

令和3年度「働き方改革・女性活躍シンポジウム」開催に係る 企画調整・運営管理等業務仕様書

令和3年度「働き方改革・女性活躍シンポジウム」開催に係る企画調整・運営管理等業務の仕様については、次のとおりとする。

1 概要

広島県では、「働き方改革」と「女性活躍」を両輪で企業内にて推進することで、組織のパフォーマンスの最大化を図り、個人の成長を促す環境を整えることができると考えている。県内における「働き方改革」と「女性活躍」の一層の普及拡大を図るため、企業の経営者や取組推進の担当者を対象として働き方改革・女性活躍シンポジウム（以下、シンポジウムという。）を開催する。

「基調講演」、「広島県における『働きがいのある会社』優秀企業の発表」、「分科会」をメインのプログラムとする。

新型コロナウイルス感染症の感染リスク低減のため、オンラインによる映像配信で実施するものとする。

2 事業主体

広島県（以下「県」という。）

3 県以外の共催者等

（1）共催

一般社団法人中国経済連合会、広島経済同友会、広島県商工会議所連合会、広島県商工会連合会、広島労働局

（2）後援

中国経済産業局（予定）、働き方改革推進・働く女性応援会議ひろしま

「働き方改革推進・働く女性応援会議ひろしま」の概要

経済団体・労働団体・行政機関などの関係機関で構成しており、関係機関が丸となって、「働き方改革」に向け、企業の取組の促進や県内の機運の醸成に取り組んでいる。

【参照】働き方改革推進・働く女性応援会議ひろしまの紹介（県ホームページ）

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/252/ouennaigihiroshima-hossoku.html>

4 実施期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

5 シンポジウムの内容等

（1）開催日程・内容等（概要）

項目	内容
対象	県内の企業経営者層，人事労務責任者等
開催日	令和4年2月15日（火）
実施場所	オンライン（ZOOM）にて実施する。 県が予め手配するJMSアステールプラザ（広島市中区）を撮影・配信するスタジオとする。
参加者及び集客目標	300名。働き方改革，女性活躍に関心がある企業経営者，人事労務責任者等。 参加費は無料

スケジュール(予定)	前日	
	時間	内容
	17:00~21:00(240分)	前日会場設営
	当日(本番時間は13:30~16:20)	
	時間	内容
	9:00頃	会場設営
	12:30~	関係者接続確認, 事前打合せ
	13:00~	開場(ログイン開始)
	13:30~13:40(10分)	開会挨拶
	13:40~14:40(60分)	基調講演
	14:40~14:45(5分)	休憩
	14:45~15:00(15分)	広島県版「働きがいのある会社」優秀企業の発表
	15:00~15:05(5分)	休憩・移動
15:05~16:05(60分)	分科会	
16:05~16:20(15分)	県からのお知らせ・閉会挨拶	
16:20~18:00	会場撤去	
プログラム	開会挨拶	<p>○開会挨拶者は1名。挨拶は事前に録画したものを配信する。</p> <p>○広島県知事の挨拶の録画は県にて行う予定</p> <p>○登壇者：総合司会者(スタジオ撮影), 広島県知事(録画配信)</p>
	基調講演	<p>○有識者からの「働き方改革」, 「女性活躍」の一層の普及拡大を図る講演を聞くことで意識改革を促す。</p> <p>○登壇者：総合司会者(スタジオ撮影), 講師/県が指定する有識者(外部にてオンライン)</p>
	広島県版「働きがいのある会社」優秀企業の発表	<p>○広島県における「働きがいのある会社」優秀企業を発表することで, 県内企業の「働きがい」向上の機運を醸成する。また, 次年度以降の「働きがい向上促進支援補助事業(1)」への参加を促す。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(※1) 働きがい向上促進支援補助事業</p> <p>働きがいの専門機関であるGreat Place to Work®(2)の「働きがいのある会社」調査(3)に参加する県内企業に対し, 費用の一部を助成する事業。 https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hint/hatarakigai-hojo.html</p> <p>(2) Great Place to Work®(以下, 「GPTW」という)</p> <p>働きがいに関する調査の結果が一定水準を超えた企業を「働きがい認定企業」として認定し, さらに上位の企業を「働きがいのある会社」ランキングとして発表する活動を世界60か国で実施。</p> <p>(3) 「働きがいのある会社」調査</p> <p>GPTWは30年にわたる調査・研究により, 「働きがいのある会社」のモデルを定義しており, 「働きがいのある会社」調査はこのモデルを基に職場の働きがい・エンゲージメントを可視化するアンケート調査である。</p> </div> <p>○県知事からのコメントの録画については県にて行う予定。</p> <p>○登壇者：総合司会者(スタジオ撮影), 優秀企業の代表者(スタジオ撮影/最大5名), GPTWジャパン荒川代表(外部にてオンライン), 広島県知事(録画配信)</p>
	分科会	<p>○3つの分科会を行う。</p> <p>○参加を希望する分科会はシンポジウム応募時に確認をする。1つの分科会ごとに100名の参加を想定。</p>
分科会 働きがい向上促進セミナー	<p>○令和3年5月から9月にかけて全4回で実施した「働き方改革企業経営者勉強会の集大成として行う。 (https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hint/benkyoukai2021.html)</p> <p>働きがい取組先進企業と基調講演講師をパネリストとして迎え, トークセッション等を通じて, 従業員の働きがい向上に関する, より具体的な事例の紹介を行い, 行動変容を促す。また, 基調講演の質問にも答える場とする。</p> <p>○登壇者：総合司会者(スタジオにてオンライン), 取組先進企業2社(外部</p>	

