

# くらしきハーモニーフェスタ2025企画運営業務仕様書

## 1 業務概要

- (1) 委託業務名 くらしきハーモニーフェスタ2025企画運営業務委託
- (2) 目的 性別にかかわらず誰もが、職場で、学校で、地域で、それぞれの個性と能力を発揮できる男女共同参画社会の実現を目指して、第四次くらしきハーモニープランに基づき、啓発事業を開催することにより男女共同参画の促進に向けた意識の浸透を図ることを目的とする。
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで
- (4) 履行場所 ライフパーク倉敷（大ホール、視聴覚ホール、茶華道室）  
倉敷市福田町古新田940番地
- (5) 実施日程 令和7年10月18日（土）  
講演会（大ホール）13時～15時30分（主催者あいさつ含む。）  
展示（視聴覚ホール）12時～16時
- (6) 募集定員 400人
- (7) 基本方針
- ア 幅広い年齢層の市民が気軽に参加し、啓発が図られるようにする（特に若い世代や男性の集客が期待できるような具体的な提案を行う。）。
  - イ 「男女共同参画」を押し付けるのではなく、イベントとして楽しみながら、その中で男女共同参画について考えたり気付いたりする「きっかけ」を提供するようなイベントにする。
  - ウ 講演形式、対談形式又はシンポジウム形式等による講演会（以下「講演会等」という。）（大ホール）をメインイベントとし、複数構成も可能とする。
  - エ 協力団体（倉敷市男女共同参画推進センター登録団体等）による展示等（視聴覚ホール）を実施する。
- (8) 実施方法 委託者が行う運営業務及び受託者が行う企画運営業務により実施する。
- (9) テーマ 「多様性の尊重」又は「あらゆる場における男女共同参画の促進」（第四次くらしきハーモニープランの基本目標）

## 2 委託業務内容

- (1) 登壇者の手配・連絡調整及び必要な経費の支払い等

ア 幅広い世代が楽しみながら男女共同参画について学べる講演会の企画提案・手配・連絡調整及び必要な経費の支払いを行うこと。

イ 講演会等には手話通訳者、要約筆記を用意すること

ウ 実施する講演会等については特定企業の宣伝とならないよう配慮すること

エ 講演会等は主催者あいさつの実施を含めた企画すること

オ 講演会等の出演者等の来場が困難となった場合は、何らかの方法で本業務を遂行できるようにすること

カ 当日の講演部分は後日オンデマンド配信すること

キ 茶華道室において参加者の子の託児サービスを提供し、誠実に履行すること。また、託児中の事故に備えるものとして、相当する保険に受託者の負担により加入すること

ク 男女共同参画に関する啓発パネルを作成し、視聴覚ホールを利用したパネル展示等を行うこと（効果的な展示への誘導についての提案を含む。）。また、作成にあたっては、委託者及び協力団体（倉敷市男女共同参画推進センター登録団体等）と連絡調整を行うこと。

ケ 参加費は無料とする。

コ 実施計画書を作成し、準備から開催までのスケジュール管理及び関係機関等との連絡調整を行うこと

## （2）広報業務

広報（配布物等必要な物品の作成・調達・配布）

効果的なPRを実施すること（インターネット、ラジオ等メディアを活用した効果的な広報を企画すること。なお、配布先等を含む詳細については委託者と協議すること）

集客目標（募集定員の7割以上）の達成に向けて工夫するとともに、受託者のノウハウを最大限に活かすこと

### 【製作物の仕様】

（ア）チラシ（A4判、表面4色カラー・裏面モノクロ、40,000枚）

（イ）当日配布パンフレット（A4判、モノクロ・カラーペーパー使用、500枚）

（ウ）会場の各所に設置する案内看板等

（エ）その他必要な物品

## （3）アンケート業務

来場者にアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容は委託者と協議の上決定する。

(4) 会場の設営・撤去

- ア 会場の設営は10月18日(土)9時から11時30分までの間に行うこと
- イ 机・椅子・パーテーション等の設置を行うこと
- ウ 各会場終了後は、速やかに原状復帰及びゴミの処理等を行うこと

(5) 当日の運営

- ア 当日のタイムスケジュールを作成し、それに従いイベント全体の進行・司会進行・運営をすること
- イ 委託者側との連絡調整のため、インカムを必要台数用意すること

(6) 業務報告

- ア 業務終了後、30日以内に業務報告書(書面及びPDFデータ)を提出すること。報告書は、講演会等全体の進行状況、当日の各会場の状況、チラシ等の成果物、アンケート集計結果等、実施した項目すべてを記載した内容とする。
- イ 当日の各会場内の写真を撮影し、データ(JPEG形式)で提出すること(市ホームページに掲載する等広報活動に使用することがあるため、参加者の同意を得ておくこと)

(7) その他

申込受付業務、問合せ対応業務は原則として委託者が行うものとする。

### 3 個人情報の取扱い

受託者は、倉敷市個人情報保護条例に基づき、本業務を実施する上で知り得た個人情報については、適切な管理を行うこと

### 4 著作権について

- (1) 当該業務の実施に伴う成果物の著作権については、委託者に帰属するものとする。ただし、受託者が従前より有する著作物又は第三者の著作物についての著作権は、受託者又は第三者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権又は第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任において対処すること

### 5 その他

- (1) 当該業務の実施にあたっては、感染症対策を必要に応じて実施すること
- (2) 講師等の来場が困難となった場合は、何らかの方法で当該業務を遂行すること
- (3) 当該業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することは認めない。
- (4) 本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、全て  
両者協議の上、これを解決するものとする。
- (5) 業務の遂行にあたっては、全体及び業務ごとの実施方法について委託者と適時協議を  
行い、十分調整を行うこと