

医大フェス 2026 企画提案仕様書

1 業務の概要

本仕様書は、公立大学法人福島県立医科大学（以下「大学」という。）が実施する「医大フェス 2026」（以下「本事業」という。）の企画、制作、広報、会場設営、運営、撤去及び効果検証等に係る業務について、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定するに当たり、企画提案者に求める基本的な事項及び契約締結後に受託者が履行すべき事項を示すものである。

本事業は、県民に開かれた大学・附属病院の総合発信イベントとして実施するとともに、高校生等を対象とした「FMU メディカルキャリアアカデミー」を中核に据え、医療職への理解促進、及び附属病院の将来的な人材確保につなげる採用広報型・高大接続型イベントとして実施するものである。

また、会場でのイベント開催にとどまらず、テレビ放送、Web、SNS、動画その他のメディアを活用し、開催前、開催当日及び開催後を通じて、来場できない県民を含む県内全域へ、本学の教育、研究、診療及び地域貢献の取組を発信する戦略的広報事業として実施する。

なお、本仕様書は、企画提案募集時点における基本的な条件を示すものである。受託候補者決定後は、採用された企画提案を基礎として大学と受託候補者が協議し、契約締結時までに、原則として詳細仕様書、実施内容、数量、役割分担、成果物及び履行条件を確定するものとする。

詳細仕様書は、本仕様書及び採用された企画提案の具体化を目的とするものであり、参加資格、委託業務の基本的範囲、委託上限額、審査結果又は他の企画提案者との公平性に影響を及ぼす実質的な変更を行うものではない。

2 業務の名称

医大フェス 2026 企画・運営・戦略的広報業務委託

3 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 2 月 26 日（金）までとする。

主な日程は、次のとおりとする。

（1）設営日

令和 8 年 11 月 13 日（金）

（2）イベント開催日

令和 8 年 11 月 14 日（土）午前 10 時から午後 3 時まで（撤去日：開催日と同日）

なお、受託者の当日業務時間は、設営確認、朝礼、リハーサル、開場準備、撤去等に必要な時間を含むものとし、大学が指定する時刻までに設営、機器確認、スタッフ配置及び開場準備を完了すること。

（3）撤去日

原則として令和 8 年 11 月 14 日（土）とする。ただし、大学が認めた場合は、翌日以降に行うことができる。

（4）実績報告書提出期限

令和 9 年 2 月 26 日（金）

本業務におけるイベント企画は、原則として令和 8 年 11 月 14 日（土）の開催日に実施するものとする。

4 開催場所

主な開催場所は、次のとおりとする。

（1）福島県立医科大学附属病院及びその周辺施設

（2）福島県立医科大学光が丘キャンパス内の講義棟、実習施設、体育施設、屋外広場その他大学が指定する場所

（3）その他大学が指定する施設

具体的な使用施設、使用可能範囲、搬入経路、来場者動線、患者・職員動線、立入禁止区域及び使用条件については、大学と受託者が協議の上決定する。

附属病院内及びその周辺で実施する企画については、診療機能、救急搬送、入院患者及び外来患者の安全並びに療養環境を最優先しなければならない。

5 開催スケジュール

現時点での想定スケジュールとなります。

時間	内容	会場・備考
10:00	高度医療機器体験 メディカルキャリアアカデミー参加受付	I&H 会議室
10:15	メディカルアカデミー オープニングセッション	I&H 会議室
10:20	医大フェス実行委員長 病院長 開会宣言・挨拶	I&H 会議室
10:35	スタッフ誘導のもと各部門へ移動	院内各実施場所又は I&H 会議室
10:45～ 12:30	各職種体験、県内高校生対象高度医療機器体験	院内各実施場所
10:00～ 15:00	オープンホスピタル展示・試乗体験（自由参加）	院内各実施場所
13:15～ 14:30	各専門職とのフリートーク	I&H 会議室

14:40	医大フェス副実行委員長 副病院長 閉会宣言・挨拶	I&H 会議室
15:00	全体終了、撤収、アンケート回収	全会場

6 本事業の目的

本事業は、次の目的を達成するために実施する。

- (1) 大学及び附属病院の教育、研究、診療及び地域貢献の取組を県民に分かりやすく伝え、大学・附属病院への理解、信頼及び共感を高めること。
- (2) 高校生、専門学校生、大学生等に対し、医療職の仕事内容、魅力、専門性及び将来性を体験的に伝え、就職先選択を支援すること。
- (3) 附属病院に勤務する多様な医療職を紹介し、将来的な採用候補者との接点形成及び採用母集団の形成につなげること。
- (4) 小学生及び中学生に対し、医療・健康に関する体験機会を提供し、将来の医療人材育成につながる関心及び憧れを醸成すること。
- (5) 保護者、学校教員及び進路指導担当者に対し、本学の教育内容、医療職のキャリア及び附属病院の職場環境への理解を促進すること。
- (6) 高度医療、救急医療、災害医療及びチーム医療を支える本学の機能を県民に可視化し、福島県の医療を支える大学附属病院としての社会的使命を発信すること。
- (7) 学生及び若手職員が主体的に参加する機会を設け、本学で学び、働く人々の姿を通じて、本学の魅力及び組織風土を発信すること。
- (8) テレビ放送、Web、SNS 及び動画等を一体的に活用し、会場来場者に限定されない県内全域への情報発信を行うこと。
- (9) 本事業の成果を検証し採用広報、地域連携及び大学ブランド向上に活用できる実施モデルを構築すること。

7 基本方針

本事業は、次の基本方針に基づき実施する。

- (1) 「県民にとって身近で頼れる健康パートナーへ」を基本理念とし、県民に開かれた大学・附属病院を体感できる事業とすること。
- (2) 単なる集客イベント又は娯楽イベントではなく、医療人材育成、採用広報、県民の健康意識向上及び大学ブランド向上につながる事業として企画すること。
- (3) 本事業の中核を「FMU メディカルキャリアアカデミー」とし、本格的な医療職体験、職業理解、及びキャリア形成支援を行うこと。

