

アジア太平洋防災閣僚級会議関連事業・情報発信実施計画策定等業務委託 仕様書

1 目的

令和9年秋に仙台市で開催されるアジア太平洋防災閣僚級会議(以下、「APMCDRR」という。)にあわせ、アジア太平洋防災閣僚級会議仙台開催実行委員会(以下、「実行委員会」という。)主催による関連事業(シンポジウム, 各種展示, 歓迎レセプション等)の実施を予定している。本業務は、下記2に記載の「仙台開催の意義」を踏まえた関連事業に係る開催計画案の策定及び必要な準備, 調整, 市民参加イベントの企画・運営, APMCDRR 開催に向けた情報発信及び機運醸成に係る計画策定等を目的とする。

2 仙台開催の意義

- (1) 仙台防災枠組の採択地として、「防災環境都市・仙台」の姿を示し、国内外に対し実践の広がりを導く
- (2) 世代や立場の違いを越えた多様な主体の力をつなげ、地域に根ざした防災力を高め、都市のレジリエンスを磨く
- (3) 人と知の結びつきを一層深め、人を呼び込み、イノベーションによる新たな都市の価値の創出につなげる
- (4) 記憶と伝承を未来へ紡ぎ、災害を乗り越える力を育む

3 委託内容

APMCDRR 開催に合わせて実施する以下事業の計画策定及び一部事業の企画・運営。

なお、本業務委託により策定した計画の実施・運営に係る業務については、本業務の受託者に別途業務を委託することを想定している。

I 関連事業・歓迎事業

(1) 一般公開事業

一般公開事業として、以下①から③の各事業において、(ア)から(エ)の各種計画を策定すること。

また、各事業相互間の回遊性を高めるため、案内表示、会場配置、プログラム時間の設定及び広報手法等を総合的に検討し計画を策定すること。

① 総合フォーラム

概要:仙台開催の意義を踏まえた有識者による講演等を実施する場とする。プログラムの日程は4～5日間、1日あたりテーマ数は2～3テーマを想定しているが、テーマの設定については、発注者において検討し、決定後受注者に情報提供するものとする。

② 展示会

概要:国連・国際機関・政府機関・民間事業者等が防災等のテーマに基づく取組みを、展示を通じて紹介する場とする。なお、出展者の一部は公募により選定することを想定している。

③ シンポジウム・セミナー

概要:政府機関、大学、諸団体等が防災等のテーマに基づき講演やパネルディスカッション等を実施する場とする。なお、出展者の一部は公募により選定することを想定している。

(ア)会場利用計画(各事業の実施場所及び動線の整理を含む)

会場の選定にあたっては、平成27年に開催された第3回国連防災世界会議における会場利用実績を参考とし、発注者と十分協議すること。

【参考資料:第3回国連防災世界会議仙台開催実行委員会活動報告書(125 ページ参照)】

<https://www.city.sendai.jp/kankyo/shise/gaiyo/soshiki/sesakukyoku/link/suishin/documents/all.pdf>

(イ)運営計画(実施スケジュール及び運営体制を含む)

(ウ)参加者・出展者募集計画(募集方法及び選定方法を含む)及び募集の実施

(エ)広報計画(上記③の募集における広報及び下記アからウの事業実施における広報手法)

(2) 歓迎レセプション

本体会議参加者, 国連関係者, 日本政府関係者, 地元関係者等を招待し, 実行委員会主催の歓迎レセプションを実施するための計画を策定すること。

① 対象者, 参加者数及び実施予定会場について

(ア)対 象 者 : 本体会議参加者(各国閣僚級等のVIPを含む), 国連関係者, 日本政府関係者, 地元関係者, 報道関係者等

(イ)想定参加者数 : 800 人程度(見込み)

(ウ)実施予定会場 : 仙台市中心部のホテル

② 実施計画の内容について

- ・プログラムの構成(開会・乾杯・演目・閉会等による構成を想定)
- ・演出計画(東北の文化の紹介等を想定)
- ・料飲計画(東北にちなんだ料理及び酒類の提供を想定)
- ・会場使用及び各種設営手配計画(会場レイアウト, 使用資機材, 案内表示, 通信回線及び電源等を含む)
- ・参加者受付及び入場管理に関する計画
- ・東北の観光・物産 PR に関する計画
- ・本事業運営にかかる実施体制・人員配置計画
- ・通訳配置計画
- ・警備・危機対応計画

(3) インフォメーションセンター・おもてなし拠点

仙台駅周辺に、会議参加者、関係者及び市民に対する案内機能のほか、会議関連情報及び仙台・東北地域の観光情報等を提供するインフォメーションセンターを設置するとともに、会議参加者へのおもてなし機能を担うおもてなし拠点を本体会議場(仙台国際センター予定)周辺に設置するための総合計画(実施計画、会場利用計画、運営計画)を策定すること。なお、策定にあたっては、以下の内容を盛り込むこと。

