

令和 7 年度 国際会議レセプションおよび国内シンポジウム開催支援業務

仕様書

1 委託業務名

令和 7 年度 国際会議レセプションおよび国内シンポジウム開催支援業務

2 業務の目的

滋賀県では昭和 40 年以降、琵琶湖の水を農業用水として利用するための揚水機場を設置するとともに、生産性の向上や農業経営の改善に向け、ほ場整備等の生産基盤整備を進めてきた。その結果、農業用水の安定供給と農地の大区画化や乾田化が進み、大型農業機械が使えるようになるなど、食料増産および農作業の効率化が図られてきた。

一方、乾田化のために水路を深くしたことで、ニゴロブナ等の湖魚が水田に遡上しにくい環境になったことから、平成 13 年に「魚のゆりかご水田プロジェクト」に着手した。農業生産性を維持しながら湖魚が水田へ遡上できるよう排水路に魚道を設置する取組を通じて、生態系の再生や地域活動の活性化などにも取り組んできた。

こうした、琵琶湖と共生する滋賀の持続的な農林水産業「森・里・湖（うみ）に育まれる漁業と農業が織りなす琵琶湖システム」が、令和 4 年 7 月、FAO（国際連合食糧農業機関）により「世界農業遺産」に認定された。

また、令和 6 年 9 月には、建設から 100 年以上経過し今なお使用されている、豊郷町にある「龍ヶ池揚水機場」が「世界かんがい施設遺産」に登録された。

このように、農業用水確保の歴史、持続可能な水利用の実践、築いてきた本県農業水利施設の魅力等について、今年度、県内で開催する国際会議（INWEPF）や国内シンポジウム（語り部交流会）の場を活用し、国内はもとより国外に向けて広く発信していくことを目的とする。

さらに、国際会議では、開催にあたり海外からの参加者へ開催地としてのおもてなしを行うことを目的とする。また、国内シンポジウムでは、世界かんがい施設遺産「龍ヶ池揚水機場」をはじめとする農業水利施設および農業農村整備に対する理解と共感を高め、滋賀県全域の農業水利の未来について考えることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 27 日（金）まで

4 会議の概要

（1）国際会議の概要

ア 会議名称

第 20 回 国際水田・水環境ネットワーク（INWEPF）

- イ 共催
農林水産省および滋賀県
- ウ 開催日時
令和7年11月12日（水）から令和7年11月14日（金）
- エ 日程および参加者
- 11月12日終日 シンポジウム（ピアザ淡海） 200名程度（アジア地域を中心とした19カ国
および国内の政府機関関係者、研究者、国際機関関係者）
- 11月12日夜 滋賀県主催レセプション 100名程度
- （ア）開催時間 18：00頃～20：30頃 ※終了時間は予定
- （イ）開催場所 琵琶湖汽船ビアンカ
- （ウ）参加人数 100名程度（海外関係者40名、学識経験者10名、国際機関等20名、
農林水産省関係者20名、滋賀県関係者10名）
- （エ）次第（案） 開会、主催者歓迎挨拶、乾杯、アトラクション、中締め、閉会
- 11月13日終日 運営会議（ピアザ淡海） 100名程度
- 11月14日終日 エクスカーション（日野川第一段揚水機場、おうみんち、琵琶湖博物館） 50
名程度

（2）国内シンポジウムの概要

- ア 会議名称
2025 語り部交流会 in しが
- イ 主催
滋賀県
- ウ 共催
豊郷町、滋賀県土地改良事業団体連合会
- エ 開催日
令和8年2月7日（土）
- オ 参加人数
約300名（Web配信あり）
- カ 参加者の構成
一般県民、高校生、大学生、農業関係者、国、県、市町村職員等
- キ 会場
豊郷町文化ホール（豊栄のさと）
- ク 当日のスケジュール（案）
- | | | |
|----------|-----|-------------|
| 開会挨拶 | 20分 | 13：30～13：50 |
| 平野啓子氏の語り | 30分 | 13：50～14：20 |
| ～ 休憩 ～ | 10分 | 14：20～14：30 |
| 講演 | 50分 | 14：30～15：20 |
| ～ 休憩 ～ | 10分 | 15：20～15：30 |
| 語りフォーラム | 45分 | 15：30～16：15 |

5 業務委託の概要

(1) 国際会議にかかるレセプションの企画・運営業務

国際会議にかかる滋賀県主催レセプションおよびシンポジウムの開催にあたり、【事前準備】・【当日開催】を円滑に行うための業務を委託する。契約締結後すみやかに、必要となる以下の項目について、滋賀県と協議を行う。

