

「いじめゼロサミット 2025」運営等業務委託仕様書

1 件名

「いじめゼロサミット 2025」運営等業務委託

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

3 履行場所

福岡市立福岡女子高等学校、教育委員会指導部安全・安心推進課及び同課が指定する場所

4 会議の名称

- (1) 名称 「いじめゼロサミット 2025」(以下「本年度サミット」という。)
- (2) 日程 令和7年11月11日(火)
- (3) 形態 シンポジウム、オンライン配信(児童生徒対象)
- (4) テーマ 「未定」
- (5) 配信会場 福岡市立福岡女子高等学校(福岡市西区愛宕浜3丁目2番2号)
- (6) 参加者 シンポジウムに参加する児童生徒 10人
【学校から参加する児童生徒】
 福岡市立小学校5、6年児童 約2万8千人(146校、約900学級)
 福岡市立中学校全生徒 約3万9千人(71校、約1,400学級)
 以下の学校においては、希望する児童生徒のみ
 福岡市立特別支援学校、国立私立小中学校
 総計 約7万人

5 会議の構成

(1) 会議プログラム

表「会議プログラム」のとおり。

令和7年7月時点のものであり、今後変更になることがある。

(表 会議プログラム)

| | | |
|-------------|--|--|
| 14:00-14:01 | | 開会宣言 |
| 14:01-14:06 | | 市長からのメッセージ |
| 14:06-14:36 | | 実行委員によるシンポジウム (いじめゼロ取組動画の紹介) (参加児童生徒対象アンケート調査) |
| 14:36-14:46 | | 福岡出身のスポーツ選手や芸能人からの メッセージ |
| 14:46-14:49 | | 教育長挨拶 |
| 14:49-14:50 | | 閉会宣言 |

(2) 使用会場

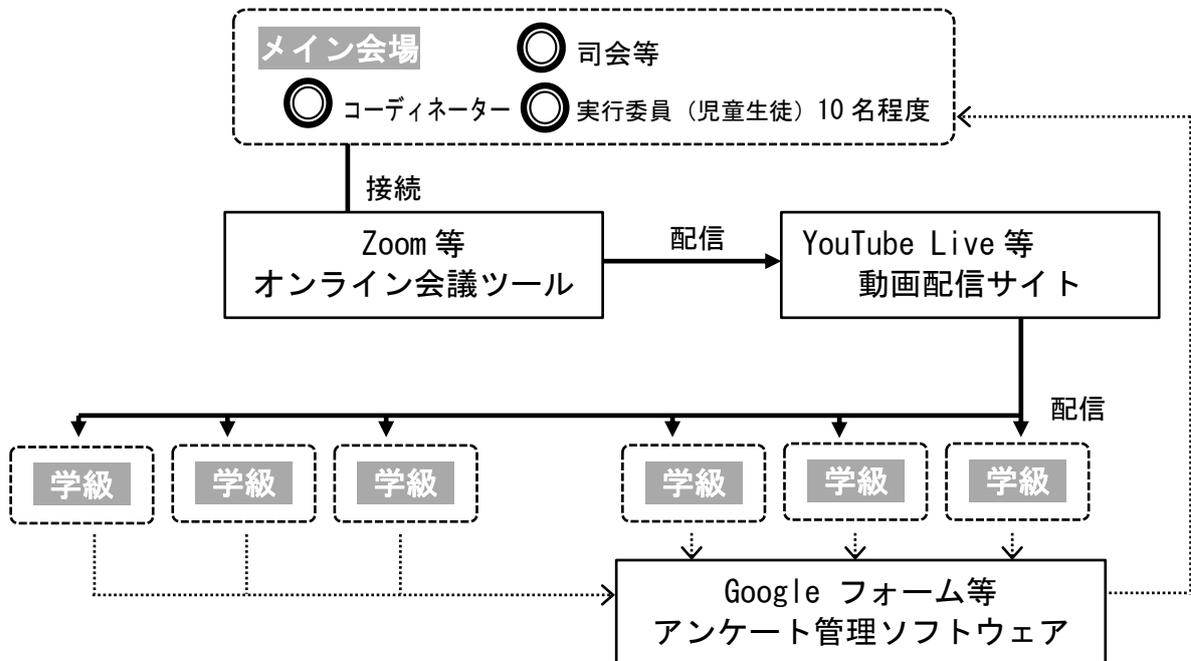
福岡市立福岡女子高等学校講堂

(リハーサル2日(半日程度)、11月11日(終日)、計3日間)

(3) 会議開催の形態

図1「会議開催形態」のとおり、会議構築を想定している。ただし、受託者の提案やプログラムの変更等により、変更となる場合がある。

(図1 会議開催形態)



6 業務内容

(1) 受託者の体制

- ・運営体制及び関係者連絡体制の一覧表を作成・提出すること。

(2) 教育委員会担当課との打合せ

- ・教育委員会担当課と随時打合わせを行うこと。

(3) オンライン会議ツールの手配

- ・Zoom 等オンライン会議ツールを使用すること。

(学校の環境：無線 LAN にてインターネット接続可・端末は Windows タブレット・教室ではその画面をプロジェクタで投影・クラス単位で接続し、オンライン配信を視聴)

