

令和7年度「いきいき健康づくりフォーラム i n いわき」 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健康増進センター（以下「健康増進センター」という。）が主催する令和7年度「いきいき健康づくりフォーラム i n いわき」（以下「フォーラム」という。）を円滑かつ適切に実施するために受託候補者を公募するに当たり、必要とする基本的な事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託候補者が決定した後に協議を行い、別途作成するものとする。

2 業務の名称

令和7年度「いきいき健康づくりフォーラム i n いわき」実施業務委託

3 業務期間

契約締結日～令和8年1月30日（金）

（設営日：令和7年11月1日（土））

（イベント開催日：令和7年11月2日（日）午前10時～午後3時）

（撤去日：開催日と同日）

4 フォーラム会場

「いわき市文化センター（いわき市立中央公民館）」

〒970-8026 いわき市平字堂根町1番地の4

・令和7年11月1日（土）及び11月2日（日）は5階を除き、1階から4階まで全館使用を予約済み。

5 フォーラム開催の目的

- （1）予防・健康増進のシンクタンクとして設立された健康増進センターの業務を広く県民に周知すること。
- （2）県民が健康づくりの大切さを理解し、実践するための参加・体験型のイベントとし、県民が健康意識を高め、健康づくりに取り組むきっかけづくりとなる提案をすること。
- （3）健康課題のうち、第三次健康ふくしま21計画の重点スローガンである「みんなでチャレンジ！ 減塩・禁煙・脱肥満」に関連した取組も推進すること。

6 来場者想定

- （1）フォーラム全体で累計1,500人以上
- （2）ターゲット 健康に関心がある30歳代から50歳代のファミリー層を中心とした各世代の県民

7 見積の内容

公募型プロポーザル実施要領の委託契約上限額の範囲内で、必要な項目を設け、数量及び単価を記載すること。

この費用には、委託者との打合せに要する費用や、企画提案に基づく委託業務に係る全ての費用が含まれるものとする。

8 企画提案を求める内容

提案を求める項目は以下のとおりとする。会場利用を想定しながら、自由なアイデアを踏まえた提案を行うこと。

(1) 「いわき市文化センター大ホール」で行うイベントの内容

- ・上記5の目的に沿った内容とすること。
- ・福島県立医科大学が主催することを考慮すること。
- ・楽しみながら学ぶことができる企画を提案すること。
- ・食を通じた子どもの健全育成を中心とした「食育」について、具体的で役に立つ内容の講演ができる著名な出演者を提案すること。
- ・集客が期待できる「着ぐるみキャラクターショー」(2回)などの出演者を提案すること。
- ・「着ぐるみキャラクターショー」等の大ホールの来場者のスムーズな案内・誘導等の人員体制・導線等の具体的な提案をすること。
- ・「着ぐるみキャラクターショー」について、1回目のショーに入場できなかった来場者に対して、2回目の優先入場券を配布するなどを検討しているが、具体的な対応の提案を行うこと。
- ・フレイル予防体操等に参加するため、ふくしま健民プロジェクト大使などの出演を確保すること。

(2) 健康連続講座について

- ・福島県立医科大学の各分野の専門家による「健康連続講座」を実施すること(2階視聴覚教室想定)。「健康連続講座」の集客のための効果的な周知・広報方法を提案すること。
- YouTubeでのアーカイブ配信に対応できる録画・録音機材等の設置及び会場の設営・運営を行うこと。

(3) 健康応援展示ブースについて

- ・健康応援展示ブースについては、下記の会議室等に設置できる出展ブース数や、具体的な配置箇所を提案(図示)すること。

(※ブース W4, 500×D2, 700×H2, 100 程度を基準とする。)

1階 大会議室

2階 中会議室(1)(2)・第1会議室・第2会議室・第3会議室

3階 大会議室・小会議室

(4) 健康増進センター主催の健康測定コーナー

- ・健康増進センターが主催する健康測定コーナーを設置すること(3階 大会議室想定)

(5) 会場全体について

- ・いわき市文化センター玄関ホール等に「総合受付」を設置し、資料配布、来場者集計等の円滑な運営体制を提案すること。

- ・いわき市文化センター内の回遊性の向上のため、スタンプラリーを実施するが、スタンプラリーの内容・場所等の工夫を提案すること。抽選場所は1階の「総合受付」とする。なお、景品については、仮案を提案してもらうが、いわき市の提案を参考に健康増進センターと協議の上最終決定すること。景品の費用を見積に入れること。
- ・来場者アンケートを実施すること。アンケート回答者への記念品を提案すること。アンケートの回収及び記念品の配布は「総合受付」とすること。
- ・いわき市文化センターは1階から4階まで使用する予定であるため、来場者に分かりやすいように会場内外の案内掲示の場所・内容等を提案すること。
- ・どのような組織・人員体制により会場の準備、運営、撤去及び駐車場の整理・誘導体制をとるか全体がわかるよう提案すること。

(6) 周知・広報

- ・いわき市を中心とした県内他市町村へのフォーラムの広域広報について、ポスター、チラシの作成など、どのような手法により効果的な周知・広報を行うか提案すること。

(7) その他

- ・大ホールのイベント運営等に必要な司会者等の出演者の提案をすること。
- ・イベント開催準備・運営・実績報告に関するスケジュールを提案すること。
- ・その他、県民の健康増進に関連した企画提案があれば提出すること。
- ・会場の器具使用料等は、最終的に委託料から支払う必要があるが、企画提案内容が確定していないため、当初の見積書の積算には含めないこと。
- ・来場者については傷害保険に加入すること。
- ・会社概要及び過去に大学、公的機関等における本委託業務類似業務を受託した実績について、その概要を提出すること。