- ア 実施計画等の作成【事前準備】
- イ レセプション運営業務【当日開催】
- ウ シンポジウム運営業務【当日開催】

(2) 国内シンポジウムの企画・運営業務

国内シンポジウム開催にあたり、【事前準備】・【当日開催】・【開催後報告】を円滑に行うための業務を委託する。契約締結後すみやかに、開催に必要となる以下の項目について、滋賀県と協議を行う。

- ア 広報業務【事前準備】
- イ 当日シナリオ作成業務【事前準備】
- ウ 会場設営・撤去業務【当日開催】
- エ シンポジウム運営業務【当日開催】
- オ 記録冊子作成業務【開催後報告】

6 業務委託の内容

(1) 国際会議にかかるレセプションの企画・運営業務

- ア 実施計画等の作成【事前準備】

滋賀県主催国際会議レセプションの企画運営にかかる実施計画等（以下「実施計画等」という。）を行う。

実施計画等には、レセプション運営マニュアル、進行台本（日英）およびレセプションの座席表（日英）を含む。

- イ レセプション運営業務【当日開催】

(ア) レセプション会場

琵琶湖汽船ビアンカ ※県が仮手配をしているので引継ぐ。

(イ) 提供する飲食

着席ブッフェ形式とし、メニューは滋賀県産の食材を多く使用するとともに、国際会議を彩るのにふさわしい内容を受注者が提案したものとする。

(ウ) 実施計画等に基づくレセプションの設営

運営マニュアルおよび進行台本等に基づきレセプションの運営を行う。

スタッフの配置については、以下を想定している。

- ・レセプションの運営全体を管理する統括ディレクターを1名配置する。
- ・英語で司会・進行が可能な司会者を1名配置する。
- ・日英による通訳を配置する。（3名程度を見込んでいる。）

- ・料理の補充、食器を下げるスタッフとは別に、レセプション時主賓卓へのサーブスタッフを配置する。(3卓×各1名程度を見込んでいる。)

(エ) 魚のゆりかご水田米酒を使った乾杯

魚のゆりかご水田米を使った日本酒で乾杯する。 ※日本酒は、県が仮手配をしているので引き継ぐ。

あわせて、受注者の提案する方法により、魚のゆりかご水田プロジェクトをPRする。

(オ) アトラクション①

「世界をつなぐ滋賀夢プロジェクト」による和太鼓演奏を手配すること。 ※県が仮手配をしているので引き継ぐ。

(カ) アトラクション②

海外参加者向けの滋賀県らしいおもてなしアトラクションを実施する。(5分程度)

(キ) 記念品の手配

中締めで、海外関係者および学識経験者等(40名程度)に配布する記念品を手配する。

ウ シンポジウム運営業務【当日開催】

(ア) 国内参加者向け同時通訳の手配

シンポジウムの基調講演(30分×3名=約1.5時間の予定)および発表(15分×10題=2.5時間※途中休憩ありの予定)において、英語から日本語への同時通訳を手配する。

同時通訳利用者は、100名程度を予定している。

(イ) 滋賀県特産品の手配

シンポジウム(200名程度参加)の休憩時間に提供する滋賀県特産品(飲物、茶菓子、果物等)を手配する。

(2) 国内シンポジウムの企画・運営業務

ア 広報業務【事前準備】

一般県民、高校生、大学生、農業関係者、国、県、市町村職員等を対象として、2025語り部交流会inしがの案内をするための案内チラシおよびポスターの作成およびPR広告を行う。

(ア) 案内チラシおよびポスターのデザイン

- ・案内チラシおよびポスターに記載が必要な内容、写真および過年度の参考資料については、県が提供する。
- ・案内チラシは両面印刷、ポスターは片面印刷とし、案内チラシとポスターの表面のデザインを揃えること。
- ・レイアウトおよびデザインについては受注者が行い、県との協議により決定すること。
- ・県や豊郷町の広報のほか、大学内掲示板、豊郷町内の回覧板等において活用可能なものを作成すること。
- ・作成したデータはPDFにて提出すること。

(イ) 案内チラシおよびポスターの印刷

- ・案内チラシおよびポスターを以下のとおり印刷する。
- ・作成した案内チラシ・ポスターを県内施設等へ配布すること。配布先については県と相談して決定すること。

a 案内チラシ

- ・ A4 用紙に両面で 1,000 枚印刷すること。
- ・ カラー印刷で、上質紙中厚口を使用すること。
- ・ 令和 7 年 11 月 28 日（金）までに納品すること。

b ポスター

- ・ A1 用紙に片面で 30 枚印刷すること。
- ・ カラー印刷で、コート紙（110 kg）を使用すること
- ・ 令和 7 年 11 月 28 日（金）までに納品すること。

