

第 7 2 回精神保健福祉全国大会業務委託仕様書

1 業務の名称

第 7 2 回精神保健福祉全国大会業務（以下「本業務」という。）

2 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 2 0 日（金）まで

3 業務の目的

「あいサポート運動」発祥の地である鳥取県において、共に生きる社会の実現のため何が必要かを第 7 2 回精神保健福祉全国大会（以下「大会」という。）に参加する全国の精神保健福祉関係者並びに地域の方々と共に考え、共有できる場にするとともに、大会を通じて精神保健福祉に関する理解を深め、正しい知識の普及と精神保健福祉の推進を図ることを目的に実施する。

実施業務は、大会の開催と依存症問題啓発広報ブースの出展である。大会では、著名人や有識者のトークショー、講演等を通じて精神保健福祉について正しい知識や理解を深めることが目的である。依存症問題啓発広報ブースでは、ショッピングモールで啓発広報活動や相談ブースの出展、各種依存症の依存度チェック等を行い、より多くの県民の方に関心を持っていただくことを目的とする。

4 第 7 2 回精神保健福祉全国大会の概要

（1）大会名

「第 7 2 回精神保健福祉全国大会」（以下「大会」という。）

（2）大会の内容

- ア 記念式典
- イ 精神保健福祉に関する記念講演
- ウ 午餐会
- エ 依存症に関する著名人のトークショー等
- オ 依存症に関する有識者による基調講演
- カ 県内のアルコール依存症当事者や家族による体験談発表
- キ 県内の薬物依存症当事者や家族による体験談発表
- ク 精神保健福祉に関するシンポジウム

（3）開催日時

令和 7 年 1 2 月 7 日（日）午前 1 0 時から午後 5 時までの間の 7 時間程度

（4）開催場所（発注者側で仮予約済（令和 7 年 1 2 月 6 日（土）及び 7 日（日））

- ・米子市公会堂（米子市角盤町 2 丁目 6 1 番地）
- ・客席数 1, 1 2 0 席（うち車イス用 6 席）
- ・全館貸切り

5 依存症問題啓発広報ブースの出展の概要

（1）依存症問題啓発広報ブース名

「もしかして依存症？依存症問題啓発広報ブース」（以下「ブース」という。）

（２）ブース出展の内容

- ア 依存症啓発パネルの展示（アルコール健康障害等、各種依存症に関連するパネル）
- イ アルコール健康障がい等、各種依存症の依存度チェックコーナーの設置
- ウ 相談ブースの設置（相談対応者は、依存症拠点機関の渡辺病院から相談支援コーディネーターの派遣を想定）
- エ 啓発リーフレット等の配布

（３）開催日時

令和７年１１月中下旬。大会に合わせて、その前後で実施する。
なお、大会当日においても同会場で実施する。

（４）開催場所

- ・イオンモール鳥取北（鳥取市晩稲３４８）
- ・パープルタウン（倉吉市山根５５７－１）
- ・米子市公会堂（米子市角盤町２丁目６１番地）

６ 本業務の内容

（１）４の大会開催についての業務

ア 大会の内容及び準備運営に関する業務

（ア）大会の内容について必須とする事項

ａ 記念式典（１０時から１１時１０分までを想定）

- ①オープニング：「心をひらく鍵」の引継ぎ（前大会会長（栃木県）から本大会会長へ）
- ②開会の言葉：大会実行委員会会長
- ③式 辞：公益社団法人日本精神保健福祉連盟会長
- ④挨拶：厚生労働大臣、鳥取県知事、米子市長
- ⑤表彰式：７に記載のとおり
- ⑥謝 辞：受賞者代表（大会実行委員会を選出）
- ⑦祝 辞：鳥取県議会議長
- ⑧来賓等紹介・祝電披露
- ⑨次回開催県挨拶（開催県未定）

ｂ 記念講演（１１時２０分から１２時までを想定）

講師：国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター精神保健研究所
所長 張 賢徳 氏（内諾済み）

