

## こどもの未来応援イベント開催事業業務委託仕様書

こどもの未来応援イベント事業業務委託に関する仕様書は、次のとおりとする。

受託事業者は、別に締結される業務委託契約書と本仕様書及び提出された企画提案書に基づき、信義を重んじ誠実に業務を履行しなければならない。

なお、イベントの名称及び催しの内容をはじめ、以下の各号に加え、本委託業務の目的を達成し、より効果的で魅力的なものとするため、独自の企画を提案しても構わないものとする。

### 1 事業名

こどもの未来応援イベント開催事業業務委託

### 2 事業目的

こどもまんなか社会の実現に向け、子育てに関する相談や、親子が楽しく相互交流できるイベント（こどもまんなかフェスタ）を開催し、安心して子育てができるよう支援するとともに、こどもの未来応援条例の周知啓発を図ることを目的とする。

### 3 委託期間

契約の日から令和9年3月31日（水）

### 4 業務の内容

本件業務委託の内容は次の事項を標準的なものとして、こどもや子育て家庭を支援する本市の施策を発信するとともに、社会全体でこどもや子育て家庭を応援する機運の醸成を図るため、親子が集い、楽しく相互交流できるイベントを、子育て当事者や若い世代の参画を得て開催できるよう企画提案すること。

#### (1) イベント概要

##### ①実施日時

令和8年11月8日（日）午前10時から17時の間で5～6時間程度（設営・撤去時間は含まない）

##### ②場所

センテラス天文館6階ホール及びセンテラススクエアをメイン会場とする。

また、メイン会場を拠点とし、その他施設等をサブ会場に設定するなど、事業効果を高める提案も可とする。サブ会場は本市と協議の上決定するものとする。

なお、サブ会場を設ける場合は会場間の回遊性を促進するための企画（クイズラリーなど）を提案することが望ましい。

## 【施設仮予約状況】

センテラス天文館 6階ホール・ センテラススクエア (鹿児島市千日町1-1)	令和8年11月7日(土)・8日(日) 10時～20時 (前日準備を行う場合は施設管理者と協議の上、実施 すること。)
--	--

※会場使用料、備品借用料等は委託料に含めること。

### ③主なイベント対象者

小学生以下のこども及びその保護者

### ④来場目標者数

令和7年度実施時の来場者数と同程度を見込む(令和7年度延べ約13,000人)

## (2) 広報

①特設サイトやソーシャルメディア、各種メディア等の広報媒体を活用するなど、目標とする来場者数を達成できるよう、また、イベントの開催の趣旨や情報が広く知れ渡るよう、効果的な広報・周知を行うこと。

※イベント終了後、特設サイト等で、会場の様子がわかるフォトギャラリーなどを作成・公開すること。

②イベントのポスターとチラシを作成し、印刷物等を活用した効果的な広報を行うこと。

発行枚数は定めないが、庁内及び公共施設配布用にポスター：B2版200部、チラシ：A4版1000部は発注者へ納品すること。

※チラシ等には鹿児島市こどもの未来応援条例の啓発につながる記載を行うこと。

## (3) 会場との調整

本事業実施にあたっては、利用施設管理者と調整・連携し、業務を遂行すること。

### ①会場設営業務

- ・会場内又は周辺の安全な場所に本部・運営事務局を配置すること。
- ・音響、電源、催し用テント等、必要な設備の準備、設営を行うこと。
- ・センテラススクエアにある大型ビジョンを活用し、効果的な運営に努めること。また、同ビジョンを活用し、こどもまんなかを啓発する動画を放映すること。動画や写真等の素材については、市が提供を行うので、編集のうえ、対応すること。
- ・会場内での催しや各施設の場所及び危険防止のための立入禁止区域、来場者への案内、注意喚起などに必要な看板、表示などを作成し会場設営から撤去までの間、設置すること。
- ・イベント終了後、速やかに会場の原状回復を行うこと。

### ②スタッフ配置等

- ・イベント開催に必要と想定される十分な人員(会場設営、運営、誘導、安全確保、雑踏整理等)をスタッフとして配置し、管理すること。
- ・来場者の安全確保及びスムーズな誘導のため、警備員配置や緊急対応を含む警備体制を敷くこと。
- ・当日のスタッフ((4)の高校生・大学生、市内中学生を含む)は来場者と区別がつくよう、ユニフォームやビブス、表示等を装着すること。

