

## 令和6年度「みやざき女性の活躍推進会議」総会・研修会業務委託仕様書

### 1 業務の目的

女性はもちろん、男性もいきいきと働き、ともに活躍する活力ある宮崎の実現を目指し、「みやざき女性の活躍推進会議」による研修会を開催する。

研修会の円滑な運営と併せ、参加者増及び会員企業の増加を図るため、効果的な広報活動を行う。

(主催：みやざき女性の活躍推進会議 (事務局：県生活・協働・男女参画課))

### 2 業務の名称

令和6年度「みやざき女性の活躍推進会議」総会・研修会業務

### 3 委託期間

契約の日から令和7年2月28日(金)まで

### 4 総会・研修会の概要

#### (1) 開催日時及び会場

令和6年12月18日(水) 13:30～16:00 (時間は予定)

宮日会館宮日ホール (最大200名)

※ オンライン参加者 (最大100名)

#### (2) 内容 (予定)

- ・総会 13:30～14:00
- ・講演 14:10～15:40
- ・質疑応答等 15:40～16:00

#### (3) 参加対象者

みやざき女性の活躍推進会議参加企業ほか

### 5 委託業務の内容

#### (1) 広報

##### ① 案内チラシの作成

- ・A4判両面カラー 1,000部
- ・デザインを含めた全てを作成し、PDFデータとともに県に納品する。

##### ② 効果的な周知・広報の実施

総会・研修会の周知を図るため、県と連携して広報活動を行う。内容や広報媒体等については、各社からの提案による。

#### (2) 当日の会場設営及び運営等

- ① 宮日ホールを会場としながら、その会場の様子を Zoom ウェビナー形式で配信する。

- ② 実施に必要な配信機材（映像機器、PC、ケーブル、インターネット回線等）、Zoom等ライセンス、消耗品等を手配（支払を含む。）する。
  - ③ 会場の看板（懸垂幕、受付用）を作成する。横看板の代わりとして、プロジェクター投影デザインを作成すること。
  - ④ 進行上必要となる案内スライドの作成のほか、会場整理、受付、進行、撤収など、当日の運営を行う。
  - ⑤ 司会者を設ける（1名）。
  - ⑥ 写真撮影を行う。
- (3) その他
- ① 会場及び機材使用に係る支払いを行う。
  - ② 県が依頼した講師への謝金、移動費及び宿泊費の支払い、並びに研修会に必要な補助業務（空港・宿泊施設送迎(同乗者の保険料を含む)、昼食、飲料の手配等を含む。）を行う。
  - ③ 講演内容について全文文字起こしを行い、県に提出する。県から報告書の原稿の送付があり次第、概要報告書（A4用紙4ページ程度、HP掲載用）を作成する。
  - ④ 当日研修に参加した人数を報告する。

## 6 注意事項

- (1) 委託業務の実施に当たっては、県及び関係者と十分に連絡をとりながら進めること。
- (2) 委託業務の実施に当たっては、県民や事業者等の第三者からいささかの批判も受けることがないように十分配慮すること。
- (3) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者が協議の上、定めるものとする。