		にてオンライン), 基調講演講師 (外部にてオンライン)
	分科会 女性活躍推進セ ミナー (育成・ 管理職登用編)	<p>○企業内における女性従業員の育成・管理職登用を促すため、女性活躍推進への取組が進んでいない、取組に至らない企業に対し、女性活躍推進の必要性を理解してもらい、女性従業員の育成や管理職登用にに向けた具体的な取組着手のきっかけ作りを行うセミナーを実施する。 三部構成とする。</p> <p>○【第一部】女性従業員が意思決定に参画すること (= 女性管理職登用) の重要性について、ファシリテーターによる講演を行う。</p> <p>○【第二部】女性活躍に関する制度や取組の導入・実施について、取組先進企業の事例紹介を行う。</p> <p>○【第三部】女性活躍を推進するための組織 (トップ) の役割や女性管理職としての思いについて、現役の女性管理職を交えてトークセッションを行う。</p> <p>○登壇者: 司会 (県職員 (スタジオにてオンライン)), ファシリテーター (外部にてオンライン/調整中), 取組先進企業 1 社 (2 名) (外部にてオンライン)</p>
	分科会 男性育休取得促 進イベント	<p>○男性が育児に参画しやすい職場環境の整備を促進するため、県内企業等に対し、男性の育児参画や育休取得の意義や重要性についての理解促進を図り、男性の育児休業取得を促進するイベントを実施する。 二部構成とする。</p> <p>○【第一部】令和 4 年 4 月から順次施行される「育児・介護休業法」の改正ポイントや育休による社会保険料免除の仕組み等についての説明を行う。</p> <p>○【第二部】男性育休の取組企業の事例紹介や、実際の育休取得者を交えてのトークライブを行う。</p> <p>○登壇者: 司会 (県職員 (スタジオにてオンライン)) 【第一部】広島労働局担当者 (スタジオにてオンライン) 【第二部】ファシリテーター (スタジオ撮影), (株)サンフレッチェ広島《イクメン推進アンバサダー, 管理者, 育休取得者の計 3 名》 (スタジオ撮影)</p>
	県からのお知らせ	<p>各分科会終了時に県職員から企業への支援メニューの説明等を行う。</p> <p>○登壇者: 県担当者 (スタジオにてオンライン/分科会ごとに登壇。合計 3 名)</p>
	閉会	県からのお知らせの後に各分科会の進行担当者が閉会のアナウンスをする。

(2) プログラムごとの登壇者及び登壇場所 (予定)

