

「ヒューマンフェスタとちぎ 2026」 催行業務委託仕様書

この仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する地域人権啓発活動活性化事業「ヒューマンフェスタとちぎ 2026」の催行業務を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めたものである。

1 業務名

地域人権啓発活動活性化事業「ヒューマンフェスタとちぎ 2026」 催行業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和 9 (2027)年 2 月 26 日（金）まで

3 「ヒューマンフェスタとちぎ 2026」の概要

別添「ヒューマンフェスタとちぎ 2026 実施計画書」のとおり

4 委託業務の内容

(1) 当日イベントトータルプロデュース

①企画関連業務

- ア イベント業務の総合的な企画、制作、運営
- イ 実施計画、運営計画の立案（ステージイベント、啓発展示、広報等）
- ウ 運営マニュアル、進行表、台本等の作成
- エ 会場のレイアウトプラン（展示計画・空間演出等）

②制作関連業務

- ア ステージ、客席等会場の設営、撤去
- イ 会場ディスプレイの制作、設置、撤去、処分等
- ウ 看板及び案内表示板等の作成
- エ 使用備品等のレンタル、購入
- オ 当日配布プログラム（1,000 部、デザインを含む）
- カ 当日資料の作成（出演者との調整等を含む）
- キ 運営スタッフ等の名札の作成
- ク 会場内外の設営、準備、撤去、後片付け及び現状復帰
- ケ 記録（写真及び音声）、報告書の作成（写真入り）

③運営関連業務

- ア 連絡調整のための会議や打合せの開催及び資料作成
- イ 主催者、関係者との運営調整等
- ウ 出演者との調整等
- エ イベントの運営
- オ 当日配布資料一式の用意（県が用意した袋への封入作業を含む）
- カ 運営本部の設置
- キ 運営ディレクター等の派遣、配置
- ク 運営スタッフの確保、教育、配置、管理（手話通訳者・要約筆記者、司会等の確保等を含む）
- ケ 「人権の花」の配布等（栽培する学校との調整、栽培様子紹介パネルの作成等を含む）
- コ アンケートの実施（集計等を含む）
- サ 官公庁等への諸届出、許認可等の取得（会場利用許可申請も含む）
- シ 会場内外の警備、受付、誘導、清掃、ごみ処理等

- ス 参加者数の集計
- セ イベント開催中止の場合（荒天時等）の対応
- ソ 5(9)に掲げる環境配慮

④広報関連業務（事前告知）

- ア 事前告知用ポスター（500枚）・チラシ（1,000枚）の作成（デザインを含む）
- イ 広報活動（SNSやインターネット等による告知）

(2) その他、本業務の円滑な運営のため、甲と乙で協議し決定した事項

5 業務遂行にあたっての留意点

人権問題を身近なものとして考え、互いを認め合うことや相手の気持ちを思いやることの大切さ等が実感できるようなイベントを実施する。

(1) 会場（ライトキューブ宇都宮）

- ・ 使用施設等は下記のとおりとし、詳細については甲と協議する。
- ・ 会場設営にあたっては、高齢者や障害者等に配慮した造作を心がける。
- ・ 会場使用料は施設の定めに従い支払う（支払期限：令和8年8月31日）。

使用施設等	内容	留意事項等
【1階】 大ホール（西）	ステージイベント	・ 大ホールは前日 13時から当日 17時まで予約済み。
【1階】 大ホール（西） 大ホール前ホワイエ	啓発展示等	
【1階】 小会議室 106～108 控室 101～104	控え室等	・ 当日 9時から 17時まで予約済み。

(2) ステージイベント（11:00～15:00）（開会式等含む）

- ・ テーマを「こどもの人権（いじめ、インターネット、性暴力等）」、ターゲット層を「家族連れ及び若年層」とし、講演やトークショー、パフォーマンス等を企画する。
- ・ 本フェスタのシンボルとして適切であるとともに、人権的視点からトークショー等ができる著名人等を起用する。
- ・ なお、集客力や情報発信力等が期待できるような著名人等の選定に配慮する。
- ・ 出演者への謝金については、「令和8年度人権啓発活動地方委託事業における講演等謝金支払基準」が適用となる場合があるので、甲に確認をする。
- ・ 甲が本フェスタの出演に関する情報誌への掲載等を依頼する場合があることを出演者に説明し、了解を得ておく。その場合の原稿は原則として甲が作成し、乙が出演者に内容確認等を行うこととする。なお、掲載料は本フェスタの出演料に含まれることとする。

(3) 当日配布資料等

- ・ 当日配布するプログラムを作成する。（1,000枚、A4版、両面フルカラー刷り）
- ・ 当日配布するプログラムや人権啓発資料等は、県が準備する袋（A4サイズが入る袋）に入れて、参加者に配布する。
- ・ 人権啓発資料等については、主催者が用意するものとする。

(4) 人権の花

- ・ 甲が県立学校に栽培依頼（250鉢）を行う。
- ・ 乙は、当該学校の協力を得ながら、栽培の様子を紹介するパネル等や栽培方法等の

説明書等の作成を行う。

- ・ 乙は、当該学校と調整を行い、イベント前日に会場への搬入を行うこととする。

(5) 啓発展示・体験ブース等（10:00～15:00）

- ・ 大ホール内及び大ホール前のホワイエにおいて、啓発パネルの展示、啓発資料・物品の配布、子ども向けワークショップ・体験ブースの設置及び人権の花の配布等ができるよう会場設営（有孔パネル、机等）を行う。
- ・ 展示物及び配布物は主催者が用意する。

(6) アンケートの実施

- ・ 参加者にアンケート調査を行い、その集計等を行う。
- ・ アンケート項目は、県と協議する。

(7) 催事の運営

- ・ すべて乙が執り行うこととし、甲は乙の監督業務のみを行う。
- ・ 会場の一般の利用者の妨げにならないように注意する。

(8) 環境配慮

- ・ 「栃木県イベント環境配慮指針」の適用対象イベントとなるため、「環境に配慮したイベント開催要領」（令和5（2023）年4月1日施行）に基づく環境配慮を実施するので、業務の履行にあたっては十分留意する。
- ・ 来場者に対してごみの持ち帰りを呼びかける等、会場内の美化に努める。

(9) 身障者等への配慮

- ・ 身障者や高齢者等様々な方が来場されることを想定し、わかりやすい表示や動線の確保等、バリアフリーに対する配慮を行う。

(10) 広報関係

- ・ ポスター、チラシによる事前告知については、下記のとおりとし、詳細については甲と協議する。なお、ポスター及びチラシは電子データも納品する。
 - ①ポスター：500枚、B2版、片面フルカラー刷り（9月末納品）
 - ②チラシ：1,000枚、A4版、片面フルカラー刷り（9月末納品）
- ・ 上記のほか、SNS等インターネット等による告知を行う。

6 成果品

本業務の完了後に以下のとおり提出するものとする。

- (1) 業務報告書 2部（正本1部、副本1部）

※写真データ等を含む

- (2) その他、甲が指示するもの一式

7 権利の帰属

委託業務の成果に関する権利は、全て甲に帰属するものとする。

8 委託料の支払いについて

甲から乙への委託料の支払いは業務完了検査後の精算払いとする。

9 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項であっても、甲が必要と認め指示する簡易な事項については、乙は契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (2) 乙は、乙が行う業務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、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、甲と協議の上、業務

- の一部を委託することができる。
- (3) 乙が委託業務を行うに当たって取り扱う個人情報は、栃木県個人情報保護条例（平成13年条例第3号）に基づいて取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めるものとする。
 - (4) 乙は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了し、契約が解除された後においても同様とする。