### ③危機管理

- ・事故や災害、突発的なトラブル時の対策、拾得物の対応など、危機管理に十分配慮した体制を整えること。

#### ④清掃・美化

- ・イベント終了後、当日に会場の清掃、ごみの収集運搬を行うこと。イベント実施に伴い廃棄物が排出される場合は適正に処理すること。

### (4) 若い世代との協働

高校生や大学生などの若い世代と、行政や受託事業者、市民が連携してイベント内での出展企画等に取り組むことで、社会人との交流や、乳幼児と触れ合う体験、主体的に企画や運営に携わる機会などを創出し、こどもまんなか社会のづくり手としての思いを持つことや、自らのライフデザインを考える契機となることを目指す。

#### ①取組内容

- ・高校生や大学生が、こども・子育て家庭が遊び楽しめるコンテンツの企画、準備、当日の運営まで、主体的に担い、発注者及び受託事業者が総合的にサポートすること。必要に応じて適正な指導を行うこと。また、当日までに発注者、受託事業者、高校生・大学生を交えたミーティング（以下「3者ミーティング」という）を適宜（3回以上を想定）行うこと。

#### ②参加者の決定及び連絡調整

- ・高校生や大学生の選定から、3者ミーティングを行う際の日程調整及び連絡のほか、進捗状況の確認などは、受託事業者において行うこと。

#### ③費用

- ・出展に要する費用は委託料から支出すること。（参加者や教員の事前協議の場合や当日会場への交通費・昼食代を含む。）

#### ④管理運営

- ・イベント当日は、出展企画に従事する学生とは別に、発注者が指定する市内中学校・高校の生徒をボランティアとして従事させること。
- ・生徒の募集・選定は発注者が行うが、当日、会場での従業務は発注者と受託事業者が協議の上、決定すること。また、従事するボランティアに対する業務の説明や当日の指示は受託事業者が行うこと。
- ・従事するボランティアのスケジュールや担当割り当てが分かる活動予定表を、イベント1週間前を目安に発注者へ提出すること。

### (5) イベント内容

イベント内容やステージプログラムは受託事業者からの提案に基づき、発注者と協議の上決定するが、以下のプログラムを盛り込むこと。

#### ①セレモニー

- ・ステージ上で、イベント開始前にセレモニーを実施すること。その際、鹿児島市長の挨拶及びイクボスアワード・共育てアワードの表彰を行う予定であり、発注者が作成した進行台本を基に、受託事業者が進行等を行うこと。進行台本の内容等は発注者と協議の上、決定する。なお、セレモニー時に、会場に観客が滞在するよう、ステージイベントの順番の工夫や会場アナウンス等を行うこと（例：イベントでセレモニーを挟む）。

## ②ステージ

- ・ステージを会場内に一箇所設置し、こどもや子育て家庭が楽しむことができる企画（キャラクターグリーティング、こども向けショー等）を実施すること。
- ・来場者と一体となって盛り上がるステージプログラムを構成すること。

## ③こども・子育て家庭が遊び、楽しめるコンテンツ・ブース等

- ・会場内に数種の競技やゲーム等の学びや体験ができる企画・催しを用意すること。

### 【参考】

7年度 実施内容	プログラミング体験やデジタルゲーム体験、 遊び場スペース、木育おもちゃのひろば、親子で参加できるワークショップ、 官公庁や民間事業者の協力による職業体験など
-------------	--

- ・会場内に子育て相談のためのブースを設置すること。子育て当事者が抱える子育てに関する悩みに寄り添う内容となるよう工夫すること。また、当日の子育て相談の概要（相談内容や、その相談への対応内容など）をとりまとめ、報告すること。
- ・こどもの主体性を発揮するような体験企画として、こどもの成長を応援する参加型イベントを実施すること。（例：小学生のこどもたちが出店者となり、商品や価格を自分で考えて作って販売するなど、職業体験を得られるような企画。）
- ・高校生・大学生が出展するためのブースを設置すること（2区画程度）。
- ・鹿児島市こどもの未来応援条例の啓発や本市子育て支援制度を紹介するパネル展示（無人）を、来場者の目につき、回遊が見込める場所に設置すること。  
※パネル（B2）の作成は5枚程度。展示は10枚程度とし既存パネルで5枚程度あり。
- ・イベント当日の具体的なスケジュール（時間・内容等）を明記したイベントプログラムを来場者へ配布すること。その際、本市子育て支援施策等をPRするチラシ等も配布すること。あわせて、企業版ふるさと納税等により、本市に寄付された物品等があった場合は、来場者に広く配布すること（個数は500個程度を想定）。

## ④子育て当事者の意見反映

- ・子育て当事者と意見交換等を行い、子育て当事者が抱える子育てに関する悩みや本イベントへのニーズ等を把握した上で、可能な範囲でイベント内容（子育て相談含む）へ反映させること。なお、子育て当事者の選定及び受託事業者との意見交換の場の設定、連絡・調整は発注者が行う。（相談員等への謝金等が発生する場合は委託料から支出すること）

