

「健康づくり普及のためのイベント（仮称）」 委託業務仕様書

1 委託業務

- (1) 名 称：「健康づくり普及のためのイベント（仮称）」委託業務
- (2) 日 時：平成 31 年 3 月 3 日（日）10：00～18：00
- (3) 会 場：沖縄コンベンションセンター展示棟
- (4) 主 催：公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団

2 ターゲット層

健康づくりへの関心が比較的薄いと考えられる若者層や子育て世代をメインターゲットとする。目標集客数は前年度実績を踏まえ 3,000 人程度とする。

3 委託業務の期間

平成 30 年度：契約締結の日から平成 31 年 3 月末日

平成 31 年度：平成 31 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月末日（予定）

平成 32 年度：平成 32 年 4 月 1 日～平成 33 年 3 月末日（予定）

※平成 31 年度、平成 32 年度についても、今年度と同規模、同会場にて本イベントを開催することを予定するが、それぞれ該当年度の予算成立を前提とするものであり、契約を確約するものではないことに留意すること。

また、委託業者の責に帰すべき事由により、平成 30 年度委託事業の履行内容が著しく不相当と認められた時は、当該契約について平成 31 年度以降は契約を行わないものとする。

4 委託業務の内容（平成 30 年度）

- (1) 本イベントの進行、演出、運営管理を行うこと。
- (2) ブース及びステージ等を設けること（別紙参照）。
- (3) 会場設営、撤去等を行うこと。
設営日：平成 31 年 3 月 2 日（土） 9：00～22：00
撤去日：平成 31 年 3 月 3 日（日）18：00～22：00
- (4) 準備から開催までのスケジュール調整及び関係者との連絡調整等の業務を行うこと。
- (5) 広報、宣伝活動を行うこと。
 - ①本イベント広報用の公式ホームページを制作・運営すること。（ドメインの所有権及びホームページの著作権は事業団に帰属するものとする。）
 - ②広報、宣伝については、集客目標数を達成できるように各種メディアを活用し効率的に行うこと。
 - ③当日用パンフレット（プログラム&会場配置図入り 3,500 部程度）のほか、必要に応じて事前広報用のチラシ、ポスター等の制作・配布を行うこと。

- ④各種マスメディアへの取材依頼及びイベント当日の取材対応を行うこと。
- (6) 当事業団発行情報誌「いきいき健康あいらんど」冬号に掲載するイベント告知広告を制作すること。
※平成30年12月1日発行号18頁目“トピックス”ページにて掲載予定。
A4サイズ1ページ。AI形式及びPDF形式で納品することを想定する。
- (7) 当日用看板を制作・設置すること。(会場外東西2か所の入口付近に催事名表記の看板と、会場内東西2か所に会場レイアウト、プログラム等を明記した看板)
- (8) 駐車場誘導係を配置すること。(コンベンションセンター第1駐車場を使用)
- (9) 本イベントのタイトル及びロゴマークを作成すること。
- (10) 記録写真を撮影すること。(全ブース、ステージイベント含む。)
- (11) 来場者数をカウントすること。(なるべく実数に近い形でカウントを行うこと。)
- (12) イベント開催中のリスクに備える保険(来場者用傷害保険など)へ加入すること。
- (13) ごみ箱の設置や、イベント終了後のごみの処分を行うこと。
- (14) 本イベントの効果を把握するため来場者のアンケート調査を行うこと。
また、当該アンケート調査を円滑に実施するため、協力者への粗品を準備すること。アンケートの回収数は300以上を想定する。
- (15) 平成31年度以降の展開を踏まえ、出展業者に対してもアンケート調査を行うこと。
- (16) 報告書は、事業の内容や入場者数、記録写真、アンケート調査結果をまとめたものを作成し、紙(A4、縦、カラー印刷)で3部、電子媒体で1部提出すること。

5 委託金額

8,500,000円以内で企画提案を行うものとする。

注1) 消費税込み

注2) 企画運営費用については、すべて委託料に含む。

注3) 会場使用料及び空調代については事業団側で負担するが、それ以外の備品や発電機等の使用料、借用料は委託料に含む。

6 平成31年度、平成32年度について

当イベントは単発(単年度)の事業ではなく、原則として3年間継続して展開していくことを計画している。企画提案においては平成30~32年度のイベントが連続性と発展性を持った内容となるように提案すること。

7 再委託等の制限

受託者は、受託者が行う業務の全て、あるいは大部分を第三者に委託し、

又は請け負わせることはできない。

8 その他

- (1) 採用された企画については、採用後、決定した業者と協議の上、内容を変更することがある。
- (2) 運営に当たっては法令を遵守し、各種許認可等の必要な企画に関しては事前に必ず許認可を得ておくこと。
- (3) 会場借用料及び空調使用料以外にかかる費用（備品借用費など）は、全て委託料に含むものとする。ただし、主催者側で一義的に負担すべきと判断される経費についてはその限りでない。
- (4) 当該イベント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、受託者が現状回復を行うこと。
- (5) 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委託者、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。
- (6) 受託者は、契約締結後すみやかに本業務の実施計画、工程表及び体制図を提出し、委託者の承認を得ること。なお、体制図には協力会社を含めた実施体制を明示すること。
- (7) 本業務委託料にかかる支出について、帳簿及び証拠書類を当該業務終了の年度から起算して5年間整備保管しておくこと。また、受託者は必要に応じて委託者からのこれらの証拠書類の提出、開示請求に応じること。
- (8) 本仕様書及び実施要領等に定めのない事項は委託者と受託者の協議により決定する。