

「WIT (Work & Women In Innovation Summit) 2018宮城」 開催業務 仕様書

1 業務名

「WIT (Work & Women In Innovation Summit) 2018宮城」開催業務

2 事業目的

少子高齢化、人口減少社会の中で、我が国の持続的成長を実現し、社会の活力を維持していくためには、国民一人ひとりが、その個性に応じた多様な能力を発揮できる社会を構築することが必要であり、特に女性の能力を生かすことが不可欠である。

平成28年4月女性活躍推進法が完全施行され2年あまりが経過した現在、女性活躍への理解も深まり、社会全体の関心も高くなるとともに、女性活躍の実現に不可欠である働き方改革についても、各方面において働き方の多様化、柔軟化につながる具体的な取り組みが進められてきたところである。

本県では経済団体・関係団体・行政等が連携協力し、一体となって女性が活躍しやすい環境の整備を推進することを目的に平成27年6月「みやぎの女性活躍促進連携会議」が設立され、女性活躍推進に関する各種施策を実施するとともに、独自の企業認証制度を実施し、認証企業から毎年優良な取組を行っている企業を知事表彰するなど、女性活躍推進に取り組んでいる企業の支援を行ってきた。また、平成29年3月には「宮城県男女共同参画基本計画（第3次）」を策定し、本計画については、女性活躍推進法に基づく宮城県の推進計画にも位置づけられたところである。

このような状況の中、女性活躍の流れを加速し、各界各層における自発的な取組を促進するための次の大きなステップとして、これらをテーマとした公開フォーラムを開催し、県内外の企業や有識者による意見交換、全国の先進的な取組事例や具体的な導入手法の紹介等を行うことで、県内企業や県民の理解を深め、それぞれの自主的な取組を促進するとともに、働き方改革と女性の活躍を進めようというムーブメントを宮城から起こし、波及・拡大させていくことを目的とするもの。

なお、このフォーラムは、女性活躍をテーマにした『WIT2016(※)』のバトンを引き継いで開催するものである。昨年開催された『WIT2017広島』では、女性活躍のためには男性を含めた働き方改革が不可欠であることから、「働き方改革」と「女性活躍」を共にテーマとして取り上げ実施された。

本県においても、「働き方改革」と「女性活躍」は相互の実現のために不可欠であることから、広島から引き継ぎ、開催するもの。

※『WIT2016』「あらゆる分野における女性の活躍」をテーマに、平成28年9月に三重県で開催された公開フォーラム

3 業務委託期間

契約締結の日から平成31年2月末日まで

4 委託上限額

20,000,000円(税込)

ただし、上限額での契約を保証するものではない。

5 開催概要

想定するプログラムは以下のとおりであるが、より効果的なプログラムの提案を求めるものとする。それぞれの実施時間は予定であり、全体調整の中で若干変更する可能性がある。

なお、「参加者」の参加料は無料とする。

また、予定時間の中には、設営・撤収時間は含んでいない。

(1) 1日目

- ① 開催日時 平成30年10月23日(火) 10:00~17:00(予定)
- ② 開催場所 仙台国際センター(仙台市青葉区青葉山無番地)
- ③ 集客目標 700人程度
- ④ ターゲット 企業・団体・NPO等の経営者・人事担当者等、自治体関係者及び働き方改革又は女性活躍に関心のある一般の方、学生等
- ⑤ 開催内容

イ オープニングセレ モニー	・主催者挨拶(宮城県知事) ・リレーメッセージ(三重県知事) 等
ロ テーマ別セッション(2テーマを想定)	・ダイバーシティ等女性活躍を促進させるための広いテーマ ・宮城から発信する等宮城県に関連させたテーマ
ハ テーマ別分科会(2テーマを想定)	・組織の女性活躍推進について(ロのテーマより具体化したテーマ:組織として輝くために) ・個人の女性活躍促進について(ロのテーマより具体化したテーマ:女性個人として輝くために)
ニ 県内先進企業による取組発表	「女性のチカラを活かす企業認証制度」(宮城県独自制度)の認証企業の取組発表 等
ホ 共同宣言	宮城県知事、みやぎの女性活躍促進連携会議構成団体、取組発表企業等