9 業務内容

本業務における委託業務内容については、以下のとおりとする。

(1) イベントの開催準備業務

ア 事業実施計画・運営マニュアルの作成

契約後、速やかに以下の内容を盛り込んだ事業実施計画を作成すること。また、フォーラム開催までに運営に関するマニュアル・当日のシナリオ等を作成すること。

- ①会場利用図（レイアウト、会場内案内掲示の場所、導線計画含む）
- ②会場・周辺装飾（会場内外案内掲示計画含む）
- ③イベント開催に関するスケジュール
- ④イベントプログラム内容
- ⑤警備体制（警備員及び警備資材等配置計画・駐車場誘導員含む）
- ⑥会場準備、撤去の体制
- ⑦会場運営全体の人員・組織体制
- ⑧広報・プロモーション活動の計画
- ⑨緊急時対応

⑩その他、実施にあたり必要となる項目

イ フォーラムの周知・広報

多くの県民の参加につながるよう、フォーラムの趣旨及び内容を広く県民に周知・広報すること。

(2) フォーラムの開催・運営業務

開催・運営に当たっては、必要な機材の設置・撤去・運営に関するスタッフの手配・管理等を行い、以下の各業務内容を実施すること。

ア 会場全体

- ・来場者の安全を確保するため、会場内の警備体制をとること。

イ 駐車場

- ・来場者の利便性に考慮し、来場者のスムーズな移動及び安全確保を図るため、駐車場内の整理・誘導を行う体制をとること。なお、駐車場は他の会場との共用になるが現時点では①いわき市役所本庁舎南側（梅本）駐車場（268台）②いわき市役所本庁舎北側（童子町）駐車場（82台）③美術館駐車場（44台）のほか、文化センター専用駐車場（69台）、有料駐車場（3時間までの無料券配布）2か所（平新川駐車場（45台）、平十五丁目駐車場（130台））とする。このほか、スタッフの駐車場等を別途確保する予定。

ウ いわき市文化センター大ホール

- ・大ホールのステージ設営・照明・電源設備等の操作及びステージイベントの運営・管理をいわき市文化センターと協議の上、円滑に実施すること。
- ・いわき市文化センター大ホールにおける着ぐるみキャラクターショー、「食育」に関する講演ができる著名な出演者の手配及びマネジメントを行うこと。
- ・司会者による大ホールイベントの進行管理、進行シナリオ作成等、その他運営に必要な事項を実施すること。

エ いわき市文化センター会議室等

- ・健康応援展示ブース出展については、1階から3階までの会議室等において、15～20程度のブースの設営や必要な電源設備、机、椅子その他必要な設備の設営及び撤去を行うこと。（※ブース W4, 500×D2, 700×H2, 100 程度を基準とする。）
- ・健康増進センターが主催する健康測定コーナー（3階 大会議室想定）の設営や必要な電源設備、机、椅子その他必要な設備の設営及び撤去を行うこと。
- ・健康応援展示ブース出展者に対する「出展者マニュアル」を作成すること。
- ・2階視聴覚教室で開催予定の福島県立医科大学の各分野の専門家による「健康連続講座」については、YouTube でのアーカイブ配信に対応できる録画・録音機材等の設置及び会場の設営・運営、終了後の動画の作成（サムネイル含む）を行うこと。
- ・健康連続講座（4講座想定）の開催に係る効果的な周知・広報のための提案を行うとともに、必要なチラシ等を作成すること。

オ その他

- ・出演者控室の設置等、その他必要な設営及び運営・管理を行うこと。
- ・いわき市文化センター玄関ホール等に「総合受付」を設置し、受付や来場者集計、会

場案内、パンフレット等の配布等を行うこと。

- ・受付で配布する資料（プログラム・アンケート・筆記用具）（2,000組程度想定）を手提げ袋等に同封して配布できるよう準備すること。
- ・スタンプラリーのチェックポイントの設置及び健康増進センターと協議の上、景品の手配及び抽選場所（総合受付）の設置・運営を行うこと。
- ・来場者アンケートを実施し、その回収（総合受付）及び分析を行うこと。アンケート回答者への記念品を準備すること。
- ・広報・プロモーション活動のためのポスター、チラシ等の作成・送付を行うこと。
- ・関係者ID、駐車証、掲示看板、会場案内図等の必要な物品を用意すること。
- ・イベント中のケガ、急病等に対応できるよう緊急時対応について提案すること。
- ・会場のゴミの収集・処分等の管理を行うこと。
- ・出演者・スタッフ等の昼食の手配を行うとともに、スタッフ昼食会場（4階和室想定）等の管理を行うこと。
- ・来場者に対して傷害保険に加入すること。
- ・今後の調整の中で、来場者の昼食のためにキッチンカーを手配することになった場合の出展業者の手配及び関係行政機関への手続き、いわき市文化センター内における来場者飲食・休憩スペースの提案・設営を行うこと。

（3）実績報告書の作成

フォーラム来場者数に関する集計、アンケート結果、写真（いわき市文化センター（大ホールイベント全体、各ブース、健康連続講座、来場者の状況など）等を内容とした実績報告書を作成し、令和8年1月30日（金）までに3部提出すること。

10 その他

- （1）受託候補者は、委託契約書及び仕様書に基づき、常に健康増進センターと密接な連絡を取り、その指示に従うこと。
- （2）本仕様書に記載のない事項については、健康増進センターと受託候補者が協議の上、実施することとする。