

別紙1

「とっとり生物多様性推進センター設立5周年記念フォーラム」企画運営等業務仕様書

本仕様書は、鳥取県（以下「発注者」という。）が受注者に委託する「とっとり生物多様性推進センター設立5周年記念フォーラム」（以下「本催事」という。）企画運営等業務（以下「本業務」という。）について、その仕様等に関し、必要な事項を定めるものとする。

1 業務の名称

「とっとり生物多様性推進センター設立5周年記念フォーラム」企画運営等業務

2 業務の目的

とっとり生物多様性推進センターの設立5周年を祈念して、鳥取県の生物多様性保全の更なる推進のため、県民の機運醸成を図ることを目的に開催する「とっとり生物多様性推進センター設立5周年記念フォーラム」の企画、運営等を行う。

3 本催事の概要

- (1) 開催日 令和7年11月2日（日）
- (2) 会 場 公立鳥取環境大学学生センター
- (3) 規 模 来場者500人程度
- (4) 内 容 鳥取県の生物多様性の保全（自然共生サイト、その他の保全活動等）をテーマに、基調講演、話題提供、パネルディスカッション、展示等を実施する。

4 業務期間

契約締結日から令和7年12月20日まで

5 一般的事項

- (1) 本仕様書は、発注者が実施する本業務に適用する。
- (2) 受注者は、本業務の遂行に必要な実施管理責任者及び各業務担当者を配置しなければならない。
- (3) 本業務の遂行に必要な人員は、すべて受注者において確保する。
- (4) 受注者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者とは常に密接に連絡を取るとともに、その内容についてその都度記録し、発注者の確認を得るものとする。
- (5) 受注者は、発注者の承認を得ないで本業務で得た成果品等を使用、貸与又は公表する場合は、発注者と協議すること。
- (6) 本業務に必要な資料、情報の収集、実施例の調査等は本業務に含まれる。
- (7) 本業務に必要な資料については可能な限り貸与する。貸与資料は、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (8) 映像、掲示、運営等で、特許権、著作権等に係るものを採用しようとする場合は、発注者と協議を行うものとする。
- (9) 受注者は、本仕様書に定める事項について疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項について決定すべき事由が生じたときは、発注者と協議し、その指示に従うものとする。
- (10) 本業務の実施に当たり、作業に重大な影響のない変更は、発注者の指示により行うものとし、この場合における契約金額は、変更しないものとする。

6 業務内容

円滑に本催事を開催するため、次の業務を行うものとする。

(1) 実施計画書等の作成

以下の内容が記された書類を作成し、別途、発注者及び受注者の協議により決定する期限までに発注者に書類を提出して承認を得ること。

内容

- ① 企画内容（具体的な内容の分かるもの）
- ② 運営組織体制図
- ③ 会場運営組織体制図（受付、会場誘導・整理、記録、展示、監視、連絡調整等役割分担）
- ④ 企画構成演出、進行表、台本
- ⑤ 司会者、手話通訳者の選定、日程調整等
- ⑥ スケジュール表（リハーサル、本番日の全体、出演者、スタッフの行動が把握できるもの）
- ⑦ 会場図（搬入・搬出口、司会・出演者控室等の配置等出演者に関する図面及び来賓、実施本部の控室等運営に関する図面）
- ⑧ 舞台構成図（舞台美術・装飾、映像、照明、音響関係図面）
- ⑨ 会場装飾図
- ⑩ スタッフ配置図
- ⑪ バリアフリー計画
- ⑫ 緊急時の対応体制（地震・火災発生時、体調不良者・けが人発生時）
- ⑬ 交通輸送計画（駐車場整理等）
- ⑭ 広報計画
- ⑮ その他必要な事項

(2) 運営体制の整備

- ① イベントの統制を行うための運営本部を設置し、必要な備品（通信用トランシーバー等）を配置すること。
- ② 運営本部を機能させるため、業務責任者を含む人的体制を作り、円滑なイベントの進行管理を行うこと。業務遂行に必要な担当者を配置しなければならない。主たる担当者は、本業務に関する専門的応用能力と豊富な経験を有する者でなければならない。