(2) 2日目

- ① 開催日時 平成30年10月24日(水) 10:00~12:00(予定)
- ② 開催場所 仙台国際センター(仙台市青葉区青葉山無番地)
- ③ 集客目標 100人程度
- ④ ターゲット 企業・団体・NPO等の経営者・人事担当者等、自治体関係者及び働き方改革又は女性活躍に関心のある一般の方、学生等

⑤ 開催内容

講演，セッション，ワークショップ等	「女性活躍」，「働き方改革」に関連して宮城からの次世代に向けたイノベーションを感じ取れる内容を想定
-------------------	---------------------------------------------------

(3) その他

当事業の目的に賛同する企業・団体等から協力・協賛を得て、当事業の開催効果を高める企画等を併催することも可能とする。なお、その場合、自主事業として行うこと。

自主事業については、本委託事業とは、経理も含めて明確に区分すること。

6 業務内容

(1) 当事業全般の企画・運営

① 事業実施計画の策定

開催概要，運営体制，会場運営計画・マニュアル（運営マニュアル・進行台本等）及び来場者動線，行程表（タイムスケジュール），会場内外の出演者用動線図，集客計画，印刷物事業実施計画等の策定を行うとともに，来場者の動線等に配慮し，事故防止に努めるものとする。

② 事業実施計画に基づく各種手配等

(2) 会場の借り上げ及び使用料の支払い

① 会場の借り上げ

使用する会場は，「仙台国際センター」を使用すること。（使用予定会場については，別紙のとおり。）

会場使用料（会場使用に係る一切）の支払いは本業務に含めるものとする。

開催にあたりキャンセルが発生した場合のキャンセル料の支払いも業務に含めるものとする。

② 付帯機器・設備等の仕様

実施するイベントの内容に応じて会場に付帯する機器・設備等を使用する場合の使用料及び操作担当者の人件費は本業務に含まれる。

(3) 会場（全体）の設営・付帯機器・設備等の手配及び撤去

① 会場のレイアウトを作成し，宮城県，施設と調整を行うこと。

② ステージ用看板，各種案内板等を作成，設置すること。

③ 会場設営・装飾等にあたっては，施設に確認の上，施設で手配できない物品や開催に必要な資材・備品の一切を手配・調達すること。なお，これに必要な費用は，本業務に含まれる。

④ 実施に関する装飾等の各種工事は，施設が指定する方法等により実施する。

⑤ 会場設営・撤収にあたっては，会場の規定及び指示等を順守し，既存の建物，施設及び設備などに損害を与えないよう細心の注意を払うとともに，万一事故や器物の破損等を生じせしめた場合には，受託者の負担で弁済等を行うこと。

(4) 当日の運営について

受付、来場者誘導、登壇者対応、舞台進行など、当日の運営業務の一切を行うこと。
運営スタッフの配置については以下のとおりとすること。

- ① 運営スタッフの配置計画を作成すること。
- ② 全体の進行管理を統括するディレクターを配置すること。
- ③ 一般来場者及び関係者の受付・誘導を行うスタッフを配置すること。
- ④ 報道関係者の受付・誘導を行うスタッフを配置すること。特に一般来場者との交錯を避けるよう万難を排すこと。
- ⑤ テーマ別分科会の会場や昼食会場等、会場毎に、運営を管理するスタッフを配置すること。
- ⑥ その他、必要と思われる運営スタッフを配置すること。

(5) 出演者について

① 司会進行役について

- イ 1日目、2日目の司会進行役候補者を提案すること。
- ロ 提案にあたっては、公的機関が主催するイベントでの司会経験があり、「WIT 2018宮城」の開催目的に賛同が得られる者を司会進行役候補者とすること。
- ハ 司会進行役候補者の出演参加の交渉を行うこと。
- ニ その他、必要な連絡調整を行うこと。
- ホ 司会進行役への謝金及び旅費の支払いを行うこと。なお、本費用は本業務に含まれる。
- ヘ 最終的な司会進行役については、宮城県と協議の上決定すること。

