

藤枝市民大学開講5周年記念シンポジウム運営支援業務仕様書

1 委託業務の名称

藤枝市民大学開講5周年記念シンポジウム運営支援業務

2 業務の目的

令和8年度に「第6次藤枝市総合計画・後期計画」がスタートする重要な年を迎えるにあたり、藤枝市民大学開講5周年を契機としたシンポジウムを開催する。

本シンポジウムでは、これからの地域社会や経済を担う「30代～50代の現役世代」をメインターゲットと位置づけ、リカレント教育（学び直し）や、学びを通じた地域社会への参画を促すことを目指す。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年2月19日（金）まで

4 シンポジウム開催概要

- (1) 日 時：令和9年2月7日（日）13：20～15：00（受付開始12：20）
- (2) 場 所：藤枝市民会館（静岡県藤枝市岡出山1-11-1）
- (3) 参加者見込数：700名（一般参加者400～500名、R8藤枝市民大学受講者200～300名）
- (4) 入場料：無料
- (5) 内 容：基調講演（50分）、パネルディスカッション（30分） 等

5 委託業務の内容

受託者は、市と綿密な協議の上、以下の業務を行うこと。

(1) 事前申込受付業務（一般参加者管理）

ア 応募フォームの制作

- ・WEB申込用の応募フォームを作成すること。
- ・取得項目は、氏名、年代、居住地（市内/市外）、メールアドレス等を想定。

イ 事務局対応業務（名簿作成・管理・結果通知）

- ・応募状況を定期的（2回以上）に市へ報告すること。
- ・申込者データを集約し、参加者名簿を作成・管理すること。
- ・必要に応じて、抽選を実施すること。

- ・申込者に対する当選結果（参加案内）通知メールを一斉送信すること。
- ※ 応募者からの電話等による個別のお問合せ対応は「市」が行うものとする。

（２）当日一般参加者の受付及び講師アテンド業務

ア 受付運營業務

- ・シンポジウム当日の受付業務（一般参加者申込確認、資料配布等）、誘導等を行うスタッフを４名（責任者１名、スタッフ３名）手配すること。

イ 講師サポート業務

- ・シンポジウム当日の基調講演講師の送迎、控室案内、登壇誘導等を行うアテンド専任スタッフを１名手配すること。

（３）基調講演講師の提案・手配・調整・支払

ア 講師の提案・手配

- ・本シンポジウムのテーマ（「学びを通じた地域社会とのつながり」）に基づき、メインターゲットである「３０代～５０代の現役世代」の関心を強く惹きつけ、５００名以上の集客が見込める知名度・発信力を有する講師（１名以上）を提案すること。

- ・ビジネス、教育、コミュニケーション等の専門性を有するなど、ターゲット層の「学び」の意欲を喚起できる人物とすること。

※見積段階では、想定される講師のクラス（想定講師謝礼）に基づく見積で可。

イ 事前調整業務

- ・講師の所属事務所等とのスケジュール調整、移動手段の確認、プログラム（基調講演＋パネルディスカッション）に関する打合せ等の窓口業務を行うこと。

ウ 事後手続き（謝礼・交通費の支払）

- ・シンポジウム終了後、講師への謝礼及び交通費等の支払い手続きを受託者の責任において行うこと。

※講師謝礼は１名あたり「１,０００,０００円（税込）」を上限とすること。

※講師謝礼に交通費は含まない。

※見積書には、講師謝礼、交通費を明記すること。

６ 成果物（実績報告）

業務完了後、業務完了報告書（以下内容を含む）を速やかに市へ提出すること。

- (1) 参加者名簿データ（自由形式）
- (2) 講師等への謝礼・交通費の支払が完了したことが分かる書類（領収書の写し等）

7 個人情報の取扱い

受託者は、業務遂行にあたり取り扱う個人情報の保護について、関係法令等を遵守し、漏洩等の防止に万全の対策を講じること。また、本業務以外の目的で使用してはならない。