- (4) 本学の特色である高度医療、救急・災害医療、多職種連携の取組について、体験、展示、インタビュー及び映像等により分かりやすく発信すること。
- (5) 患者さん、家族及び来場者の安全を最優先し、附属病院の診療及び救急医療を妨げないこと。
- (6) 大学職員及び医療従事者に過大な負担が生じない運営体制とし、受付、誘導、進行管理、会場管理、来場者対応その他の一般的な運營業務は、原則として受託者が必要な人員を確保して実施すること。
- (7) 公立大学法人が実施する事業として、公平性、中立性、公益性及び透明性を確保すること。
- (8) 特定の企業、商品、医薬品、医療機器、食品その他のサービスを大学が推奨しているとの誤解を生じさせないこと。
- (9) 障がい者、高齢者、乳幼児連れの来場者その他多様な県民が参加しやすい会場環境及び情報発信に配慮すること。
- (10) 環境負荷の低減、廃棄物の削減及び資材の適正利用に努めること。

8 想定する来場者

本事業の主な対象者は、次のとおりとする。

- (1) 高校生、専門学校生及び大学生
- (2) 小学生及び中学生
- (3) 保護者、学校教員及び進路指導担当者
- (4) 県民、患者さん及びその家族
- (5) 報道機関その他の情報発信関係者

各企画の主な対象者は、次のとおりとする。

ア FMU メディカルキャリアアカデミー

主に高校生、専門学校生、大学生

イ 高度医療機器体験

主に高校生

ウ オープンホスピタル企画

主に一般県民、患者及びその家族、小学生及び中学生並びに医療関係者

9 来場者等の目標

本事業における目標値は、次のとおりとする。

- (1) イベント来場者数

会場規模、実施企画数、企画ごとの定員及び安全管理を踏まえ、大学と受託者が協議の上、実現可能な目標値を設定する。

ただし、最終的な受入可能人数は、使用施設、各会場の収容人数、駐車場、公共交通、患者及び救急搬送の動線、企画ごとの定員、雨天時の対応並びに安全管理計画を踏まえ、大学が決定する。

（2）FMU メディカルキャリアアカデミー参加者数

会場規模、実施企画数、企画ごとの定員及び安全管理を踏まえ、大学と受託者が協議の上、実現可能な目標値を設定する。

（3）テレビ、Web、SNS 等を通じた情報到達

県内全域への情報到達を基本とし、効果的な情報提供等を提案すること。

（4）来場者満足度

来場者アンケートにおいて、総合満足度 70 パーセント以上を目標とする。

（5）大学・附属病院への理解

「福島県立医科大学及び附属病院への理解が深まった」と回答した者の割合 70 パーセント以上を目標とする。

（6）医療職への関心

高校生等の参加者のうち、「医療職への関心が高まった」と回答した者の割合 70 パーセント以上を目標とする。

なお、これらの目標値は成果目標であり、天候、災害、感染症、診療上の事情その他受託者の責めによらない事情を考慮して評価するものとする。

10 大学と受託者の基本的な役割分担

（1）大学側の主な役割

大学は、次の業務を担う。

- ア 本事業の基本方針及び実施方針の決定
- イ 学内関係部署、講座、診療科、部門、学生団体等との調整（出演費無し）
- ウ 大学施設及び附属病院施設の使用可否の判断
- エ 医療機器、医療行為及び医療情報に関する医学的・技術的判断
- オ 出演する教職員、学生及び関係者の選定並びに FMU メディカルキャリアアカデミー企画・運営
- カ 患者安全、感染管理、診療継続及び救急対応に関する最終判断
- キ 広報内容、制作物、撮影内容及び公表内容の確認・承認
- ク 大学名、大学章、附属病院名、ロゴ等の使用承認
- ケ 大学公式 Web サイト及び大学が管理する公式 SNS アカウントへの投稿
- コ その他大学が実施すべき事項

（2）受託者の主な役割

受託者は、次の業務を担う。

- ア 事業全体の企画、制作、進行及び工程管理
- イ 運営事務局機能の設置
- ウ 会場計画、来場者動線及び運営体制の構築
- エ 必要なスタッフ、司会者、技術者、警備員、誘導員等の確保
- オ 会場設営、撤去、備品及び機材の手配
- カ 参加申込み、受付、案内、誘導及び定員管理
- キ 広報物、Web コンテンツ、映像、テレビ放送及び SNS 等の企画・制作
- ク 出演者、出展者及び協力事業者との連絡調整
- ケ 安全管理、事故防止及び緊急時対応体制の構築
- コ アンケート、来場者集計、効果測定及び実績報告
- サ 許認可、届出その他必要な手続の支援
- シ 大学公式 Web サイト及び公式 SNS で使用する投稿素材の作成
- ス その他本事業の実施に必要な業務

大学職員及び医療従事者は、医学的説明、医療機器の管理、講演、実技指導その他大学でなければ実施できない業務を担当するものとし、受託者が担うものとはしない。

11 企画提案を求める事項

企画提案者は、本事業の目的及び基本方針を踏まえ、次の事項について、具体的な企画内容、実施方法、実施体制、必要人数、対象者、定員、所要時間、安全対策及び期待される効果を提案すること。

各項目に掲げる具体的な企画は例示であり、全ての実施を義務付けるものではない。ただし、企画提案者は、各項目について、実施の有無及びその理由を明示すること。

本仕様書における企画の区分は、次のとおりとする。

（ア）必須提案事項

イベント全体のコンセプト及び構成、オープンホスピタル企画のプロモーション戦略、ステージ及び象徴企画、テレビ放送を含む広報、会場計画、実施体制、安全管理、効果検証その他本事業全体の運営に必要な事項

（イ）大学主体実施企画

FMU メディカルキャリアアカデミー、高度医療機器体験

（ウ）選択企画

飲食・休憩企画及び会場回遊・交流企画

（エ）独自提案

企画提案者が任意に提案する企画

受託者は、採用された企画提案及び契約時に確定した詳細仕様書に基づき、当該業務を実施すること。

（1）イベント全体のコンセプト及び構成【必須提案】

ア 本事業全体を貫くコンセプト、メッセージ及びストーリー

イ 大学附属病院の魅力を一体的に発信する構成

ウ 来場促進に繋がる企画・キャスティング

エ 来場者が楽しみながら医療、健康及び医療職について学べる企画

オ 次年度以降の継続実施を見据えた展開方法

（2）FMU メディカルキャリアアカデミー【大学側が主体となり実施】

FMU メディカルキャリアアカデミーは、大学が主体となって企画・実施する。受託者は、大学の指示に基づき、参加者募集、申込受付、会場設営、誘導、進行管理、広報その他必要な運営支援を行うこと。

