

「令和7年度とくしま共に生きるフェスタ」開催業務に係る仕様書

1 事業の目的

人権に関する各種啓発事業を一体的、総合的に実施するイベントを開催することにより、広く県民に対して、基本的人権の尊重とその擁護について正しい理解を深める機会を提供するとともに、人権尊重思想の普及高揚を図る。

2 重点的に取扱う人権課題

「徳島県人権教育・啓発に関する基本計画」に掲げる人権課題のうち、子ども（いじめ、ヤングケアラー）、同和問題、インターネットによる人権侵害、性的マイノリティ、外国人ほか様々な人権課題

3 主催

徳島県、徳島県教育委員会、徳島地方法務局、徳島県人権擁護委員連合会、徳島県人権啓発活動ネットワーク協議会

4 事業の概要

この事業は、次の3事業で構成される。

■とくしま共に生きるフェスタ2025（以下「フェスタ2025」という。）

■特設サイトの管理運営

■まちかどパネル展

5 事業の内容

■フェスタ2025

(1) 開催日時

令和7年11月29日（土）13時～15時（*）徳島地方法務局主催

同 11月30日（日）10時～16時

(2) 開催場所

徳島県立二十一世紀館[※]（徳島県八万町向寺谷 文化の森総合公園内）

(3) 開催方法

集客型での開催とオンライン開催を併用

(4) 開催内容

○オープニングセレモニー

①地域住民や学生等によるステージ・パフォーマンス（内容未定）

②主催者・来賓挨拶

○開会式

○人権啓発映像コンテンツ優秀作品表彰式・発表会

○講演会（イベントホール）

①講師：人選中

テーマ：「人権全般」について

○各施設（イベントホール、すだちくん森のシアター等）における企画、展示

■特設サイトの管理運営

イベントに関する特設サイトを設置し、イベント中に開催した講演会などの動画配信を行う。

(1) 動画配信期間

令和7年12月～令和8年1月の間で3週間程度、特設サイト上で配信する。

(2) 配信内容

フェスタ2025における講演会（1本）及びWEB講演会（1本）の配信を予定。

■まちかどパネル展

(1) 開催期間

令和7年11月から令和8年2月まで（予定）

(2) 開催場所

①県内24市町村を3ブロックに分け、各ブロックごとにパネル展示等を行う。

※1市町村（1施設）につき、10～11日間程度

②県内商業施設（3施設）でパネル展示等を行う。

※1施設につき、7日間程度

6 委託業務の内容

■フェスタ2025

(1) コンセプト

重点的に取扱う人権課題を踏まえ、フェスタ2025全体のコンセプトについて提案すること。

(2) フェスタ2025の企画

次の点に留意し、フェスタ2025全体の企画を行うこと。

○集客効果が高く、長時間の滞在につながるような内容とすること。

○親子連れをはじめ、広く県民が参加できる企画の提案を盛り込むこと。

○会場及び各施設の立地を効果的に活用し、フェスタ2025で実施する各イベントの相乗効果が期待できる提案であること。

(3) 使用可能会場等

主催者が確保している会場及び使用可能時間は次のとおり。

会 場	使用可能時間	
	【準備等】11月29日(土)	【当日】11月30日(日)
屋内: イベントホール	9:30～21:00	9:30～17:00
〃 多目的活動室	×	×
〃 ミーティングルーム	9:30～21:00	9:30～17:00
〃 ミニシアター	9:30～21:00	9:30～17:00
〃 スタジオ	×	×
屋外: すだちくん森のシアター	13:00～21:00	9:30～17:00

