

WE-Nagano Global Conference 2025 運営委託業務仕様書

この業務委託仕様書は、公立大学法人長野県立大学（以下「委託者」という。）が行う WE-Nagano Global Conference 2025 の運営の一部を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

WE-Nagano Global Conference 2025 運営委託業務

2 業務の目的

委託者が実施する WE-Nagano Global Conference 2025（詳細は、実施概要参照）が滞りなく開催されるため、必要な業務の一部を行うことを目的とする。

3 委託期間

委託契約の締結日から令和7年8月31日とする。

4 完了報告

受託者は、本業務の完了後に業務の実績をまとめた報告書を業務終了後30日以内に提出することとする。

5 委託業務の内容

(1) イベント概要

- ・令和7年7月18日（金）及び19日（土）におけるイベント開催（対面のみ）
- ・参加者はそれぞれ100～150人程度を想定
- ・会場は、7月18日（金）は長野県立美術館ホール、19日（土）は長野県立大学三輪キャンパス
- ・7月18日（金）は3つのセッション（うち1セッションは英語で実施（同時翻訳字幕あり）、スピーチ等、19日（土）は3つのセッションと子ども・親子向けプログラム、飲食・物販ブース等を実施
- ・登壇者（モデレーターを含む）、司会者は委託者が選定し、契約、謝金等の支払い及び当日進行に係る連絡調整は受託者が行う

(2) 業務内容

【事前準備、広報等】

- ・委託者との事前打ち合わせ、全体の進捗管理（準備期間も含めたタスクリスト（WBS）の作成、学生アルバイトの配置計画を含む）

- ・当日実施にあたっての進行表・台本作成
 - 学生アルバイト（人数は予定、委託者が雇用）
 - 17日 8人（ブース準備を兼ねる）
 - 18日 5人（受付業務、会場案内、翌日に向けた会場設営等）
 - 19日 10人（受付業務、会場案内、撤去作業等）
- ・会場設営に必要な事項について、各会場との調整
- ・委託者が選定した登壇者（モデレーターを含む）、司会者との以下に係る調整と取りまとめ結果の委託者への提供
 - 契約
 - 当日の交通手段の案内
 - アレルギーなど含む食事制限の確認
 - 集合時間の案内等ロジスティックに関わる調整
 - （子ども・親子向けプログラム関係者、飲食・物販ブース出展者に係る調整は次項目を除いて不要）
- ・広報素材となる登壇者等の情報収集
 - 登壇者、子ども・親子向けプログラム関係者、ブース出展者へ情報（プロフィール写真、プロフィール文、団体紹介等）の提供を依頼し、収集が完了するよう必要に応じて登壇者、ブース出展者への連絡を行うとともに情報を整理する。
- ・広報用ポスターの印刷
 - ポスターのデザインデータはPPT又はPDF形式で委託者から提供することとし、当該データを基に受託者において入稿用データを作成の上、印刷すること。
 - 印刷にあたってはA2サイズ、片面カラーとし、校正回数は色校正を含め、2回以上とすること。納品部数は100部とすること。
- ・協賛企業向け周知及び当日配布用のリーフレットの印刷
 - リーフレットのデザインデータはPDF形式（I n D e s i g n）で委託者から提供するものを使用すること。
 - 印刷にあたってはA3サイズ（2つ折り仕上りA4）、カラー、マットコート仕上げとし、校正回数は色校正を含め、2回以上とすること。納品部数は500部とすること。
- ・当日に向けたポケットークカンファレンスを提供する事業者との調整

【7月17日（木）13:00～17:00（於 長野県立美術館 ホール）】

- ・会場設営
- ・前日リハーサル（委託者と受託者の協議に応じて実施）

【7月18日（金）9:00～17:00（於 長野県立美術館 ホール）】

- ・会場設営
- ・当日リハーサル（委託者と受託者の協議に応じて実施）
- ・全体の運営管理、登壇者の案内、来場者受付
- ・ポケトークカンファレンスを提供する事業者との連携環境の整備
- ・大学スタッフ分（1,500円程度×15食（予定））の手配
- ・インターネット環境の整備
ポケトークカンファレンスの運営に支障がないよう留意すること。
- ・上記の他、大学スタッフ（学生アルバイトを含む）との連携等、イベントの開催・運営に必要な業務

【7月18日（金）10:00～17:00（於 長野県立大学 三輪キャンパス）】

- ・7月19日の会場設営

【7月19日（土）9:00～12:30（於 長野県立美術館 ホール）】

- ・会場撤去

【7月19日（土）8:30～16:00（於 長野県立大学 三輪キャンパス）】

- ・会場設営・撤去
- ・全体の運営管理、登壇者の案内
- ・来場者向けの会場内誘導看板の作成と設置（簡易なものでも可）
- ・登壇者10名分（予定）の飲み物、昼食の手配（別途予定している飲食ブースを利用した場合の料金負担でも可）
- ・上記の他、大学スタッフ（学生アルバイトを含む）との連携等、イベントの開催・運営に必要な業務

【開催後】

- ・謝金、旅費の支払い
司会者2名、国内在住登壇者8名への謝金（旅費込み、単価は次のとおり）、国外登壇者1名への旅費（インドネシアから日本への渡航費（謝金抜き、旅費のみ）、実費相当）を支払うこと。また、必要に応じて税務処理をすること。
謝金、旅費の支払いにあたり手数料が必要な場合は、それを負担し支払うこと。

謝金単価（1日1人あたり、旅費・税込み）※予定

司会者 30,000円（1日目2名、2日目1名）

登壇者 100,000円（2日目1名）

50,000円（1日目1名、2日目3名）

40,000 円（1 日目 2 名、2 日目 1 名）

6 対象経費

(1) 本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。

- ア 受託業務に従事する職員の人件費
- イ 登壇者（モデレータ含む）、司会者への報償費
- ウ 登壇者への旅費（交通費・宿泊費）
- エ 消耗品費（事務用品費等）
- オ 通信費（郵送料等）
- カ 印刷費
- キ 飲食にかかる経費（各日の昼食代）
- ク その他事業実施に必要な経費

(2) 対象とならない経費

- ア 機械・機器等の購入経費
- イ 土地・建物を取得するための経費
- ウ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
- エ その他、事業との関連が認められない経費

(3) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

7 権利関係

- (1) 制作物が他者の所有権や著作権、肖像権を侵すものではないこと。制作物が他者の所有権や著作権、肖像権を侵した場合の受託者における賠償責任の範囲は、民法に従うこと。
- (2) 本事業に関する所有権や著作権は、原則としてすべて委託者に帰属し、委託者は事前の連絡なく加工及び二次利用できるものであること。ただし、受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。

8 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (3) 受託者は成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

9 その他

- (1) 本事業の実施に当たっては、実施内容の詳細について事前に委託者と協議すること。
- (2) 受託者は、やむをえない事情により本仕様書の変更を必要とする場合は、予め委託者と協議のうえ、承認を得ること。本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。
- (3) 受託者は本仕様書に記載されていない事項については、委託者の指示に従わなければならない。
- (4) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。委託料の変更には、登壇者への謝金単価や支払い対象者数に変更がある場合、国外登壇者の旅費や支払い対象者数に変更がある場合を含む。
- (5) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。