演題：未定

ｃ 午餐会（１２時１０分から１３時１０分を想定）

午餐会については、８に記載のとおりとする。

ｄ 有識者による基調講演①（１３時２０分から１３時５０分を想定）

講師：鳥取県精神保健福祉センター 所長 原田 豊 氏

演題：未定

ｅ 依存症に関する著名人によるトークショー（１３時５０分から１４時４０分を想定）

依存症に関する著名人によるトークショー出演者については、９に記載のある要件を
全て満たす者とする。

ｆ 有識者による基調講演②（１４時５０分から１５時２０分を想定）

有識者による基調講演の出演者については、10に記載のある必要条件を全て満たす者とする。

g 県内のアルコール依存症当事者や家族による体験談発表（15分）

h 県内の薬物依存症当事者や家族による体験談発表（15分）

I シンポジウム（16時から17時までを想定）

テーマ：地域共生社会の実現に向けて

座長：鳥取県精神保健福祉医療協議会 山下 陽三 氏

シンポジスト：張賢徳氏、原田豊氏、e 著名人、f 有識者を想定

J 閉会挨拶：鳥取県精神保健福祉協会副会長

イ 企画・運営に関する業務

- （ア）出演者への謝金・交通費等の支払
- （イ）会場使用に係る経費の支払
- （ウ）その他、必要な費用の支払
- （エ）司会者によるイベントの進行管理
- （オ）その他イベント企画・運営に関する業務全般

ウ 会場の設営・撤去に関する業務

会場のレイアウト及び会場設営・撤去に係る一切の業務（備品の借り上げも含む。）を行う。

- （ア）全体装飾
- （イ）各種看板、受付、案内所
- （ウ）障がい者等に配慮した会場設営
 - ・手話通訳及び要約筆記等の配置
 - ・託児室の設置及び託児スタッフの配置等
- （エ）清掃及び会場の現状回復、ごみ収集・処分
- （オ）新型コロナウイルス感染症等の感染症流行時には、感染防止対策を行うこと
- （カ）その他会場の設営全般

エ 来場者に関する業務

- （ア）駐車場の確保、場外整理
- （イ）会場内の来場者誘導
- （ウ）来場者の安全確保及び危機管理
- （エ）来場者に対するアンケートの実施及び集計業務
- （オ）新型コロナウイルス感染症等の感染症流行時には、手指消毒等の感染防止対策を行うこと

オ 広報に関する業務

- （ア）大会開催を周知するためのチラシ及びポスターの作成及び関係機関等への配架
- （イ）県内全域を対象とする新聞広告（2段1／2以上）を1回以上行うこと
- （ウ）県内全域を対象とする新聞への折込チラシを1回以上行うこと

