

令和8年度 イクボス同盟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、「多様な主体が生き生きと働きがいをもって活躍できる」職場をつくることを目指し、性別等、多様な背景の違いを理解した上で、そういった背景に起因する人間関係の問題を解決する方法について認識を深めることにより、相互の理解を深めることが、職員の力を最大限に発揮させる職場づくりに繋がることについて、経営者や指導的な立場の方々に理解してもらい、ダイバーシティ促進の気運醸成を図る。

2 業務の実施期間

契約日から令和9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	○女性従業員の活躍促進を図りたい県内企業経営者・管理職層 ○イクボス同盟ひろしまメンバー企業及び同盟の趣旨に賛同する者
実施日時	令和8年12月16日（想定） 3時間程度
定員	会場参加及びオンライン参加 200名（会場参加：最低70名程度）
参加費	無料
開催場所	広島市内中心部の会場
内容	① 県知事挨拶、県の説明 ② 基調講演（必須）…90分程度 ・性別等、多様な考え方等の相違に関し、明確な認識を獲得する。 ・上記を踏まえた対処法を知り、実行することでダイバーシティ経営の実現の可能性を実感させ、職場環境の整備、職場の意識改革等に関する、実際の取組着手への意欲を持たせる。 ③ その他のプログラム…90分程度 ・職場における様々な違い（役職、勤務経験、性別等）を持つ職員間の相互理解を深める取組に関し、必要性や効果について、納得感及び取組への意欲を持つことができる内容とする。 ・参加者に伝わりやすい手法を工夫する。 ※ イベント実施により、参加者の7割以上が、自社内の相互理解を促進する取組に着手するきっかけとなったと判断できるような効果を目指す。

(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、最終的な企画及び登壇者の決定は県と調整して行うこと。 ○基調講演は必須プログラムとして組み込むこと。 ○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、ワークショップ 等 【イベント参画者】 ・イベントの趣旨目的、対象者に適した参画者（司会者、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。 なお、基調講演講師については、県が別途選定する。 ・参画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、参画者への依頼、写真等の使用許可、資料調整等についても県と情報共有しながら、受託者が行うこと。 ・参画者に必要な経費（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。 なお、基調講演講師への経費に関しては、謝金及び交通費として、600,000 円（税込）を確保すること。 【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（参画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。 ・当日資料及び参画者が作成した資料について、イベント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、返却までを受託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。 【参画者及び関係者との打ち合わせ】 ・当日の進行については、開場時間までに参画者及び関係者の打ち合わせを行うこと。 【オンライン配信】 参加者が利用しやすいオンライン配信ツールを手配し、配信を行うこと。

(3) イベント参加者募集に係る業務

項目	内容										
チラシの作成	○イベント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 ・参画者の概要 ・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。 <table border="1"> <tr> <th>項目</th><th>内容</th></tr> <tr> <td>印刷仕様</td><td>A 4 両面フルカラー 90k</td></tr> <tr> <td>印刷枚数</td><td>500 枚</td></tr> <tr> <td>発送時期</td><td>10 月中旬頃</td></tr> <tr> <td>納品形式</td><td> ・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 </td></tr> </table>	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	10 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
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	10 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
録画・動画編集	○イベント内容を録画し、成果物をデータ形式で納品すること。 (県が参加者へ向けたアーカイブ配信することを前提し、県と協議の上、編集加工すること。) ○ダイジェスト動画の作成 基調講演について、15～30 分程度のショート動画を作成すること。 (県がホームページ等で公開することを前提とし、県と協議の上、編集加工すること。)
イベントレポート 作成 《一部提案》	○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参画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】 提案すること
情報発信の実施 《提案》	○作成したイベントレポートやダイジェスト動画を活用するなど、イベント未参加の対象者に企業における男女等が共に活躍すること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（想定）

令和8年度

区分	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
イベント運営	●企画調整		●16 日実施 (予定)			
参加募集	●チラシ作成 ●募集開始					
情報発信			レポート作成●	●アーカイブ動画 ●ダイジェスト動画		●報告書

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9年4月9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。