対象とする職種は、次の例を参考とし、大学と協議の上、複数職種を組み合わせ構成すること。

ア 医師

イ 看護師及び助産師

ウ 薬剤師

エ 理学療法士

オ 管理栄養士

カ 病院事務職その他の病院専門職

企画内容には、可能な限り次の要素を含めること。

ア 仕事内容及び役割の紹介

イ 実技又は模擬体験

ウ 多職種連携の理解

エ 現役職員及び学生との交流

オ

附属病院で働く魅力の発信

カ 保護者及び進路指導担当者向けの説明

（3）高度医療機器【大学側が主体となり実施】

高度医療機器体験は、大学が主体となって企画・実施する。受託者は、大学の指示に基づき、参加者募集、申込受付、会場設営、誘導、進行管理、広報その他必要な運営支援を行うこと。

医療機器の医学的・技術的管理及び参加者による操作の可否は大学が判断する。

受託者は、大学の指示に基づき、参加者の募集、受付、本人確認、誘導、定員管理、注意事項の周知、待機列管理及び安全な退出その他の運営業務を行うこと。

（４）オープンホスピタル企画プロモーション戦略の立案【必須提案】

小中学生から大人まで、附属病院の機能及び社会的使命を県民に分かりやすく伝えるため、大学側が、次のような展示、見学又は体験企画を実施し、必要に応じ医療機器、車両等は大学側から提供する。企画提案者は、これらの企画を効果的に県民へ発信し、来場及び参加につなげるため、本企画全体を貫くプロモーション戦略を提案すること。

ア ドクターカーの展示及び停車状態での乗車・見学体験【機材提供は大学】

イ ドクターヘリの紹介又は安全が確保できる場合の機体展示【機材提供は大学】

ウ DMAT カーその他災害医療関係車両の展示【機材提供は大学】

エ 附属病院の各部門及び多職種の紹介

オ 医療職のお仕事体験（聴診器体験、模擬調剤、超音波機器等の体験、リハビリテーション体験【機材提供は大学】

医療行為と誤認される行為又は身体への危険が生じる体験を行ってはならない。

緊急出動の可能性がある車両については、参加者が乗車中又は見学中であっても、大学の指示により直ちに企画を中断し、参加者を安全に退出させ、車両が出動できる運営体制とすること。

車両を走行させる試乗体験は実施しない。

本項に定める企画は、令和 8 年 11 月 14 日（土）のイベント内で実施するものとする。

（５）ステージ及び象徴企画【必須提案】

イベント全体の一体感及び祝祭性を高めるため、次の例を参考に、ステージ企画を提案すること。

ア 開会行事

イ 附属病院の紹介

ウ 附属病院挨拶・概要説明

エ 本学学生による書道、音楽その他の文化活動

オ 来場者参加型企画

カ 本事業の理念を象徴するフィナーレ企画

ステージ企画は、医療機関としての品位を保ち、過度に商業的又は騒音を伴う内容としないこと。

（６）飲食・休憩企画【選択企画】

来場者の利便性向上のため、必要に応じて次の内容を提案することができる。

ア キッチンカー又は飲食販売

イ 来場者用飲食・休憩スペース

ウ 授乳室、おむつ交換場所及び子ども連れ休憩場所

エ ごみの分別及び処理

飲食物を取り扱う場合は、食品衛生法令、保健所の指導、アレルギー表示、火気使用条件その他の関係規定を遵守すること。

酒類の販売又は提供は認めない。

（７）会場回遊・交流企画【選択企画】

会場内の回遊性を高め、複数の企画への参加を促すため、スタンプラリー、クイズラリー、デジタル企画その他の回遊施策を提案することができる。

景品又は記念品を使用する場合は、公益的事業として適切な内容及び価格とし、大学の承認を受けること。

（８）独自企画【任意提案】

本事業の目的達成、来場者の満足度向上、医療人材育成、採用広報、学生募集又は大学ブランド向上に資する独自企画がある場合は、具体的に提案することができる。

12 テレビ放送を含む戦略的広報業務

（1）基本的な考え方

本事業におけるテレビ放送は、単なる有料広告又は開催告知にとどまらず、大学・附属病院の教育、研究、診療、医療人材育成及び地域貢献を県内全域へ伝えるための中核的な広報手段として位置付ける。

企画提案者は、福島県内を放送対象地域とするテレビ放送事業者であること、又は当該テレビ放送事業者と連携し、本仕様書に定めるテレビ放送を確実に実施できる体制を有すること。

当該要件は、本業務を履行する上で必要となる参加資格であるため、募集要領にも同趣旨の条件を定めるものとする。

テレビ放送事業者との連携により参加する企画提案者は、企画提案時に、連携先、役割分担、予定する放送内容、放送体制及び履行の確実性を確認できる協力確約書その他大学が指定する書類を提出すること。

企画提案時に確約したテレビ放送事業者を契約締結後に変更する場合、受託者は、あらかじめ大学の書面による承認を受けなければならない。変更後のテレビ放送事業者は、当初提案と同等以上の履行能力及び放送体制を有するものとする。

テレビ放送事業者その他の連携先が業務を履行できなくなった場合も、受託者は、本仕様書及び契約に定める履行義務について責任を負うものとする。

共同企業体による参加の可否、テレビ放送事業者を再委託先又は協力事業者とする場合の条件、同一のテレビ放送事業者が複数の企画提案者に協力することの可否、協力確約書の様式、参加資格確認の期限及び方法その他必要な条件は、募集要領に定める。

（2）テレビ放送の内容

企画提案者は、次の内容を含むテレビ放送を提案すること。

- ア 開催前の告知
- イ 大学・附属病院の特色及び本事業の目的を伝える事前紹介
- ウ 開催当日の取材及び情報発信
- エ 開催後の実施内容及び成果の紹介
- オ 病院長及び大学が指定する副病院長その他の役職者へのインタビュー
- カ 医療職、学生及び参加者等への取材
- キ Web 及び SNS と連動した情報展開