プログラム	オンライン	録画配信	スタジオ1	スタジオ2	スタジオ3	スタジオ4
開会挨拶		知事	総合司会者			
基調講演	講師		総合司会者			
広島県版「働きがいのある会社」優秀企業の発表	GPTW代表	知事		・総合司会者 ・優秀企業 (最大 5 名) ・マスコミ各社 ・県担当者 ・発表会后ふらさがり		
分科会 働きがい向上促進 セミナー	・講師 ・企業ゲスト ・企業ゲスト		・総合司会者 ・県担当者			
分科会 女性活躍推進セ ミナー	・ファシリテーター ・企業ゲスト -1 ・企業ゲスト -2				県担当者	
分科会 男性育休取得促進 イベント						・県担当者 【第 1 部】 ・労働局担当者 【第 2 部】 ・ファシリテーター ・イクメン推進アンバ サダー ・企業ゲスト -1 ・企業ゲスト -2

6 業務内容

シンポジウム実施について、次の業務を遺漏なく実施すること。

業務の進行管理 (共催者, 基調講演講師, 分科会関係者, 司会, その他登壇者との連絡調整を含む。) や県との連絡調整等を綿密に行うこと。

各業務の実施状況は、県の求めに応じて随時報告すること。

その他、本事業の遂行に必要な業務を実施すること。

ア 企画調整・運営管理・募集広報

○企画調整、運営管理及び募集広報に関する内容について、必要に応じて県以外の共催者に確認を行いながら、県と協議して確定し、次の業務を行うこと。

項目	内容
実施計画・スケジュールの作成	・開催までの計画・製作物の作成スケジュールなどを記載したものを一式作成すること。
運営マニュアルの作成	・タイムスケジュール、役割分担、準備物一覧、会場レイアウト、進行シナリオ、参加者一覧等の必要事項を記載した運営マニュアルを必要数作成すること。
参加募集チラシの作成	・1種類を作成すること。 ・チラシ裏面には、メール・FAXでの申込内容を記載するものとする。 （例：業種、企業規模、役職、氏名、メールアドレス、参加希望分科会、事前アンケート等） ・記載内容については、県と協議すること。 ・対象である企業の関心を集めるデザインとなるよう工夫すること。 ・データはPDFファイル及びjpgファイルで納品すること。納品データは、県ホームページ、フェイスブック等に掲載する他、共催者、その他連携機関に提供する。（二次利用あり）
参加募集チラシの印刷	・仕様は、原則として、A4チラシ/両面カラー/マットコート90kgとすること。 ・数量は17,000部とする。
参加募集チラシの発送	募集チラシの封入（封筒調達・宛名記入、封かん作業を含む）・発送（発送費を含む）を行うこと。 ・県内の企業及び団体に対して、11月下旬を目途に発送すること。なお、発送する際には、県が作成する送付状を印刷（必要部数）し、同封すること。（県内の団体のうち、一か所は三つ折のチラシの発送を予定） ・発送先及び発送数は以下の通り。 県及び県内商工団体、市町：84団体（合計15,000部送付予定） 県内企業：2,000社（各社1枚、合計2,000部送付予定）
募集広報	・広島経済レポート（モノクロ1頁、回数1回）及び日本経済新聞（モノクロ、半5段、回数1回）を活用して募集広報を行うこと。 ・広告デザインや広告時期は県と協議して決定する。
参加申込受付	・参加申込受付等を行う事務局（電話、FAX）を設置すること。 ・受付方法は申込フォーム、FAXとすること。ただし、県HP上で申込フォームを作成するため、申込フォームの作成は不要。 ・FAX申込の場合は、受託者にて県HP申込フォームに入力する。 ・参加者の取りまとめを行い、参加者からの問い合わせ等への対応を行うこと。 ・参加決定通知には、オンライン会場への接続方法を記載すること。 ・その他必要に応じ、県の指示により参加者へ事前連絡を行う場合がある。
アンケートの実施・取りまとめ	・県ホームページ上でアンケートフォームを作成するため、アンケートフォームの作成は不要。 ・参加者にメール等でアンケートの記入を促すこと。 ・県から提供されるアンケート結果を取りまとめ、集計すること。 ・アンケート回答者に配布資料をメール等にて送付すること。
登壇経費の確保と支払	・6-イ-、6-エ-、6-オ-、6-カ-で示す各登壇者の登壇経費（一部交通費を含む）として合計1,184,500円（税込）を確保し、この金額の範囲内で支払を行い、実績を報告すること。登壇者への個別の支払額は、別途県が提示する。 ・また、その支払金額が分かる関係書類の写しを実績報告の際に提出すること。 ・なお、支払金額については、事前に、県に報告すること。
その他	・その他運営に付帯する必要な事務。

