来都市計画」を策定し、2030 年のあるべき姿として「持続可能な人と企業に選ばれるまち」を掲げ、企業と市民が居続けたい・本市に移りたいと思えるまちの実現を目指すこととしている。

また、総合計画等各種計画において SDGs との関連を明示するなど、SDGs 達成に向けて様々な事業を展開しているが、SDGs 達成のためには、市職員、市民、企業等に対する普及啓発を行う等、SDGs 理念の浸透を図る取組が必要である。

本業務は、市民等に対する SDGs の普及啓発を行い、日頃の生活、事業活動などが SDGs の 17 のゴールにどのように関わるのかを認識し、SDGs の理念に基づく行動変容につながる環境を創出することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 15 日までとする。

4 委託業務内容

市民、市内企業・団体（八代市 SDGs アクション宣言者）等を対象に、SDGs 推進を目的とした市民シンポジウムを開催すること。

(1) シンポジウム内容の企画提案

以下の要件を満たすシンポジウムの内容（出演者を含む）を企画すること。なお、企画の実施にあたっては、市への事前説明を行い、了解を得ること。

①開催時期、規模等は、以下のとおりとする。

〔開催時期〕 令和 6 年 1 月中旬～2 月上旬

〔開催時間〕 土曜日もしくは日曜日の午後 2 時間～2 時間半程度

〔会場〕 収容人数 500 人程度の規模を有する八代市内の会場

②次のア～ウ全てを含む内容とすること。

ア 著名人、有識者等による基調講演（講師は 1 名を想定）

イ SDGs に資する取組を実践している市内小・中学生や高校生、市内企業（八代市 SDGs アクション宣言者等）の取組を発信するイベント（事例発表、パネルディスカッション等）

ウ その他（SDGs カードゲーム等のワークショップ開催、展示コーナーの設置等）

③ステージイベントには、手話通訳およびパソコン要約筆記通訳を配置すること。

- ④ステージイベントは、YouTubeによるライブ配信を行うこと。また、配信にあたっては、八代市公式 YouTube チャンネルを使用し、手話通訳を画面上に配置する、または音声に字幕をつける等、障がいのある方や高齢者などに配慮した工夫を施すこと。

(2) 事前プロモーションの実施

チラシ等を作成するほか、集客を促す効果的なプロモーションを行うこと。なお、プロモーションの実施にあたっては、市への事前説明を行い、了解を得ること。

- ・シンポジウムの参加者募集にあたっては、A4版のチラシを作成すること。また、チラシはPDF形式で納品すること。
- ・マスメディア等を活用した効果的なプロモーションを行うこと。

(3) シンポジウムの運営

①事前準備

- ・会場の手配、会場側との連絡調整、必要な申請を行うこと。
- ・出演者の手配、調整等を行うこと。
- ・当日の運営マニュアル、進行表等を作成し、市の了解を得ること。
- ・その他必要に応じて市及び出演者と打ち合わせを行うこと。

②参加申込の受付

- ・参加申込の受付および申込者の管理（名簿作成等）を行うこと。
- ・申込方法については、申込者の利便性を考慮しながら市と協議の上、決定すること。

③当日の運営

- ・当日の会場設営・撤去を行うこと。なお、会場内の配置、案内看板、ステージ上看板等、当日必要な事項については、市と協議の上、決定すること。
- ・備品、音響等の準備・調整を行うこと。
- ・進行全般（司会含む）、受付、出演者及び来場者の案内、駐車場の誘導について配置計画を作成し、市の承認を得ること。その上で、運営に必要なスタッフを確保、配置すること。
- ・シンポジウムのプログラムを作成し、参加者に配布すること。
- ・来場者アンケートを印刷し、来場者への配布・収集を行うこと（WEB又はアプリによる収集も可とする）。また、ライブ配信の視聴者に対してもアンケートを実施すること。

(4) その他

本仕様書は、SDGs 普及啓発（市民シンポジウム）業務に必要と思われる最低限の事項を示したものであり、記載のない事項に関する提案を妨げるものではない。決定した受託者の企画提案により調整する場合があるので、この事項を踏まえたうえで最良の提案を行うこと。

5 成果品

受託者は、業務・実施内容について報告書を取りまとめ、以下のとおり提出するものとする。

(1) 業務実施報告書

印刷物（製本2部）、電子データ（一式）

※電子データは、汎用性が高く、庁内PCで修正や編集が可能なファイル形式で作成すること。

(2) その他関連、参考となる資料

6 契約方法

(1) 総額契約とする。なお、見積書には、消費税相当額を除いた総額を記入すること。

(2) 契約締結における消費税率は10%とし、1円未満の端数は切捨てとする。

7 支払い方法

業務終了後一括払いとする。

8 その他

(1) 受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置すること。

(2) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、随時事務局と打ち合わせを行い、業務集中時には確実に対応できるようにすること。

(3) 受託者は、業務上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らすことはできない。また、業務終了後も同様である。

(4) 本仕様書に記載されていない事項であっても、業務上必要と認められる事項については、事務局と協議のうえ、実施すること。

(5) 業務に必要な資料で市が所有している提供可能な資料については、貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成のうえ、本市に提出し、業務完了後は、速やかに返却すること。

(6) 本委託業務において、委託費用内で追加の提案がある場合は、企画提案書内に、特記事項記載して提案する。

(7) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議する。