

## いしかわU I ターン大相談会（大阪会場）会場運営業務仕様書

### 1 目的

いしかわU I ターン大相談会（大阪会場）（以下、「大相談会」と言う。）を開催するにあたって必要となる会場及び必要な設備、備品を準備し、大相談会の円滑な運営を行う。

### 2 委託業務期間

契約締結日から令和4年12月11日まで

### 3 委託予定金額

2,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

### 4 委託業務の内容

12月11日に大阪で開催予定の大相談会に必要な会場の借上及び設備、備品の借上及び設営・撤去（清掃含む）、大相談会当日の会場運営のサポートを行う。

#### (1) 会場及び設備、備品の準備

必要な設備、備品は以下のとおりとし、会場はこれらの内容に対応できる場所を準備すること。会場候補の提案にあたっては、会場周辺の人の流れや移住関連イベントとの親和性に留意すること。なお、使用時間は9時から19時までとする。

##### ① 受付及び記入スペース関連

- ・机：10台
- ・椅子：20脚
- ・非接触型体温計：4つ

##### ② 相談ブース関連

相談ブースは30ブース程度設置することとし、各ブースの仕様は以下のとおりとする。

- ・広さ：幅2m以上×奥行2m以上
- ・通路は2m以上（隣接するブース間の距離は0.5m以上）
- ・背面パーテーション：1.8m以上×1.8m以上（ただし、背中合わせとなるブースは、背面パーテーションを共有するなど工夫すること）
- ・ブースサイン（記載内容は別途指示する）
- ・机：各ブース1台
- ・椅子：相談員用2脚、相談者用2脚
- ・電源：1ブース1口

※相談員と相談者との間にアクリル板を設置するなど、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための必要な措置を講ずること。ただし、アルコール消毒液については、いしかわ「第二のふるさと」推進実行委員会で準備する。

##### ③ セミナーコーナー

先輩移住者等によるセミナーを開催するためのスペースを設ける。

- ・プロジェクター：1台

- ・スクリーン：1台
  - ・マイク等音響装置：一式（マイクは無線のを4本以上）
  - ・演台：1台
  - ・椅子：参加者用30脚、ゲスト用3脚
  - ・ステージ：幅6m以上×奥行2m以上×高さ0.5m以上
  - ・相談ブースとセミナーコーナーの仕切り用パーテーション：15台
- ④ ワークショップコーナー  
先輩移住者等によるワークショップを開催するためのスペースを設ける。
- ・机：6台
  - ・椅子：12台
- ※机1台につき、椅子2脚を横並びに設置すること。机を向かい合わせにする場合は、間にアクリル板を設置するなど新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための必要な措置を講ずること。ただし、アルコール消毒液については、いしかわ「第二のふるさと」推進実行委員会で準備する。
- ⑤ 資料コーナー
- ・机：10台
- ⑥ アンケート記入及び特典引き渡しスペース関連
- ・机5台
  - ・椅子5脚
- ⑦ タブレット端末  
最新バージョンのOSがインストールされたタブレット端末を20台用意すること  
(参考例示品：iPad mw752j/a)
- ⑧ 無線LAN  
会場内においてインターネットに接続できる無線LANを用意すること（各相談ブースで同時に接続可能であること）。

## (2) 大相談会当日の会場運営サポート

大相談会当日の会場及び設備、備品の不具合や不備等に関する、いしかわ「第二のふるさと」推進実行委員会からの要望に速やかに対応できるよう体制を整えておくこと。

この他、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に必要な措置を、いしかわ「第二のふるさと」推進実行委員会と協議のうえ講ずること。

なお、業務の再委託を行う場合は、事前にいしかわ「第二のふるさと」推進実行委員会と協議し、同意を得ること。

## 5 成果品の提出

成果物は次のとおりとする。

### (1) 実績報告書

本事業の実施内容を記載した実績報告書を2部作成し、A4サイズで提出すること。

- (2) 電子データ  
実績報告書データについては、併せてPDF等の電子媒体により提出すること。
- (3) 提出期限  
成果物の提出は令和4年12月28日を期限とする。

## 6 支払い方法

原則として、実績報告書提出後に支払うこととする。

ただし、いしかわ「第二のふるさと」推進実行委員会に協議し同意を得た場合、事業を執行した額を限度として、委託料の前金払を請求することができるものとする。

## 7 情報のセキュリティの確保

- (1) 情報セキュリティポリシーの遵守  
受託者が業務を行う場合に当たっては、別紙1「石川県情報調達共通特記仕様書」を遵守しなければならない。
- (2) 個人情報の保護  
受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、別紙2「個人情報の取扱いに係る特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 守秘義務  
受託者は、業務で知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

## 8 著作権等

- (1) 著作(財産)権の所有  
成果品及び電子データ等、今回の契約により作成されたコンテンツに係る著作権、構成素材の著作権(二次的著作物の利用に関する原作者の権利を含む)は、委託者に帰属する(ただし、製作途中に政策案等の用途に使用して、成果品として採用されなかった制作物を除く。)ものとする。また、委託者は、コンテンツの維持又石川県の移住・交流居住に関する広報宣伝を目的とした改変及び印刷物等の二次利用をすることができるものとする。
- (2) 第三者への利用許諾  
受託者は、成果品及び構成素材の第三者への利用許諾を認めるものとする。
- (3) 権利関係の処理等
  - ① 成果品及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉・処理は、従前から所有していたものを含めて受託者が行うこととし、その経費は委託費に含む。
  - ② 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で行う。
- (4) 権利関係の報告義務  
委託者から提供する以外の写真、画像、イラスト等のデータを使用する場合は、第三者の肖像権・著作権等の権利を侵害することのないよう厳に注意すること。

## 9 留意事項

- (1) 移住に関心の無い者に対し、金銭等を支給しての集客は行ってはならない。
- (2) 集客を行うに当たり再委託を行う場合には、あらかじめ当実行委員会の書面による同意を得なければならない。
- (3) 業務の実施にあたっては、実行委員会や関係者と密に連携を図り、十分な協議の上、円滑に行うものとする。
- (4) 業務の実施にあたり疑義が生じた事項については、実行委員会と協議の上、決定するものとする。
- (5) 業務を円滑に運営するために、協議により追加、修正、削除することがある。