イ 基調講演 運営及び登壇者との調整

○登壇者に対し、次のとおり調整等を行うこと。

○登壇者：総合司会者（スタジオ撮影）、基調講演講師/県が指定する有識者（外部にてオンライン）

当日の講義内容の調整、当日講義資料のデータ収受については、原則として、県が講師と調整を行う。

区分	内容
登壇経費の支払	・ 6-ア- の内容に基づき、基調講演講師へ登壇経費を支払うこと。
会場入り・会場退出に関する段取り	・ 登壇者がセミナー会場へログインすることへの技術サポートを行うこと。
運営	・ 進行は総合司会者が行う。 ・ 下記 6-ケ 「オンライン配信に伴う業務、機材・人員の配置」に基づいて当日の運営を行うこと。
事務事項の伝達	・ 当日に関する事務連絡事項（運営マニュアル、チラシ内容、当日資料等）の伝達を行うこと。
事前打合せ	・ シンポジウム開催の1カ月前を目途に、通信環境のテストも兼ねて事前打合せをする場を設けること。 ・ 参加者は、県、基調講演講師、総合司会者とする。

ウ 広島県版「働きがいのある会社」優秀企業の発表 運営及び登壇者との調整

- 登壇者に対し、次のとおり調整等を行うこと。
- 登壇者：総合司会者（スタジオにて撮影）、優秀企業の代表者（スタジオ撮影/最大5人）、GPTW ジャパン荒川代表（外部にてオンライン）、広島県知事（録画配信）

区分	内容																								
会場入り・会場退出に関する段取り	・ 優秀企業：会場入り・会場退出時間の調整を行うこと。 ・ GPTW 代表：セミナー会場へログインすることへの技術サポートを行うこと。																								
当日の運営	<p>・ プログラム（予定）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>時間</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>広島県事業の説明/GPTW の概要・認定企業・優秀企業の説明</td> <td>5分</td> <td>総合司会者が説明を行う。</td> </tr> <tr> <td>「働きがい認定企業」の紹介</td> <td>1分</td> <td>総合司会者から紹介、スライドで企業名を映す。</td> </tr> <tr> <td>広島県における優秀企業の発表</td> <td>3分</td> <td>総合司会者が発表を行う。</td> </tr> <tr> <td>優秀企業各社からのコメント</td> <td>5分</td> <td>優秀企業より盾を持って、コメントをいただく。</td> </tr> <tr> <td>GPTW ジャパン荒川代表からのコメント</td> <td>1分</td> <td>GPTW ジャパン荒川代表はオンラインにて参加。</td> </tr> <tr> <td>知事からのコメント</td> <td>1分</td> <td>事前に録画したものを放送する。</td> </tr> <tr> <td>写真撮影・ぶら下がり</td> <td>終了後</td> <td>マスコミへの受付対応等は県担当者が行う。</td> </tr> </tbody> </table> <p>・ 下記 6-ケ 「オンライン配信に伴う業務、機材・人員の配置」に基づいて当日の運営を行うこと。 ・ その他、業務の遂行に必要と認められる業務を実施すること。</p>	項目	時間	備考	広島県事業の説明/GPTW の概要・認定企業・優秀企業の説明	5分	総合司会者が説明を行う。	「働きがい認定企業」の紹介	1分	総合司会者から紹介、スライドで企業名を映す。	広島県における優秀企業の発表	3分	総合司会者が発表を行う。	優秀企業各社からのコメント	5分	優秀企業より盾を持って、コメントをいただく。	GPTW ジャパン荒川代表からのコメント	1分	GPTW ジャパン荒川代表はオンラインにて参加。	知事からのコメント	1分	事前に録画したものを放送する。	写真撮影・ぶら下がり	終了後	マスコミへの受付対応等は県担当者が行う。
項目	時間	備考																							
広島県事業の説明/GPTW の概要・認定企業・優秀企業の説明	5分	総合司会者が説明を行う。																							
「働きがい認定企業」の紹介	1分	総合司会者から紹介、スライドで企業名を映す。																							
広島県における優秀企業の発表	3分	総合司会者が発表を行う。																							
優秀企業各社からのコメント	5分	優秀企業より盾を持って、コメントをいただく。																							
GPTW ジャパン荒川代表からのコメント	1分	GPTW ジャパン荒川代表はオンラインにて参加。																							
知事からのコメント	1分	事前に録画したものを放送する。																							
写真撮影・ぶら下がり	終了後	マスコミへの受付対応等は県担当者が行う。																							
事務事項の伝達	・ 当日に関する事務連絡事項（運営マニュアル、チラシ内容、当日資料等）の伝達を行うこと。																								
GPTWとの通信環境確認	・ シンポジウム開催1カ月前を目途に、通信環境のテストを行うこと。 ・ 参加者は、県、GPTWとする。																								
その他	・ 優秀企業数は令和4年1月中旬に確定する予定。 ・ スタジオ内には取材のためにマスコミ各社が参加する。発表会后、同じスタジオ内にて優秀企業に対するぶら下がり取材が行われる。ぶら下がり取材の対応は県担当者が行う。																								