① 東北の観光・物産PR計画

インフォメーションセンターにおける情報発信及びおもてなし拠点における展示・体験等を通じて、仙台をはじめ東北の観光・物産のPRを行うための計画を策定すること。なお、計画策定にあたっては、東北の各自治体をはじめとした関係団体と連携し、実施内容の調整を行うこと。

② 日本文化体験や展示内容の計画

おもてなし拠点において、抹茶体験や生け花体験等、日本の伝統文化を体験できる企画を立案すること。また、インフォメーションセンターにおいても、日本文化体験の背景や魅力、当該体験の実施内容に関する情報発信を行い、伝統文化等の魅力発信につなげること。

③ 各種製作物の計画

国際会議の円滑な運営及び情報提供並びに体験・展示の実施のため、案内サイン、配布資料、識別用品、表示コンテンツ等の制作にかかる計画を策定すること。

④ 本事業運営にかかる実施体制・人員配置計画

⑤ 警備・危機対応計画

⑥ 通信設備計画

II. 機運醸成（広報・市民参加）

(1) 広報実施計画の策定

以下の項目について、基本戦略及び具体的な展開方策(媒体毎に、スケジュール、実施内容、展開期間、展開エリア、実施手法、実施体制、予算、効果測定)等を検討し、実施計画を策定すること。

① 広報ツール(ノベルティグッズ等)の制作・配布

② SNS, WEB 広告, マスメディア(新聞, テレビ, ラジオ, 雑誌等)の活用

③ 歓迎装飾(街頭フラッグ, 交通広告, デジタルサイネージ等)の制作・設置

(2) プレイベントの企画・運営等

① (仮称)一年前イベントに係る企画運営業務

(ア)概要

- ・日 時:令和8年 11 月 7 日(土)14:00~16:30(※時間未定)
- ・会 場:中小企業活性化センター 多目的ホール(仙台市青葉区中央1-3-1 AER5階)
※予約済
- ・参加者:200 名程度
- ・対象者:防災等に関心のある高校生・大学生, 幅広い年代の市民
- ・タイムスケジュール(案)

14:00	開会
14:00-15:00	市民参加イベント(ワークショップ等)
15:00-15:05	開会あいさつ
15:05-15:25	基調講演
15:25-16:15	パネルディスカッション
16:15-16:25	質疑応答
16:30	閉会

(イ)企画及び運営・管理

- ・総合企画(実施計画, 会場利用計画, 進行・運営計画)の策定及び運営・管理を行うこと
 - ・市民の APMCDRR に係る認知度向上や開催機運醸成を図ることを目的とする。多様なステークホルダーと連携し, 東日本大震災からの復興に取り組んできたこと等をテーマとすること
 - ・出演者およびテーマの選定・依頼は, 発注者と調整の上, 決定すること
 - ・出演者に係る旅費, 宿泊等が必要となる場合は, 委託費に含める
 - ・幅広い年代(主に若年層)の参加を図ることを目的とし, 1 時間程度のワークショップ等を企画すること
 - ・出演者(司会, コーディネータ, パネリスト等)の調整および当日対応を行うこと
 - ・司会, パネルディスカッションの進行台本を製作すること
 - ・当日事前打合せの調整(昼食手配含む。)を行うこと
 - ・会場の装飾(看板, 出演者の席札等), 撤去を行うこと
- ※会場使用料(装飾費を除く。)については, 発注者にて別途支払いを行うため, 当該委託業務の中には含めないこととする

② 仙台防災未来フォーラム 2027内で実施するプレイベント企画運営業務

(ア)概要

- ・日程:令和8年 3 月上旬~中旬(※時間未定)
- ・会場:仙台国際センター展示棟(仙台防災未来フォーラム 2027内での実施を想定)
- ・出展形式:発表, ブース展示を想定
- ・対象者:広く一般市民とする

(イ)企画及び運営・管理

- ・出演者およびテーマの選定・依頼は、発注者と調整の上、決定すること
- ・出演者に係る旅費、宿泊等が必要となる場合は、委託費に含める
- ※会場使用料(装飾費を除く。)については、当該委託業務の中には含めないこととする

(3) 情報発信

① 周知用ポスター・チラシ, その他必要な印刷物の作成及び印刷物の発送

- ・企画, デザイン, 校正作業, 印刷等必要な業務を含む
- ・必要に応じてロゴ・写真のデータを発注者から支給する。
- ・完成まで発注者による複数回の校正の機会を設けること
- ・完成後は別途発注者の指示する形式にて電子データでも納品すること
- ・納期については, 別途発注者より指示する
- ・発送については, 発注者が支給する発送名簿のとおり行うこと。残部は発注者へ納品すること
- ・発送の際は発注者が支給する添書を同封すること。封筒は受注者が手配すること
- ・制作物は, 「行政広報物における表現のガイドライン」に則り作成すること

