

「(仮称)あきたREハイスクールEXPO」開催支援業務委託仕様書

1 業務名

「(仮称)あきたREハイスクールEXPO」開催支援業務

2 業務の目的

地元の再生可能エネルギー関連企業と高校生の交流機会を創出することで、地元高校生の関連産業への理解促進、将来的な就職支援及び若者の地元定着を図ることを目的とする。

3 イベントの概要

(1) 開催日

令和8年度中（1～2日開催）

(2) 参加対象者

秋田市内および周辺市の高校生、保護者、教員

(3) 開催場所

秋田市中心市街地

(4) 主催

秋田市

(5) 想定参加者数

400名程度（生徒、保護者、教員を含む）

(6) 内容

内容	会場	参加者数
再生可能エネルギー関連企業による講演・プレゼンテーション	講演会場（着座可能な会場でスクリーン、音響完備のこと）	約200人
再生可能エネルギー関連企業によるブース出展	多目的ホール等（10社程度の出展を想定）	約200人

4 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月17日（水）まで

5 委託業務内容

以降に記載する業務において発生する費用については、委託料に含めるものとする。

(1) 企画提案

本業務に含まれる会場運営および関連作業の範囲内で、必要に応じて市と協議の上、提案を行うこと。

本企画提案に係る業務は、委託料に含まれ、追加費用は発生しないものとする。

ア プログラム構成の提案

再エネ関連企業の講演・プレゼンテーション及びブース出展を核としつつ、参加者の理解促進及び進路選択の具体化に資する効果的なプログラム構成を提案すること。

イ 参加者誘引方法の提案

SNS等を活用した広報・PRなど、参加者誘引が見込める方法を提案すること。

(2) 会場の確保

ア 秋田駅周辺で、イベントの実施に適した施設を選定すること。

イ 会場確保の日時・期間は委託者と協議の上決定すること。

ウ 会場使用料は委託料に含めるものとする。

(3) 会場設営

ア 会場レイアウトの提案及び作成

(ア) 講演会場及び展示ブース等のレイアウト案を作成し、市に提出すること。

(イ) 講演会場の規模やブース数は、効率的な運営を想定した提案として示すこと。

(ウ) 提案内容は市と協議の上、最終決定すること。

イ 会場設営および物品手配

(ア) 提出されたレイアウト案に基づき、掲示物設置、ステージ等の物品設営を行うこと。

(イ) 講演会場に必要な資機材（映像・音響、タイトル看板、席表示等）の準備及び配置を行うこと。

(ウ) 企業ブースのベース設営、電源やバックボード等の整備を行うこと。装飾・展示内容は出展者が担当する。

(エ) 参加者動線上の案内表示、看板の設置及びデザイン制作を行うこと。

(オ) 講演者控室等、必要な部屋の準備を行うこと。

(カ) 会場設営・撤去作業は全般を担当すること。

(キ) 会場レイアウトや物品手配等の最終仕様は市と協議の上決定すること。

(4) 出展企業との調整

ア 出展企業候補リストを作成し、概ね10社程度を目安に各社と出展調整

を行うこと。

イ ブース出展料に関する調整

ウ 出展企業のロゴ等をパンフレットに掲載

(5) 参加高校との連携支援

イベントの円滑な実施及び参加者確保を図るため、市が実施する県内高等学校への訪問及び参加調整業務に関し、必要に応じて次の支援を行うこと。

ア 必要に応じた高校訪問への同行及び説明補助

イ 高校訪問に係る説明資料及び配布資料等の作成支援

ウ 参加見込み状況の整理及び取りまとめ

(6) 運営および各種手配

ア イベント全体の進行を支援し、円滑な運営を確保

イ 市との協議の上、業務遂行体制を構築し、災害発生時や感染症まん延時にも対応可能であること。

ウ プログラム・シナリオの作成

エ 参加者資料等の封入は市で実施

オ 受付準備、リハーサル対応、会場内通信手段（インカム等）の準備

(7) 資料等の作成

ア 開催プログラムの作成

【規格】 A4、カラー

(ア) スケジュール、会場案内、挨拶文、スポンサー等情報を含む

(イ) 原稿は市が準備、デザイン作成は受託者が担当

イ チラシデータの作成

【規格】 A4、カラー、両面

(ア) デザインは市と協議の上作成

(イ) 指定期日までに納品

(8) 議事録の作成

受託者は業務遂行にあたり、打合せごとに議事録を作成し、市の承認を得ること。

6 個人情報の取扱い

(1) 受託者は、本業務の履行により知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

7 その他

(1) 受託者は、業務の遂行にあたり、関係法令等を遵守しなければなら

ない。

- (2) 報道機関への対応については、市と十分協議した上で対応すること。
- (3) 受託者は、常に市との綿密な打ち合わせを行い、誠実に業務を遂行すること。また、業務の目的、開催要旨を踏まえ、本仕様書に示す内容以外について必要と判断されるものがあれば、市に提案を行うこと。
- (4) 受託者は、本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部に限り、市の承認を受けていれば、業務を委託することができる。
- (5) 業務完了までの費用は、受託者が負担するものとする。本業務の完了後、受託者は業務完了報告書を市に提出し、それをもって業務の履行を確認することとする。
- (6) 本業務にかかる製作物の著作権は、市に帰属する。製作に当たっては、第三者の権利を侵害しないように十分留意すること。やむを得ず第三者が著作権をもつ映像、意匠、ソフトなどを使用するときは、著作権法上に定められた手続きを行うこと。なお、このことに関し、問題が生じた場合、市は一切の責任を負わない。
- (7) 会場の設営および撤去等により既存構造物、施設等に損害等を与えた場合および第三者に損害をおよぼした場合は、受託者の責任においてその損害を賠償しなければならない。
- (8) 感染症のまん延や災害発生など、やむを得ない事情がある場合には、市は、当業務の中止を求めることができる。その場合、受託者は業務中止に伴い発生する事務等（開催中止の連絡等）一式を行うものとする。なお、受託者が既に履行した業務に係る経費に加え、開催中止に伴う事務等により発生した経費については、市と受託者が協議の上、委託料として支払うものとする。
- (9) 業務の詳細もしくは本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じたときは、双方協議の上、決定するものとする。