② 出演者について

1日目プログラム「テーマ別セッション」（2セッション）、「テーマ別分科会」（2分科会）、その他開催効果を高めるためのプログラムや催事等及び2日目プログラム「講演、セッション、ワークショップ等」の出演候補者を提案すること。

- イ 提案にあたっては、「女性活躍促進」「働き方改革」への見識があり（テーマ別分科会については設定テーマについての見識をいう）「WIT 2018宮城」の開催目的に賛同が得られ、かつ集客効果の高い者（「女性活躍促進」「働き方改革」の呼びかけをするのに相応しい者）を県内外から出演候補者として提案すること。
- ロ 出演候補者の出演参加の交渉を行うこと。
- ハ その他、必要な連絡調整を行うこと。
- ニ 出演者への謝金及び旅費の支払いを行うこと。なお、本費用は本業務に含まれる。
- ホ 最終的な出演者については、宮城県と協議の上決定すること。

③ 「県内先進企業による取組発表」の発表者について

- イ 宮城県が作成する候補者リストをもとに宮城県と調整を行い、発表者を選定すること。
- ロ 発表者の交渉、内諾の取り付けを行うこと。
- ハ 発表の内容、資料等の調整を行うこと。
- ニ 発表に必要な機材等の調整を行うこと。
- ホ その他必要な連絡調整を行うこと。

へ 発表者への謝金及び旅費の支払いを行うこと。なお、本費用は本業務に含まれる。

④ 「共同宣言登壇者」について

- イ 宮城県が作成する候補者リストをもとに宮城県と調整を行い、共同宣言登壇候補者を選定すること。
- ロ 共同宣言登壇者の交渉、内諾の取り付けを行うこと。
- ハ 共同宣言に必要な機材等の調整を行うこと。
- ニ その他必要な連絡調整を行うこと。
- ホ 共同宣言登壇者への謝金及び旅費の支払いを行うこと。なお、本費用は本業務に含まれる。

⑤ 宮城県知事及び来賓等について

主催者（宮城県及びみやぎの女性活躍促進連携会議）及び来賓等の調整は、宮城県が行うのでその指示に従うこと。

(6) コンセプト・イベント名称・ロゴマークについて

- ① ロゴマークは、宮城県が作成したものを使用すること。
- ② 事業の目的を踏まえ、ロゴマークと調和のとれたコンセプトを設定し提案すること。最終決定は、宮城県と協議の上決定すること。
- ③ 当事業に関する一切の印刷物や看板類等に本イベント名称及びロゴマークを使用すること。

(7) ポスター及びチラシの作成・配布について

- ① 広報用のポスター及びチラシを作成・印刷すること。
 - ・ポスター 10,000部（フルカラー）※部数は予定
 - ・チラシ 20,000部（フルカラー）※部数は予定なお、両方の仕様についても、提案すること。最終的な仕様及び印刷部数については、宮城県と協議し決定すること。
- ② ポスター・チラシについて、宮城県の配布計画に基づいて発送し、掲示及び配布を依頼すること（500カ所想定）。
- ③ 納品時期は、宮城県がプレス発表する1週間前に納品すること。
- ④ ポスター・チラシのデータを宮城県が指定する形式で提出すること。

(8) 新聞、雑誌等への広告掲載

- ① 新聞、雑誌等に広告を掲載し、広報・宣伝すること。
- ② 掲載する新聞、雑誌及び掲載時期・回数等は宮城県と協議すること。

(9) 専用ウェブサイトの開設と運用管理

- ① 専用ウェブサイトを開設し、運用管理すること。
- ② 専用ウェブサイトは、当事業全体を案内するもの及び事前参加申込を受け付けるものとする。
- ③ 専用ウェブサイトの制作にあたっては、宮城県と協議すること。
- ④ 専用ウェブサイトのリリースは、宮城県が当事業開催をプレス発表する日とすること。

- ⑤ 専用ウェブサイトの開設期間はリリース日から契約期間までとすること。
- ⑥ 下記「(13) 記録, 報告書の作成等」の提出とともに, 専用ウェブサイトのデータを宮城県が指定する形式で提出すること。

