

こどもの未来応援イベント開催事業業務委託仕様書

こどもの未来応援イベント事業業務委託に関する仕様書は、次のとおりとする。

受託事業者は、別に締結される業務委託契約書と本仕様書及び提出された企画提案書に基づき、信義を重んじ誠実に業務を履行しなければならない。

なお、イベントの名称及び催しの内容をはじめ、以下の各号に加え、本委託業務の目的を達成し、より効果的で魅力的なものとするため、独自の企画を提案しても構わないものとする。

1 事業名

こどもの未来応援イベント開催事業業務委託

2 事業目的

こどもまんなか社会の実現に向け、子育てに関する相談や、親子が楽しく相互交流できるイベントを開催し、安心して子育てができるよう支援するとともに、こどもの未来応援条例の周知啓発を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約の日から令和8年3月31日（火）

4 業務の内容

本件業務委託の内容は次の事項を標準的なものとして、こどもや子育て家庭を支援する本市の施策を発信するとともに、社会全体でこどもや子育て家庭を応援する機運の醸成を図るため、親子が集い、楽しく相互交流できるイベントを子育て当事者や若い世代の参画を得て開催できるよう企画提案すること。

(1) イベント概要

①実施日時

令和7年11月9日（日）午前10時から17時の間で5～6時間程度（設営・撤去時間は含まない）

②場所

センテラス天文館6階ホール及びセンテラススクエアをメイン会場とする。

また、メイン会場を拠点とし、周辺の施設や会議室等をサブ会場に設定するなど、事業効果を高める提案も可とする。サブ会場は本市と協議の上決定するものとする。

なお、2会場以上で実施する場合は無料シャトルバスを運行させるなど、イベント来場者が往来しやすいような措置を取ること。その際は、必須ではないが、会場間の回遊性を促進するための企画（スタンプラリーなど）を提案することが望ましい。

【施設仮予約状況】

[メイン会場]

センテラス天文館 6階ホール・ センテラスクエア (鹿児島市千日町 1-1)	令和 7 年 1 1 月 9 日 (日) 10 時～20 時 当日早朝から準備可能(時間外利用は施設管理者と協議の上、実施すること。)
--	--

[想定されるサブ会場]

加治屋まちの杜公園 (鹿児島市加治屋町 20 番 1)	令和 7 年 1 1 月 8 日 (土) 8 時 30 分～20 時
	令和 7 年 1 1 月 9 日 (日) 8 時 30 分～20 時
中央公園 ※コンクリート部分のみ (鹿児島市山下町 4-1)	令和 7 年 1 1 月 8 日 (土) 8 時 30 分～20 時
	令和 7 年 1 1 月 9 日 (日) 8 時 30 分～20 時

※会場使用料、備品借用料等は委託料に含めること。

③主なイベント対象者

小学生以下の子ども及びその保護者

④来場目標者数

1, 500 人以上

(2) 広報

①ウェブサイトやソーシャルメディア、各種メディア等の広報媒体を活用するなど、目標とする来場者数を達成できるよう、また、イベントの開催の趣旨や情報が広く知れ渡るよう、効果的な広報・周知を行うこと。

②イベントのポスターとチラシを作成し、印刷物等を活用した効果的な広報を行うこと。

・ポスター：B2版 200枚 ・チラシ：A4版 10,000枚(両面可)

(3) 会場との調整

本事業実施にあたっては、利用施設管理者と調整・連携し、業務を遂行すること。

①会場設営業務

- ・会場内又は周辺の安全な場所に本部・運営事務局を配置すること。
- ・音響、電源、催し用テント等、必要な設備の準備、設営を行うこと。
- ・会場内での催しや各施設の場所及び危険防止のための立入禁止区域、来場者への案内、注意喚起などに必要な看板、表示などを作成し会場設営から撤去までの間、設置すること。
- ・イベント終了後、速やかに会場の原状回復を行うこと。

②スタッフ配置等

- ・イベント開催に必要と想定される十分な人員(会場設営、運営、誘導、安全確保、雑踏整理等)をスタッフとして配置し、管理すること。
- ・当日のスタッフ((4)の高校生・大学生、市内中学生を含む)は来場者と区別がつくよう、ユニフォームやビブス、表示等を装着すること。

③危機管理

- ・事故や災害、突発的なトラブル時の対策、拾得物の対応など、危機管理に十分配慮した体制を整えること。

④清掃・美化

- ・イベント終了後、当日に会場の清掃、ごみの収集運搬を行うこと。イベント実施に伴い廃棄物が排出される場合は適正に処理すること。

(4) 若い世代との協働

高校生や大学生などの若い世代と、行政や受託事業者、市民が連携してイベント内での出展企画等に取り組むことで、社会人との交流や、乳幼児と触れ合う体験、主体的に企画や運営に携わる機会などを創出し、こどもまんなか社会のづくり手としての思いを持つことや、自らのライフデザインを考える契機となることを目指す。

①取組内容

- ・高校生や大学生が、こども・子育て家庭が遊び楽しめるコンテンツの企画、準備、当日の運営まで、主体的に担い、発注者及び受託事業者が総合的にサポートすること。必要に応じて適正な指導を行うこと。また、当日までに発注者、受託事業者、高校生・大学生を交えたミーティング（以下「3者ミーティング」という）を最低3回程度行うこと。

②参加者の決定及び連絡調整

- ・高校生や大学生は、発注者が選定することとするが、3者ミーティングを行う際の日程調整及び連絡のほか、進捗状況の確認などは、受託事業者において行うこと。
- ・本業務を円滑に進めるため、受託事業者は速やかに連絡手段を整えることとするが、整うまでは、高校生や大学生へのアナウンス等は発注者が行う。