(3) 本催事の企画及び運営の実施

本催事の各イベント及び事業の準備から終了までの進行管理、関係機関等との交渉・連絡調整、会場運営等一切の業務を受注者において行うこと。

また、本業務を確実に実施するために必要な人員は受注者において適切に配置し、人員に係る謝金、賃金、交通費、宿泊費、食事等の経費について、特に指示がない限り、全て委託費に含め、受注者において支払いを行うこと。（県職員のスタッフは、原則配置しないものとする。）

なお、企画運営の実施に当たっては発注者と密に連絡を取り、協議を行いながら進めること。

(4) 広報に関する業務

広報に係るポスター及びチラシをデザインし、下表を参考に制作すること。制作物は、発注者が指示する時期までに、発注者の指定する場所に発送すること。

なお、印刷部数等については、発注者と協議のうえ決定すること。

品名	規格	部数
ポスター	A2 片面カラー4C 紙質：コート・110kg	200部
ちらし	A4 両面カラー4C 紙質：コート・73kg	5000部

(5) 会場設営等に係る業務

- ① 事前に会場環境を調査し、イベント運営に必要な資機材について発注者に報告すること。
- ② 案内看板を作成し、会場入口に設置すること。
- ③ 舞台看板等を作成し、設置すること。
- ④ 音響
- ⑤ 照明
- ⑥ その他必要物の手配及び設営・撤去を行うこと。
- ⑦ 会場の設営及び撤去を行うこと。会場の設営及び撤去の日程については発注者と協議のうえ決定するものとする。

(6) 講演、話題提供及びパネルディスカッションの進行

- ① 講演、話題提供及びパネルディスカッションの進行方法については、発注者と協議のうえ決定すること。
- ② パネルディスカッションに係るシナリオを作成すること。

(7) 展示コーナーに係る業務

ポスター等の展示のための区画を会場に設けること。

(8) ブース出展に係る業務

発注者の調整した団体、企業等のブース出展のための区画を会場に設け、各ブース用のパーティションの配置をすること。なお、各ブースの設営に際しては、出展者が行う。

(9) 生き物展示に係る業務

受注者の調整した団体の展示のための区画を会場に設けること。なお、設営に際しては、出展者が行う。

(10) 当日配布資料作成

当日来場者に配布する資料を作成すること。

(11) 出演者への支払いに係る業務

出演者への謝金・旅費、司会者への出演料の支払いをすること。

7 報告書の提出及び検査

本業務を完了したときは、受注者は業務完了の日から10日以内、又は令和7年12月20日のいずれか早い日までに以下の資料を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

- (1) 業務完了報告書（指定様式）
- (2) 作成資料・参考資料一式
- (3) その他必要資料
- (4) (1)～(3)の電子データ

8 再委託の禁止

受注者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、本業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、発注者と協議のうえ、第三者に委託することができる。

9 その他

(1) 著作権の譲渡等

ア 受注者は、成果物が著作権法（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。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（同法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

イ 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。

ウ 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

エ 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

オ 受注者は、成果物（本業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、発注者が承諾した場合には、その方法等について発注者と受注者が協議の上、当該成果物を使用し、若しくは複製し、又は当該成果物の内容を公表することができる。

カ 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、その方法等について発注者と受注者が協議の上、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

キ 受注者は、発注者に対して、アに規定する著作物のうち、地上波テレビ放送に関するものに限り、著作権を譲渡しないこととする。

ク 発注者は、キの著作物につき、受注者が許諾したときに限り、利用することができる。

(2) 鳥取県個人情報保護条例（平成11年鳥取県条例第3号）第11条第2項及び第3項の規定を遵守し、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、本業務に関し知り得た情報を漏らし、又は本業務以外の目的に使用してはならない。

(3) 本業務の実施に当たっては、コスト削減に努めるとともに、障がいに対する配慮、バリアフリー対応、ユニバーサルデザイン、環境に配慮した計画づくりに努めること。

(4) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上決定する。