（ウ）SNS による PR

- ・ 開催 2 か月前から X、Facebook、Instagram 等により PR を行うこと。
- ・ アカウントは県所有のものとし、県は受注者にアクセス権を付与する。

イ 当日シナリオ作成業務【事前準備】

- ・ 進行台本および平野啓子氏の講演（語り）の原稿を作成する。語りはスライドを利用し、30 分程度の内容を想定している。
- ・ 進行台本は、開催事務局員用のもので、舞台転換や演出（映写、音響、照明等）に関する内容を含むこと。
- ・ 県が作成する原稿を、「語り」により参加者の理解と共感を得る効果を高めるような言葉遣いや表現に修正すること。
- ・ 原稿に対応したスライドを作成すること。文字の使用は最低限とし、主に写真やイラストを活用すること。
- ・ スライドと原稿の対応が明確にわかるように作成すること。
- ・ 語りの趣旨・概要・タイトル・参考資料・スライドに使用する写真等の必要な情報については、すべて県が利用許諾を得たうえで受注者に提供する。また、原稿作成にあたり、県が利用許諾を得ていない情報は使用しないこと。
- ・ 受注者はスライドデータを PowerPoint、原稿を Word で作成し、県による校正（9 月、10 月に各 1 回を目途に 2 回程度）行ったうえで、令和 7 年 11 月 28 日（金）までに提出すること。

ウ 会場設営・撤去業務【当日開催】

（ア）会場設営・撤去

開催当日の会場全体の設営および撤去作業を行う。なお、会場費は豊郷町から支払われる。原則として会場施設の備品を活用すること。

a 会場のレイアウト配置

- ・ 交流会のタイトル、演目を記した舞台看板を設置すること。
- ・ パーテーションパネル等により、展示スペースを設置すること。なお、展示物は県が用意するが、パーテーションパネルは別途 10 枚程度用意すること。
- ・ 配置については県と協議し、承諾を得たうえで決定すること。

b 開催事務局および来賓控室の設置

- ・ 開催事務局員は、進行ディレクター、アシスタントディレクター（進行補佐）、豊栄のさと職員、県職員で構成される。

- ・開催事務局には円滑な運営に必要な備品を用意すること。(事務用品、雑巾、ゴミ袋等)。
- ・来賓控室について、来賓に最大限配慮して設置を行うこと。
- c 来場者用の誘導案内看板の設置
 - ・施設の入口横、会場の入口横、駐車場などに、来場者が円滑に移動できるように案内看板を設置すること。

(イ) Web 配信機材の準備

- ・Web 配信をするために十分なスペックのパソコン、Wi-Fi 機器、カメラ、音声機器を準備し、当日の配信は受注者で行うこと。Wi-Fi 機器は会場に備わっていないため、新たに回線の設置・撤去を行うこと。(ポケット型 Wi-Fi 可)
- ・カメラはステージ全体を写す 1 台のみの使用を想定している。
- ・配信には YouTube の限定公開 URL によるライブ配信機能を利用する。YouTube アカウントは県が指示し、アクセス権を付与するものを利用すること。また、コメントおよび評価機能はオフとすること。
- ・申込者に送付するため、開催一週間前までに URL および QR コードを作成すること。ただし、参加者との連絡は県が行う。
- ・アーカイブは非公開とするが、記録冊子作成業務には活用できるものとする。

エ シンポジウム運営業務【当日開催】

当日のシンポジウム運営に関する業務を行う。

(ア) 開催事務局の運営

- ・進行ディレクターおよびアシスタントディレクター（進行補佐）を各 1 名ずつ配置すること。
- ・映像、音響、照明等の準備・運営は、豊栄のさと職員が行う。

(イ) 受付の設営

- ・入口付近に受付を設置すること。
- ・テーブルや椅子は備え付けのものを使用すること。
- ・受付は県職員が行う。

(ウ) 司会、講師および来賓の謝金、交通費および宿泊費の支払い

- ・司会、講師および来賓については県と相談し、依頼すること。
- ・支払い時に必要な受領書を用意すること。
- ・総額 350,000 円程度を見込んでいる。

(エ) お弁当および飲料の手配

- ・司会、講師および来賓用のお弁当および飲料を 7 食程度用意すること。

オ 記録冊子作成業務【開催後報告】

開催後の広報に使用するための記録冊子を作成する。作成された記録冊子およびデータは農林水産省をはじめ関係機関にも共有される。

(ア) 当日音声の文字データ化

- ・当日の音声を記録し、文字データを作成すること。文脈に関係ない間投詞や言い直し、重複等を除いた表現による文章表現とすること。

(イ) 記録冊子のデザイン

- ・記録冊子の表紙および各ページのレイアウトを作成する。

(ウ) 記録冊子の印刷および製本

- ・A4 版で 40 ページ程度の冊子を 100 部印刷し、無線綴じで製本すること。
- ・表紙＋裏表紙はカラー印刷で、コート紙（110 kg）を使用すること。
- ・中ページはモノクロ印刷で、コート紙（73g）を使用すること。
- ・令和 8 年 3 月 27 日（金）までに納品すること。
- ・作成したデータは PDF で提出すること。

