

令和6年度九州・四国広域交通ネットワークシンポジウム企画・運営委託業務
仕様書

1 委託業務名

令和6年度九州・四国広域交通ネットワークシンポジウム企画・運営委託業務

2 本業務委託の契約期間

契約締結日から令和7年2月28日まで

3 本業務委託の内容

(1) 事業の目的

東九州新幹線・豊予海峡ルートなど九州及び四国の広域交通ネットワークについて、関係者を集めて議論を行い、各県・各団体との連携強化を図るとともに、理解促進、機運醸成を目的とする。

(2) 事業の概要

令和6年度九州・四国広域交通ネットワークシンポジウム企画・運営業務
シンポジウムの概要

日時：令和7年1月15日（水）15：00～17：00（予定）

場所：ホルトホール大分 大ホール

来場者：500～600名程度を想定

構成：基調講演、パネルディスカッション（あわせて2時間程度）

（想定：基調講演講師1名、パネラー4～5名（別にコーディネータ1名）*いずれも四国・九州内）

(3) 業務詳細

①全体統括を行う責任者の配置（1名以上）

責任者を明確にしたうえで業務運営体制を県に報告すること

②企画運営スケジュールの作成

県と打ち合わせのうえスケジュールを作成すること

③会場借用手続き、利用料支払い

県が会場を予約しているので、利用料等の対応を行うこと
（ホルトホール大分 大ホール 1月15日9時～22時）

④講師、パネラーとの連絡調整、打ち合わせ、報酬支払い

講師、パネラーと日程や資料調整などの連絡を行い、本番に向けた説明を行うこと。講師及びパネラーの候補者は県が提示する。また、謝礼単価は県が指示する。

⑤案内チラシのデザイン、印刷

チラシデザインを作成し、県と打ち合わせのうえ決定したチラシを2000部、ポスターを100部印刷すること。

⑥招待者への案内送付、一般参加向けPR、問い合わせ対応

県の指示する招待者へ案内チラシを送付するとともに、一般住民向け参加PRを行うこと。また、問い合わせ対応を行うこと。一般聴講者の応募状況が少ない場合には、追加のPRを行うなど聴講者を増やす対応をとること。

⑦参加申し込み受付フォームの作成、受付、とりまとめ

参加申込者の受付フォームを作成し、参加者をとりまとめること。

⑧会場機材準備、施設管理者との打ち合わせ、設営

シンポジウムに必要な機材をすべて準備すること（施設の備品借用手続き含む）。開催にあたって施設管理者と詳細に打ち合わせを行ったうえで、会場設営を行うこと。

⑨当日の運営計画及び司会進行台本の作成、打ち合わせ

県と打ち合わせのうえ当日の運営計画を作成し、運営スタッフを確保すること。司会進行台本を作成し、司会者と打ち合わせること。

⑩当日の出演者、聴講者の受付、案内誘導

当日受付を行い、出演者や聴講者を案内すること。

⑪シンポジウムの録画、写真撮影

後日確認できるよう当日の動画撮影及び写真撮影を行うこと。

⑫アンケートの配布、回収、集計

当日アンケートを配付、回収、集計すること。アンケートの内容は県が作成する。アンケート回答は、基本はオンラインとし、紙でも対応できるようにすること。

⑬議事録及び当日写真を含む報告書の作成、製本

議事録を作成し、当日の様子を写した写真を交えて報告書及びダイジェスト版を作成し、200部印刷すること。

報告書：A4、20ページ程度、両面カラー、無線とじとすること。

ダイジェスト版：仕様は問わないが、分かりやすい内容とすること。

(4) 成果品

①業務実績報告書（任意様式）1部

②議事録及び当日写真を含むシンポジウムの報告書（200部）及びダイジェスト版（200部）

③録画データ一式

④写真データ一式