

「KYOTO地球環境の殿堂」表彰式・国際シンポジウム 開催等運営業務委託仕様書

1 業務の名称

「KYOTO地球環境の殿堂」表彰式・国際シンポジウム開催等運営業務

2 業務目的

世界で地球環境の保全に多大な貢献をなされた方々を顕彰するとともに、殿堂入り者による基調講演や未来を担う若者との対話等を行う国際シンポジウムを開催することにより、その精神を世界に広く発信するとともに、持続可能な社会の形成に寄与することを目的とする。

加えて、府内の高校生が、自然環境と京都文化との関係について、フィールドワークを通じて探究することで、次世代の担い手である若者たちの探究心を育み、未来の環境リーダー育成を図る。

3 契約期間

契約締結の日から令和9年2月26日（金）まで

4 業務内容

(1) 表彰式・国際シンポジウムの企画・運営

以下の内容で実施する表彰式・国際シンポジウム（以下「表彰式等」という。）について、ア～カの業務を実施し円滑な運営を行うこと。

- 開催日時：令和8年11月21日（土）午前8時頃～午後4時
- 場所：国立京都国際会館 RoomA（京都府京都市左京区岩倉大鷲町422）
- 目標参加者数：650名
- 当日スケジュール（予定）

午前8時頃～12時 リハーサル

午後1時～2時 ○ 表彰式

- ・オープニングアトラクション
- ・式辞
- ・主催者挨拶
- ・殿堂入り認定書等授与
- ・殿堂入り者スピーチ

午後2時～4時 ○ 国際シンポジウム

- ・主催者挨拶
- ・殿堂入り者記念講演
- ・会長（山極壽一氏）対談
- ・未来探究プロジェクトにおける活動発表
- ・パネルディスカッション（想定：殿堂入り者、コーディネーター、高校生4名）

ア 殿堂入り者への対応業務

殿堂入りされる海外の方（南アフリカ在住）1名について、以下のとおり対応すること。

- ・ 殿堂入り者と調整を行い、11月21日の表彰式等当日に出席できるよう往復の交通便を手配するとともに費用の支払を行うこと。なお、航空機についてはビジネス以上、新幹線はグリーン車以上のクラスを手配すること。
※交通便のスケジュールについては、委託者と協議の上決定すること。
- ・ 当日参加する殿堂入り者の宿泊を以下のとおり手配し、宿泊費用を支払うこと。

また、殿堂入り者への謝金として、300,000円を支払うこと。支払先口座情報については、委託者より提供する。

(宿泊先)

ザ・プリンス 京都宝ヶ池 (京都府京都市左京区岩倉幡枝町 1092-2)

(宿泊日数)

前日および当日の計2泊

(宿泊条件)

朝食付

フォレストフロア

※殿堂入り者の帯同者は1名まで認めることとし、それに伴う旅費、宿泊費については、追加費用として契約変更を行う。

- ・表彰式等当日の発言内容について、逐次通訳(日英)を行う通訳者を確保すること。通訳対応期間は、リハーサル開始時から終了時までとする。

イ 広報・集客に関する業務

(ア) 参加者募集・管理

- ・9月中旬を目途に一般の参加者募集を開始し申込受付を行うとともに、申込者リストを作成すること。また、一般参加者募集開始から終了日までは、少なくとも1週間に1度、委託者へ最新名簿を提供すること。

(イ) 集客対策

- ・オープニングアトラクションについては、幅広い年齢層・多様な属性の来場者の集客につながる企画内容を検討し、関係者調整等を行い、実施までの一連の業務を担うこと。
- ・会長対談については、本事業にふさわしく対談相手として集客が見込める著名人の招聘等(必要な謝金等の支払い含む)を行うこと。
- ・そのほか、有効な広報を行うことにより、目標参加者数650名の達成に必要な措置を講じること。

(ウ) 配布物の作成

- ・集客に向けて配布するチラシ、ポスターを作成し、印刷・製本を行うこと。作成したビジュアルをSNS(Facebook、インスタグラム等)に展開するためのリサイズ処理を行うこと。

(チラシ規格)

サイズ：A4

仕様：両面カラー

部数：約10,000部(参考値)

