

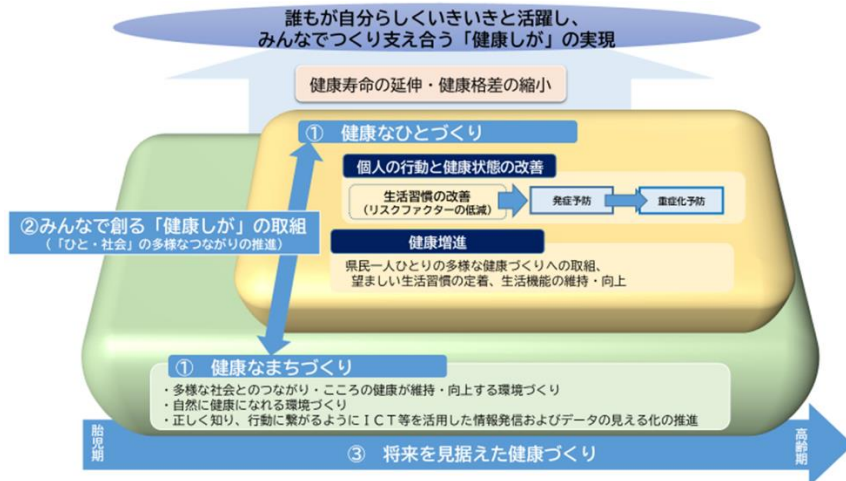
「健康しが」共創会議開催運営・活動創出支援事業委託仕様書

1 委託業務の名称

「健康しが」共創会議開催運営・活動創出支援事業委託

2 背景

本県では、健康寿命の延伸と健康格差の縮小を目指し、個人の健康増進のもと生活の質を向上させる「健康なひとづくり」を、自然に健康になれる「健康なまちづくり」で支えるため、企業や大学、地域団体、自治体など多様な主体とともに進めている。（下図参照）



県民の健康づくりに資する活動を創出するためのプラットフォームとして、平成30年度に「健康しが」共創会議（以下「共創会議」という。）を創設し、県内外から280余りの団体が参画している。

多様な主体による活動創出を一層促進していくため、引き続き共創会議を開催するとともに、他団体との連携による活動創出に意欲のある参画団体をつなぎ、より深く意見交換する場（以下「ワーキングチーム」という。）を開催する。

3 委託業務の目的

本委託業務は、多様な主体による健康づくりに資する活動創出を促すことにより、県民のさらなる健康寿命の延伸を図ることを目的とする。

4 委託期間

委託契約締結の日から令和7年（2025年）3月31日（月）まで

5 委託業務の内容

本委託業務は、共創会議およびワーキングチームの運営業務を通じ、健康づくりに資する活動創出の促進にかかる業務を委託するものであり、受託者は、上記3の目的

を達成するために、創意工夫をして次の業務を行うものとする。なお、実効性の担保のため、連携事例(活動創出)数や共創会議への新規参画数等の成果指標を設定し、企画提案書に盛り込むこと。また、業務実施にあたっては、感染症等の感染防止措置を講じること。

(1) 共創会議の開催運営（3回以上開催予定）

多様な主体が、出会い、それぞれの取組やアイデアを持ち寄り、共有し、協力関係を構築するとともに、活動の参考となる情報を得る場として共創会議を開催する。会場は基本的に滋賀県庁内または県庁周辺の会議室で開催する。

会議は、来場とオンライン（Zoom ミーティング）の併用方式で開催する。

オンライン会議に必要な機材の手配および機材の設営は健康しが推進課が行うが、下記①に必要な機材等は委託事業者が用意する。

なお、会場設営は、会議当日午前（10:00 頃～12:00 頃）に行う。会議は午後（13:00 頃～17:00 頃の間）に開催する。

（具体的な業務内容）

① 共創会議開催にあたり、委託業者は事前に県と打ち合わせを行うこと。

② 委託事業者は、当日2名配置し以下の業務を行う。

- ・設営（オンライン会議の機材以外）および片付け
- ・受付、会場内誘導
- ・会議の司会・進行
- ・グループワーク等意見交換の補助
- ・県が用意する機器の他に、オンライン会議確認用のPC1台（ヘッドセットおよびインターネット接続環境を含む）を持参し、県職員と協力してオンライン会議の運営補助を行う。（オンライン参加者の出欠確認、音声・画像確認等）
- ・その他会議開催に必要な業務