エ 分科会 「働きがい向上促進セミナー」 運営及び登壇者との調整

- 登壇者に対し、次のとおり調整等を行うこと。
 - 登壇者：総合司会者（スタジオ）、企業ゲスト2名（外部にてオンライン）、基調講演講師（外部にてオンライン）
- 当日の発表内容に関するものについては、県が企業ゲストと調整を行う。

区分	内容
登壇経費の支払	・ 6 -ア- の内容に基づき、企業ゲストへ登壇経費を支払うこと。
会場入り・会場退出に関する段取り	・ 登壇者がセミナー会場へログインすることへの技術サポートを行うこと。
運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企業ゲストの企業紹介・取組事例を発表後、基調講演講師とのトークセッションを実施する。総合司会者が講演・事例発表内容を深掘する質問や参加者からの質問を講師及び企業ゲストに投げかけながら進行を行う。基調講演講師から適宜、講評をいただく。 ・ 下記 6 -ケ 「オンライン配信に伴う業務、機材・人員の配置」に基づいて当日の運営を行うこと。 ・ その他、業務の遂行に必要と認められる業務を実施すること。
事務事項の伝達	・ 当日に関する事務連絡事項（運営マニュアル、チラシ内容、当日資料等）の伝達を行うこと。
事前打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・ シンポジウム開催 1 カ月前を目途に、通信環境のテストを兼ねた事前打合せの場を設けること。 ・ 参加者は、県、基調講演講師、総合司会者、企業ゲスト 2 社とする。

オ 分科会 「女性活躍推進セミナー」運営及び登壇者との調整

○県が指定する登壇者に対し、次のとおり調整等を行うこと。

○登壇者：県職員（スタジオにてオンライン）、ファシリテーター（外部にてオンライン/調整中）、企業ゲスト 2 名（外部にてオンライン）

当日の発表内容に関するものについては、県が登壇者と調整を行う。

区分	内容
登壇経費の支払	・ 6 -ア- の内容に基づき、ファシリテーター及び企業ゲストへ登壇経費を支払うこと。
会場入り・会場退出に関する段取り	・ 登壇者がセミナー会場へログインすることへの技術サポートを行うこと。
運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ ファシリテーターによる講演を行った後、取組先進企業の取組事例を発表。その後、ファシリテーターと取組先進企業によるトークセッションを実施する。 ・ 分科会の全体の司会・進行は、県職員で行う。 ・ 場面転換時の画面の切り替えがスムーズに行えるよう配慮すること。 ・ 下記 6 -ケ 「オンライン配信に伴う業務、機材・人員の配置」に基づいて当日の運営を行うこと。 ・ その他、業務の遂行に必要と認められる業務を実施すること。
事務事項の伝達	・ 当日に関する事務連絡事項（運営マニュアル、チラシ内容、当日資料等）の伝達を行うこと。
事前打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・ ファシリテーター、取組先進企業には、シンポジウム開催 1 カ月前を目途に、通信環境のテストを兼ねた事前打合せの場を設けること。 ・ 参加者は、県、ファシリテーター、取組先進企業 1 社（2名）とする。

カ 分科会 「男性育休取得促進イベント」運営及び登壇者との調整

○第一部及び第二部とも、スタジオからの配信とする。

○登壇者：司会（県職員（スタジオにてオンライン））、【第一部】広島労働局担当者（スタジオにてオンライン）、【第二部】ファシリテーター（スタジオ撮影）、㈱サンフレッチェ広島《イクメン推進アンバサダー、管理者、育休取得者の計 3 名》（スタジオ撮影）

