

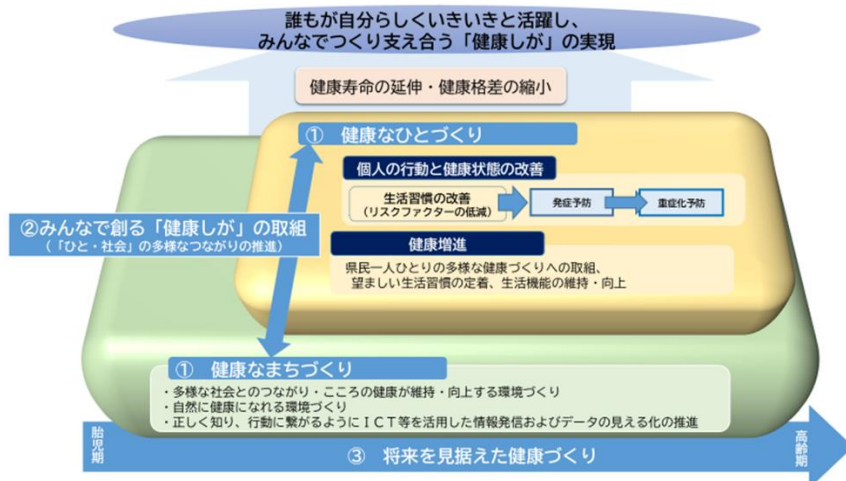
# 公園を活用した健康づくり活動創出事業委託仕様書

## 1 委託業務の名称

公園を活用した健康づくり活動創出事業

## 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365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。）を開催と、持続可能な新しい健康づくり活動の創出のためTHEシガパークに含まれる公園等と連携し、スタートアップウィークエンドを実施する。

## 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8年（2026年）3月31日（火）まで

## 5 委託業務の内容

本委託業務は、共創会議等の運営等、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②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合せを行うこと。
- ② 委託事業者は、当日2名以上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①～②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（3チーム程度設置。うち1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 THE シガパークに含まれる公園が有する会議室等で開催する。

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）委託事業者は、当日1名以上配置しワーキングチームの様子を記録する。

（イ）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。

（ウ）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。

・「新しい暮らし方」を考えるワーキングチーム

日々の働き方や休息など、人々が充実した時間を過ごせる新しい暮らし方を提案していくための活動の創出についてワーキング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。

（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2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8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名以上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) スタートアップウィークエンドの実施（8月頃に1回開催予定）

健康に関するテーマに基づき、持続および自走可能なビジネスモデルの創出を目指し、スタートアップウィークエンドを実施する。

会場はTHE シガパークに含まれる公園や施設等で開催する。

本スタートアップウィークエンドのテーマや開催時期、会場等、開催にかかる基本的な事項は県と特定非営利活動法人 Startup Weekend で決定することとし、委託事業者の所管業務は以下のとおりとする。

（具体的な業務内容）

① スタートアップウィークエンド開催にあたり、委託業者は事前に県および特定非営利活動法人 Startup Weekend と打合せを行う。

② スタートアップウィークエンドの参加者を増やすためのPRを行う。

③ 委託事業者は、当日2名以上配置し以下の業務を行う。

- ・設営および片付け
- ・受付、会場内誘導
- ・会議の司会・進行
- ・その他スタートアップウィークエンド開催に必要な業務

④ スタートアップウィークエンド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。

## 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ファイルを成果物として、県に県が指定する方法（大容量ファイル転送システム等）により提出すること。

## 7 実績報告等の提出先

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。