出演者の公務、診療、研究その他やむを得ない事情により撮影又は出演が困難となった場合は、大学と協議の上、対象者、撮影日時、放送内容又は発信方法を変更できるものとする。

（3）テレビ放送等の最低履行水準

受託者は、少なくとも次の広報を実施すること。

- ア テレビ番組内における開催告知

開催前に告知するものとする。

- イ 事前紹介企画

大学・附属病院の特色、本事業の目的又は FMU メディカルキャリアアカデミーを紹介する内容とする。

- ウ 開催当日の情報発信

テレビなどで実施するものとする。

- エ 開催後の紹介企画

本事業の開催状況、成果又は参加者の反応を紹介するものとする。

- オ Web 記事

開催前及び開催後を合わせて 2 本以上

- カ SNS 投稿

開催前、開催当日、開催後の機会に投稿する。

- キ 記録動画

大学が Web サイト、SNS、説明会その他の広報に二次利用できるものとする。

- ク テレビ放送

最低履行水準として計上するテレビ放送は、受託者又は連携するテレビ放送事業者が契約上実施を確保できるものに限る。

放送局の報道又は編集判断により採否が決定される任意の取材、ニュース掲載、パブリシティその他第三者の任意の判断に依存する情報発信は、最低履行水準には算入しない。通常の報道判断に基づいて任意に採用されたニュースは、前記の最低履行水準とは別のメディア露出実績として取り扱う。

企画提案者は、前記の最低履行水準を上回る提案を行うことができる。

提案に当たっては、各放送及び情報発信について、媒体、番組名又は媒体区分、発信主体、放送対象地域、予定時期、予定回数、想定時間、内容、想定到達数及び費用の考え方を明示すること。

（4）SNS 及び Web の発信主体

SNS 投稿は、本学が管理する公式アカウントによる投稿を基本とし、受託者の有するアカウントとも連携を図ることとする。

大学公式 Web サイト及び大学が管理する公式 SNS アカウントについては、受託者が作成したコンテンツを投稿する場合は、大学が確認を行ったうえで投稿するものとする。

開催当日のリアルタイム投稿については、大学と受託者があらかじめ、投稿方針、撮影可能区域、撮影禁止対象、表現上の禁止事項、確認担当者及び緊急時の投稿停止手順を定めること。

（5）放送枠等の取扱い

テレビ放送が、有料広告枠、受託者又は連携先の自社番組内企画、報道・情報番組との連携、番組提供その他のいずれに該当するかを明示すること。

放送局の編集権又は報道判断に属する事項と、契約上確実に履行する事項を区別して提案すること。

報道番組への掲載又はニュースとしての採用など、第三者の編集判断に委ねられる事項のみをもって、契約上の履行義務を満たすものとはしない。

（6）放送不能時の対応

災害、重大事故、緊急報道、放送設備障害その他受託者の責めによらない事情により、予定した放送が実施できない場合、受託者は直ちに大学へ報告し、代替する放送日時、番組、映像配信その他同等の到達効果を有する措置について大学と協議すること。

13 広報物及びプロモーション

受託者は、テレビ放送と連動し、本事業への参加促進及び大学・附属病院の理解促進につながる総合的な広報を行うこと。

（1）広報計画

企画提案者は、大学と協議の上次の内容を含む広報計画を提案すること。

ア 対象者別の広報戦略

イ 開催前、開催当日及び開催後の情報発信計画

ウ テレビ、Web、SNS、新聞、ラジオ、学校及び自治体等の連動

- エ 高校、専門学校及び大学等への周知方法
- オ 保護者及び学校教員への周知方法
- カ 県内市町村及び関係団体との連携方法
- キ 報道機関への情報提供方法
- ク 効果測定の方法

（2）制作物

受託者は、大学と協議の上、以下の制作物を作成すること。

- ア メインビジュアル
- イ ポスター
- ウ チラシ
- エ 当日プログラム
- オ 会場案内図
- カ Web 掲載用画像及び文章
- キ SNS 投稿用画像、文章及び短尺動画
- ク デジタルサイネージ用データ
- ケ 報道機関向け資料作成の支援
- コ その他必要な広報物

企画提案者は、各制作物について、規格、制作数量、印刷数量、納品形式、配布方法、配布先及び見積金額を企画提案書に明示すること。契約時に確定する数量は、原則として企画提案書に記載された数量を基礎とする。

数量、規格、納品形式及び配布先については、企画提案に基づき、大学と受託者が協議の上、詳細仕様書で定める。

14 会場計画及び来場者対応

受託者は、来場者の安全、利便性及び回遊性を確保するため、次の内容を含む会場計画を作成すること。

- （1）総合受付、各企画受付及び案内所の配置
- （2）一般来場者、予約参加者、患者、職員、出演者及び搬入業者の動線
- （3）附属病院の救急搬送動線との分離
- （4）立入禁止区域及び関係者専用区域
- （5）待機列、定員管理及び混雑緩和対策
- （6）案内表示、誘導表示及び注意表示
- （7）車椅子、ベビーカー及び高齢者への配慮

- (8) 授乳室、救護場所、休憩場所及びトイレの案内
- (9) 雨天、強風その他悪天候時の対応
- (10) 落とし物、迷子及び来場者からの相談への対応
- (11) その他安全で円滑な運営に必要な事項

受付では、来場者数、参加者区分及び必要な属性を適切に集計すること。ただし、個人情報の取得は必要最小限とする。

15 駐車場、交通及び搬入出

受託者は、大学と協議の上、次の業務を行うこと。

- (1) 来場者、出演者、出展者及びスタッフの駐車計画
- (2) 駐車場整理員及び交通誘導員の配置
- (3) 救急車、ドクターカー、患者送迎車及び路線バス等の動線確保
- (4) 違法駐車、路上駐車及び周辺渋滞の防止
- (5) 公共交通機関の利用促進
- (6) 必要に応じた臨時輸送又はシャトルバスの提案
- (7) 搬入車両、搬出車両及び作業時間の管理
- (8) 近隣住民及び周辺施設への配慮