県が指定する登壇者に対し、次のとおり調整を行うこと。

当日の発表内容に関するものについては、県が登壇者と調整を行う。

区分	内容
登壇経費の支払	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第一部の登壇者については、謝金・交通費とも不要。 ・ 第二部の登壇者については、6 -ア- の内容に基づき登壇経費を支払うこと。
会場入り・会場退出に関する段取り	・ 会場はスタジオとし、会場入り・会場退出時間の調整等を行うこと。
運営	・ 第一部で関係団体の担当者による情報提供を行ったのち、第二部でファシリテーター及び㈱サンフレッチェ広島（3名）によるトークセッションを行う。

	<ul style="list-style-type: none"> ・分科会の全体の司会・進行は，県職員で行う。 ・場面転換時の登壇者の入れ替え及び画面の切り替えがスムーズに行えるよう配慮すること。 <p>【第一部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登壇者は，スタジオからの生配信とし，入れ替えがスムーズに行えるよう配慮すること。 <p>【第二部】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症対策のため，登壇者の間にアクリルパーテーション等を配置すること。 ・スタジオ内で取材動画（事前収録）を登壇者が見えるように，モニターを配置するとともに，適時，取材動画を流す操作等を行うこと。 ・発言中の登壇者を適時撮影できるように，ビデオカメラ及びマイクを必要数準備するとともに，それを操作する人員を配置すること。 ・下記6-ケ 「オンライン配信に伴う業務，機材・人員の配置」に基づいて当日の運営を行うこと。 ・その他，業務の遂行に必要と認められる業務を実施すること。
事務事項の伝達	<ul style="list-style-type: none"> ・シンポジウム当日に関する事務連絡事項（運営マニュアル，チラシ内容，当日資料等）の伝達を行うこと。
事前打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・第二部のファシリテーター，(株)サンフレッチェ広島には，シンポジウム開催1カ月前を目途に，必要に応じて事前打合せの場を設けること。 ・参加者は，県，ファシリテーター，(株)サンフレッチェ広島(3名)とする。

キ 県以外の共催者との調整

○県以外の共催者に対し，次のとおり調整等を行うこと。

区分	内容
事務事項の伝達	<ul style="list-style-type: none"> ・シンポジウム当日に関する事務連絡事項（運営マニュアル，当日資料等）の伝達を行うこと。

ク 運営会場の確保と調整

会場の借上げに関する手続きについて次のとおり行うこと。会場は県が以下の会場を以下の日程・時間で仮押さえ済みであるが，受託者において会場の本予約手続き・調整・支払等を行う。

区分	内容															
会場の借上げに関する手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・県において JMS アステールプラザ（広島市中区）を下記内容にて手配している。借上げ料は 101,000 円（税込） <table border="1"> <thead> <tr> <th>部屋（4階）</th> <th>2月14日（前日）</th> <th>2月15日（当日）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大会議室 A （94.5㎡・定員 72 名）</td> <td>17:00～21:00</td> <td>9:00～18:00</td> </tr> <tr> <td>大会議室 B （63㎡・定員 48 名）</td> <td>17:00～21:00</td> <td>9:00～18:00</td> </tr> <tr> <td>工作実習室 （57㎡・定員 30 名）</td> <td>17:00～21:00</td> <td>9:00～16:00</td> </tr> <tr> <td>小会議室 （27.5㎡・定員 8 名）</td> <td>手配なし</td> <td>9:00～18:00</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・各部屋には有線 LAN の設備あり。 ・借り上げ時間内に撤去作業を完了させること ・その他留意事項については会場側に確認しておくこと。 	部屋（4階）	2月14日（前日）	2月15日（当日）	大会議室 A （94.5㎡・定員 72 名）	17:00～21:00	9:00～18:00	大会議室 B （63㎡・定員 48 名）	17:00～21:00	9:00～18:00	工作実習室 （57㎡・定員 30 名）	17:00～21:00	9:00～16:00	小会議室 （27.5㎡・定員 8 名）	手配なし	9:00～18:00
部屋（4階）	2月14日（前日）	2月15日（当日）														
大会議室 A （94.5㎡・定員 72 名）	17:00～21:00	9:00～18:00														
大会議室 B （63㎡・定員 48 名）	17:00～21:00	9:00～18:00														
工作実習室 （57㎡・定員 30 名）	17:00～21:00	9:00～16:00														
小会議室 （27.5㎡・定員 8 名）	手配なし	9:00～18:00														
会場の借上げ料の支払いに関する手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・上記会場に係る会場の借上げ料を支払いと，それに伴う手続きを行うこと。 															
当日の新型コロナウイルス感染対策について	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス対策の備品（アルコール消毒液，非接触型体温計，アクリルボード，予備用マスク）については，予め手配すること。 ・当日会場参加者に対して，入場時に体調の確認，体温の確認を行うこと。 															
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・会場の無料備品については確認の上，優先して使用すること。 ・新型コロナウイルス等の影響で会場が使用できなくなった場合は，県と協議の上，上記の借上げ料を上限に広島市内で会場を手配すること。 															