(10) 「楽天生命パーク宮城」ビジョンCM放映用開催告知映像制作について

以下の要件でのCM映像を制作し, 平成30年8月末日までに納品すること。
 なお, 最終的な仕様については, 相互で協議し決定する。

	ビジョンCM
入稿素材	60秒CM動画
入稿サイズ	アスペクト比 16:9
データ形式	以下の3種類のデータを納品すること。 ①HD-CAM ②MP4データ ③YouTubeにおいて高画質で再生できるデータ形式
入稿方法	①HD-CAM ②CD-R又はDVD-R

(11) 参加者の募集等について

- ① 東北全体から参加者を募集するための, 効果的な提案をすること。特に宮城県内の集客に努めること。
- ② 参加者については, 原則事前申込とし, 募集・受付・管理を行うこと。
- ③ 募集はポスターの掲示, チラシの配布, 専用ウェブサイト等により周知し, はがき, 電話, FAX, 専用ウェブサイトを通じて申込受け付けを行うこと。
- ④ 募集開始後は, 毎週1回申込状況を報告すること。
- ⑤ 事前参加申込の当落は「先着順」とする。事前参加申込者数が参加者定員を超えた場合は, 速やかに専用ウェブサイト等において周知を行うこと。
- ⑥ 事前参加申込数に参加者定員に達しなかった場合は, 当日受付にも対応すること。
- ⑦ 参加者名の管理については, 遺漏なく適切に管理を行うこと。
- ⑧ 参加者募集の際に, 車椅子等の配慮の必要の有無を確認し, ニーズがあれば, 受託者側で施設・備品・人材等の手配を行い, 参加者に無料でサービスの提供を行うこと。
- ⑨ 本公開フォーラムに関する「問い合わせ窓口」を設け, 参加者等からの問い合わせに対応すること。なお, 回答内容については, 必要に応じて宮城県に相談すること。

(12) 当日配布資料の作成・配付

- ① 1日目及び2日目, 参加者へ配布する「プログラム」, 「出演者紹介資料」, 「アンケート用紙」その他必要な資料を作成・印刷すること。
 - ・プログラム 2,000部
 - ・主演者紹介資料 2,000部
 - ・アンケート 2,000部
- ② アンケート内容については, 宮城県と協議すること。
- ③ 当日配布資料は, 袋詰めにより配布すること。なお, 袋の仕様は宮城県と協議すること。

(13) 記録, 報告書の作成等

① 業務実施計画書の提出

本業務の委託契約締結後, 速やかに以下の書類を提出し, 発注者と協議を行った上で業務を実施すること。

- イ 業務実施計画書 (業務の実施方法, 業務目標等)
- ロ 業務従事者等届 (業務管理者及び各業務ごとの担当者)
- ハ 業務実施工程表
- ニ 業務管理体制届 (個人情報管理体制, 各種緊急事態発生時 (トラブル・天災等) における連絡体制等)

② 当事業の記録等の作成

イ 記録

当事業全体の記録用の写真・映像撮影及び録音を行うこと。

ロ アンケートの集計・分析

本事業の効果分析を行うため, 来場者アンケートを実施し, 集計・分析を行うこと。

ハ 報告書の作成・印刷

報告書 (A4判, 両面モノクロ (ただし, 写真はカラー), 100部) を作成すること。また, 電子媒体により電子データを合わせて提出するもの。

なお, 報告書の内容は以下の内容を含まなければならない。

- ・委託業務の実施結果 (当事業全体の音声記録を文書化したもの, 当日の写真, 各会場の来場者数の集計, 来場者アンケートの集計・効果分析, 事業の成果等)
- ・事前広報周知及び当日の各種メディアへの掲載状況
- ・写真・動画等のデータ
- ・その他, 宮城県が必要とするもの

③ 実績報告書の提出

業務終了後, 速やかに実績報告書及び成果物を提出すること。

提出期限及び内容は別途指示する。

(14) その他

- ① 保育士を配置した託児室を設置・運営すること。
- ② イベント当日における地震・火災・テロ等の発生時の対応に備えるとともに, 体調不良者についても, 救護室を用意する等により対応すること。
- ③ 必要に応じ, リハーサルを行うこと。
- ④ 事業実施にあたっては, 県内の企業・NPO・大学等多様な主体と積極的に連携すること。