(エ) 大会開催地の周辺自治体広報誌への広告掲載

カ 諸物品の作成・調達に関する業務

(ア) 運営マニュアルの作成

(イ) スタッフ証（名札）の作成及び配布

(ウ) 進行台本、来場者配布資料の作成

(エ) プログラムの作成（１，０００部：Ａ４（中綴じ）、マット紙９０kg（表紙１１０kg）、４色カラー、デザイン編集）

(エ) その他必要な諸物品の作成及び調達

キ 大会会場のメイン及びサブタイトルの作成に係る業務

サブタイトルは『「心の変調・障がいを知り、共に生きる」～誰もが安心して自分らしく暮らすことのできる共生社会の実現～』とする

(２) ５のブース出展についての業務

ア ブース出展の内容及び準備運営に関する業務

ブース出展の内容及び準備運営に関する事項

(ア) 依存症啓発パネルの展示（アルコール健康障害等、各種依存症に関連するパネル）

(イ) アルコール健康障害等、各種依存症の依存度チェックコーナーの設置、運営

(ウ) 相談ブースの設置、運営

イ 企画・運営に関する業務

(ア) 相談対応者への謝金・交通費等の支払

(イ) 会場使用に係る予約及び経費の支払

(ウ) その他、必要な費用の支払

(エ) その他イベント企画・運営に関する業務全般

ウ 会場の設営・撤去に関する業務

会場のレイアウト及び会場設営・撤去に係る一切の業務を行う（備品の借り上げも含む。）。

(ア) 全体装飾

(イ) 清掃及び会場の現状回復、ごみ収集・処分

(ウ) その他会場の設営全般

(エ) 新型コロナウイルス感染症等の感染症流行時には、感染防止対策を行うこと

エ 来場者に関する業務

(ア) 来場者誘導

(イ) 来場者の安全確保及び危機管理

(ウ) 来場者の対応業務

(エ) 新型コロナウイルス感染症等の感染症流行時には、手指消毒等の感染防止対策を行うこと

オ 諸物品の作成・調達に関する業務

(ア) 運営マニュアルの作成

(イ) スタッフ証（名札）の作成及び配布

(ウ) 依存症啓発パネル等の作成

(エ) その他必要な諸物品の作成及び調達

カ 広報に関する業務

(ア) ブース出展を周知するためのチラシ及びポスターの作成及び関係機関等への配架

(イ) 県内全域を対象とする新聞広告（２段１／２以上）を１回以上行うこと

(ウ) 県内全域を対象とする新聞への折込チラシを１回以上行うこと

(エ) 大会開催地の周辺自治体広報誌への広告掲載

(３) その他の業務

ア 記録集製作業務

記録集の製作（企画、写真撮影、テープ起こし、配送を含む。）に関すること。

(ア) 記録集の印刷部数は、８００部（内訳は以下のとおり）

- ① 主催者（厚生労働省・日本精神保健福祉連盟）用 約１００部
- ② 受賞者用 約１２０部
- ③ 各都道府県用 約１００部（４５都道府県×２部＋鳥取県１０部）
- ④ 県内市町村用 約２０部（１９市町村×１部）
- ⑤ 県関係課用 約１５０部
- ⑥ 米子市関係課用 約１０部
- ⑦ 県内精神科病院・診療所用 約５０部
- ⑧ 障がい者団体用 約２０部
- ⑨ 市町村社会福祉協議会用 約２０部（１９市町村×１部）
- ⑩ 実行委員会及び後援者用 約１００部
- ⑪ 講師・シンポジスト用 約１０部
- ⑫ 予備 １００部

(イ) 規格等は以下のとおりとする。

A４（中綴じ）、マット紙９０kg（表紙１３５kg）、４色カラー、デザイン編集

イ 大会実行委員会経費支払業務

(ア) 実行委員への報償費及び旅費の計算は、実行委員会事務局が行う。

(イ) 開催回数は２～３回を想定。

(ウ) 実行委員への報償費、旅費、振込手数料は５６万円で見込む。

７ 表彰関連業務

６（１）ア（ア）a⑤の表彰式は以下のとおりとすること。

(１) 受賞者は１２０名程度

(２) 徽章リボンを用意すること。

内訳：出席受賞者（約９０名（約１２０名×７割出席と想定）、来賓（約５名）、実行委員会（約２０名）、主催者（２名）

(３) 表彰状を入れる丸筒（Ｂ３）を受賞者数分（約１２０人）用意すること。

(４) 県外受賞者等が希望する場合には、オンライン配信を行うこと。

8 午餐会の設営及び運営

6 (1) ア (ア) c の午餐会は以下のとおりとすること。

(1) 受賞者と主催者との祝賀交流会（昼食付き）

ア 出席者は、受賞者、主催者及び大会実行委員会を想定。

(2) 鳥取県の特徴を生かした食材を入れるなど工夫すること。また、昼食内容がわかる設計図等を大会 2 か月前までに事務局に提出し、了解を得ること。

(3) 上記 (1)、(2) の企画に基づき、必要な設備・物品の手配、設置、撤去等。

(4) 上記 (1)、(2) の企画に基づき、必要な人員配置。

9 依存症に関する著名人によるトークショー出演者の要件

6 (1) ア (ア) e の依存症にまつわる著名人によるトークショーは、以下の要件を全て満たす者を出演させること。（なお、著名人の選定について発注者も参画すること。）