③費用

- ・出展に要する費用は委託料から支出すること。（参加者や教員の事前協議の場や当日会場への交通費を含む。）

④管理運営

- ・イベント当日は、発注者が指定する市内中学校・高校等の生徒をボランティアとして従事させること。
- ・生徒等の募集・選定は発注者が行うが、当日、会場での従事業務は発注者と受託事業者が協議の上、決定すること。

(5) イベント内容

イベント内容やステージプログラムは受託事業者からの提案に基づき、発注者と協議の上決定するが、以下のプログラムを盛り込むこと。

①セレモニー

- ・センテラススクエアで、イベント開始前にセレモニーを実施すること。なお、セレモニーにおいて、鹿児島市長の挨拶及び子育てアワード等の表彰を行う予定である。

②ステージ発表

- ・ステージをセンテラススクエア内に一箇所設置し、こどもや子育て家庭が楽しむことができる企画（こども向けショー、キャラクターグリーティング等）を実施すること。

③こども・子育て家庭が遊び、楽しめるコンテンツ・ブース等

- ・センテラスホール・センテラススクエア内に数種の競技やゲーム等の催しを用意すること。

例 示	木育コーナー、デジタル遊び・デジタル体験、こども向けプログラミング体験など
-----	---------------------------------------

- ・センテラスホールに、子育て相談のためのブースを設置すること。子育て当事者が抱える子育てに関する悩みに寄り添う内容となるよう工夫すること。
 - ・高校生・大学生が出展するためのブースを設置すること。（2区画程度）※パネル展示の場合、それぞれ5枚程度。
 - ・鹿児島市こどもの未来応援条例の啓発や本市子育て支援制度を紹介するパネル展示（無人）を、来場者の目につき、回遊が見込める場所に設置すること。
- ※パネル（B2）の作成・展示は10枚程度。
- ・イベント当日の具体的なスケジュール（時間・内容等）を明記したイベントプログラムを来場者へ配布すること。

④子育て当事者の意見反映

- ・子育て当事者と意見交換等を行い、子育て当事者が抱える子育てに関する悩みや本イベントへのニーズ等を把握した上で、可能な範囲でイベント内容（子育て相談含む）へ反映させること。なお、子育て当事者の選定及び受託事業者との意見交換の場の設定、連絡・調整は発注者が行う。（相談員等への謝金等が発生する場合は委託料から支出すること）

⑤管理運営

- ・来場者のコンテンツ利用は、基本的に無料とするが、コンテンツの内容により、来場者から費用を徴収する場合は、営利目的とならない金額設定とし、発注者と協議の上確定する。
- ・イベント内容の一部の参加者を事前募集とする場合は、参加を希望する者が容易に申込みできるような手法により応募を受け付け、参加者を決定し、決定通知まで受託事業者で行うこと。
- ・イベントの来場者数をカウントして報告すること。
- ・行事用保険等に加入し、事故やケガ等が発生した場合に、適切に対応すること。
- ・イベント当日は看護師1名を配置し、体調の悪くなった来場者等に対し、適切に対応すること。
- ・記録写真を撮影すること。また、そのうちの複数枚は、本市が今後、事業の広報等で活用するため、個人が特定できないよう配慮した写真を撮影すること。
- ・各プログラムについては来場者の整理を行うこと。（整理券の配布を想定）また、混雑時の導線を確保すること。

(6) 協力・協賛募集

イベントをより充実させるため、イベントの趣旨に沿ったブース出展や協賛金等の協力・協賛企業等を募集することを妨げない。ただし、協賛の実施にあたっては、事前に発注者と内容について協議すること。

(7) アンケートの実施

高校生・大学生等の参加者、市民、来場者に対し、アンケートを行い、その分析結果等を

報告すること。

なお、アンケート項目や手法については、発注者と協議の上、決定すること。

(8) 業務実施体制

受託事業者は、受託事業者側の業務実施体制を示すこと。

なお、本業務に従事する者（以下「業務従事者」という）の中から円滑に本業務を遂行するための業務従事者を指揮監督する業務責任者を定めること。

(9) 実施報告書の作成等に関すること

実施報告書を作成し、印刷製本2部、原稿（電子媒体）及び記録写真（電子媒体）一式を本市へ提出すること。

実施報告書の作成にあたっては、内容等について発注者と十分に協議するとともに、作成状況の報告を随時行うこと。

なお、当日の写真等を本市が活用する場合及び本市が認めた場合において第三者に二次利用させるときは、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。また、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら本市の責めに帰すときを除き、受託事業者等は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

5 受託事業者及び業務従事者の義務

- (1) 受託事業者及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や機密事項等を第三者に知らせ、また不当な目的に使用してはならない。但し、本業務の遂行上、必要な場合は本市と協議のうえ、対応すること。本業務が終了した後も同様とする。
- (2) 受託事業者は、本業務の実施にあたって入手した鹿児島市の著作物を、鹿児島市の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。
- (3) 受託事業者は、鹿児島市が承認した場合を除き、本業務を第三者に再委託してはならない。

6 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本市と十分に協議するとともに、業務進行の状況の報告を行うこと。
- (2) 上記(1)にかかわらず、本市が報告・資料提出を求めた場合は、受託事業者はその指示に従うこと。
- (3) やむを得ない事情により、イベントが中止となった場合は、本市と協議のうえ、それまでに要した経費の精算を行う。その際は、精算に係る計算書及び支出を証明する書類を提出するものとする。
- (4) 本委託契約で得られた成果に係る一切の権利は、本市に帰属するものとする。
- (5) 契約書及び仕様書に定めのない事項については、別途協議のうえ決定することとし、協議が調わない場合は、本市の指示に従うこと。