

# 「健康づくり講演会」 委託業務仕様書

## 1 委託業務名

「健康づくり講演会」

## 2 委託業務期間

委託締結の日から令和9年3月31日まで

## 3 業務の目的

健康おきなわ21（第3次）の重点課題である「健康寿命の延伸」を推進するため、脳健康に関する科学的知見と、県民向けに日常生活で実践できる行動変容のポイントをわかりやすく伝える講演会を開催する。

初期段階での気づきと対策が効果的であり、若いうちからの予防的取り組みが将来の健康維持に大きく寄与することが、厚生労働省やWHOのガイドラインで示されていることから、働き盛り世代後半から高齢者を主な対象とし、認知機能低下予防、生活習慣改善など、脳健康づくりを軸にした実践的な内容を通じて、ヘルスリテラシーの向上を目的とする。

## 4 開催概要

- (1) 事業名：健康づくり講演会      テーマ：脳健康づくり
- (2) 対象：県民（特に40～60代）
- (3) 目標人数：500人以上
- (4) 参加料：無料
- (5) 主催：公益財団法人沖縄県保健医療福祉事業団  
後援（予定）：沖縄県

## 5 委託業務の内容

- (1) 本講演会の企画を立案・制作すること。
- (2) 講演会のタイトルは、興味を引き参加したくなるようなタイトルを提案すること。
- (3) 本講演会の進行、演出、運営管理、その他これらに付随する業務を行うこと。
- (4) 本テーマに専門的知見を有する講師（医師等）を1名必ず配置すること。また、参加者の関心喚起および広報効果を高めるため、テレビ経験があり、テーマに関連性を有する広く一般に認知されている出演者（以下、「有名人」という。）を必ず1名以上配置すること。  
有名人の出演形式は以下のいずれでもよいものとする。
  - 1. 司会を兼務する形式
  - 2. 司会とは別にゲストとして登壇する形式なお、上記2の形式を選択する場合は、講演会全体の進行を適切に行える

司会者を別途1名必ず配置すること。

出演者（講師、有名人、司会者）の役割（講話、対談、司会、コメンテーター等）を、提案書において明確に提示すること。

(5) 開催会場の予約および連絡調整を行うこと。

開催日時について、9月～1月（12月13日「事業団イベント開催のため」、年末年始除く）の平日・休日・祝日いずれの実施も可とする。

(6) 講演会ステージには、手話通訳者を配置すること。

(7) 広報に関しては、次の事を行うこと。

① 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（SNS等含む）等を活用し効率的に行うこと。

② 各種マスメディアへ取材依頼、及び講演会当日の取材対応を行うこと。

③ 事前広報用のチラシ制作をするとともに、配布計画を策定し、同計画に基づき配布すること。また、当日参加者配布用のチラシも準備しておくこと。（同様の物でもよい。）

(8) 講演会参加希望者の受付を行うこと。

※受付は事前受付とすること。なお、事前受付にて500名に満たない場合は、500名以上に達するよう追加広報等を実施すること。

※その際の追加費用は委託料の範囲内で対応すること。

(9) 当日用看板を制作し、会場に設置すること。

(10) 講演会開催中のリスクに備える保険（賠償保険など）へ加入すること。

(11) 本講演会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、アンケートの回収率は来場者の60%以上を目標とすること。

講演会実施後は、集計し報告を行うこと。

(12) 講演会を開催するにあたって、使用する施設の利用条件を守ること。

(13) 講演会当日の開始から終了まで、動画撮影を行い、動画データ一式を以下の形式で納品すること。※事業団内部での記録、検証目的に限る。

ファイル形式：MP4

画質：フルHD（1920×1080）

音声：内容が明瞭に収録されていること

(14) 実施報告書（PDFデータ及び印刷物2部）を作成し提出すること。

## 5 委託金額

5,200,000円（税込）以内で企画提案を行うものとする。（会場使用料・冷房利用料、それ以外に係る付属設備利用等について委託料に含めるものとする。）委託金額のうち、50,000円（税込）を事業団調整費用とする。

## 6 企画提案書の内容

上記の委託業務の効率的・効果的な実施や、講演会については、参加者の行動変容につながるような具体的な内容を提案すること。以下は必須提案とする。

(1) 本講演会のタイトルの提案（2案）

(2) 出演者の提案(1～3案)

出演者の提案にあたっては、以下の事項を必ず記載すること。

- 本テーマに専門的知見を有する講師（医師等）1名のプロフィール及び講話内容案
- 広く一般に認知され、テーマに関連性を有する有名人1名以上のプロフィール
- 有名人の出演形式（司会兼務／ゲスト登壇）の明示
- 有名人が司会を兼務しない場合は、講演会全体の進行を適切に行える司会者を別途1名配置し、そのプロフィールを記載すること
- 各出演者の役割（講話、対談、司会、コメント等）を明確に記載すること

(3) 開催場所、日時の提案（1～3案）

(4) 本講演会のプログラム内容、構成の提案（具体的に提案すること。）

※プログラムは休憩含み120分程度とし、時間配分は自由とする。

(5) 広報、宣伝活動方法の提案（具体的に提案すること。）

(6) 参加者受付方法の提案

受付は事前受付とし、受け付ける方法を提案すること。また、事前受付にて500名に満たない場合の対応も提案すること。

(7) アンケート実施方法の提案

(8) ※アンケートは、来場者の60%以上回収率が見込める具体的な方法の提案をすること

(9) 見積もり

(10) 実施スケジュールおよび組織体制

(11) その他

上記のほか、委託料の範囲内で独自の案があれば、記載すること

## 7 再委託の制限

- (1) 受託者は、契約の全部の履行を一括して第三者に委任し、又は負わせることができない。
- (2) 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務については、その履行を第三者に委託し、又は負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ事業団が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることができる。

## 8 その他留意点

- (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) 運営にあ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) 本講演会を開催するにあたり、改正障害者差別解消法が定める「合

理的配慮の提供」(車いすスペースの確保、誘導スタッフの配置等)に必要な応じて対応すること。

- (4) 本講演会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実施計画、工程表及び体制図を提出し、事業団の承認を得ること。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) 本仕様書及び実施要領等に定めのない事項は事業団と受託者の協議により決定する。
- (8) 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事業団からのこれらの証拠書類の提出、開示請求に応じること。