

令和7年度イクボス同盟ひろしまイベント業務委託仕様書

1 業務の目的

少子高齢化による労働人口の減少が進む中、働く誰もが仕事も家庭も充実したライフスタイルを実現するためには、企業経営者や管理職が率先して意識改革や行動変革を行うことが重要である。

本事業では、家庭内でパートナー同士が協力しあって、家事・育児に取り組む「共育て」を推進する上で障壁となる、男性の長時間労働是正及び男性育児休業取得等の必要性や重要性の理解を促すイベントをイクボス同盟ひろしま*メンバーや県内企業経営者及び管理職層を対象に実施する。あわせて、本事業の内容を情報発信することで、県内企業のイクボスに向けた機運醸成を図る。

* イクボス同盟ひろしまホームページを参照

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/ikumen/about.html>

2 業務の実施期間

令和8年3月31日まで

3 業務の内容

(1) 開催概要

項目	内容
対象者	○イクボス同盟ひろしまメンバー及び同盟の趣旨に賛同する者 ○従業員の家事育児をサポートしたいと考えている県内企業経営者・管理職層
実施日時（未定）	令和8年1月下旬頃の1日間 3時間程度
定員	100名（社）程度
参加費	無料
開催場所	広島市内会場
内容	① 県知事挨拶、県の説明 ② 基調講演（必須）…1時間程度 （・共育ての必要性、重要性について ・共育ての推進において、イクボス（企業経営者）として必要な取組（職場環境の整備、職場の意識改革）等） ③ その他のプログラム（提案）

(2) イベント企画・運営業務

項目	内容
企画調整 《提案》	【企画】 (1)開催概要に基づき、イベント内容の企画調整を行うこと。なお、実施内容は県と協議の上、決定する。 ②基調講演は必須プログラムとして組み込むこと。 ③その他のプログラムは、提案とすること 例) トークセッション、グループディスカッション、ワークショップ等

	【登壇者】 ・イベントの趣旨目的、対象者に適した登壇者（司会者、講師、タレント等）を提案すること。また、提案理由・交渉状況についても提案書に記載すること。 ・登壇者のスケジュール確保及び調整は、受託後、県と協議の上、受託者が各相手と行うこと。また、登壇者への依頼、写真等の使用許可、講演内容の調整、資料調整についても県と情報共有しながら、受託者が行うこと。 ・登壇者に必要な経費（謝金及び交通費（宿泊費を含む））は受託者が委託料の中から支払うこと。 【スケジュール調整】 ・イベント実施に係るスケジュール調整を行うこと。スケジュールは実施計画表及び工程表を作成の上、県と協議して最終決定すること。
会場確保 《提案》	○実施会場は、利便性が高く、(1)開催概要に記載の定員数を収容できる会場を提案すること。なお、定員数を超える申込みがあった場合には、県と協議の上、運営に支障がない範囲で受け入れること。 ○提案書には、実施会場、選定理由を記載すること。 ○当日の運営に必要な機材の準備及び会場備品の借受等を受託者において行うこと。
当日運営	【資料の作成及び印刷】 ・イベント開催当日資料、投影スライド（登壇者が作成する資料以外）、運営マニュアル、進行シナリオ等の必要な資料を作成すること。 ・当日資料及び登壇者が作成した資料について、参加者への配布が必要な場合は、必要部数を県と相談の上、受託者において印刷すること。 【会場準備・運営等】 ・イベントの開催に係る会場設営、会場の規定に基づく清掃、撤収、返却までを受注者が責任を持って実施すること。 ・待機時間、休憩時間等に BGM を手配すること。（使用する BGM の著作権等には十分留意すること。） ・当日の運営に必要なスタッフ及び技術者を確保すること。 【登壇者及び関係者との打ち合わせ】 ・当日の進行については、開場時間までに登壇者及び関係者の打ち合わせを行うこと。

(3) 参加者募集に係る業務

項目	内容
チラシの作成	○イベントの参加者募集チラシをデザイン、印刷し県に納品すること。 【構成要素】 ・問い合わせ先、参加申込先、申込方法 ・開催日、開催方法、会場等 ・登壇者の概要 ・プログラム その他、必要な情報を分かりやすく周知するものであること。

	また、対象者の興味関心を引くようなものであること。	
	項目	内容
	印刷仕様	A 4 両面フルカラー 90k
	印刷枚数	500 枚
	発送時期	12 月中旬頃
	納品形式	・アウトライン前及びアウトラインの Illustrator データ ・県ホームページ及び SNS への掲載に使用する PDF 及び jpg 等の電子データ
	チラシのデザイン 《提案》	○上記「チラシ作成」に記載の【構成要素】を踏まえた上で、イベントの趣旨、対象に適したチラシのデザイン案を 2 種類提案すること。ただし、最終的なチラシのデザイン・構成については、受託後に県と協議の上、決定する。
広報 《提案》	(1) 開催概要に記載の定員を充足できるよう、広報媒体、時期、回数及びその理由を明確にし、効果的な広報手法を提案すること。	

(4) イベントの情報発信に係る業務

項目	内容
イベントレポート作成	○イベントの内容をまとめたイベントレポートを作成すること。 (A 4 版 3 枚程度、写真、画像等が挿入されているものを想定する。) ○内容は、県と事前に協議した上で登壇者との確認および調整を行い、県に提出すること。 【対象】(1) 開催概要に記載の対象者 【発信方法】県ホームページ、メール配信（イクボス同盟ひろしまメンバーのみに配信）
情報発信の実施 《提案》	○作成したイベントレポートを活用するなど、イベント未参加の対象者に企業における共育での必要性や重要性の理解を促進する情報発信の手法を提案すること。 【対象】(1) 開催概要に記載の対象者 例) 動画を活用した広報 新聞広告等を活用した広報 WEB 広告等を活用した広報 等

4 スケジュール（予定）

令和 7 年度

区分	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
イベント運営	●企画調整		●イベント実施		
参加募集	●チラシ作成	●募集開始			
情報発信				●レポート作成	●報告書とりまとめ

5 実績報告書・成果物の提出

(1) 全業務の終了後、下記を令和 8 年 4 月 10 日（金）までに提出すること。

① 実施報告書

- ② 業務に係る資料を電子データにて提出すること。ただし、提出書類は県が指示する。
- (2) 成果物の著作権は、本県に帰属するものとする。

6 その他の留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては、県と連絡調整を十分に行い、適宜協議を行うなど円滑な業務実施に努めること。
- (2) 受託者は、本業務で知り得た県及び企業等の情報を適切に管理するとともに、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特に定めのない限り、全て受託者の負担とする。
- (4) 県は、本業務の県は、本業務の実施過程において、本仕様書に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、仕様の変更に応じること。