(ポスター規格)

サイズ：B2

仕様：片面カラー

部数：約300部(参考値)

(エ) 問い合わせ対応

- ・一般参加者募集開始以降、表彰式等に係る府民からの電話やメールでの問い合わせに対応できる体制を整備すること。

ウ 資料作成業務

(ア) 運営マニュアル、進行台本の作成

- ・表彰式等当日の運営が円滑に行われるよう運営マニュアルを作成すること。
- ・来賓挨拶、祝辞、受賞者スピーチ等を含む、円滑なステージ進行を図るための進行台本を作成すること。

(イ) プログラムの作成

- ・ 表彰式等当日に配布するプログラムを作成し、印刷・製本を行うこと。印刷・製本したプログラムについては、100部を表彰式等の開催日の前日までに京都府脱炭素社会推進課まで納品するとともに、残部を表彰式等当日午前9時までに国際会館に持参すること。

(規格)

- 判型：A4判
- 仕様：中綴じ
- ページ数：概ね10頁
- 部数：約750部(参考値)

(ウ) 対応アンケートの実施

- ・ 参加者を対象としたアンケートを実施し、回答結果の集計および分析を行うこと。

エ 会場・設備対応業務

(ア) 会場調整

- ・ 必要に応じて、会場である国立京都国際会館と調整を行うこと。
 - ・ 受託者が業務の実施に当たり、同会館の備品等を使用する場合は、事前に主催者の許諾を得ること。
- ※国立京都国際会館の会場使用料（会場内備品、音響・照明・映像機器使用料を含む）については、主催者が直接支払うものとする。

(イ) 備品等の手配

- ・ 国際会館の会場で手配できない音響機材、照明装置その他運営に必要な備品（リボン胸章、名札、筆記具、祝電が添付できるパネル等）を手配すること。

(ウ) 会場サインの作成

- ・ 会場サインについて、以下のとおり作成すること。

(規格)

- | | | |
|---------------|---------------------------|---------|
| Room A タイトル看板 | (W10,800mm × H1,800mm 以上) | : 1枚以上 |
| 正面玄関用看板 | (W5,000mm × H1,200mm 以上) | : 1枚以上 |
| 誘導表示 | (W530mm × H600mm 以上) | : 20枚以上 |
| 受付表示 | (W530mm × H600mm 以上) | : 4枚以上 |

オ 当日運營業務

(ア) 運営体制

- ・ 会場の設営および撤去、また、当日のイベント進行を行うこと。
- ・ 円滑な進行が可能な司会者を手配し、謝金等の支払いを行うこと。
- ・ 表彰式等全体を統括するディレクターを1名以上配置すること。
- ・ 受付および誘導を担当するスタッフを2名以上配置すること。

(イ) 記録

- ・ 記録として、表彰式等全体の録画および当日のプログラムごとに写真撮影を行うこと。

(ウ) 安全管理

- ・ 参加者および来場者の安全を確保すること。
- ・ 火災、事件、事故、急病、負傷等に備えた緊急時対応計画を作成し、事業計画書に明記すること。
- ・ 緊急事態発生時には、的確に対応できる体制を整えること。

カ 開催後の対応業務

(ア) 殿堂入り者の功績等の発信

- ・ 殿堂入り者の功績や、国際シンポジウムにおいて発表した未来探究プロジェクトの活動発表の内容を国内外に広く発信すること。

(イ) 環境配慮対応

- ・ 表彰式及び国際シンポジウム開催に伴う二酸化炭素排出量について、カーボン・オフセットを実施すること。
- ・ 業務全般にわたって環境に配慮すること。

(参考) 京都市エコイベント実施要綱

<https://www.city.kyoto.lg.jp/kankyo/cmsfiles/contents/0000082/82881/eco-event-jisshi-youkou.pdf>

(2) 未来探究プロジェクト

以下ア～オについて、実施に伴う準備や旅費の支払い等に係る業務を行うこと。
なお、参加高校生、大学生メンターの旅費については、最も合理的な経路で算定した額を受託者にて支払うこと。

