

「ひろしまジュニア国際フォーラム開催支援業務」委託仕様書

1 概要

(1) 委託業務の名称

ひろしまジュニア国際フォーラム開催支援業務

(2) 業務の概要

令和7年8月14日（木）～8月18日（月）の期間に広島国際会議場等で開催されるひろしまジュニア国際フォーラムで必要となる会場の準備及び設営に係る業務、発注者が手配する施設等の利用料、講師・ファシリテーター等の謝金・旅費の支払い及び指定物品等に係る手配・支払い等の業務を行う。

(3) ひろしまジュニア国際フォーラムについて

① 目的

国内外の高校生等が国際平和についての討議や交流等を行い、平和のメッセージを世界に発信することを通じて、次の世代の人材育成を行う。

② 主催 広島県

③ 開催期間 令和7年8月14日（木）～18日（月）

④ 開催場所 広島国際会議場（広島県広島市中区中島町1番5号）ほか

⑤ テーマ 平和な世界の実現に向け私たちができること (核兵器廃絶と復興・平和構築に向けた取組)

⑥ 日程（予定）

月日	時間	行事内容	開催場所
8月13日(水)		外国人参加者到着	—
8月14日(木)	午前	開会、オリエンテーション、基調講演、平和記念資料館視察	広島国際会議場
	午後	チームビルディング、講義・グループディスカッション(核兵器廃絶)、歓迎交流会	
8月15日(金)	終日	被爆体験証言聴講、講義・グループディスカッション(復興・平和構築)、広島宣言の草案作成	
8月16日(土)	終日	平和記念公園・宮島視察	—
8月17日(日)	午前	グループディスカッション(広島宣言の確定)	広島国際会議場
	午後	報告会準備	
8月18日(月)	午前	報告会(広島宣言の発表等)	
	午後	外国人参加者出発	
8月19日(火)	午前	外国人参加者出発	—

⑦ 参加費 無料

⑧ 主催者が負担する経費

	交通費	宿泊費	その他
日本人参加者	自宅から会場までの往復交通費の一部 (公共交通機関利用)	広島市での宿泊費 (8/13 又は 14～17 又は 18：4～6泊)	開催期間中の以下の経費 ・会議費 ・資料代 ・視察費 (入館料、貸切バス代等) ・歓迎交流会 ・期間中の食事
国内在住外国人参加者	自宅から会場までの往復交通費 (公共交通機関利用)	広島市での宿泊費 (8/13 又は 14～17 又は 18：4～6泊)	
海外の外国人参加者	自宅から宿泊先までの往復交通費 飛行機代、バス・電車代 ※自宅から最寄りの国際空港までの交通費及び宿泊費等は除く。	広島市での宿泊費 (8/13～17 又は 18日：5～6泊)	

※海外参加者の交通費の負担については、本契約には含まない。

※広島県内の高校生については、原則通学。宿泊しないと開催時間に間に合わない等は宿泊予定。

※開催期間中の個人的に必要な経費(疾病または事故による治療費など)は個人負担。

⑨ 参加人数

- ・広島県内高校生等 35名程度
- ・広島県以外の高校生等 10名程度
- ・外国人高校生 40名程度

※その他：準ファシリテーター(大学生等) 予定 10名程度

(4) 適用範囲

本契約の受注者は当仕様書のほか、委託契約書に定められたところにより業務を実施する。

(5) 委託料

委託料の支払及び精算については、次のとおりとする。

① 支払方法

発注者が手配する施設等の利用料、講師等の謝金・旅費及び指定物品に係る経費(別紙1のとおり)については、概算払いとし、完了検査終了後、精算を行う。

② 委託料の精算

委託業務完了後、宿泊施設等の利用状況や文化交流等の参加状況等により、委託料の額を精算するものとする。

2 委託期間

契約締結の日から令和7年9月30日(火)まで

3 委託業務の内容

(1) 報告会・広島宣言発表の記録と配信

①報告会の様子を録画し、フォーラム開催期間中に発注者が撮影した写真や動画も含めた5～10分程度のフォーラムの結果を伝えるための動画を作成し、Youtubeで配信すること。なお、その動画にはBGMと県が指定するテロップを含めることとし、PR用に使用できるものとする。