(1) 県民に広く知名度のある者（芸能人等）であること。

(2) 本人自身、あるいはそのご家族等が依存症に苦しみ、向かい合ってきた経験を有する者、又は、依存症への対応に関する普及啓発に意欲を有する者であること。

(3) 著名人は 1 名の出演を想定すること。なお、出演料は一人につき 30 万円から 50 万円を想定している。

10 有識者による基調講演出演者の要件

6 (1) ア (ア) f の有識者による基調講演は、以下の要件を全て満たす者を出演させること。

(1) アルコール健康障害及び薬物依存症等の有識者であること。

(2) 出演者は 1 名の出演を想定すること。なお、出演料は 5 万円から 10 万円を想定している。

11 一般事項

(1) 本業務を確実に遂行するための必要人員は、受注者において配置するものとする。この際、人件費・交通費・宿泊費・食事代その他必要な費用は、特に指示がない限り、全て契約金額に含めるものとする。（第 7 2 回精神保健福祉全国大会実行委員会（以下「実行委員会」という。）のスタッフは、原則配置しないものとするが、業務内容等を勘案・協議の上、配置する場合がある。）

(2) 受託者は、業務遂行に必要な主たる担当者を配置しなければならない。主たる担当者は、本業務に関する高度な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) 受託者は契約締結後、速やかに次の書類を作成し、発注者に提出しなければならない。

ア スケジュール表（工程表）

イ 実施管理責任者、連絡事務担当者及び各業務担当者一覧

ウ 外部の協力者がある場合は、その協力者の概要と担当者一覧

エ その他、発注者が必要に応じて指定する書類

(4) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、実行委員会事務局と常に密接に連絡を取るとともに、随時、鳥取県庁において協議を行い、その協議内容について両方で共有す

ること。

- (5) 受託者は、業務の進捗状況に応じ、業務の区分ごとに実行委員会事務局に中間報告を行うものとする。
- (6) 受託者は、実行委員会にオブザーバー出席し、実行委員会での意見を本業務に反映できるよう努めること。また、実行委員会事務局の指示により、実行委員会に必要な資料を作成すること。
- (7) 設備・機材は、特に指示がない限り、受注者が調達するものとし、その費用は全て契約金額に含めるものとする。
- (8) 本業務に係る物品・役務等の調達の際には、県内の障がい者就労系事業所への発注を検討・実施すること。

なお、障がい者就労系事業所の製品等に関する情報については、鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局障がい福祉課のホームページ上の『はーとふるTOTTORI』に掲載しているので、活用すること。

『はーとふるTOTTORI』(<http://db.pref.tottori.jp/heartful.nsf/index.htm>)

- (9) 広報等の実施にあたっては、障がい者等に配慮したものとする。

1 2 基本事項

大会の運営に携わる全ての関係者がおもてなしの心で本業務に臨むとともに、鳥取県民みんなで進める障がい者が暮らしやすい社会づくり条例（平成 29 年鳥取県条例第 27 号）の理念に基づき、障がいへの理解に務め、障がい者に配慮するとともに、その実現に向けた企画運営を行うこと。

(1) 実施計画書の作成

実施計画書について、概要版と詳細版を作成すること。概要版については、次に記す①、②、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭が記載されたものを作成し、実行委員会事務局の示す日程までに作成し、納品すること。また、詳細版は随時最新の情報に更新するとともに、資料として実行委員会に提出することとする。

①内容（具体的な内容が分かるもの）

②運営組織体制図

③会場運営組織体制図（受付案内、会場誘導・管理、進行、記録、連絡調整等の役割分担）

④企画構成演出、進行表、台本

⑤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）

⑥会場図（来場者導線、搬入・搬出口、司会・出演者控え室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）