参加高校生、大学生メンターの最寄り駅、口座情報、ア～エの出欠情報については、委託者より提供する。

ア オリエンテーション

委託内容：参加高校生、大学生メンターの最寄り駅からの最も合理的な経路での旅費支払い

日時：5月24日（日）午後

場所：京都テルサ内（南区）

人数：参加高校生最大30名、コーディネーター1名、大学生メンター3名程度

内容：コーディネーターや大学生メンターの紹介、「KYOTO 地球環境の殿堂」の解説や趣旨説明、チーム編成、学生メンターによる講演、殿堂入り者の専門分野に係る講義

イ フィールドワーク 1回目

委託内容：・参加高校生、大学生メンターの最寄り駅からの最も合理的な経路での旅費支払い

- ・最大20人が移動可能なマイクロバスを2台手配（高速/駐車料金含む）

※バス等移動手段の経路

京都駅→福知山駅→福知山市大江支所→福知山駅→京都駅

日時：7月26日（日）終日

場所：福知山市毛原地区、中丹地域有害鳥獣処理施設（福知山市）

人数：参加高校生最大30名、コーディネーター1名、大学生メンター3名程度

内容：野生鳥獣の対策における講義、鳥獣処理施設の見学 等

ウ フィールドワーク 2回目

委託内容：・参加高校生、大学生メンターの最寄り駅からの最も合理的な経路での旅費支払い

- ・最大20人が移動可能なマイクロバスを2台手配（高速/駐車料金含む）

※バス等移動手段の経路

京都駅→西舞鶴駅→寒山拾得→西舞鶴駅→京都駅

日時：8月21日（金）終日

場所：寒山拾得（舞鶴市）

人数：参加高校生最大 30 名、コーディネーター 1 名、大学生メンター 3 名程度

内容：野生鳥獣の捕獲、ジビエ料理の試食 等

エ 考察・まとめ

委託内容：参加高校生、大学生メンターの最寄り駅からの最も合理的な経路での旅費支払い

日時：9月5日（土）午後

場所：京都テルサ内（南区）

人数：参加高校生最大 30 名、コーディネーター 1 名、大学生メンター 3 名程度

内容：活動発表にむけた練習、パネルディスカッションにむけた意見交換 等

オ 国際シンポジウムでの活動発表

委託内容：・参加高校生、大学生メンターの当日受付、出欠状況の確認

・参加高校生、大学生メンターの引率、進行管理

・最寄り駅からの最も合理的な経路での旅費支払い

日時：11月21日（土）午後

場所：国立京都国際会館（左京区）

人数：参加学生最大 30 名、コーディネーター 1 名、学生メンター 3 名程度

内容：ア～エの取組に係る活動発表

活動発表、殿堂入り者とのパネルディスカッション

5 成果物

事業終了後、仕様書内容が満たされていることを確認できる報告書を直ちに提出すること。

6 留意事項

(1) 事業計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務のスケジュール及び事業計画書を作成し、主催者の承諾を得ること。また、業務の実施にあたっては、主催者と協議の上、行うこと。

(2) 業務の一括再委託の禁止

第三者への業務の一括再委託又は請け負わせることはできないものとする。

(3) 著作権の帰属

本業務において受託者が作成したコンテンツの著作権は主催者に帰属するものとする。

(4) 関係書類の整備・保存について

ア 委託業務の実施にあたっては、関係帳簿類や支出証拠書を整備し、適切な事業運営に努めること。

イ 上記の関係帳簿類は、委託期間終了後 5 年間は保存すること。

(5) 個人情報保護

受託者が本委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、京都府個人情報保護条例（平成 8 年京都府条例第 1 号）、京都市個人情報保護条例（平成 5 年京都市条例第 1 号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(6) 守秘義務

受託者は、本委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(7) 不当介入における通報義務

ア 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、本委託業務を通じて取得した全ての個人情報について、漏洩等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。また、本事業によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報を本業務の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。委託契約期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

イ 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、委託者に履行期間の延長変更を請求することができる。

7 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項について
その他調整を要する事項については、事前に主催者と協議の上、決定すること。
- (2) 関係法令の遵守について
本業務の実施にあたっては、発注者の指示および関係法令を遵守すること。