

# G 7 富山・金沢教育大臣会合に係る広報等関連業務委託仕様書

## 1 業務名

---

G 7 富山・金沢教育大臣会合に係る広報等関連業務

## 2 業務の目的

---

主要国首脳会議（G 7 広島サミット）の関係閣僚会合であるG 7 富山・金沢教育大臣会合（以下「大臣会合」という。）が富山市・金沢市で開催される。

大臣会合の成功に向けてG 7 富山・金沢教育大臣会合石川県推進協議会（以下「協議会」という。）が行う県民及び市民の参画機会創出及び国際理解の向上（機運醸成）に資する広報等関連業務を支援することを目的とする。

## 3 大臣会合の概要

---

(1) 開催日

令和 5 年 5 月 1 4 日（日）、1 5 日（月）の 2 日間

(2) 開催場所

石川県内（主に金沢市内を想定）

(3) 参加国等（想定）

参加国等：G 7 各国（日本、カナダ、フランス、ドイツ、イタリア、イギリス、アメリカ）、EU、国際機関（UNESCO、OECD）

## 4 本業務を実施する上で重要視する視点

---

実施にあたっては、次の共通留意事項に配慮すること。

- (1) G 7 富山・金沢教育大臣会合の開催周知と機運醸成を図る工夫があること
- (2) 県民及び市民に教育や文化への理解、国際理解を促進する工夫があること
- (3) 石川・金沢の魅力を発信する工夫があること

## 5 業務内容

---

本業務は令和 5 年 2 月から令和 5 年 6 月 3 0 日までの期間における広報計画の策定（下記（1））、令和 4 年度中の広報業務（下記（2））と各種事業の企画・運営（下記（3））の施行並びに上記にかかる自由提案（下記（4））の企画提案を公募するものである。

(1) G7 富山・金沢教育大臣会合開催に向けた広報計画の策定

① 内容

広報等関連業務に係る業務計画を策定すること。

② 納期

令和5年2月上旬

③ 成果物

- ・ 業務計画書：紙媒体1部、電子データ（CD-R等）

④ 留意事項

- ・ 「4 本業務を実施する上で重要視する視点」に記載された共通留意事項に沿った効果的な広報戦略、ツール構成、業務体制、スケジュール等を明確にすること。
- ・ 開催周知期間（令和5年2月上旬から3月31日まで）、歓迎期間（令和5年4月1日から会議終了日まで）、開催結果周知期間（会議終了日の翌日から6月30日まで）を考慮した計画とすること。
- ・ 下記（2）、（3）、（4）を包含すること。

（2）広報業務

① 広報媒体の企画、制作及び配布等

ア 目的

県民に「開催周知」及び「機運醸成」を図ることを目的とする。

イ 内容

懸垂幕、ポスター、チラシ等（別紙1参照）の広報媒体の企画、制作、配布・設営及び撤去。ただし、キービジュアルについては、別途協議会が示す方針に従い、協議の上、決定すること。

ウ 成果物

- ・ 制作物：完成品、電子データ（CD-R等）
- ・ 使用した写真、イラスト等：電子データ（CD-R等）

エ 留意事項

- ・ 配送の際は、協議会との協議により作成した送付状を同封すること。
- ・ 効果的な広報物がある場合は、幅広く提案すること。

② G7富山・金沢教育大臣会合記録誌の作成に係る写真撮影

ア 目的

県民等に「会合開催結果を周知する」とともに、継続した「国際会議開催誘致」に活用する記録誌に掲載することを目的とする。

イ 内容

県民等に会合の様子や地元の取組を周知するとともに、今後、県や市等が継続した同規模の国際会議等の誘致に取り組んでいく際に活用する記録誌用の写真撮影の業務を行うこと。

ウ 写真撮影

㊦ 対象および撮影場所

機運醸成に資する各種事業等、協議会との協議により決定する。

① 写真撮影の留意点

- ・カメラマンは記録紙に掲載する写真であることを踏まえて撮影をすること。
- ・できるだけ詳細かつ多数の写真を撮影すること。

エ 納期及び納品方法等

- ・納期：令和5年3月31日
- ・納品方法：電子データ（CD-R 等）

(3) 各種事業の企画・運営

① G7教育大臣会合開催記念セミナー（2回）

目的：会合開催に向けた「機運醸成」を図ることを主な目的とする。

日時：2月下旬～3月下旬を想定（2回）し、協議会と調整

内容：G7富山・金沢教育大臣会合のテーマとなるような事項（ウェルビーイング×教育等）について、石川県民や金沢市民を対象とした、有識者による講演等で構成するセミナーを2回企画及び実施すること。