その他, 業務目的を達成するための業務を実施すること。

なお, ①から④に必要な費用は, 本業務に含まれる。

7 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

- ① 受託者は, 本業務の全部又は本業務の企画もしくは制作等のうち, 監理業務部分を一括して第三者に委託し, 又は請け負わせてはならないこと。
- ② 受託者は, 本業務の一部を第三者に委託することができるが, その際は事前に再委託先, 「再委託する業務の内容」, 「委託する合理性及び必要性」, 「再委託先の業務履行能力」, 「再委託業務の運営管理方法」等, 必要事項を宮城県に対して文書で報告しなけれ

ばならない。

(2) 再委託の相手方

受託者は、上記「(1) 再委託等の制限」①により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を宮城県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ① 宮城県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべき事を請求することができるものとする。
- ② 宮城県は上記「(1) 再委託等の制限」イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべき事を請求することができるものとする。
- ③ 受託者は、①又は②による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、宮城県に対して文書により回答しなければならない。

(4) 権利の帰属等

- ① 本業務の実施により制作された成果物について、著作権法に該当する著作物（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）である場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利（以下「著作者人格権」という。）及び同法第21条から第28条までに規定する権利（以下「著作権」という。）は宮城県に帰属するものとし、受託者は、宮城県及び宮城県が当該成果物の使用を許可した者に対して、著作者人格権を行使しないものとする。
- ② 受託者は、宮城県に対して、当該成果物が、第三者の著作権その他第三者の権利を侵害するものではないことを保証しなければならない。（ただし、宮城県が使用することを指示した著作物を除く。次号においても同じ。）
なお、受託者以外の者（以下「現著作者」という。）の著作物を使用する場合は、原著作者に対し、前号の要件を達成する使用を行うことについて、受託者の責において、承諾を得る等必要な手続きを行わなければならない。
- ③ 宮城県が成果物を使用するにあたり、当該成果物が、第三者の著作権その他第三者の権利を侵害し、第三者との間に紛争が生じた場合は、これによって生じる損害の一切を受託者が負うこととする。

(5) 機密の保持

- ① 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。
- ② 受託者は、本業務を通じて知り得た個人情報等について、業務終了後、宮城県の指示のもと、速やかに宮城県に提出若しくは破棄しなければならない。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で、個人情報を取り扱う場合、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守すること。

8 その他

- (1) 本委託業務の実施にあたっては、業務を円滑に進めるため、宮城県に進捗状況を適宜報告するとともに、必要な打合せの機会を設けること。なお、打合せ場所は原則として宮城県内とする。

- (2) 本委託業務における実施内容は、提案内容を踏まえた上で、最終的に宮城県が決定するものとする。
- (3) 本仕様書に関して疑義が生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、両者協議の上、これを決定するものとする。

【別紙】

○予定会場

仙台国際センター（仙台市青葉区青葉山無番地）

	面積 (㎡)	座席数	【前日】 10/22 (月)	【1日目】 10/23 (火)	【2日目】 10/24(水)
大ホール（椅子固定）	1,150	1,000	13:00～21:30	9:00～21:30	—
控室 A	18	6	—	9:00～21:30	—
控室 B	18	6	—	9:00～21:30	—
控室 C	18	6	—	9:00～21:30	—
控室 D	18	和室	—	9:00～21:30	—
橘	463	288	—	9:00～21:30	—
萩	379	225	—	9:00～21:30	9:00～21:30
控室 5	22	12	—	9:00～21:30	9:00～21:30
控室 6	22	12	—	9:00～21:30	9:00～21:30
応接室	45	7	—	9:00～21:30	9:00～21:30
小会議室 5	65	36	—	9:00～21:30	9:00～21:30
小会議室 6	62	36	—	9:00～21:30	9:00～21:30
桜 1	459	ホール	—	9:00～21:30	—

※詳細は「仙台国際センターHP」（<http://www.aobayama.jp/>）を参照のこと。