

子どもの健康と環境に関する全国調査(エコチル調査)福島ユニットセンター
エコチルふくしま令和7年度全県イベント企画・運営業務仕様書

1 委託業務名

エコチルふくしま令和7年度全県イベント企画・運営業務

2 業務委託の目的

「子どもの健康と環境に関する全国調査(以下、「エコチル調査」という。)」は、環境省が実施する、全国で約10万人の親子が参加し、子どもを胎児期から長期に渡って追跡する出生コホート研究調査である。公立大学法人福島県立医科大学エコチル調査福島ユニットセンター(以下「福島ユニットセンター」という)は、福島県で実施するエコチル調査を環境省より受託し、平成23年1月から実施している。

福島ユニットセンターでは調査参加者及び県民を対象に、調査参加者のモチベーション向上及び県民への調査の周知を目的とし、毎年継続して調査成果発表及び親子で楽しめるレクリエーションからなるイベントを実施している。今年度は昨年を引き続き、調査成果の発表、及び講師による親子で参加できるダンス教室を開催することとした。

3 委託期間

契約締結～10月5日まで

4 開催日時及び会場

日時	会場名	対象者
令和7年10月5日(日) 10時受付開始～ 12時40分終了予定	AGC エレクトロニクス 郡山カルチャーパーク 展示室・アリーナ等 (郡山市安積町成田字東丸山61)	小・中学生親子30組 (100名程度) ※きょうだい(未就学児)も想定

5 実施概要(案)

(1) エコチル調査成果発表(30分程度) 10:30～11:00

エコチル調査で分かってきたこと、調査の進捗状況の報告などについて、福島ユニットセンターが選定した者と、司会進行役の掛け合いによる発表を行う。

(休憩20分) 11:00～11:20

(2) 親子で参加できるダンス教室(1時間程度) 11:20～12:20

エコチル調査参加の対象者である、小学生～中学生とその保護者を中心とした100名程度に対し、親子で参加できるダンス教室を開催する。

(3) アンケート記入、記念品お渡し 12:20~12:40

イベント終了後に参加者全員にアンケートを行い、回収後に人数分のカルチャーパークドリームランドフリーパス引換券を進呈する。

6 委託内容

受託者は福島ユニットセンターと協議の上で、調査成果発表及び親子で参加できるダンス教室に係る企画及び会場運営業務等を実施する。

(1)開催準備

- ① 全体を統括する責任者の配置。
- ② 会場等運営計画の策定(人員配置、会場等設営、来場者誘導に関する計画等)。
- ③ 司会進行役の配置。
- ④ 未就学～小・中学生親子を対象として、100名程度に対するダンス教室実施のための講師手配と連絡調整、実施にかかる費用の負担(講師料、交通費、機材費、講師用飲料等)。なお、講師については一般社団法人福島スポーツアカデミー(FSAダンススクール)より2名選定するものとする。

※実施内容、プログラム等については複数回打ち合わせを行い、十分に協議の上、結果を適宜ユニットセンターに共有すること。

- ⑤ 実施マニュアル、実施報告書の作成。
- ⑥ 悪天候、事故、災害、急病人等が発生した場合の連絡体制の構築(実施マニュアルに記載すること)。
- ⑦ 当日の参加人数に応じ、ドリームランドフリーパスを現金で購入すること。(費用は委託費に含める)。なお、事前に計上したフリーパス代金と、当日精算した金額に差額が生じる場合は、対応についてユニットセンターと協議すること。

(参考:ドリームランドフリーパス価格) 令和7年3月31日時点

大人:1,800円

小中学生:1,300円

未就学児(3歳以上):800円

(2)会場設営およびリハーサルの実施

- ① 会場レイアウトに基づく資機材(音響設備、電源、プロジェクタ等)の手配、運搬、設置、撤去。機器類を操作する専任オペレーターを配置すること。

なお、アリーナで使用する音響設備については受託者にて手配し、運用及び操作を行うオペレーターを配置すること。展示室は会場設備のワイヤレスマイクを使用する。

<必要な機材および数量(参考)>

項目	用途	使用場所	数量	日数
スピーカー	ダンス教室	アリーナ	2	2
スピーカースタンド	〃	アリーナ	2	2
ワイヤレスマイク	司会用	〃	1	2
ピンマイク	ダンス講師	〃	2	2
ピンマイク	成果発表者用	展示室	1	2
マイクスタンド(司会用)	成果発表司会用	〃	1	2
プロジェクタ	成果発表	〃	1	2

※この他既存放送設備との接続に必要な機器及び配線等は受託者で用意すること。

※音源の再生は講師が持参するスマートフォンを用い、Bluetooth で接続することを想定。

<展示室で使用可能な備品>

項目	数量
常設スピーカー	-
ワイヤレスマイク (成果発表司会用・予備用)	2
長机	35
椅子	130
スクリーン	1

- ② 設営およびリハーサルは展示室、アリーナともに開催前日 10 月 4 日(土)15 時～行う。
音響トラブルが発生しないよう、本番同様の環境で行うこと。

(3)会場運営

- ① イベント進行全体を管理する責任者の配置。
- ② カルチャーパーク第二駐車場に参加者の車を誘導する人員の配置(2名程度を想定)。
- ③ 駐車場～会場、および会場内の参加者の誘導、案内。
- ④ イベント終了後、参加者アンケートと引き換えにドリームランドフリーパス引換券をお渡しする。回収したアンケートは紛失しないよう留意し、計数した上でユニットセンターに提出すること。

(4)福島ユニットセンターが行う業務

- ① 会場の予約、使用料の支払い
- ② 個人情報に関する業務
 - ・参加者募集

- ・参加者への案内発送
 - ・イベント保険の加入
 - ・受付業務
- ③成果発表者の選定
 - ④成果発表資料およびノートパソコンの用意
 - ⑤イベントに関する広報業務

7 成果物の納品

いずれも様式は任意とし、PDF データおよび原本を提出すること。

(1) 納品物及び提出期限

①実施マニュアル

作成にあたり、複数回校正を提出すること(想定3回)。

【提出期限】イベント実施日 1 週間前

②実施報告書

業務の実施内容について受託者の代表者を明記し、社判を押印した報告書を提出すること。

【提出期限】実施後速やかに提出すること

(2) 納品先

エコチル調査福島ユニットセンター郡山事務所 事務担当

8 留意事項

- (1) 受託者は本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守すること。
- (2) 委託者が個人情報・秘密と指定した事項及び本業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (3) 受託者は本業務を全て第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。受託者は再委託先の行為について全責任を負うこと。
- (4) 委託業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は委託者の責に帰すべきものを除き、すべて受託者の責任において対処すること。
- (5) 受託者は、委託者と綿密に連絡を取るとともに、定期的に進捗状況を報告し、委託者の確認を得ること。また、適宜作成案及び関係資料を提出すること。
- (6) 本業務を遂行する上で必要な費用は、受託者の負担とする。

9 著作権等

- (1) 本業務においては、肖像権及び著作物の取扱いについて法令を遵守すること。
- (2) 素材に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行う

こととし、その経費は委託料に含まれるものとする。

10 費用の支払い

全ての委託業務が完了し委託者が実施する検査に合格した後、受託者からの請求により支払う。

11 その他

本仕様書に定めない事項又は解釈に疑義が生じた場合、並びに本仕様書に定めない事項で協議の必要がある場合は、受託者は委託者と協議を行うこと。