(<https://www.city.sendai.jp/danjo-kikaku/kurashi/manabu/danjo/torikumi/guideline.html>)

※作成, 発送予定部数等は以下のとおり

(ア)1 年前イベント周知用チラシ 5,000 部

- ・規格:A4 両面(フルカラー, 両面, 90kg マットコート紙)
- ・発送件数:40 件(1件あたり 20 部)

(イ)プレイイベント周知用チラシ 5,000 部

- ・規格:A4 両面(フルカラー, 両面, 90kg マットコート紙)
- ・発送件数:40 件(1件あたり 20 部)

② カウントダウンボードの制作・維持管理

- ・機材調達, シートデザイン・貼付, 基盤取り付け, その他製作に必要なこと

(ア)仕様(製作台数は1台)

- ・ボードサイズ:W900mm×H1,800mm×D300~500mm 程度(自立補強や固定に伴う余剰部分を除く)
- ・電光表示器: W600mm×H300mm 程度(3桁以上の数字が表示できるもの, 電源接続式)
- ・ボードデザイン等: 委託者が提供する素材データ(JPEG や, AI データから部分抽出が必要なものの, テキストのみ等を含む)を組み合わせ, ボード面のデザイン制作を行うこと。通行者が興味を引きやすい表示方法があれば提案すること
- ・ボードの素材: 太陽光や雨風, 傷や汚れに強い素材を用いること。保守, 修繕の可能性を踏まえ, 対応可能な素材を用いること
- ・ボードの固定等: 地震等による縦横転倒に耐えられる重さ, 重心とする, または, 固定等を施すこと。(ウエイトが必要な場合は付属品として用意すること。)
- ・外部電源を設置する場合, 電源配線工事を施工すること

③ SNS, WEB 広告, マスメディア(新聞, テレビ, ラジオ, 雑誌等)の活用

- ・上記広報実施計画を基に, 発注者と協議の上, 会議を効果的にPRする SNS アカウント(X, Facebook, Instagram, LINE, TikTok 等)の運用, WEB 広告(GDN, YDA, YouTube 等)の掲出等を行うこと
- ・広報の開始時期は, プレイベントの実施時期を想定している

(4) 各種広報周知グッズ等の企画・作成

- ・上記広報実施計画を基に, 発注者と協議の上, 会議を効果的にPRできるオリジナルノベルティグッズを製作すること。
- 令和8年 10 月 2 種, 令和9年 2 月 2 種完成を想定している。

(5) 市民参加プログラムに係る企画

- ・市民の APMCDRR に対する理解と関心を高めるとともに, 関連事業への参画を促進し, 開催に向けた機運の醸成を図るため, 特に学生をはじめとする若者を対象とした企画・運営を行うこと。なお, 企画に当たっては, 以下の点に留意すること。
- ・他の国際会議等の大規模イベントの事例を参考とすること。
- ・若者の参加促進の視点を取り入れること。
- ・プレイベントとは異なる時期における実施を想定すること。

Ⅲ. 費用算定

(1) 実施費用の算定

上記 I から II に係る各項目について, 実施に要する概算費用を算定し, 施策ごとの費用規模が把握できるよう明示すること。

(2) 総合調整, その他必要になるもの

4 会議・打合せ等

本業務委託の進捗状況や課題等の共有を行うため, 定期的に発注者と本業務に関する打合せを実施することとする。

5 各種資料提出

(1) 各実施計画書 各 10 部

実施計画の策定にあたっては, 別途指示する日までに原稿案を発注者に提出し, その内容について十分調整すること。

(2) 上記電子データ 1部(SSD,HDD 等の電子記録媒体により納品するものとする)

(3) その他関係資料 一式

6 業務スケジュール

本業務における主なスケジュールは以下のとおりとする。なお、本スケジュールは現時点での想定であり、詳細については発注者と協議のうえ決定するものとする。

日程	内容
令和8年 7月	・初回打ち合わせ
～9月	・実施計画策定
10月	・(仮称)一年前イベント参加者募集 ・SNS, 各種広報開始
11月	・(仮称)一年前イベント実施 ・カウントダウンボード設置
令和9年 ～1月	・市民参加イベント実施
2月～3月	・一般公開事業公募期間
3月	・プレイベント実施

7 その他

- (1) 本業務で作成したデータ及び成果品の著作権については、発注者に帰属する。
- (2) 受託者は、事業開始前に事業企画提案書を提出し委託者の了解を得ること。
- (3) 受託者は、業務の各段階に委託者の了解を得ること。
- (4) 関係法令等を遵守し、適正に処理すること。
- (5) 発注者の指示する資料作成や情報の提供を行うこと。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者において別途協議の上実施するものとする。