

令和8年度 松江市中学生向け職業体験イベント 実施運営業務委託仕様書

1 業務目的

官民学が一体となり、市内中学2年生を対象に地元企業の魅力を体験する機会を提供することで、地元就職意識の醸成を図るとともに進路学習の一環となる「職業体験イベント」を実施します。

ついては、職業体験イベント開催に必要な企画、運営及び制作、設営及び撤去、広報、事前学習教材作成等に係る一切の業務の円滑な運営を図るため、本事業の委託業者を選定する企画提案の公募型プロポーザルを実施します。

2 業務名

松江市中学生向け職業体験イベント実施運営業務委託

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（火）まで

4 業務の概要

- (1) 開催日 令和8年11月26日（木）
- (2) 開催場所 くにびきメッセ
- (3) 参加者 松江市内の国公立及び私立中学校2年生
- (4) 参加費 無料
- (5) 出展企業数 65社程度
- (6) 企業の出展料 6万円（税込）

5 委託契約額

- (1) 委託契約額の上限は、13,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
- (2) 委託契約額には、企画提案書に基づく委託業務のすべて、松江市中学生向け職業体験イベント実行委員会（以下「実行委員会」という）との打ち合わせに関する費用、会場使用料を含むものとする。
- (3) 契約締結後、予期せぬ経済情勢の激変、物価の著しい高騰、または公租公課の増額等により、当初の契約金額で業務を遂行することが著しく困難であると認められる特段の事情が生じた場合、受託者は発注者に対し、根拠資料を添えて契約金額の変更を申し出ることができる。
- (4) 前項の申し出があった場合、発注者と受託者は誠実に協議を行い、発注者が必要性を認めたときに限り、予算の範囲内において契約金額の変更（増額または減額）を行うことができるものとする。
- (5) 開催場所のくにびきメッセは、令和8年11月25日（水）～11月26日（木）を終日、大展示場、多目的ホール、小ホール全面に加え駐車場を予約している。期間内に準備から撤収が完了するよう事業計画を作成すること。なお、会場使用料と会場施設使用料は、施設利用実績に応じた使用料とする。

6 業務の内容

(1) 松江市中学生向け職業体験イベントの運営・管理に係る総合調整

イベントをより魅力的なものとするために統括できる者の配置等、運営・管理に係る総合調整を行うこと。なお、本事業における業務項目は下表のとおり。

業務項目	業務概要
計画作成進行管理	業務全体の事業計画の作成

		プログラムの作成 業務にかかる進行管理 会場施設設備の利用申請書類の作成 警察・消防・保健所等への届け出書類の作成 くにびきメッセとの会場設営の調整 その他イベント運営上必要となる附帯業務
事前準備		企業図鑑の作成 企業への出展依頼 出展者への説明資料作成 出展者の取りまとめ 松江市中学校校長会、参加各中学校への事前説明 会場設営スタッフの手配 警察・消防・保健所等への必要な申請
会場設営		ブース設営（必要な光熱、水源の確保、音響・照明等の設備 工事を含む） 会場内案内サイン装飾の制作・設置 追加設備にかかる事前調整
運営スタッフ		各セクションへの責任者配置、指揮 運営スタッフの手配及び事前教育 運営スタッフ用ユニフォーム等の手配
安全対策		実行委員会との連絡調整者配置 必要な保険等への加入 避難経路の確保、非常用通路の表示、対応マニュアルの作成
警備		会場内及び駐車場などの案内看板制作・設置 会場内の安全確保、車両誘導
イベント 当日	受付・案内	混雑が生じないよう受付・案内を工夫すること プログラム、パンフレット等配布
	進行・運営	参加者がスムーズに複数体験できるよう対策を講じること イベントに関する演出・進行管理、必要な機材一式の手配 トラブルに対する迅速な対処
	職業体験ブース	ブースの設置、机・いすなどの備品の配置 必要な光熱水源の確保
	環境対策	ゴミの分別回収と適切なおみ処分
実施報告書		実績報告書作成・印刷

（２）事業実績報告書の作成と提出期限

事業全体の実施記録を作成するとともに、出展者・参加者アンケート結果分析等をまとめて、下記のア、イに留意し、事業実績報告書として実行委員会に提出すること。

ア 提出期限

提出期限は、令和9年1月30日（金）までとする。

イ 事業実績報告書の体裁、部数、提出方法等

体裁は次のとおりとし、電子データ（PDF）1部を提出すること。

- ①事業実施内容記録
- ②参加者アンケート結果分析（満足度、改善点等）
- ③事業実施風景写真（関係各者への研修、ブースの設営、当日の様子等）
- ④その他、指示するもの

7 委託料の支払方法、時期

委託料の支払は、委託業務が完了し、履行確認終了後、履行確認の通知が行われた後に行うものとする。

8 秘密の保持

受託者は、業務の内容、データの内容、その他契約履行により知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。この業務は履行期間の終了後または契約を解除した後にも存続するものとする。

9 個人情報の保護

- (1) 受託者は、関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務に係る個人情報（個人に関する情報であって特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。
- (3) 受託者は、個人情報を改ざん、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

10 情報セキュリティの確保

本業務の履行に際し、個人情報を含むすべての情報の取扱いについて情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏洩、紛失、盗難、改ざんその他事故から保護するため、適切な管理を行うこと。

11 再委託の禁止

受託者は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により実行委員会の承諾を得たときはこの限りではない。なお、再委託した業務に伴う当該第三者の行為については、受託者がすべての責任を負うものとする。

12 著作権その他知的財産権

- (1) 当該業務の受託者は、制作、納品した制作物については実行委員会が広報及び広告活動等を行う場合、自由に使用できるよう、著作権法（昭和45年法律第48号）第18条から第20条に規定する著作権者の権利を行使しないこと。
- (2) 受託者が有する著作権法第21条から第28条までに規定する権利は、納品とともに無償で実行委員会に譲渡すること。また、譲渡が難しい場合においては、実行委員会と協議の上、譲渡を行わないことができる。ただし、その場合においても、実行委員会の使用権及び改変を要求する権利は留保しておくこととする。
- (3) 受託者は、実行委員会に無償譲渡する前項の著作権法上の権利を、実行委員会以外の第三者に譲渡しないこと。
- (4) 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証すること。なお、制作物に使用する写真、文字等が受託者以外の者の著作物（以下「原著作物」という）である場合には、原著作者説明し、承諾を得るなど必要な手続きを採った上で本業務にあたることとし、原著作物の原著作者と実行委員会との間に著作権上の紛争が生じないようにすること。
- (5) 当該制作物が、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合その他受託者の責に帰する事由により原著作物の原著作者等と実行委員会等との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこと。

13 留意事項

- (1) 事業実施にあたり、事故や運営上の問題などが発生した場合には、速やかに実行委員会へ連絡すること。
- (2) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合またはこの仕様書に定めのない事項については、実行委員会と協議のうえ、定めるものとする。