- ・シンポジウムを行う会場の様子を、Zoom 等オンライン会議ツールで映像化し、YouTube Live 等で各学校の教室に配信すること。
- ・Google フォーム等によるアンケートの集計が円滑にできるようにすること。

(4) 会場装飾・会議演出

- ・メイン会場の装飾を提案し、制作及び設置を行うこと。
- ・プログラムにおける演出を教育委員会担当課と協議して行うこと。
- ・メイン会場においては、感染症等の発生状況に応じて感染防止策を講じること。

(5) ビデオメッセージ（スポーツ選手や芸能人等の著名人による）の提案

- ・本年度サミットの目的に沿ったメッセージの内容及び2名の著名人の提案を行うこと。
- ・メッセージは、サミット当日に Zoom 等オンライン会議ツールで映像化し、YouTube Live 等で各学校の教室に配信すること。

(6) 会議に係る諸調整

- ・出演者への謝金支払いに係る事務
- ・教育委員会が指名するシンポジウムのコーディネーター1名を配置し、事前打ち合わせ、リハーサル、本年度サミットにかかる交通費を含め、謝礼は12万円とすること。また、源泉徴収を含む支払い手続きも受託者で行うこと。
- ・メイン会場に必要な機材を設置し、本年度サミットを映像で記録すること。
(記録映像には字幕を付けること。)
- ・進行台本、運営マニュアルを作成すること。
- ・複数の学校から提出されたいじめ取組を紹介する動画の編集
(時間等は、後日教育委員会担当課と協議するもの)
- ・実行委員会の様子の撮影及び動画の編集を行うこと。
- ・シンポジウムに参加するコーディネーター、実行委員(10名程度)の昼食及び実行委員への記念品を準備し、費用は受託者にて負担すること。

(7) 接続確認・リハーサル

①会議構築テスト

- ・開催1カ月前を目途に、オンライン会議ツールのシステムを構築し、本番同様の会議構築のテストを行うこと。
- ・テストでは、すべてのプログラムの映像・音声ソースの選択・切り替え、プログラムの画面構成を確認すること。
- ・本番の会場から学校に配信することができるか、確認すること。
- ・テストに関する学校関係者向けのマニュアル等の作成は受託者が行うこと。
- ・テストの結果、不具合やミスが確認された場合は、再度テストを実施し、解決に向けた調整を行うこと。

②通しリハーサル

- ・出演者及び参加者がオンライン会議ツールに問題なく接続できるか、開催1カ月前を目途に接続確認の時間を設けること。また、この接続確認において問題が発生した場合、解決に向けた調整を実施するとともに、当日のバックアップ体制を整えること。
- ・リハーサルに関する学校関係者向けのマニュアル等の作成は受託者が行うこと。
- ・本番と同様の会場・体制での通しリハーサルを実施すること。

(8) 当日運営体制

- ・当日の午前中に最終リハーサルを行うこと。
- ・会議の運営を円滑に行うために必要な人員(統括責任者、会場内スタッフ、各種オペレーター、司会者等)の手配・管理
- ・会議当日の人員配置計画の作成(運営に関わる全ての人員を含めたものとし、そのうち教育委員会担当課が手配する人員、受託者が手配する人員を明確にすること。)

- ・会場レイアウトの提案、図面作成、会場利用計画及び運営計画の作成・提出

(9) 本年度サミット当日の業務

①進行管理

- ・受託者は、本年度サミットが円滑に実施されるよう全体の進行管理を行うこと。

②機材

- ・必要な機材の手配、運搬、設営及び撤去
- ・必要な通信回線の手配（メイン会場の通信回線に障害が発生した場合に備え、複数の回線を備えること）
- ・メイン会場の機材の操作
- ・記録写真及び記録映像の撮影。なお、記録した写真、映像及び音声の全ての権利は福岡市に帰属するものとする。

(10) サミット後の業務

- ・教育委員会担当課が指定する期間中に、編集されたアーカイブ映像を学校で視聴できるようにすること。

(11) その他

- ・本年度サミットを円滑に実施する上で、必要と認められる業務

7 成果品の作成、提出

受託者は、教育委員会担当課に以下の成果品を納品すること。なお、成果品及び作成した資料の著作権は福岡市に帰属することとする。

①記録写真、映像データ一式・・・DVD10枚（令和8年1月30日（金）まで）

②当日の様子を収めた事後ポスター

- ・・・コート紙 135K、B2サイズ 660枚（令和8年1月30日（金）まで）
内、3回折り640枚、折りなし20枚

8 著作権等の取扱い

- (1) 本業務委託の遂行により生じた著作権は、全て福岡市に帰属するものとする。
- (2) 第三者が権利を有する著作権（写真、映像、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。

9 その他

- (1) 業務の履行に際しては、本仕様書に定めるもののほか、必要に応じて教育委員会担当課と協議し実施するものとする。
- (2) 感染症拡大などの影響により、プログラムや開催形態の見直し等、契約後に業務内容に大幅な変更が生じることがある。この場合は、教育委員会担当課と受託者で協議のうえ、必要に応じて業務内容及び契約金額を見直すこととする。
- (3) 開催形態がオンラインであることを踏まえ、情報セキュリティの確保のために適切な措置を行い、その責任を負うこと。
- (4) 業務遂行上において、変更等が生じる場合は、事前に教育委員会担当課へ報告すること。