ケ オンライン配信に伴う業務、機材・人員の配置

- 県指定の会場を配信運営拠点として、会場並びに遠隔地の発表者をオムニバス形式で入れ替えながら配信するほか、関係者及び一般参加者からの質疑応答に適宜対応できるようにする。なお、上記5(1)開催日程・内容等(概要)にあわせて円滑に本イベントが進行するように司会のサポート、カメラ映像・音声・スライド・動画等の切り替えを行うものとし、必要に応じて事前の打ち合わせにも対応すること。
- 安定した動画配信を行うために必要な機材・人員等一式を運営会場に配置するとともに、以下の作業を実施すること。

区分	内容
会場設営作業	<ul style="list-style-type: none"> ・県指定の会場において、前日 17:00～21:00 の間に設営を実施し、完了させること。 ・会場レイアウトについては事前に担当職員と協議の上、進めること。 ・当日優秀企業発表会に登壇する企業代表者(随行者含む)及び分科会(男性育休取得促進イベント)登壇者等の飲料水を手配しておくこと。
リハーサル対応作業	<ul style="list-style-type: none"> ・会場設営作業が完了後、速やかに各関係者とのリハーサルを行うこと。 ・各関係者との日程調整等は事前に担当職員と協議の上、進めること。 ・当日以外に事前の日程を設定し、リハーサルを行い機材の稼働確認・過不足の有無を確認・改善すること。
動画撮影作業	<ul style="list-style-type: none"> ・撮影は本イベントの企画内容を踏まえて撮影用カメラを必要台数、会場に配置すること。 ・後日、動画配信を行うため、それを前提とした機材の準備、撮影作業を行うこと。
映像スイッチャー作業	<ul style="list-style-type: none"> ・動画撮影作業にて撮影するカメラ映像・登壇者が使用するスライドデータ、県が用意する告知用スライドデータ等の映像ソースを円滑に切り替えること。 ・必要に応じてピクチャーインピクチャーなどの映像合成を行うこと。 ・進行内容は、担当職員と協議の上、進めること。 ・配信開始定刻前の30分間は広島県が用意する告知用スライドデータを配信し、アクセスした視聴者が視聴できるようにしておくこと。
音響調整作業	<ul style="list-style-type: none"> ・音響機材は本イベントの企画内容並びに県指定のスタジオに適した機材(マイク、音声ミキサー)を配置すること。 ・音響トラブルを回避するための技術的な対策を講じること。 ・配信開始定刻前の30分間は 映像スイッチャー作業にて記載した県の告知用スライドと共に、使用許諾を得たBGM音源データを配信し、アクセスした視聴者が視聴できるようにしておくこと。
動画配信作業	<ul style="list-style-type: none"> ・配信ツールについては、ZOOMとする。集客目標の300名以上が視聴することと、プログラムの途中で3つの分科会に分岐することを前提に受託業者にて必要規模のアカウントの準備、事前の設定作業等を行うこと。 ・映像スイッチャー業務、音響調整作業にて記載した映像・BGM音源データを配信開始定刻前の30分間配信し、アクセスした視聴者が視聴できるようにしておくこと。
データ納入作業	<ul style="list-style-type: none"> ・本イベント内容を収録し、成果物として別途県が指定する期日までに都度納入すること。納入データは一般的な動画形式(mp4ファイル等)とすること。 ・動画撮影作業で記した通り、納入されたデータは後日、応募者限定の配信に使用する。県が指定するテロップの用意や時間内におさまるよう適宜編集すること。