⑦舞台構成図（舞台美術・装飾、映像、照明、音響関係図面）

⑧会場装飾計画

⑨スタッフ配置表

⑩情報保障・バリアフリー対策計画

⑪危機管理計画（新型コロナウイルス等感染症防止対策、新型コロナウイルス等感染症疑い発生時、地震・火災発生時、体調不良者・けが人発生時）

⑫輸送・駐車場計画（出演者等の送迎、駐車場の調査及び確保対策、駐車場整理等）

⑬広報計画（ポスター、チラシ等の作成、マスメディアを活用した広報はもちろん、若年層に対してより情報が届くよう、ソーシャルメディア等を活用した計画とすること。）

⑭その他必要な事項

（２）運営体制の整備

ア 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。

イ 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つくり、円滑なイベントの進行管理を行うこと。

（３）大会の企画及び運営の実施

ア 本業務の準備から終了までの進行管理、関係機関、表彰受賞者、出演者（司会者、ゲスト）、来賓、その他出展者等との交渉・連絡調整・送迎・宿泊施設の斡旋、会場運営等一切の業務は、実行委員会事務局に確認しながら、受託者において行うこと。

これらに要する人件費、旅費（出演者及び出展者等の送迎に要する費用を含む。）、宿泊費及び会場の設備利用料等、全ての経費を委託料に含めるものとし、受託者において支払を行うこと。

イ 企画運営の実施に当たっては、実行委員会事務局と密に連絡をとり、協議を行いながら進めること。

１３ 情報等の取扱

（１）受注者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。なお、本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（２）受注者は、本業務を行うために発注者から貸与された情報等を滅失、改ざん及び破損してはならない。

（３）本業務及び本プロポーザルに係る参加者から提出された書類等の情報について、鳥取県情報公開条例（平成１２年鳥取県条例第２号）の規定に基づく開示請求があった場合、原則開示するものとする。

１４ 著作権及び肖像権などの権利関係

（１）本業務に係る著作権及び肖像権などの権利関係の処理については、受注者が行うこと。

（２）成果物の著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２１条、第２６条の３、第２７条及び２８条に基づく権利を含む。）は、成果物の引き渡しにより全て発注者に帰属するものとする。

（３）発注者は、受注者の承諾を得ずに、成果物の全部又は一部を上映し、公共放送し、展示し、頒布し、二次的著作物を創作し、若しくは利用させること等ができるものとする。

（４）成果物の用途上、受注者は、成果物に係る著作者人格権を将来にわたって行使しないものとする。

（５）受注者は、発注者に対し、成果物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

１５ 再委託の制限

（１）発注者は、本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

（２）受注者は、本業務の一部を再委託するときは、あらかじめ文書による発注者の承認を得

なければならない。

- (3) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(2) の承認をしないものとする。ただし、契約の主要部分ではなく、再委託することが合理的かつ軽微なもの及びこれに準ずると認められる再委託については、この限りでない。

ア 再委託の契約金額が委託料の額の 50 パーセントを超える場合

イ 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合

- (4) 受注者は (2) の承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先にもこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに発注者に対して責任を負わせるものとする。

16 完了実績報告及び検査

受注者は、本業務を完了したときは、その日から 30 日以内又は令和 8 年 3 月 31 日までのいずれか早い日までに完了実績報告書（別添様式）に以下の成果物を添付して発注者に提出し（成果物は電子データ（PDF 形式、JPEG 形式、イラストレータ形式等）も併せて提出すること）、発注者の検査を受けるものとする。

- (1) 事業報告書（A4 判、カラー） 1 部
- (2) 作成資料・参考資料一式
- (3) 記録映像・画像電子データ（CD-ROM 1 枚）
- (4) 収支決算書
- (5) その他必要資料

17 追完請求権

- (1) 発注者は、成果物の引渡し後、当該成果物が仕様書又は双方協議の内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当な期間を定めて発注者の指示した方法により無償で補修、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- (2) (1) の規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

18 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

19 その他

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

別添様式

完了実績報告書

年 月 日

第72回精神保健福祉全国大会実行委員会

会長 藤井 喜臣 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

電話番号

第72回精神保健福祉全国大会業務について、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業報告書（A4判、カラー） 1部
- 2 作成資料・参考資料一式
- 3 記録映像・画像電子データ（CD-ROM 1枚）
- 4 収支決算書
- 5 その他必要資料