16 実施体制

(1) 業務責任者

受託者は、本業務全体を統括する業務責任者を 1 名配置すること。

業務責任者は、イベント運営、広報、関係者調整及び危機管理について必要な経験及び能力を有する者とする。

(2) 運営体制

企画提案者は、次の人員を含む組織・人員体制を提案すること。

- ア 業務責任者
- イ 企画・制作担当者
- ウ 会場運営責任者
- エ 広報・メディア担当者
- オ テレビ番組制作担当者
- カ 映像・音響・照明担当者
- キ 受付・誘導スタッフ
- ク 警備

- ケ 救護・緊急時対応担当者
- コ 出演者・出展者対応担当者
- サ 記録・アンケート・集計担当者
- シ その他必要なスタッフ

各責任者の氏名、役割、経験及び指揮命令系統を明示すること。

救護・緊急時対応担当者については、医師、看護師、その他の医療資格者を配置するのか、応急手当講習等を受講した一般スタッフを配置するのかを明示するとともに、資格、人数、対応可能な範囲及び附属病院との役割分担を企画提案書に記載すること。

（3）学内職員との役割分担

大学職員を運営スタッフとして見込む場合は、担当業務、必要人数及び拘束時間を明示し、事前に大学の承認を得ること。

大学職員の無償協力を前提として、受付、誘導、警備、列整理、会場設営、撤去その他一般的な運営業務の人件費を過少に見積もってはならない。

17 安全管理、診療継続、感染管理及び緊急時対応

（1）安全管理の基本原則

受託者は、来場者、患者、出演者、学生、教職員及びスタッフの生命及び身体の安全を最優先し、事故、けが、急病、火災、災害、感染症、混雑その他のリスクを想定した安全管理計画を作成すること。

（2）診療継続

附属病院の診療、救急搬送及び災害医療活動は、本事業に優先する。

大学が診療上又は患者安全上必要と判断した場合、受託者は、企画の中断、場所の変更、参加者の退出、機材の撤去、車両展示の中止その他大学の指示に従うこと。

（3）救護体制

受託者は、附属病院が会場内又は会場に隣接して所在することを理由として、同病院による診療又は救護対応を当然の前提としてはならない。

救護場所、初期対応者、必要な資格及び人数、応急手当の範囲、救急要請、附属病院への連絡、家族への連絡、搬送方法並びに事故記録等の役割分担は、大学と協議の上、安全管理計画に定めること。

附属病院への連絡又は受診が必要となった場合においても、診療の可否及び受入方法は、附属病院が診療状況及び緊急性等を踏まえて判断するものとする。

受託者は、必要な救護資器材、連絡手段及び記録様式を準備すること。

（4）緊急時対応計画

受託者は、少なくとも次の事項を含む緊急時対応計画を作成すること。

- ア けが及び急病
- イ 火災及び地震
- ウ 大雨、強風、落雷、大雪その他の気象災害
- エ 不審者、不審物及び迷惑行為
- オ 個人情報漏えい
- カ 撮影又は SNS 投稿に関するトラブル
- キ 食中毒及びアレルギー事故
- ク 医療機器及び展示物に関する事故
- ケ 群集事故及び混雑
- コ 交通事故
- サ 感染症の拡大
- シ 報道対応を要する重大事案

（5）危機管理広報

事故、不祥事、個人情報漏えいその他大学の信用に影響を及ぼすおそれのある事案が発生した場合、受託者は、独自に公表、取材対応又は SNS 発信を行わず、直ちに大学へ報告し、その指示に従うこと。

受託者は、事実確認、記録保存、関係者連絡及び大学が行う説明資料作成等に協力すること。

（6）感染管理及び衛生管理

受託者は、大学及び附属病院の感染管理方針に従い、必要に応じて次の措置を講じること。

- ア 手指衛生設備及び消毒物品の配置
- イ 共用機材及び体験器具の清掃・消毒（大学が実施する企画を除く）
- ウ 体調不良者への対応
- エ 飲食区域と医療体験区域の分離（必要が生じた場合）
- オ 感染症流行時の参加制限又は運営方法の変更
- カ ごみ及び廃棄物の適正処理
- キ その他大学が必要と判断する措置

（7）保険

受託者は、イベント賠償責任保険、請負業者賠償責任保険、参加者傷害保険その他本業務の内容及びリスクに応じて必要な保険に加入すること。

保険の種類、補償内容及び補償額については、企画提案時に提示し、契約後に加入証明書の写しを大学へ提出すること。

18 撮影、肖像権、個人情報及び秘密保持

（1）撮影の基本原則

受託者は、撮影区域、撮影対象及び撮影方法について、事前に大学の承認を受けること。

患者、診療情報、電子カルテ画面、医療記録、検査画像、職員専用区域、立入禁止区域その他大学が撮影を認めない対象を撮影してはならない。

（2）撮影同意

個人を識別できる状態で参加者、学生、教職員その他の者を撮影し、テレビ、Web、SNS、印刷物等で使用する場合は、大学が定める方法により必要な同意を取得すること。

未成年者については、必要に応じて保護者の同意を取得すること。

撮影を希望しない来場者が参加しやすいよう、撮影区域の表示、撮影不可の意思表示方法又は撮影を避ける動線等を設けること。

（3）個人情報の管理

受託者は、参加申込者名簿、撮影同意情報、健康測定結果、アンケート回答、問い合わせ記録その他の個人情報について、関係法令及び大学の規程を遵守し、次の措置を講じること。

- ア 利用目的外使用の禁止
- イ 取得情報の必要最小限化
- ウ 取扱責任者及びアクセス権限の限定
- エ パスワード、暗号化その他の安全管理措置
- オ 電子メール誤送信等の防止
- カ 紙媒体及び電子媒体の適正管理
- キ 再委託先への同等の義務付け
- ク 漏えい、紛失又は誤送信時の大学への即時報告
- ケ 業務終了後の返却又は復元不能な方法による消去
- コ 大学が求める場合の消去完了報告

