仕 様 書

１　業務名　　令和８年度「岡山市ＳＤＧｓ推進パートナーズ交流会（仮称）」運営業務委託

２　業務目的

岡山市（以下「委託者」という。）では、ＳＤＧｓに取り組む岡山市内の事業者を登録する「岡山市ＳＤＧｓ推進パートナーズ」制度（以下「パートナーズ」という。）を運用し、地域経済の活性化や社会課題の解決を目指している。パートナーズ登録事業者やＳＤＧｓに取組む企業・団体同士の交流を通じて、新たな連携が生まれ、ＳＤＧｓの達成に向けた新たな取組に発展することを目的とした「岡山市ＳＤＧｓ推進パートナーズ交流会（仮称）（以下「交流会」という。）」を開催するにあたり、会場設営及び当日の円滑な運営を行うことを目的とする。

３　交流会開催概要

（１）開催日：令和９年２月８日（月）

① 会場設営・リハーサル：９時～１３時頃

② 交流会：１３時３０分～１６時３０分

③ 撤去・原状復帰：１６時３０分～１７時

（２）場　所：岡山コンベンションセンター　１階　イベントホール

（３）参加者：パートナーズ登録事業者他　約１００名程度

（４）プログラム（案）

時　間	内　容	備　考
13：00	開場、受付開始	
13：30	開会、あいさつ	
13：35	講演　15 分	資料投影あり
13：50	事例紹介（2 団体×15 分）	資料投影あり
14：20	休憩	
14：30	交流（25 分×2 回：指定のテーブルで交流） 自己紹介、自社の取組紹介、課題や情報共有 等	1 回目と 2 回目の間に座席移動あり
15：25	アピールタイム ・協働を検討している内容等を会場の参加者に向けてスピーチ。	1 社あたり 1～2 分程度で演台を使用することを想定 10 社程度、資料投影あり
15：45	交流②（フリーでの交流） ・話したい参加者と自由に交流する	途中退席可
16：30	閉会	

（５）レイアウト

島型形式で１グループあたり５～６名

（６） 会場備品

マイク、司会演台、講師演台、固定プロジェクター、３００インチスクリーン、長机、椅子、ポスターパネル

※参加者・プログラム・レイアウトについては、現時点での想定であり、変更となる可能性がある。

４　業務内容

（１） 会場関係

① 会場設営

（ア） 会場に設置している机に委託者が指定する備品（模造紙、付箋、ペン、資料等）を配置すること。

（イ） 会場に設置しているポスターパネルにポスターを貼り付けること。貼付けの際は、画鋲または養生テープを使用すること。貼付けるポスターの枚数は 20 枚程度を想定。

（ウ） イベント終了後、当日１７時までにポスターや備品を撤去すること。

※なお、机椅子の設営はあらかじめ施設側が行っているため不要。

② 音響関係

（ア） 当日音響システムを操作するためのオペレーターを配置すること。運営に支障がなければ他業務との併任可。

③ 映像関係

（ア） 登壇者、委託者が使用する投影資料が適切に表示されるよう設定、調整を行うこと。

（イ） 投影資料が円滑に切り替えられるようオペレーターを配置すること。運営に支障がなければ他業務との併任可。

（ウ） ステージ看板の代わりとなるイベント名を記載した映像を作成し、投影すること。

（２） 備品・機材手配

① 当日使用する備品・機材を手配すること。

（ア） 登壇者、委託者が資料や映像等を投影する際に会場のプロジェクターと接続して使用するＰＣ１台（登壇者、委託者が持ち込んだＵＳＢメモリが接続できるもの）

（イ） 参加者の名札

・委託者が作成した名簿をもとに名刺サイズで名札の台紙を作成すること。

・作成した名札の台紙は委託者が用意した名札ホルダーに当日受付開始までに設置すること。

（３） 交流会運営

① 運営管理（リハーサル含む）・登壇者対応を行うスタッフを最低１名配置し、交流会が円滑に進行すること。進行シナリオは委託者が作成する。

② 受付に開場から閉会まで最低１名スタッフを配置し、受付を行うこと。受付名簿、配布物等は委託者が作成する。

（４） 司会者の手配

① 司会者は委託者が手配する。

② 委託者が手配した司会者１名に謝礼を支払うこと。謝礼額は５万円とし、見積額に含めること。

５ 費用負担

（１） 「３ 交流会開催概要」に記載の会場使用にかかる会場使用料、会場備え付けの備品（音響、照明、映像設備、演台等）及び空調の経費については、委託者が負担する。

６ 協議

（１） 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について、委託者と常に密な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議の上、委託者の指示に従い、業務を遂行すること。

（２） 委託者において必要と認めたときは、作業の変更または中止をさせることがある。

（３） 委託者は、作業責任者及びその他の従事者（業務の一部を委任された者、業務の一部を下請けする者を含む。）について、業務の履行または管理に関して著しく不適当と認められる者があるときは、受委託者に対してその理由を明示し、必要な措置をとることを請求することができるものとする。

７ 秘密の保持

（１） 受託業者は、本業務を通じて知り得た秘密・個人情報を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。

（２） 受託者は、業務の遂行にあたっては「個人情報の保護に関する法律」（平成１５年法律第５７号）及び「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報は、その取扱いに最大限の注意を払うこと。

（３） 受託者は受託情報を保護するため、委託者と「個人情報の保護に関する法律」（平成１５年法律第５７号）に基づく「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結しなければならない。

８ 成果品

（１） 事業完了後、イベント概要・業務内容について委託者に報告書を提出すること（A4 版１部、データ１部）。

（２） イベント名を記載した映像及び名札データをＤＶＤ－Ｒ等で納品すること。

９ その他

（１） 受託者は業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

（２） 天災その他の不可効力により受託者に損害が生じた場合、受託者は委託者に対してその損

害を請求することはできない。また、委託者・受託者の責任に拠らない天災その他不可抗力により事業が中止となった場合は、双方で協議を行う。

（3） 受託者の故意又は過失により委託者に損害を与えた場合、その損害について委託者に対し賠償の責を負うものとする。

（4） その他、仕様書の内容について疑義が生じた場合や不明な事項については、事前に委託者と協議の上、決定すること。

１０　連絡先

岡山市市民協働局市民協働部ＳＤＧｓ・ＥＳＤ推進課
〒７００－８５４４　岡山市北区大供一丁目１番１号
電　話：０８６－８０３－１３５１
ＦＡＸ：０８６－８０３－１７７７
メール：esd@city.okayama.jp