

パルティ開館30周年記念事業実施業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県(以下「甲」という。)が委託するパルティ開館30周年記念事業実施業務に係る業務を受託する者(以下「乙」という。)の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

パルティ開館30周年記念事業実施業務

2 委託期間

契約締結日から令和7(2025)年12月15日(月)まで

3 業務の目的

とちぎ男女共同参画センター(愛称:パルティ)(以下、「パルティ」という。)が、令和7(2025)年度に開館30年目を迎えることから、パルティの歩みを振り返りつつ、これまで男女共同参画社会実現・女性活躍推進の取組に尽力いただいた方々への感謝の意を表すると共に、取組の重要性について次代を担う若い世代をはじめ広く県民に周知することを目的として、「パルティ開館30周年記念事業」(以下「30周年記念事業」という。)を実施する。

4 30周年記念事業の概要

(1) 日時 令和7(2025)年11月15日(土)

(2) 場所 とちぎ男女共同参画センター パルティホール

(3) 会場定員 約250名

(4) 内容等

ア 記念式典 10:00 ~ 10:20

知事挨拶、来賓祝辞 表彰等

イ トークセッション 10:25 ~ 11:10

多様な世代の男女共同参画推進等の活動者による発表・意見交換を通じ、活動者のネットワーク構築の契機、県内での取組の底上げ、機運醸成に資するためのトークセッションを実施する。

・コーディネーター: 県内有識者(甲が選定する。)

・参加団体: 3団体(甲が選定する。)

ウ 記念講演 11:15 ~ 12:45

講 師: 上野千鶴子氏 (甲が講演依頼済。)

社会学者・東京大学名誉教授・認定 NPO 法人ウイメンズ アクションネットワーク理事長

エ ステージイベント 13:30 ~

家事シェアやジェンダー平等など男女共同参画についての理解促進・意識高揚を図る内容とし、親子で楽しみ、集客を図れるイベントとする。

オ その他

- ・アからエにおいて、総合司会者及び手話通訳者を配置
- ・当日は、パルティ館内において「フェスタinパルティ2025」を開催

5 業務内容

(1) 業務全体の企画及び進行管理

- ・30周年記念事業の企画全般
- ・スケジュールの作成、業務全体の進行管理
- ・親子で楽しみ、集客効果のあるステージイベントの企画提案
- ・会場との打合せ及び連絡調整
- ・舞台構成、進行台本、シナリオの作成
- ・記念式典の企画は、甲と協議の上、甲の指示に基づき実施(出席者等の選定、連絡調整は甲が実施)

(2) 出演者の手配・連絡調整等

- ア 総合司会の提案及び手配(謝金の支払い含む)、連絡調整
- イ 手話通訳の手配(謝金の支払い含む)、連絡調整
- ウ ステージイベントの出演者の手配(謝金の支払い含む)、連絡調整
- エ その他
 - ・記念講演講師及びトークセッションの出演者(コーディネーター及び参加団体)との連絡調整・当日の打合せ等
 - ・記念講演講師及びトークセッションの出演者(コーディネーター及び参加団体)の選定、出演依頼、謝金の支払いについては甲が実施

(3) 会場設営等

- ア 当日の参加者受付・案内
 - ・(4)アからエの参加者受付及び案内
 - ※事前の参加申込みの受付、名簿の作成については甲が行う。
- イ 会場及び舞台の設営
 - ・会場の机、イスの配置
 - ・案内表示等の配置
 - ・看板、盛花の手配・設置
 - ・ステージ上の机、イス等の配置、展開等
 - ・プロジェクターの操作
 - ・出演者等の接待・ケータリング等
 - ・音響、舞台効果の操作等
- ウ 記録写真の撮影
 - ・甲が記録、各種広報等に使用するための写真の撮影
 - ・4(4)アからエにつき最低10枚、電子データ及びプリントで提出

(4) 広報

- ・集客促進等のための広報の提案、実施
- ・公共機関に配置するチラシの作成については甲が行う。

6 委託業務の実施計画

本業務の契約締結後10日以内に甲と協議の上、実施計画及びスケジュールを提出すること。ただし、事業中途において実施計画の変更が必要な場合は、甲と協議の上、計画の変更を行うことができる。

7 業務責任者等の報告

本業務の契約締結後10日以内に、甲と連絡調整を行う業務遂行上の責任者及び30周年記念事業当日の業務責任者を報告すること。事業中途において変更があった場合は、その都度報告すること。

8 経理

乙は、委託業務の実施に係る経費の支出の状況を明らかにした帳簿類及び証拠書類を整備すること。

9 業務完了報告書の提出

本業務完了後、「業務完了報告書」、「経費内訳書」を作成の上、紙媒体及び電子データで甲に提出すること。様式は任意とする。

10 共通留意事項

- (1) 本業務の趣旨・内容を十分に理解し、業務全般の進行管理、調整を行う実施責任者を置くこと。委託期間を通して、甲と緊密な連携・調整を図り、本業務がスムーズに行われる体制を整備すること。
- (2) 本仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合は、甲乙協議の上、仕様を変更することも可能とする。
- (3) 本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、甲乙協議の上決定するものとする。
- (4) 本業務で使用する機器、事務用品等の調達、交通費、通信費、報償費、賃借料等の必要な費用については、委託金額に含む。
- (5) 各業務の実施に当たっては、必要な感染防止対策等を講じること。
- (6) 第三者の著作権、肖像権その他権利を侵害することがないように必要な使用許可等を得ること。これらを怠った場合に生じる問題については、乙が一切の責任を負うこととする。
- (7) 本業務の実施に当たっては関係法令を遵守し、甲と連絡調整しながら適正に履行すること。成果物について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- (8) 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。
- (9) 乙は、受託した業務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。ただし、委託業務を効果的に行う上で必要と思われる業務がある場合には、甲と協議の上、委託業務の一部を第三者に委託することができる。
- (10) 乙が委託業務を行うに当たって取り扱う個人情報、関係法令に基づいて取扱に十分留意し、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こと。

- (11) 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。
- (12) 乙は、天災その他乙の責めによらない事由により委託業務の全部又は一部を履行することができない場合は、甲と協議の上、仕様書の内容を一部変更するとともに、履行することができない委託業務に係る経費を明らかにし、甲は当該部分についての委託料の支払いを免れるものとする。
- (13) 委託事業の実施に係る関係書類は、委託事業の完了日の属する年度の終了後5年間保存すること。また、甲の求めに応じ、関係書類の提出を行うこと。