※（注1）多目的活動室及びスタジオは使用不可（文化の森関連イベントのため）。ミニシアターは「文化の森人権啓発展」と併用。

（注2）11月29日（土）は、徳島地方法務局主催「第44回全国中学生作文コンテスト」を開催（9:30 準備～13:00 本番～15:00 撤収完了予定）。

(4) 会場設営・撤去業務

会場レイアウト及び会場設営・撤去に係る一切の業務を行う。

○施設平面図を参照のこと。

○高齢の方、障がいのある方に配慮した会場設営を行うこと。

○会場借り上げについては県が行い、その経費については委託費に含まない。

○音響機材、看板等を調達し、設置すること。なお、可能な限り会場備え付けの

ものを活用し、経費の削減を図ること。机・椅子についても、可能な限り会場
備え付けのもので対応すること。

○会場の使用等については、委託決定後、必要に応じ施設管理者と協議すること。

※会場設営日：令和7年11月29日（土）・30日（日）＊使用可能時間内

※会場撤去日：令和7年11月30日（日）＊イベント終了から17:00まで

【施設（会場）別利用用途について】

※あくまでも目安であり、下記記載事項に限定するものではない。

<11月29日（土）>

①イベントホール

9:30～ 会場準備

13:00 徳島地方法務局主催「第44回全国中学生人権作文コンテスト」

～15:00頃 表彰式及び作品朗読

※撤収後、翌日準備

<11月30日（日）>

①イベントホール

9:30～ 会場準備

12:30～ 開場・受付開始

13:00～ オープニングセレモニー

・地域住民や学生等によるステージ・パフォーマンス

・舞台セッティング

13:30～ 開会式

・開会、知事及び来賓挨拶・来賓紹介

13:40～ 映像コンテンツ発信事業優秀作品表彰式

・受賞者、部長

13:50～ 映像コンテンツ発信事業優秀作品発表会

・受賞作品発表

14:00～15:30 講演会（1本）

・講演会終了後、閉会～撤収

②イベントホール（ホワイエ）

●イベント（人権啓発パネル展示等）【企画提案】

③ミーティングルーム

○控室【徳島地方法務局関係（職員・人権擁護委員・ゆるキャラ）】

④ミニシアター

○人権啓発動画放映【21世紀館、徳島地方法務局】

○映像コンテンツ発信事業受賞作品放映【県】

⑤すだちくんの森のシアター

●イベント【企画提案】 ※野外のため寒さも考慮したイベント

⑥その他（会場）

◇多目的活動室「文化の森35周年記念事業」

◇近代美術館ギャラリー「文化の森人権啓発展」

◇図書館（人権に関する資料等）、博物館（常設展、企画展）など文化の森各館と

の連携イベント

◇講師控室1（ステージ・パフォーマンス出場者等控室）

◇講師控室2（講師、来賓等控室）

◇21世紀館会議室ほか（救護、託児等スペースほか）

⑦その他（会場全体）

●イベント【企画提案】

<留意事項>

※オープニングセレモニー及び講演会には、イベント開始から終了まで、手話通訳及び要約筆記を手配すること。その他のイベントや展示コーナーでも配置可。

また、多言語対応についても必要に応じて行う。

※オープニングセレモニー及び講演会は、会場開催と同時に、オンラインで配信すること。

※講演会参加者は、事前申込制とし、参加受付に係る一切の業務を行うこと。

・応募者多数の場合は先着順とする。

・受付方法：特設サイト応募フォーム、ファクシミリ、ハガキ、電子メール

・募集期間：10月中旬から（予定）

・事前申込み終了後に残席がある場合は、当日参加受付も可とする。

※地域住民や学生等によるステージ・パフォーマンスは、県が決定する。

※救護、託児等スペースは、来場者数、イベント内容等を考慮し、必要に応じて設置を見込むこと。

◇今回、「文化の森人権啓発展」及び「文化の森35周年記念事業」と連携し、会場全体に来場者を誘導できるようなイベント、誰もが親しく関わることができ、滞在時間の延長にもつながるイベントについて提案すること。

（5）会場運営業務

イベント全体（主催者実施イベントを含む）の運営を行う。

○イベント実施に際しては、必ずイベント保険に加入するとともに、その他必要な安全対策を会場内に講じること。

○来場者への配慮として次の点に留意すること。

・講演会での手話通訳、要約筆記の配置、磁気ループの使用

また、多言語対応についても必要に応じて行うこと。

・ガイドヘルパーの配置

・管理運営体制（スタッフ・その他の人員等）

・救護、託児等スペースの設置及び看護師、保育士の配置について、来場者数、イベント内容等を考慮し、必要に応じて配置を見込むこと。

（6）資材等調達・輸送業務

○イベント実施に係る資材等について、調達・輸送を行う。

○来場者への配布物（啓発資材、アンケート、アンケート用筆記用具等）の袋詰めを行う。

※輸送物には県が用意する展示用パネルも含む。

※景品等配布用の物品に余剰が生じた場合は、イベント終了後、県に納品するものとする。

（7）関係機関との調整業務

○イベント実施に必要な関係機関との調整（申請・届出等含む）は、受託者が行う。

○主催者実施イベントとの調整について、主催者と協議を行うこと。

(8) 広報業務

広報資材の作成及びその他の広報を行う。

○広報の開始日は令和7年10月中旬(予定)。

○リーフレットは、作成費用と配送費用を計上すること。(発送先240か所程度)

○広報業務の内容については、次のとおりとする。

・リーフレット(チラシ)の作成(事前周知用)、配送

(規格)A4、カラー (部数)20,000枚

・新聞広告用版下(5段・白黒の予定)の作成(フェスタ開催直前及び動画配信直前)

