

関西在住の留学生と県北地方の交流イベント実施業務
委託仕様書（案）

1 本仕様書の目的

本仕様書は、委託者（福島県）が受託者に委託する標記事業について必要な事項を定めたものであり、受託者は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

2 業務名

関西在住の留学生と県北地方の交流イベント実施業務

3 業務の目的

関西に在住する留学生を対象として、福島県県北地方の魅力や現状の元気な姿を伝える交流イベントを実施することにより、関西圏における風評払拭と認知度向上を図るとともに、福島県への興味関心を喚起し、福島県を応援する立場での SNS を活用した情報発信や、将来的な県北地方への訪問を促す。

・県北地方：福島市、二本松市、伊達市、本宮市、桑折町、国見町、川俣町、大玉村

4 委託業務期間

契約締結の日から令和5年12月28日（木）まで

5 業務内容

県北地方の魅力や良さを実感し、関心を向上させるような交流イベント（以下「イベント」という。）について、業務の目的や参加者の属性等を踏まえた上で、企画から準備、当日の管理・運営、撤収等を実施すること。

(1) 実施時期

令和5年10月3日（火）又は令和5年10月5日（木）のいずれか1日間

・今後、関係者と協議の上決定。

(2) 時間及び実施回数

90分以内×1回

（10月3日の場合）13：30～15：00

（10月5日の場合）15：15～16：45

(3) 実施場所

大阪府大阪市内の委託者が指定する会場

(4) 対象

ア 参加者及び予定人数

委託者が指定する関西の専門学校の留学生等 最大30名

イ 留学生の属性

- ・年齢層は10代後半～30代前半であり、日本での就職を目指すコースを専攻している。
- ・全員が日本語を理解する。
- ・国籍は6割がベトナムであり、その他はタイ・インドネシア・中国・台湾・韓国である。

(5) イベントの構成等

ア イベントの名称

受託者からの提案とし、協議の上決定する。

イ 基本構成

イベントは30分以内の講演と60分以内のワークショップ等で構成するものとし、90分以内で実施すること。

(イメージ)

時間配分	30分	60分	
内容	講演	ワークショップ	その他

(6) 委託業務内容

ア イベント全体の運営、管理

(ア) 事前準備

- ・スタッフの手配や講師との調整、必要な物資の調達、会場設営など、イベント実施に必要な準備を行うこと。なお、会場及び参加者が使用する机・椅子は専門学校のものを使用する。(使用料は発生しない。)
- ・イベント当日の運営体制や時間配分、進行計画等を記載したシナリオ等を作成し、あらかじめ委託者の確認を受けた上でイベントを実施すること。
- ・会場設営は、イベント実施日当日の午前中に実施するものとする。なお、必要な資材を宅急便等で事前に会場へ送付しておくことも可能である。

(イ) 運営管理

- ・イベント当日の進行管理等を行うこと。なお、イベントの司会は、委託者側で対応するものとする。

(ウ) 撤収

- ・イベント終了後は会場を原状に戻し、速やかに撤収すること。

(エ) 感染症対策

- ・会場内において基本的な感染症対策を講じるとともに、会場側が求める対策が別途あった場合には協力すること。

イ イベント内容について

(ア) 講演

- ・県北地方の魅力向上に尽力する事業を実施している講師(1名)による講演を企画し、実施すること。

(イ) ワークショップ等

- ・ 県北地方の伝統文化や県北地方の産品を使用したものづくり等を実際に体験するワークショップや体験教室（以下「ワークショップ等」という。）を企画し、実施すること。
- ・ ワークショップ等において工芸品等を製作する場合で、当該工芸品等の性質により当日に完成しない場合は、完成まで必要なアフターフォローを行うこと。

(ウ) その他イベント関係

- ・ 県北地方の特産品を選定し、イベント当日に参加者へ配付すること。また、当該特産品についてイベント内で紹介する時間を設けること。
- ・ 県北地方の概要や講師のプロフィール、特産品の紹介等をわかりやすく記載した資料を参加者へ配付すること。
- ・ その他、県北地方をPRするための効果的な手法や演出等があれば提案すること。

(エ) アンケートの実施、回収

- ・ 参加者へ対し、イベントの感想等についてのアンケートを実施し、イベント終了後概ね1ヶ月以内にとりまとめて報告すること。
- ・ アンケートの項目や内容については、委託者と協議の上設定するものとする。

(オ) 留意事項

- ・ イベントは日本語で実施すること。ただし、参加者が留学生であることを考慮し、可能な限りわかりやすく平易な日本語を使用すること。
- ・ イベントに関する参加者への連絡は委託者が行うものとする。

(7) その他

- ・ 上記以外で、本事業の目的達成のために有効な取組がある場合は、提案すること。
- ・ 委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとする。

6 成果品

(1) 実績報告書

以下の内容を記載した報告書を提出すること。なお、イベント当日の様子が分かる写真を添付すること。

- ・ イベントの記録
- ・ イベントの評価や反省点 等

(2) 本業務により作成したデータ等

本業務において作成した一切のデータ等を提出すること。なお、これらの著作権は、すべて委託者に帰属するものとする。

7 その他の提出書類

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・着手届
 - ・その他、委託者が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務終了後に速やかに提出するもの
- ・業務完了報告書
 - ・その他、委託者が業務の確認に必要と認める書類

8 総括責任者

本業務に当たって十分な知識を有する者を総括責任者として定めること。

9 その他

- (1) 受託者は、本仕様書及び委託者の指示に基づき、本委託業務を忠実かつ確実に履行すること。
- (2) 受託者は、委託者との間で本業務を実施するために必要な打ち合わせを随時実施すること。また、受託者は進行状況等について、逐次、委託者に報告すること。なお、委託者は本業務の実施のために必要な協力をする。
- (3) 本業務により制作される成果物の著作権は委託者に譲渡するものとし、成果品の構成素材（写真やイラスト等）については、委託者が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。
- (4) 受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議し、委託者の承認を得ること。
- (5) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理することとする。
- (6) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た個人情報等の事項を第三者に漏洩しないよう十分注意すること。
- (7) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議の上、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。