## ⑤管理運営

- ・来場者のコンテンツ利用は、基本的に無料とするが、コンテンツの内容により、来場者から費用を徴収する場合は、営利目的とならない金額設定とし、発注者と協議の上確定する。
- ・イベント内容の一部の参加者を事前募集とする場合は、参加を希望する者が容易に申込みできるような手法により応募を受け付け、参加者を決定し、決定通知まで受託事業者で行うこと。
- ・イベントの来場者数をカウントして報告すること。
- ・行事用保険等に加入し、事故やケガ等が発生した場合に、適切に対応すること。

【補償内容】※イベント 10,000 人以上（運営スタッフ、ボランティア含む）

死亡、後遺症 300 万円

入院（日額）3000 円

通院（日額）2000 円

賠償責任 1000 万円

- ・ イベント当日は看護師 1 名を配置し、体調が悪くなった来場者等に対し、適切に対応すること。
- ・ 記録写真を撮影すること。また、そのうちの複数枚は、本市が今後、事業の広報等で活用するため、個人が特定できないよう配慮した写真を撮影すること。
- ・ 各プログラムについては来場者の整理を行うこと（整理券の配布を想定）。また、混雑時の導線を確認すること。

(6) 協力・協賛募集

イベントをより充実させるため、イベントの趣旨に沿ったブース出展や協賛金等の協力・協賛企業等を募集することを妨げない。ただし、協賛の実施にあたっては、事前に発注者と内容について協議すること。

(7) アンケートの実施

高校生・大学生等が企画するブースの参加者や中学生等のボランティア従事者、来場者に対し、それぞれアンケートを行い、その分析結果等を報告すること。

なお、アンケート項目や手法については、発注者と協議の上、決定すること。

(8) 業務実施体制

受託事業者は、受託事業者側の業務実施体制を示すこと。

なお、本業務に従事する者（以下「業務従事者」という）の中から円滑に本業務を遂行するための業務従事者を指揮監督する業務責任者を定めること。

(9) 実施報告書の作成等に関すること

実施報告書を作成し、印刷製本 2 部、原稿（電子媒体）及び記録写真（電子媒体）一式を本市へ提出すること。

実施報告書の作成にあたっては、内容等について発注者と十分に協議するとともに、作成状況の報告を随時行うこと。

なお、当日の写真等を本市が活用する場合及び本市が認めた場合において第三者に二次利用させるときは、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。また、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら本市の責めに帰すときを除き、受託事業者等は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

5 受託事業者及び業務従事者の義務

(1) 受託事業者及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や機密事項等を第三者に知らせ、また不当な目的に使用してはならない。但し、本業務の遂行上、必要な場合は本市と協議のうえ、対応すること。本業務が終了した後も同様とする。

(2) 個人情報漏洩対策

- ①セキュリティ対策の状況を確認するため、受託事業者は契約後ただちに、「情報セキュリティ対策チェックシート」を提出すること。なお、項目を満たさない点については、代替案等によりセキュリティを維持すること。
  - ②受託事業者は、本業務の履行にあたっては、鹿児島市情報セキュリティポリシー及び関係法令を遵守すること。
  - ③個人にメールを送付する際は、基本的に、個別に送付すること。なお、登録団体や個人等、メールを一斉送信する際は漏洩する可能性がないシステムや仕組み（BCCの常時使用、複数人での確認等）を用いて行うこと。
  - ④受託事業者は、必要に応じて、イベント参加者に対して迷惑防止等の同意を求める対応などを行うこと。
- (3) 受託事業者は、本業務の実施にあたって入手した鹿児島市の著作物を、鹿児島市の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。
  - (4) 受託事業者は、鹿児島市が承認した場合を除き、本業務を第三者に再委託してはならない。

## 6 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本市と十分に協議するとともに、業務進行の状況の報告を行うこと。
- (2) 上記(1)にかかわらず、本市が報告・資料提出を求めた場合は、受託事業者はその指示に従うこと。
- (3) やむを得ない事情により、イベントが中止となった場合は、本市と協議のうえ、それまでに要した経費の精算を行う。その際は、精算に係る計算書及び支出を証明する書類を提出するものとする。
- (4) 本委託契約で得られた成果に係る一切の権利は、本市に帰属するものとする。
- (5) 契約書及び仕様書に定めのない事項については、別途協議のうえ決定することとし、協議が調わない場合は、本市の指示に従うこと。