●イベントの周知及び集客に効果的な広報を行うこと。【企画提案】

●多言語による効果的な広報を行うこと。【企画提案】

※視覚障がいのある方に配慮し、リーフレットには音声コードを使用すること。

※リーフレットについては、完成後電子データも納品すること。

※次の(ア)～(カ)の広報については、主催者側で実施する(いずれも予定)。

内容については、変更する場合がある。

(ア)新聞による広報

11月及び1月、徳島新聞朝刊に広告掲載

(イ)ラジオでのイベント告知

ラジオでのスポット放送

(ウ)インターネットによる広報

県ホームページに掲載

(エ)県広報媒体による広報

(オ)徳島県政記者クラブへの情報提供

(カ)その他の効果的な広報媒体を利用

(9) 講演会事前申込受付及び問合せ対応業務

事前申込受付及び問合せ対応の電話・ファクシミリ番号及びメールアドレスを用意し、対応業務を行う。

※受付期間：令和7年10月中旬から(予定)。

(10) アンケート業務

○県が作成するアンケート用紙を1,000部印刷し、来場者へのアンケート調査を実施する。

○アンケート結果の集計・分析を行う。

※アンケート協力者の個人情報の取扱いに十分配慮すること。

■特設サイトの管理運営

(1) 特設サイト

○設置期間は、10月中旬から翌年1月末までを予定。

○特設サイトの立ち上げ・管理運営に関する一切の業務を行う。

○特設サイトの立ち上げ及び変更は、県と協議のうえ実施すること。

●特設サイトへのアクセス分析について【企画提案】

(2) 人権啓発講演会の動画配信

○フェスタ2025における講演会のアーカイブ配信については、講演会時に撮影した動画に字幕を追加し、特設サイトにおいて閲覧できるようにすること。

また、多言語対応についても必要に応じて行う。

- WEB講演会の配信については、講師、配信期間とも調整につき、講師謝金・旅費は委託費には含まない。また配信期間も改めて県と協議を行うこと。
- 講演会の当日視聴については、事前申込制とし、受付に係る一切の業務を行うこと。

■まちかどパネル展

(1) パネル展の開催エリア・期間

○市町村

- ・県内24市町村（24施設）で開催
- ・県内を3ブロックに分けて、各ブロック内で順次開催（3箇所ですべて同時開催する場合あり）
- ・1市町村につき10～11日間程度

○商業施設

- ・県内3施設程度で開催（県南、県央、県西）
- ・市町村での開催期間の前後で開催
- ・1施設につき7日間程度

(2) 会場設営・撤去業務

パネル展の設営・撤去を含む一切の業務を行う。

- 展示物については、1施設につきB2パネル10枚程度とする。また、会場の状況に応じて、数種類のチラシを同時設置する。
- パネルについては県が提供するポスターを3セット（合計30枚）カラーコピーし、パネルとして使用できるよう準備すること。
- B2パネル10枚程度を展示するための資材を各ブロックごとに準備し、設置する。ただし、可能な限り会場付属の資材を活用し、経費の削減を図ること。
- パネル展の開催施設・時期は、調整中のため、改めて県と協議を行うこと。
- 高齢の方、障がいのある方に配慮した設営を行うこと。

(3) 関係機関との調整業務

パネル展開催に係る関係機関との調整が必要な場合（申請・届出等含む）は、受託者が行う。特に施設管理者と十分な調整を図ること。

■その他

(1) 報告書等作成業務

- 委託業務終了後、委託業務完了報告書を2部作成し、県に提出すること。
- 開催状況の分かる写真を撮影し、写真及びデータを成果品として提出すること。
- 写真は主催者の広報用として使用し、著作権は県に帰属するものとする。
- 報告書の内容については、次のとおりとする。
 - ・実施結果（イベント内容、来場者数等）
 - ・アンケート結果の集計及び分析
 - ・会場レイアウト図（設営物の規格、数量等を表示すること）
 - ・進行表、進行台本等
 - ・広報実施状況
 - ・成果品（広報資材、写真、データ等）
 - ・その他

(2) 企画書について

フェスタ2025については、会場平面図等を参照のうえ、次の内容（概要）が分かるものとする。

○企画コンセプト

- ・明瞭かつ具体的に示すこと。

○来場者数見込

- ・会場規模を考慮した設定であること。

○イベント構成（全体進行スケジュール案、会場別プログラム等）

- ・集客効果がある内容とする。
- ・長時間の滞在につながるような内容とする。

●企画提案によるイベント

- ・ワークショップや体験コーナー、クイズ（景品付き）等、親子連れをはじめ幅広い年齢層が楽しめる内容とする。
- ・会場全体を活用し、人権意識の普及高揚を図ることのできる内容とする。

○会場レイアウト、装飾等

- ・屋外も含め、会場全体を有効に活用すること。
- ・イベント会場として、明るく・楽しい印象を与える装飾等とする。

○管理運営体制（スタッフ・その他の人員等）

- ・場所及びイベントコーナー毎に具体的に示すこと。

○広報計画

- ・広報媒体及び時期を示すこと。

○事業実施スケジュール

- ・準備も含め事業全体のスケジュールを示すこと。

7 委託事業費上限額

3,900千円以内（消費税及び地方消費税を含む）。ただし次の経費は含まない。

- 会場借り上げ
- 新聞広告掲載
- 講演会講師に係る謝金・旅費

8 選定方法

プロポーザル方式により委託業者を選定する。

