

## 第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会運営業務仕様書

本仕様書は、第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会実行委員会（以下「甲」という。）が委託する第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会運営業務に係る業務を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

### 1 目的

甲は、令和7（2025）年11月7～9日、全国の地域づくり団体や行政関係者が一堂に会し、自主的・主体的な地域づくりに資する全国レベルの研修や情報交換を行うとともに、栃木県の多彩な地域づくりを全国に発信することを通して、県内外の地域づくりネットワークの強化・活性化を図ることを目的に、地域づくり団体全国研修交流会栃木大会（以下「大会」という。）を開催することとしている。

本業務は、大会を円滑に開催することを目的とする。

### 2 委託期間

契約締結日から令和8（2026）年3月31日まで

### 3 委託料

7,708,910円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 4 大会概要

ア 名称：第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会

イ 主催：地域づくり団体全国協議会

第41回地域づくり団体全国研修交流会栃木大会実行委員会

ウ 日程等：令和7（2025）年11月7日（金）～11月9日（日）

分科会：県内13会場（7～8日）

全体交流会：ライトキューブ宇都宮（8日 18:00～）

全体会：栃木県総合文化センター（宇都宮市）（9日 10:00～12:00）

※各会場は甲において手配済（使用料支払済）

エ 参加者：300人程度

（全国の地域づくり団体関係者、自治体職員等。スタッフ含む）

オ 分科会：（場所、募集定員（合計237名））

第1分科会：宇都宮市 20名

第2分科会：足利市 20名

第3分科会：栃木市 20名

第4分科会：佐野市 20名

第5分科会：鹿沼市 20名

第6分科会：日光市 15名

第7分科会：小山市・下野市 20名

第8分科会：真岡市 15名

第9分科会：大田原市 12名

- 第10分科会：矢板市 20名
- 第11分科会：那須塩原市 15名
- 第12分科会：茂木町 20名
- 第13分科会：那珂川町 20名

## 5 業務内容

### (1) 大会参加者向け募集パンフレット作成

- ・規格A4判、30ページ程度、中綴じ、カラー4色刷り
- ・本県の見どころや各分科会の紹介文章、写真等は原則として実行委員会から提供する。
- ・案内地図やデザイン等は乙が作成し、甲と協議のうえ決定すること。
- ・印刷部数：9,000部
- ・納期限：令和7(2025)年6月9日(月)
- ・納品先：

ア 地域づくり団体全国協議会配送センター(7,500部)

住所：東京都葛飾区新宿3-9-5 中越運送株式会社

イ 実行委員会事務局(栃木県総合政策部地域振興課)(1,500部)

住所：宇都宮市埴田1-1-20 栃木県庁本館8階

※PDFデータをDVDへ保存し、納品時に併せて提出すること。

### (2) 大会参加申込者の受付業務

ア 電話及びFAX等による問い合わせ対応(申込、変更、取消等への対応含む)

イ 本大会に則した申込みシステムの提案・対応(自社システム可)

※ 全体交流会参加申込、希望分科会の配分決定、宿泊申込者(8日)の配宿

※ 8日の宿泊希望については、基本、各参加者が自己手配するように誘導するが、事務局経由で70名程度が宿を申し込むと想定し、宇都宮市内の配宿を委託する。

ウ 申込者からの入金管理業務(口座開設・督促・領収業務を含む)

※ 大会参加費、全体交流会参加費、分科会経費、宿泊申込者(8日)の宿泊費の受領、及び関係事業者等への支払業務を行うものとする。

※ 7日の宿泊先については、各分科会関係者が仮押さえを行っている。各分科会と調整の上、関係事業者等へ支払を行うこと。

※ 分科会については、交通部分については受託者の募集型企画旅行とし、実各分科会主催者が手配する食事・宿泊・交流会部分については手配旅行とする。

エ 参加決定通知書の作成・発送及び請求・領収書の作成・発送(原則電子データによる。希望者には郵送対応を行う)

オ 名札作成(参加者・スタッフ)

※ 吊り下げ式を想定。色分けなど詳細は甲と調整すること

カ 参加者用のネームタグ(荷物識別用・一人あたり3枚)の作成

キ 参加者名簿の作成

### (3) 11分科会及び全体交流会会場等への移動に係るバスの手配業務(7日~8日)

※ 2分科会については甲がバスを手配する。

※ 運行行程等は別紙「分科会実施予定内容（案）」のとおり。

※ 乙が手配したバスに係る有料道路使用料等諸経費についても委託料に含む。

(4) 全体交流会（8日）及び全体会（9日）に関する業務

ア 全体交流会における歓迎セレモニー（※）の企画・提案・調整

※ 栃木県ゆかりの音楽・伝統芸能等の出し物を行うもの

イ 両会に係る進行シナリオ、タイムスケジュール、スタッフ分担表等の運営マニュアルの作成

※ 前回大会等の資料は委託者から提供する。

ウ 両会の全体調整・運営補助（1名以上。会が円滑に運営できるよう全体統括を行うとともに、運営の補助を行う。なお、受付等業務については基本的に甲のスタッフが対応する想定である。）

エ 両会の司会者手配

オ 全体会用立て看板製作（1枚、W900×H1,800）・撤去

(5) 全体交流会後の宿泊施設の手配及び手配した宿泊施設等への輸送

(6) 各分科会参加者の国内旅行傷害保険への加入

最大300名（参加者数及び分科会主催者等）

6 委託業務の実施計画

事業実施に先立ち実施計画を提出し、甲と協議の上、これに基づく委託業務を実施すること。ただし、事業中途において実施計画の変更が必要な場合は、甲と協議の上、計画の変更を行うことができる。

7 経理

(1) 受託者は、本委託費の経理にあたっては、委託業務の実施に係る経費の支出の状況を明らかにした帳簿類及び証拠書類を整備すること。

(2) 支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間を経過する日まで保存すること。また、甲または栃木県総合政策部地域振興課から証拠書類の提出を求められた場合は、速やかに証拠書類を提供できるようにしておくこと。

8 完了報告

受託者は、次の事項を記載した委託業務に係る事業完了報告書を、委託業務完了後速やかに、実行委員会に提出すること。一式をCD-R等の外部記憶媒体にて提出すること。

(1) 委託業務の実施期間

(2) 委託業務の実施状況

(3) 委託業務に要した事業費

9 その他

(1) 製作物の著作権は、実行委員会に帰属するものとする。

(2) 本業務の実施にあたっては、旅行業法など、関係法令等を遵守すること。

(3) 仕様の範囲内で、参加者の満足度を高め、本県の特色がアピールできる企画と

なるよう工夫すること。

- (4) 本業務の実施により取得した個人情報、厳重に管理すること。
- (5) 甲の要請があった場合、実行委員会等に出席し、必要な説明等を行うこと。また、行程を確認するため、打合せを頻回に開催するよう努めること。
- (6) 甲の意向を踏まえ、十分な連絡調整を行い円滑な実施に努めるものとし、悪天候等不測の事態に対しては、甲と協議しながら、速やかに対応できる体制を整えることとする。
- (7) 乙は、業務の実施に当たっては、甲及び関係機関と適宜協議を行い、十分な調整のもと実施すること。

また、この仕様書に規定するもののほか、乙の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合、または仕様書に記載のない事項については、甲と協議し決定すること。明示のない事項にあっても、社会通念上、必要と考えられるものについては、本業務に含まれるものとする。