②撮影カメラマンを配置すること。

(2) 国際会議場等の準備及び設営等フォーラムの円滑な開催支援業務

①8月14日(木)から18日(月)までの間、会議室にコピー機を設置し、終了後に撤去すること。コピー機設置に係る仕様は別紙2のとおり。

なお、コピー機用のパソコン1台を準備し、印刷できる環境を整えること。

②照明調整、パソコン配置、講義資料投影など、講義・議論できる環境を整えること。

貸与パソコンにGoogleドキュメントの割り当てを行う等パソコンサポートすること。

③国際課が準備する参加者配布用資料(しおり、講義資料等)を印刷持参し、配布すること。

④フォーラム開始前と終了後に宿泊先のホテルから国際会議場間の送迎を行い、参加者の出欠確認を行うこと。なお、8月16日(土)～18日(月)の間は、宿泊先が2つになる予定。いずれの宿泊先も平和記念公園界隈であり、宿泊先Aからの途中で宿泊先Bがある。

(3) 発注者が手配する施設等の利用料、講師等の謝金・旅費等の支払い業務

発注者が手配する次の施設等の利用料、講師等の謝金・旅費及び指定物品等の購入に要する必要経費を発注者に代わって支払うこと。なお、詳細は、別紙1「発注者手配の施設等一覧表」とおり。

- ・海外参加者宿泊施設利用料
- ・国内参加者宿泊施設利用料
- ・ファシリテーター宿泊施設利用料
- ・広島国際会議場使用料
- ・広島国際会議場附属設備使用料
- ・平和記念資料館音声ガイド代
- ・被爆体験講話者謝金
- ・講師、ファシリテーター等の謝金・旅費
(源泉徴収の実施、税務署への支払、法定調書の作成及び提出も含む)
- ・国内旅行傷害保険及び施設賠償責任保険代
- ・プレスリリース配信サービス利用に係る経費
- ・参加者募集に係るパンフレット印刷経費
- ・国際郵便利用料

(4) 歓迎交流会開催の手配

①食事・飲料等のケータリングの手配を行い、国際会議場 ダリアホールにて提供すること。

- ・人数 約100名
- ・予算 50万円程度(持込支払い分5%含む)

②アトラクションを用意すること。(支払含む)

- ・内容 国際課と協議し決定する(例:神楽、和太鼓、けん玉)
- ・予算 20万円程度

(5) 開催期間中における関係者の食事代

・期間：8月13日（水）の夕食から8月18日（月）の夕食まで、交流期間中の全ての食事及び飲料を手配すること。

・人数：基本はフォーラム参加者の人数分（約100名）とファシリテーター7名分とする。
ただし、県内通学生の夕食は不要。

（朝食）基本的に、宿泊施設で摂ることとする。

（昼食）経費は、1人平均1,350円（飲料費含む・税込み）

弁当ガラの処理を含めて依頼すること。

※8月16日（土）は、ファシリテーター7名についてのみ、準備すること。

参加者等93名分は、バスでとれる軽食（サンドイッチ等）を用意すること。

※8月18日（月）は、海外高校生約20名分のみ用意すること。

（夕食）経費は、1人平均1,500円（飲料費含む・税込み）とする。

※8月13日約50名、8月14日～8月17日まで約70名、8月18日は約20名。

（飲料）日中の水分補給用に、500ml ペットボトル飲料を準備すること。

1日105本×5日分。

※1本あたり平均150円（税込み）とする。

なお、国際会議場に弁当・飲料を持ち込んだ場合、都度5%支払うことになっているため、総額の5%を物販持込支払い分として計上すること。

※昼食、夕食とも基本、国際会議場にて提供。

※アレルギー、宗教、個人の思想等の理由により、食事制限のある参加者について、別途食事を手配すること。

※食事は楽しみの一つでもあり、大切な栄養源であることから、供給先を日々変える、洋食、和食などバラエティーに富むよう工夫し、参加者が飽きることがないように配慮すること。

(6) 宮島視察等に係るバスの手配

・日時：8/16（土）11:00 平和記念資料館前出発～17:00 平和記念資料館前到着（予定）

・車種：大型バス2台、中型バス1台（約100名が乗車できること）

・その他：有料道路通行料金や駐車料金等の必要経費を含めること。

※視察先の手配は、発注者が行うが、入場料等の必要となる経費の準備又は支払いを行うこと。

(7) 国内の参加高校生・留学生旅費

発注者の指示により、国内の参加高校生・留学生の旅費を計算し、支払用封筒へ小分けし、フォーラム期間中（8月15日又は17日）に、生徒等に支払い、領収書を受領すること。経路等に疑義がある場合は、都度、発注者に協議すること。

(8) 文房具等の購入経費

ボールペン（100本）、ポストイット（イーゼルパッド16グループ分）等を購入すること。
PC8台を準備すること。

(9) 緊急連絡先窓口を開設すること

8月14日（木）フォーラム開始後から8月18日（月）フォーラム終了まで、フォーラム参加者からの連絡に対応するよう電話窓口を開設すること。外国人参加者から連絡がある場合に備

