**今治市「空飛ぶクルマ」社会受容性向上（シンポジウム企画運営）業務仕様書**

１　事業名

今治市「空飛ぶクルマ」社会受容性向上（シンポジウム企画運営）業務

２　事業目的

「空飛ぶクルマ」は、国内外において実用化に向けた検討が進められており、過疎・離島地域における交通手段、救急医療、災害救助といった地域課題の解決手段としての活用が期待されている。また、観光・レジャー分野をはじめとする新たなビジネスの創出にも資する先進的なモビリティである。

本市においても、将来的な社会実装を見据え、「空飛ぶクルマ」の導入可能性の検討をはじめ、サービス提供事業者の発掘や市民の理解促進等に取り組んできたところである。本事業は、これまでの取組を本市全域に広げるとともに、「空飛ぶクルマ」の運行実現に向けた市民意識の醸成を図ることを目的とする。

３　業務履行期間

契約締結日から令和８年２月28日までとする。

４　業務の内容

本業務は、市民等を対象とした「空飛ぶクルマ」に関するシンポジウムを開催し、社会受容性の向上および機運醸成を図るものである。

（１）シンポジウムの企画提案

ア　以下の要件を参考に、出演者構成を含めたシンポジウムの全体構成について企画提案すること。

〔開催時期〕令和８年２月22日（日）までに開催すること

〔開催時間〕土曜日もしくは日曜日の２時間半程度を目安とすること

〔会 　 場〕収容人数２００人程度の今治市内施設

イ　企画内容は以下の構成を基本とするが、独自性を活かした提案は妨げないものとする。

（ア）著名人または有識者による基調講演

（イ）大阪・関西万博における空飛ぶクルマの運航事業者など、空飛ぶクルマに関する事業を展開する事業者による事例紹介、パネルディスカッション等

（ウ） 基調講演やパネルディスカッション等のみでは十分な集客が見込めない場合は、展示コーナーや体験型企画等を併催し、来場者の関心を高める工夫を行うこと

（エ）「空飛ぶクルマ」事業に関し、本市が他の自治体に比べ先行して取り組んでいることを強調し、当該優位性を効果的にPRする内容とすること。

（２）事前プロモーションの実施

　　　シンポジウム開催にあたり、集客効果の高いプロモーションを実施すること。この費用は、本市広報誌・公式SNSへの掲載を除き、プロモーションに要する費用は受託者の負担とする。

（３）シンポジウムの運営

ア　事前準備

　（ア）集客が見込める会場の選定

　　　会場は委託者と協議の上最終決定するものとし、会場の賃借料は原則として受託者の負担とする。

　（イ）集客が見込める出演者の選定

　　　出演者は委託者と協議の上最終決定するものとし、出演者の費用は、原則として受託者の負担とする。

　イ　当日運営

　　（ア）会場設営及び撤去

　　　　・当日の会場設営および撤去を行うこと。

　　　　・会場内の配置、案内看板、ステージ上看板等、当日に必要な事項は委託者と協議の上決定すること。

　　（イ）備品及び音響の準備

　　　　・必要な備品や音響設備の準備・調整を行うこと。

　　　　・当日の来場者に配付する資料を作成・準備すること。配付資料には、シンポジウムの趣旨やプログラム、登壇者情報、参考資料等を含めるものとし、事前に委託者の承認を得ること。

　　（ウ）進行管理

　　　　・当日の運営マニュアル、進行管理表等を作成し、事前に委託者の了承を得ておくこと。

　　　　・必要に応じて、司会者やオペレーターを確保すること。これらに要する費用は、受託者の負担とする。

（４）その他

本仕様書は、今治市「空飛ぶクルマ」社会受容性向上（シンポジウム企画運営）業務に必要と思われる最低限の事項を示したものであり、記載のない事項に関する提案を妨げるものではない。決定した受託者の企画提案により調整する場合があるので、この事項を踏まえたうえで最良の提案を行うこと。

５　業務実施体制

（１）総括責任者

受託者は、本業務の実施にあたり、十分な経験を有する者を総括責任者として定めること。

（２）その他

　　具体的な業務の実施については、委託者と協議の上、実施すること。

６　その他留意事項

（１）受託者の義務

ア　受託者は、本業務の意図及び目的を十分に把握し業務を遂行すること。

イ　受託者は、本業務の実施にあたり、委託者と詳細な協議を行い、委託者の承認後に業務を遂行すること。なお、本仕様書は、業務の主要事項のみを示したものであるため、これらに記載のない事項であっても、業務遂行上必要と認められるものについては、責任を持って充足すること。

（２）受託者の負担の範囲

業務の性質上当然実施しなければならないもの、業務に関連する軽微な事項及び業務の関連性から委託者が必要と判断したものなど、当該業務に係る附帯的業務は、受託者の負担とする。

（３）疑義の協議

受託者は、常に委託者との連絡を密にし、本仕様書及び契約図書に記載のない事項及び記載内容に関して生じた疑義については、委託者との協議を経て業務を進めること。

（４）個人情報の保護

本業務を通じて取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律等関連法規並びに別記の個人情報の取扱いに関する特記仕様書及び特定個人情報等の取扱いに関する特記仕様書に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

（５）機密保持

受託者は、本業務の実施時において知り得た情報の取扱いに十分留意し、本業務が完了した後においても第三者に漏らしてはならない。

（６）著作物に関する使用許可

本業務を実施するに当たって使用する資料等の著作権等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。

（７）資料の貸与

本業務の実施に当たって、必要な資料等で委託者が所有するものについては、受託者に貸与する。ただし、本業務完了後、受託者は速やかに返却すること。

（８）再委託

受託者は、業務の全部又はその主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、あらかじめ委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

なお、委託者の承諾を得る場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて委託者に届け出なければならない。

（９）損害賠償

受託者は、本業務実施中に生じた事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うこと。

（10）契約不適合

受託者は、本業務終了後であっても、成果品に契約不適合が発見された場合は、受託者の負担で修正を行うこと。

（11）関係法令等の遵守

本業務の実施に当たって、受託者は適用を受ける関係法令を遵守し、業務の円滑な実施を図ること。

７　成果品

（１）提出物

委託業務実施報告書（Ａ４判） 紙媒体２部及び電子データ一式

（２）提出場所

今治市総合政策部企画政策局市民が真ん中課

（３）提出期限

令和８年２月28日

（４）著作権

本業務における報告書類に関する所有権、著作権（著作権法（昭和 45 年法律第48 号）第 21 条から第 28 条までに定められた権利をいう。）は、委託者に帰属するものとする。また、報告書類は、市が作成するホームページや印刷物等に自由に使用できるものとし、受託者は著作者人格権を行使しない。

８　業務の完了及び検査

受託者は、業務完了後、速やかに委託業務実施報告書兼検査（確認）調書（委託者が様式を指定）その他委託者が指示する書類等を提出し、委託者の検査を受けるものとし、加除訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従うこと。なお、加除訂正等にかかる費用は受託者の負担とする。

９　連絡・問合せ先

今治市役所　総合政策部　企画政策局　市民が真ん中課

〒794－8511 今治市別宮町一丁目４番地１

電話番号 0898－36－1503（直通）

メールアドレス　simingamannaka@imabari-city.jp