③ 共創会議の分かりやすい実施記録（写真を入れる）を作成し、会議開催後1週間以内に健康しが推進課へメールで提出する。なお、これまでの記録は「健康しがポータルサイト」に掲載している。

「健康しがポータルサイト」の「共創会議まとめページ」参照

<https://www.kenkou-shiga.jp/conference>

④ 共創会議への出席依頼者（話題提供者等2名以内×3回）への謝金、交通費等（同2名以内×3回）の支払

(2) ワーキングチーム（検討会）の開催運営

他団体との連携による活動創出に意欲のある参画団体をつなぎ、より深く意見交換をするワーキングチームとして①～④の業務を行う。

①健康しが推進課が設定したテーマおよび共創会議参画団体から掘り起こしたテ

ーマをもとに、参画団体同士の連携による活動創出に向けたワーキングチーム（検討会）の開催（4チーム程度設置。うち2チームのテーマは健康しが推進課で設定。各チーム2～4回程度開催）

会場は基本的に滋賀県庁内または県庁周辺の会議室で開催する。

来場とオンライン（Zoom ミーティング）の併用方式で開催する。

なお、ワーキングチームは、午前（10:00頃～12:00頃の間）または午後（13:00頃～17:00頃の間）に90分～120分間程度で開催する。

（具体的な業務内容）

(ア) ワーキングチームの分かりやすい実施記録（写真を入れる）を作成し、開催後1週間以内に健康しが推進課へメールで提出する。

(イ) 県が設定するワーキングチームのテーマは以下のとおり。

・「健康しが」啓発イベント企画ワーキングチーム

県内で実施されるイベントに「健康しが」共創会議ブースとして出展する際の、ブースのレイアウト等をワーキングチームのメンバーと検討する。

出展するイベントは県で調整する。（参考：県内各地で計6回程度出展予定）

・認知症にやさしいまちづくりワーキングチーム

認知症の方やその周りの方も暮らしやすい滋賀県にするための活動の創出についてワーキングチームのメンバーと検討する。

②ワーキングチームのモデル事業（イベント）の運営（3回程度開催予定）

ワーキングチームの検討をもとに、モデル事業としてイベントを開催する。

イベント会場は基本的に滋賀県庁外の会場（屋内または屋外）で開催する。

イベント詳細はワーキングチームの検討による。

※「健康しが」啓発イベント企画ワーキングチームはイベント出展がモデル事業に相当するため、イベント出展以外のモデル事業の実施は求めない。

（具体的な業務内容）

(ア) イベント参加者を増やすためのPRを行う。

(イ) 委託事業者は、当日1名以上配置し以下の業務の補助を行う。

・設営および片付け

・モデル事業運営補助

(ウ) イベントの分かりやすい実施記録（写真を入れる）を作成し、イベント開催後1週間以内に健康しが推進課へメールで提出する。

③活動創出に関するシンポジウム（令和7年2月頃、1回開催予定）の運営

参画団体等の県民の健康づくりにつながる取組の発表および意見交換を行う。

会場は基本的に滋賀県庁内または県庁周辺の会議室で開催する。

来場とオンライン（Zoom ミーティング）の併用方式で開催する。

オンライン会議に必要な機材の手配および機材の設営は健康しが推進課が行うが、下記(イ)に必要な機材等は委託事業者が用意する。

なお、会場設営は、シンポジウム当日午前（10:00 頃～12:00 頃）に行う。シンポジウムは午後（13:00 頃～17:00 頃の間）に開催する。

（具体的な業務内容）

(ア) シンポジウム参加者を増やすためのPRを行う。

(イ) 委託事業者は、当日2名配置し以下の業務を行う。

- ・設営（オンライン会議の機材以外）および片付け
- ・受付、会場内誘導
- ・意見交換等の補助
- ・県が用意する機器の他に、オンライン会議確認用のPC1台（ヘッドセットおよびインターネット接続環境を含む）を持参し、県職員と協力してオンライン会議の運営補助を行う。（オンライン参加者の出欠確認、音声・画像確認等）
- ・その他開催に必要な業務