え、英語対応可能であること。電話内容を国際課へ報告すること。

(10) 平和記念公園ツアーを手配すること

8月16(土)8:30(または9:00)から60~90分程度、平和記念公園ツアー(英語)を実施するため、平和学習について取り組む団体などによるガイドを手配し、費用を支払うこと。

4 実施報告書の提出

上記業務の実績を取りまとめ、令和7年9月30日(火)までに報告書を提出すること。

5 留意事項

(1) 守秘義務

受注者は、契約の履行にあたり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

(2) 個人情報保護

発注者から通知する参加者の個人情報の取り扱いについては、別途定める「個人情報取扱特記事項」の他、以下の事項を順守すること。

- ① 個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録すること。
- ② 個人情報の記録、運搬等に当たっては、盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。
- ③ 個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合、または発生する恐れがあることを知った場合には、速やかに発注者に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

6 その他

- 受注者は、発注者と十分打合せを行いながら業務を遂行するとともに、調整が必要となった場合には、これを申し出るものとする。
- 業務遂行に必要な資料で、発注者が所有しているものは貸与するものとする。
- 本契約により著作権が生じる場合は、その権利は発注者に帰属するものとする。
- 本仕様書に記載されていない事項又は委託内容に疑義が生じた場合は、受注者は発注者と協議した上で業務を遂行するものとする。

発注者手配の施設等一覧表

項目	内容	摘要	金額
宿泊施設利用料	A宿泊施設利用料	延240泊	5,343,600
	B宿泊施設利用料	延120泊	
	ファシリテーター宿泊施設利用料	延18泊	
会場使用料	広島国際会議場使用料	1日目コスモス(8-21)	1,049,550
		1日目会議運営事務室1/6(8:30-21)	
		1日目ダリア1/2(13-21)	
		2日目コスモス(8:30-21)	
		2日目会議運営事務室1/6(8:30-21)	
		3日目コスモス(9-21)	
		3日目会議運営事務室(8:30-21)	
		4日目コスモス(9-21)	
		4日目会議運営事務室(8-21)	
		5日目コスモス(8:30-13)	
		5日目会議運営事務室(8:30-13)	
広島国際会議場 附属設備使用料	電源装置(1Kwまで)		418,620
	サスペンションライト1KW		
	サスペンションライト500W		
	マイクスタンド床上		
	マイクスタンド卓上		
	演台		
	司会者台		
	移動ステージ		
	ダイナミックマイク		
	ワイヤレスマイク		
	ビデオプロジェクター		
	スクリーン中		
	レールライト		
	ホワイトボード		
平和記念資料館 入館料等	音声ガイド	100名	41,200
	被爆体験講話者謝金		
謝金・旅費等	講師 謝金・旅費	基調講演者、ファンリテーター等	3,594,515
	国内参加高校生等旅費	国内外国籍・日本人高校生、留学生	
	県内視察	フェリー、拝観料など	
	国内旅行傷害保険	国内参加者等	
	施設賠償責任保険		
	プレスリリース配信サービス		
	募集パンフレット作成費		
	国際郵便		
学習教材・文房具購入経費	100人分		
合 計			10,447,485

コピー機仕様書

- 1 使用期間 令和7年8月14日（木）～8月18日（月）
- 2 設置場所等 広島国際会議場 地下2階 会議室「コスモス」
- 3 設置及び撤去について
 - (1) 日程
 - 設置 令和7年8月14日（木） 8:00～9:00
 - 撤去 令和7年8月18日（月） 12:00～13:00
 - (2) 設定等
 - 設置時に、コピー機用のノートパソコン1台を準備し、コピー機と接続及びプリントドライバーの設定を行うこと。
 - 撤去時に、複写情報が機器に残留している場合には、残留情報を消去すること。
- 4 コピー機の種類 高速モノクロ複合機
- 5 機能仕様
 - (1) 自動原稿送り装置、給紙トレイ4段以上、手差しトレイを備えてあること。
 - (2) ネットワークによるプリントアウト及びスキャンが可能であること。
 - (3) 複写サイズは、A3、A4に対応していること。
 - (4) 連続複写速度は、A4サイズ片面で30～40枚/分以上であること。
 - (5) 両面コピー機能、片面/両面、両面/両面、両面/片面の機能を有すること。
 - (6) 連続して大量に複写するのに支障のないこと。
 - (7) コピー予定枚数は期間中3,000枚程度であり、その枚数を印刷するために必要な消耗品（コピー用紙を除く）を備えてあること。
 - (8) 設置場所の廊下やエレベーター等が利用可能な大きさであること。
- 6 その他
故障が生じた場合、発注者による連絡を受けたら速やかに対応し、正常な状態に回復すること。