7 業務の遂行について

業務の内容の詳細については、受注者からの提案内容に基づき、県と受注者で協議のうえ、決定する。

本業務の実施にあたり、受注者は業務実施体制について県に報告すること。

受注者は、本業務の遂行にあたっては、県と協議し適宜連絡をとり、打合せを行うこととする。（「Zoom」等 Web 会議でも可）。打合せの内容は受注者が記録し、打合せ後数日以内に県と共有すること。

その他、業務の実施に当たり生じた疑義または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。

8 成果物および著作権等

- (1) 受注者は、本委託業務の完了後、委託業務の内容をとりまとめた報告書（打合せ資料等一式を含む）を成果品として提出することとする。また、本業務委託の実施過程で撮影した写真はデータで納品し、作製した PR 資材等は現品およびデータで納品すること。
- (2) 成果物にかかる著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）（以下、「法」という。）第 21 条から第 28 条に規定する権利は、委託料の完済により、受注者から県に移転する。
なお、県または受注者が従前から有していた著作権については、それぞれ県または受注者に帰属するものとする。この場合、受注者は、県が成果物を利用するために必要な範囲で、県に対し著作権法に基づく利用を無償で許諾することとする。
- (3) 受注者は、成果物について、県が自由に使用できるよう、法第 18 条から第 20 条に規定する著作人格権を行使しないものとする。
- (4) 成果物の所有権は、成果物の引渡しをもって、県に移転する。
- (5) 成果物に第三者が有する著作権、肖像権その他の権利に係るものが含まれている場合は、当該権利の使用許諾その他一切の必要な手続きを、受注者の費用負担で行うこと。なお、第三者から権利の侵害について意義の申立または対価の請求、損害賠償請求等があった場合には、受注者の責任と負担において対応すること。
- (6) 受注者は、成果物がいかなる権利も侵害するものでなく、かつ、合法的なものであることを保証すること。

9 変更の対象

- (1) 本業務の契約成立後に業務の内容に変更が生じた場合は、発注者または受注者の発議による協議の上、合意後、契約変更を行うこととする。ただし、受注者からの発議に基づく内容変更のうち、当初契約時内容にまで影響しないと発注者が判断した場合は委託料の変更は行わない。
- (2) 明記していない事項であっても業務遂行上当然必要と思われる軽微な作業については受注者の負担において実施するものとする。

10 その他

- (1) 業務の進捗を管理する責任者および連絡員（責任者と連絡者が同一でも可）を置くこと。
- (2) 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とする。
- (3) 委託業務の遂行のために県が提供した資料、データ等は委託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、データ等は委託業務終了までに県に返却することとする。
- (4) 委託業務の遂行上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。
- (5) 使用する参考文献、資料、写真等については、後日トラブルが生じないよう使用についての確認をとるなど十分注意するとともに出典を明記すること。
- (6) 委託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とする。
- (7) 電子メールを外部に送信する際は、宛先、送信内容（不要ファイルの添付等がないか）、送信方法（BCCに設定されているか等）を複数の社員でチェックシートを作成するなどして確認すること。また、事前にメール確認者を発注者へ報告すること。
- (8) 本業務は一括再委託禁止とし、一部を再委託する場合は、事前に再委託範囲および再委託先を書面により県に提示し、協議、承認を得ることとする。ただし、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受注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、受注者の責任においてこれを解決することとする。
- (9) 現地調査等を行う場合、原則受注者で関係者と連絡をとり実施するものとする。このとき、発注者側より発行する「受注者身分証明書」を携帯すること。
- (10) 受注者は、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うこと。
- (11) その他、委託業務内容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、定めることとする。

11 暴力団員等による不当介入の排除について

- (1) 受注者は暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他県発注工事等に対して不当介入をしようとする全ての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。

- (2) 受注者は前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書（別記様式第1号）により所轄警察署に届出るとともに、県に報告するものとする。また、受注者は以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む）に対して、十分に指導を行うものとする。
- (3) 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、県と協議するものとする。