成果物：報告書（紙媒体1部）、電子データ（CD-R 等）

留意事項：1）参加者は1回あたり100人程度を想定

2）会場は協議会で選定し、会場使用料は協議会負担とする。

3）講演者の選定及び連絡調整、参加者の取りまとめ、広報、運営等を行う計画とすること。講師の選定・依頼は、協議会と調整の上、決定すること。

4）講演者に係る旅費、宿泊等が必要となる場合、セミナー開催費より支出すること。

② 市立泉野図書館におけるセミナー（1回）

目的：会合開催に向けた「機運醸成」を図ることを主な目的とする。

日時：2月下旬～3月下旬を想定し、協議会及び市立泉野図書館と調整

内容：市立泉野図書館を会場として、小中学生の子どもの保護者を対象としたセミナーを開催すること。

成果物：報告書（紙媒体1部）、電子データ（CD-R 等）

留意事項：1）参加者は80人程度を想定

2）講演者の選定は、協議会及び市立泉野図書館が実施する。

3）講演者との連絡調整、参加者の取りまとめ、広報、運営等を行う計画とすること。

4）講演者に係る旅費、宿泊等が必要となる場合、セミナー開催費より支出すること。

### ③ 国際理解を深める講座

目的：講座を実施し、会合開催を周知するとともに国際理解を深める。

時期：2月上旬～3月下旬

内容：学生を含む石川県民・金沢市民を対象とした、G7各国の理解を深める講座を実施すること。

留意事項：1) 日本以外のG7各国をすべて取り上げ、6回開催すること。

なお、各回での国数は問わない。

2) 1回につき20人程度を想定し、内容を計画すること。

3) 会場は協議会で選定し、会場使用料は協議会負担とする。

4) 講演者の選定及び連絡調整、参加者の取りまとめ、広報、運営等を行う計画とすること。講師の選定・依頼は、協議会と調整の上、決定すること。

5) 講演者に係る旅費、宿泊等が必要となる場合、講座開催費より支出すること。

### ④ G7教育大臣会合にちなんだコンテスト

目的：教育をテーマとしたコンテストを開催し、子ども達にG7教育大臣会合に関する学びの機会を創出する。

時期：2月中旬～3月下旬

内容：市内小中学生を対象として、教育をテーマとしたポスターコンテストを開催し、最優秀賞、優秀賞、佳作、入選を決定する。入選作品以上は会合本番で展示する。また、県HPにも掲載する。

留意事項：1) テーマ設定及び連絡調整、作品の募集及び取りまとめ、広報、運営等を行う計画とすること。

2) 最優秀賞、優秀賞、佳作、入選への景品の選定、調達を行うこと。

## (4) 自由提案

### ① 内容

「2 業務の目的」を踏まえ、目的やターゲット、効果を明確にした上で、上記以外の効率的かつ効果的な広報等関連業務の実施案をあわせて提案すること。ただし、予定価格を踏まえた業務実施案を原則とする。

#### 【提案例】

- ・石川県内・金沢市内の小中学生および高校生向けの広報を実施する。
- ・企業や学生と連携し、会合に関連する商品開発やプロモーションを実施する。

## ② 留意事項

- ・ 独自性を発揮した効果的な提案とすること。
- ・ 具体性のある実現可能な提案とすること。
- ・ 提案する実施案についての期間は2月～6月30日までとし、主に令和5年度事業を対象とする。なお、令和4年度分については上記(2)、(3)への追加提案を受け付けることとする。
- ・ 令和5年度事業分に関しては11,000千円(消費及び地方消費税を含む)を限度とすること。

## (5) その他

主催者と協議の上、追加で発生する業務について、適切に対応・実施すること。なお、その際に発生する追加費用は、別途契約することとする。

## 6 報告書の作成

---

委託業務報告書を、主催者と協議の上、作成すること。

## 7 著作権等の扱い

---

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権等の一切の権利(以下、「著作権等」という。)は、開催委員会が保有するものとする。但し、成果物の作成時において請負者又は第三者が著作権等を有する著作物等(以下、「既存著作物」という。)が含まれている場合、当該既存著作物の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (2) 納入される成果物に既存著作物が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## 8 情報セキュリティの確保

---

請負者は、別記「石川県情報調達共通特記仕様書」及び下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、主催者から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。また、請負業務において請負者が作成する情報については、主催者からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (2) 請負者は、主催者から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。また、請負業務において請負者が作成した情報についても、主催者からの指示に応じて適切に廃棄すること。

## 9 委託費用の支払い

---

本事業完了確認後に支払うものとする。ただし、実施状況に応じて、実行委員会との協議により、契約金の一部を前金払いで支払うことができるものとする。

## **10 その他共通留意事項**

---

- (1) 協議会は、業務実施過程において本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、必要に応じて双方合意の上変更することができるものとする。
- (2) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに協議会に報告・協議を行うこと。
- (3) 業務実施に当たっては、業務に精通し、全体の掌握・監督を行う責任者を配置するとともに、協議会と逐次協議を行い、委託業務を進めること。
- (4) 委託業務の全部を一括して再委託することができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、協議会と協議の上、業務の一部を再委託することができる。また、委託業務の一部を再委託しようとする場合は、再委託先を県内に本店、支店、または営業所がある者とするに努めること。
- (5) 受託者が本仕様書に違反して回復の見込みがないとき、又は業務を完了する見込みがないときは、協議会は契約を解除して損害の賠償を請求することができる。
- (6) 本業務の校正は、回数の制限を設けずに実施し、協議会と協議により業務を進めること。
- (7) 新型コロナウイルス感染症の影響等により、計画に変更が生じた場合又は本仕様書に明記のない事項について双方協議の上、決定することとする。

	内容	規格	数量	納期	備考
ア	ポスター	カラーB1、B2	3000枚以上	2月	
イ	リーフレット	カラーA4×4P	6000枚以上	2月	
ウ	クリアファイル	A4	2000枚以上	2月	
エ	自動車マグネットシート	100mm×300mm	100枚以上	3月	
オ	懸垂幕	設置、撤去費含む	3枚	3月中旬	