コ シンポジウム運営に必要なスタッフの確保

- 実施にあたり、運営管理に必要な人員を確保・配置するとともに、突発的な事故やトラブルへの対応など、必要な危機管理体制を確保すること。

区分	人数	備考
運営責任者	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の事前打合せでの説明対応や進行管理等について、県と調整しながら対応できる者 ・事務局スタッフとは別に責任者を確保すること。

総合司会者	1名	・シンポジウム全体のプログラムの進行及び、広島県版「働きがいのある会社」優秀企業の発表、分科会「働きがい向上促進セミナー」での司会進行を行う。 ・分科会「働きがい向上促進セミナー」において、講演・事例発表内容を深堀する質問や参加者からの質問を講師及び企業ゲストに投げかけながら進行を行える者。
事務局スタッフ	必要数	・会場準備・撤去、参加者受付・操作フォロー、画面切り替え管理、参加者質問事項とりまとめ等の運営事務を行う者

7 開催結果の取りまとめ

開催結果について、次のとおり取りまとめた上で、県に報告すること。

区分	内容
報告内容	・開催結果を取りまとめた実施報告 開催日時・場所、プログラムの概要、配布資料、参加者名簿（応募及び参加企業の情報をまとめたもの）、実施状況写真、アンケート結果等 ・当日の視聴者数については、基調講演、優秀企業の発表、3つの分科会ごとに集計して報告すること。
提出方法 (部数等)	・紙媒体3部（原則として、A4タテ・両面印刷） 必要に応じてカラー印刷すること ・電子媒体 DVD又はCD-R/RWに格納すること
提出期限	開催日から20日以内

上記6(1)アによる全体アンケート結果についても、上記の提出方法に準じて報告すること。

8 作業区分及びスケジュール

概ね次の日程で行うことを予定しているが、各作業の過程において、適宜、県と打合せを行いながら柔軟に実施すること。

作業区分		11月	12月	1月	2月	3月
開催日						
企画調整・運営管理等	募集チラシ作成・発送					
	募集広報					
	登壇者の調整・支払					
	機材調達・スタッフ確保					
	各関係者事前打合せ、 通信環境テスト					
	開催結果取りまとめ					

9 留意事項

- (1) 業務の実施に際しては、委託業務の実施状況を定期的に報告するなど、県との連絡調整を十分にを行い、円滑な業務実施に努めること。
- (2) 開催内容や実施に向けた具体的方法などについては、予め県と協議の上、実施すること。
- (3) 講師等との協議内容や参加企業の情報など、本業務により知り得た情報は適切に管理するとともに、第三者へ漏らさないこと。
- (4) 県は、業務実施過程において本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、受託者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において、仕様の変更に可能な限り応じること。
- (5) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに県に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (6) 委託業務の全部又は一部を第三者に再委託することは認めない。ただし、特段の事情があり委託業務の一部を再委託しようとする場合は、以下の点等を明確にして、予め県の承諾を得ること。

- ア 再委託する業務の範囲，予定金額
- イ 再委託する合理性及び必要性
- ウ 再委託先の業務履行能力
- エ 再委託業務の運営管理方法

(7) 委託料概算払

業務委託契約書 6 (3) に定める「委託料概算払請求書」については，様式 1 のとおりとすること。
また，同 6 (3) に定める「委託料概算払精算書」については，様式 2 のとおりとする。

(8) 実績報告

業務委託契約書 6 (3) に定める「実績報告書」については，様式 3 のとおりとする。

(9) 業務を行うに当たっては，労働基準法，労働関係調整法，最低賃金法，その他関係法令を遵守すること。

(10) 本業務の実施に当たっては，関係法令，県の会計・財務規定に従った処理を行うこと

(11) 本業務による成果品の著作権（著作権法第 27 条及び 28 条規定の権利を含む）は県に帰属するものとし，また，県は，本業務の成果品を自ら使用するほか，本業務の趣旨に照らして適正と判断される場合は，第三者に本業務の成果品の使用を許諾できるものとする。

(12) その他，本仕様書に定めのない事項については，県と受託者の協議により定めるものとする。