受託者は、大学の事前承認なく、個人情報を外部クラウドサービス、生成 AI サービスその他第三者が管理する情報システムへ保存又は入力してはならない。

（4）秘密保持

受託者及び再委託先は、本業務の実施により知り得た大学、附属病院、患者、学生、教職員及び関係者に関する情報を、大学の承認なく第三者に開示又は漏えいしてはならない。

この義務は、契約終了後も継続する。

受託者は、本業務に従事する者に対して必要な教育を実施し、秘密保持に関する誓約を求めること。

19 著作権、成果物及び二次利用

（1）権利処理

受託者は、映像、写真、音楽、イラスト、フォント、出演者、ナレーション、資料その他本業務で使用する著作物等について、必要な権利処理を行うこと。

第三者の権利を侵害する素材を使用してはならない。

（2）成果物の利用

本業務により新たに制作した広報物、写真、動画、音声、デザイン、文章、図表その他の成果物について、大学は、教育、研究、診療、広報、採用、学生募集、報告、記録及び翌年度以降の事業において、期間及び媒体の制限なく、無償で複製、公衆送信、上映、編集、翻案、改変及び再利用できるものとする。

ただし、大学は、出演者その他の関係者の名誉、信用又は発言の趣旨を不当に害する改変を行わないものとする。

受託者は、大学による二次利用に必要な権利処理を行うこと。

著作者人格権については、受託者及び関係する権利者が大学及び大学が指定する者に対して行使しないよう必要な措置を講じること。

ただし、テレビ番組の完成映像等について、放送事業者の権利上、大学への著作権譲渡又は自由な改変を認めることが困難な場合は、企画提案時にその範囲及び理由を明示し、大学が利用できる映像素材、抜粋映像、ダイジェスト動画その他の代替成果物を提案すること。

（3）素材データ

大学が二次利用できるよう、写真、映像、音声、デザイン及び編集可能な元データについて、大学が指定する形式で納品すること。

元データの納品範囲は、第三者の著作権その他の権利、個人情報、出演者との契約条件及び放送事業者の編集上又は報道上の権利を侵害しない範囲とし、具体的な対象及び形式は詳細仕様書で定める。

市販フォント、有料音源、制作テンプレートその他受託者又は第三者が従前から権利を有する素材を使用する場合は、その旨及び大学による二次利用の条件を企画提案時に明示すること。

20 アクセシビリティ

受託者は、高齢者、障がい者、外国人、子どもその他多様な来場者が参加し、情報を得られるよう配慮すること。

広報物、Web コンテンツ、動画及び会場表示については、次の事項に配慮すること。

- （1）読みやすい文字の大きさ及び書体
- （2）識別しやすい配色及びコントラスト
- （3）平易で分かりやすい表現

- (4) 動画への字幕付与
- (5) 音声だけに依存しない情報提供
- (6) 車椅子利用者等に配慮した導線
- (7) 必要に応じた外国語又はやさしい日本語による案内
- (8) その他情報アクセシビリティ向上のために必要な対応

21 協賛、広告、物品販売等

受託者は、大学の事前承認なく、次の行為を行ってはならない。

- (1) 協賛又は広告の募集
- (2) 企業名又は商品名を冠した企画の実施
- (3) 広告物の掲出
- (4) 物品、飲食物その他の販売
- (5) 寄附又は募金の募集
- (6) 商品、試供品、クーポン等の配布
- (7) 参加者情報を利用した営業活動
- (8) その他営利目的と認められる行為

企業、団体等が出展又は協力する場合は、公立大学法人及び医療機関としての公平性、中立性及び公益性を損なわない内容とし、特定の医薬品、医療機器、食品、健康商品その他の推奨と受け取られないよう配慮すること。

22 許認可、届出及び法令遵守

本業務に必要となる官公署その他関係機関への許可申請、届出及び協議について、受託者は大学と役割分担を確認の上、必要な書類作成、資料準備及び手続支援を行うこと。

対象となり得る事項には、次のものを含む。

- (1) 消防及び火気使用
- (2) 警察及び道路・交通関係
- (3) 保健所及び食品衛生
- (4) 著作権管理団体
- (5) 仮設工作物、電気設備及び音響設備
- (6) 無人航空機その他特殊撮影
- (7) その他企画内容に応じて必要となる許可、届出及び協議

受託者は、労働関係法令、個人情報保護法令、著作権法、道路交通法、消防法、食品衛生法その他関係法令及び大学の諸規程を遵守すること。

23 再委託及び連携事業者

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

業務の一部を再委託する場合は、再委託先、再委託業務の内容、必要性、履行体制及び責任分担について、事前に大学の書面による承認を受けること。

テレビ放送、映像制作、警備、設営、音響、照明、印刷その他の専門業務について、企画提案時点で予定する再委託先又は協力事業者がある場合は、その名称、業務内容及び役割分担を企画提案書に記載すること。

受託者は、再委託先又は連携事業者の行為について大学に対して責任を負うとともに、個人情報、秘密保持、著作権、安全管理その他本仕様書に定める義務を当該事業者に遵守させること。

共同企業体による参加の可否、同一のテレビ放送事業者が複数の企画提案者に協力することの可否その他参加資格に関する条件は、募集要領において別途定める。

24 業務内容

（1）開催準備業務

受託者は、契約後速やかに、大学と協議の上、次の内容を含む事業実施計画書を作成すること。

- ア 事業全体の実施方針
- イ 企画一覧及び各企画の実施内容
- ウ 対象者、定員、所要時間及び参加方法
- エ 会場利用図、レイアウト及び動線計画
- オ 会場内外の装飾及び案内表示計画
- カ 運営組織及び人員配置
- キ 進行スケジュール
- ク 広報及びメディア展開計画
- ケ 撮影及び権利処理計画
- コ 警備、交通誘導及び駐車場計画
- サ 安全管理、救護及び緊急時対応計画
- シ 診療継続及び患者動線への配慮
- ス 設営及び撤去計画
- セ 保険加入計画
- ソ 個人情報管理計画
- タ 廃棄物処理及び環境配慮
- チ その他本事業に必要な事項

開催日までに、運営マニュアル、進行台本、緊急連絡網、スタッフ配置表、出演者・出展者マニュアルその他必要な資料を作成すること。

（2）広報・制作業務

受託者は、大学の確認及び承認を受けながら、テレビ放送、映像、Web、SNS、ポスター、チラシその他の広報・制作業務を実施すること。

広報物の制作に当たっては、校正・確認の期間を十分確保し、大学の承認を得る前に公表、放送、印刷又は配布してはならない。

ただし、あらかじめ大学が承認した投稿方針、素材及び運用ルールに基づく開催当日のリアルタイム投稿については、この限りでない。

（3）申込受付業務

事前申込みが必要な企画について、受託者は、申込受付、問い合わせ対応、抽選、参加決定通知、キャンセル対応、参加者名簿作成及び当日受付を行うこと。

申込方法、受付システム、取得する情報及び個人情報管理方法については、事前に大学の承認を受けること。

（4）設営・撤去業務

受託者は、本事業に必要なステージ、テント、机、椅子、パネル、電源、音響、照明、映像、通信、案内表示、受付備品、安全資材その他の設備及び物品を手配し、設営、管理及び撤去を行うこと。