(ウ) シンポジウムの分かりやすい実施記録（写真を入れる）を作成し、開催後1週間以内に健康しが推進課へメールで提出する。

(エ) シンポジウムへの出席依頼者（コーディネーターおよび登壇者等6名以内）への謝金、交通費等（同6名以内）の支払

④ 「健康しが」共創会議啓発物品等の制作

「健康しが」共創会議参画団体の連携事例(活動創出)や新規参画を増やすため、「健康しが」共創会議について分かりやすく伝える啓発物を制作。

（具体的な業務内容）

(ア) 「健康しが」の取組を紹介する動画の制作

- ・長さ1分程度のものを1種類制作する。
- ・「健康しが」マングラシートの要素および、「健康しが」の取組内容が分かるものとする。

（参考：MLGs コンセプトムービー

https://youtu.be/3ncvdWoYc40?si=p7_tbt0PUZeZtPlj）

(イ) 共創会議参画団体が連携して実施した健康づくりに関する取組を紹介するちらしの作成

（作成数の目安）

連携事例紹介ちらし 1,000部

(ウ) 「健康しが」啓発イベント企画ワーキングチームがイベント出展した際に、イベント参加者に対して「健康しが」を周知するために配布できる物品の作成
（作成数の目安）

ハンカチ、歯ブラシ、計量スプーンなど（600円程度の物品）×1,000個程度

(イ)「健康しが」啓発イベント企画ワーキングチームで考案したデザインのスタッフジャンパーの作成

(作成数の目安)

オリジナルスタッフジャンパー 30着

(オ)その他、共創会議参画団体を増やすため、ちらし等を用いた啓発を行う。

- ・啓発用ちらしは令和5年度のデザインを時点修正のうえ作成する。
- ・必要に応じて、健康しがポータルサイトや県が保有するインスタグラムアカウントを利用する。

6 実績報告および成果物

- (1) 県は、受託者に対して、年度途中において、委託事業の進捗状況等の必要な事項について中間報告を求め、または実地に調査することができることとする。
- (2) 受託者は、本業務の完了後、業務の内容をとりまとめた報告書およびそれらを記録した電子記録媒体（CD-R等）を成果物として、業務完了後20日以内に県に提出すること。

7 実績報告等の納入場所

滋賀県 健康医療福祉部 健康しが推進課 共創推進係
(大津市京町四丁目1番1号)

8 業務の実施について

- (1) 業務の内容の詳細については、受託者からの提案内容に基づき県と受託者で協議のうえ、決定する。
- (2) 本業務の実施にあたり、受託者は業務実施体制について県に報告すること。
- (3) 本業務の実施にあたり、受託者は県が指定する場所および方法（対面またはオンライン）で県と定期的に打合せを行い、業務進捗状況を共有すること。
- (4) 本業務の実施にあたり、県外事業者は、90分以内に滋賀県庁に到着すること。
- (5) 本業務の実施にあたり、連絡調整者を1名以上配置すること。

9 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守すること。
- (2) 本業務の実施に際し、第三者が著作権を有するものを使用したことで問題が生じたときは、県に不利益が生じないように受託者の責任において処理すること。
- (3) 本業務の実施にあたって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については契約期間の終了または解除後も同様とする。
- (4) 成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (5) 本業務の実施のために県が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用してはならない。また、これらの資料、データ等は委託終了までに県に返却すること。

- (6) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (7) 本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により申請を行い、県の承認を受けた場合は、業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせる（以下「再委託」という。）ことができる。また、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。
- (8) 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行い、業務を実施すること。
- (9) その他、本業務の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議の上、定めること。