設営及び撤去に当たっては、建物、設備、医療機器、植栽その他大学の財産を損傷しないよう十分注意すること。

（5）開催当日の運営業務

受託者は、開催当日に次の業務を実施すること。

- ア 全体進行及び運営管理
- イ 総合受付及び各企画受付
- ウ 来場者案内及び誘導
- エ 待機列及び定員管理
- オ ステージ進行及び出演者対応
- カ 出展者及び学生企画の運営支援
- キ 警備及び交通誘導
- ク 会場巡回及び安全確認
- ケ 音響、照明、映像及び電源管理
- コ 来場者数及び参加者数の集計
- サ 写真及び動画による記録

- シ アンケートの実施
- ス 救護及び緊急時対応
- セ ごみの収集及び会場美化
- ソ その他円滑な運営に必要な業務

（6）事後業務

受託者は、開催後、次の業務を行うこと。

- ア 会場の原状回復
- イ 借用物品及び大学所有物品の返却
- ウ 来場者数及び参加者数の集計
- エ アンケートの集計及び分析
- オ テレビ、新聞、Web 及び SNS 等の露出実績の集計
- カ 写真、動画及び制作物の整理・納品
- キ 関係者への必要な連絡
- ク 個人情報の返却又は消去
- ケ 実績報告書の作成
- コ 次年度に向けた課題及び改善案の整理

25 成果物及び実績報告書

（1）成果物

受託者は、大学が指定する方法及び期限までに、次の成果物を提出すること。

- ア 事業実施計画書
- イ 運営マニュアル
- ウ 会場レイアウト及び動線図
- エ 警備・交通誘導計画
- オ 安全管理・救護・緊急時対応計画及び緊急連絡網
- カ 進行台本及びタイムスケジュール
- キ 出演者・出展者マニュアル
- ク 広報計画及び広報実績一覧
- ケ ポスター、チラシ、プログラムその他の制作物
- コ Web 及び SNS 掲載用データ
- サ テレビ放送実績を確認できる資料
- シ 放送映像又は大学が二次利用できる代替映像素材

- ス ダイジェスト動画
- セ 写真データ
- ソ 大学への納品が可能な動画、音声及び編集用素材データ
- タ 来場者数及び企画別参加者数の集計
- チ アンケート集計及び分析結果
- ツ メディア掲載、Web 閲覧、動画再生及び SNS 等の効果測定結果
- テ 個人情報の返却又は消去に関する報告
- ト 実績報告書

ナ その他本業務の履行及び実績確認のため大学が合理的に必要と認める成果物

成果物は、印刷物及び電子データで提出するものとし、部数、ファイル形式及び記録媒体等は大学と協議の上決定する。

主要成果物の提出予定時期は企画提案書に明示し、契約締結後に大学と協議の上、詳細仕様書又は事業実施計画書に定めること。

(2) 実績報告書

受託者は、令和 9 年 2 月 26 日（金）までに、次の事項を含む実績報告書を提出すること。

- ア 事業概要
- イ 実施体制
- ウ 実施スケジュール
- エ 各企画の実施内容及び実績
- オ 来場者数及び対象者別・企画別参加者数
- カ テレビ放送、Web、SNS その他の広報実績
- キ 媒体別の到達数、閲覧数、再生数及びリーチ数等
- ク 来場者アンケートの集計及び分析
- ケ 高校生等の医療職への関心及び進路意識に関する分析
- コ 本学及び附属病院への理解度に関する分析
- サ 写真及び図表
- シ 安全管理上の事案及び対応結果
- ス 苦情、問い合わせ及び改善対応
- セ 目標及び KPI の達成状況
- ソ 費用対効果の分析
- タ 次年度以降の実施に向けた課題及び改善提案
- チ その他大学が合理的に必要と認める事項

実績報告書は、単なる実施記録にとどまらず、本事業が学生募集、医療人材育成、附属病院の採用広報、県民理解及び大学ブランド向上にどのような効果を与えたかを分析するものとする。

26 成果指標及び評価

本事業の成果は、次の区分により評価する。

（1）契約上の履行必須事項

- ア 本仕様書及び詳細仕様書に定める契約上の必須業務並びに大学主体実施企画に係る運営支援の実施。
- イ テレビ放送を含む最低履行水準の達成
- ウ 必要な制作物及び成果物の納品
- エ 安全管理、救護及び運営体制の確保
- オ 個人情報、著作権及び法令遵守
- カ 実績報告書の提出

（2）成果目標

- ア 来場者数
- イ 各企画の参加者数
- ウ 来場者満足度
- エ 大学・附属病院への理解度
- オ 医療職への関心向上
- カ Web、動画及び SNS 等の到達効果
- キ 報道・メディア露出
- ク 採用広報及び学生募集への波及効果

27 検査、納品、修正及び企画内容の変更

（1）検査及び修正

受託者は、大学が指定する期限までに成果物を提出し、大学の検査を受けること。

成果物が契約書、詳細仕様書、本仕様書又は採用された企画提案の内容に適合しない場合、受託者は、大学が指定する期限までに、自己の責任と費用において修正又は再提出すること。

ただし、大学の都合による新たな制作、当初の合意内容を超える大幅な変更又は追加業務については、大学と受託者が、履行期間、契約金額、成果物及び作業範囲への影響を協議するものとする。

大学による確認又は承認は、受託者の法令上及び契約上の責任を免除するものではない。

（2）企画内容等の変更

大学は、安全確保、診療継続、法令遵守、学内事情、出演者の事情、会場条件その他の理由により、企画内容、数量、実施場所、実施方法又は日程の変更を求めることができる。

大学の指示により、採用された企画提案の内容、数量、実施場所又は実施方法を変更する場合は、大学と受託者が、履行期間、契約金額、代替業務及び成果物への影響を協議するものとする。

ただし、安全確保、診療継続又は法令遵守のため緊急に必要な指示については、受託者は直ちにこれに従うものとする。

受託者の提案内容について、実現可能性、安全性、法令適合性又は大学の方針との整合性に問題がある場合、大学は内容の変更又は代替案の提出を求めることができる。

詳細仕様書又は契約締結後の協議により、本事業の参加資格、委託業務の基本的範囲、委託上限額、審査結果又は企画提案者間の公平性に影響する実質的な変更を行ってはならない。

28 中止又は延期

大学は、次の事情が発生した場合、本事業の全部又は一部を中止、延期又は実施方法を変更することができる。

- （1）地震、台風、大雨、大雪その他の自然災害
- （2）感染症の流行
- （3）重大な事故、事件又は不祥事
- （4）附属病院の診療又は救急医療上の事情
- （5）国、県その他関係機関からの要請
- （6）会場又は設備の使用不能
- （7）その他大学が安全又は公益上必要と認める事情

中止、延期又は変更が決定した場合、受託者は、大学の指示に基づき、参加者、出演者、出展者、報道機関その他の関係者への連絡、広報物の修正、会場対応及び代替広報等を行うこと。

契約金額の取扱いについては、中止又は変更の原因、既履行業務、発生済みの合理的かつ証明可能な費用、取消料及び代替業務の実施状況等を踏まえ、大学と受託者が協議する。

受託者は、中止又は延期に伴う取消料等について、可能な限り損失を軽減する措置を講じなければならない。

29 見積り

企画提案者は、募集要領に定める委託契約上限額の範囲内で、本業務の実施に必要な経費を見積もること。

企画・制作費

業務管理費

会場設営・撤去費

運営スタッフ費

警備・交通誘導・救護費

テレビ放送・番組制作費

Web・SNS・映像制作費

印刷・発送費

機材・備品・保険・権利処理費

一般管理費、その他経費

見積額には、大学との打合せ、学内調整支援、現地確認、校正、軽微な修正その他契約金額の変更を要しない通常の調整及び本仕様書に定める業務の履行に必要な一切の費用を含むものとする。

大学職員の無償協力、無償の放送枠又は報道機関の任意の取材採用を前提として、必要な経費を過少に見積もってはならない。

30 企画提案者に求める実績及び能力

企画提案者は、次の事項を示す資料を提出すること。

- (1) 会社又は団体の概要
- (2) 本業務の実施体制
- (3) 業務責任者及び主要担当者の経歴・実績
- (4) 大学、地方公共団体、医療機関その他公的機関における類似業務の実績
- (5) イベントの企画及び運営実績
- (6) テレビ番組、映像又は広報コンテンツの制作実績
- (7) 個人情報管理及び情報セキュリティ体制
- (8) 安全管理、救護及び危機対応体制
- (9) テレビ放送の実施又は確保に関する体制
- (10) 再委託先及び協力事業者の概要
- (11) その他業務遂行能力を示す資料

31 事業名称、大学名及びロゴ等の管理

本事業の名称、愛称、ロゴ、キービジュアル、大学名、大学章、附属病院名その他大学を識別する表示の使用については、事前に大学の承認を受けること。

受託者は、大学の承認を受けた目的及び範囲を超えて、これらを使用してはならない。

契約終了後は、大学が認めた場合を除き、本事業を自社の広告、営業資料、Web サイト、SNS、受賞応募その他の利用してはならない。

32 契約関係書類の優先順位

契約関係書類の内容に相違又は矛盾がある場合の優先順位は、原則として次のとおりとする。

- (1) 契約書
- (2) 契約締結時に大学と受託者が合意した詳細仕様書
- (3) 本仕様書
- (4) 採用された企画提案書
- (5) 見積書
- (6) 事業実施計画書その他受託者が提出し大学が承認した書類

詳細仕様書において、本仕様書と異なる内容を明示的に定めた場合は、当該事項について詳細仕様書を優先する。

ただし、詳細仕様書は、本仕様書及び採用された企画提案の具体化を目的とするものであり、参加資格、委託業務の基本的範囲、委託上限額、審査結果又は他の企画提案者との公平性に影響を及ぼす実質的な変更を行うものではない。

契約締結時又は契約締結後に、大学と受託者が書面により別段の合意をした場合は、この限りでない。ただし、当該合意についても、公的調達における公平性、透明性及び競争性を損なう内容としてはならない。

33 協議、指示及びその他

- (1) 受託者は、契約書、詳細仕様書、本仕様書及び大学の指示に基づき、大学と密接に連絡を取りながら業務を実施すること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、大学と受託者が協議の上決定する。
- (3) 受託者は、業務の進捗、課題、事故、変更の必要性その他重要事項について、速やかに大学へ報告すること。
- (4) 口頭による重要な指示又は協議事項については、大学又は受託者が議事録、電子メールその他の方法により記録し、双方で確認するものとする。
- (5) 受託者は、公立大学法人及び大学病院が実施する事業であることを十分理解し、大学の信用及び品位を損なう行為をしてはならない。
- (6) 受託者は、本業務の実施に当たり、政治的、宗教的又は営利的な勧誘活動を行ってはならない。
- (7) 受託者は、大学が実施する関係者会議、現地確認、リハーサル及び事後検証会議に出席すること。
- (8) 本仕様書及び詳細仕様書に定める契約上の必須業務並びに大学主体実施企画に係る運営支援の実施。企画提案者は、各項目について実施の有無及びその理由を明示し、本事業の目的、会場条件、安全性、実現可能性及び予算に即した提案を行うこと。

- (9) 企画提案書に記載した内容は、原則として契約上の履行内容となる。実現できる見込みのない内容又は第三者の任意の判断のみに依存する内容を、確約事項として記載してはならない。
- (10) 受託者が契約書、詳細仕様書、本仕様書又は大学の指示に違反し、業務の適正な履行が困難であると認められる場合、大学は是正を求めることができる。
- (11) 本事業の具体的な実施内容は、予算、施設条件、学内調整、診療上の事情及び企画提案内容を踏まえ、契約締結時までに最終決定するものとする。ただし、公募時に示した参加資格、委託業務の基本的範囲、委託上限額、審査結果又は企画提案者間の公平性に影響する実質的な変更は行わない。