

# 仕様書

## 1. 件名

かがわ日越交流シンポジウム運営支援等業務

## 2. 目的

現在、ベトナム社会主義共和国（以下、ベトナムという。）出身者は、香川県内在住外国人の4分の1を占めており、香川県及びベトナムの関係は益々重要なものとなっている。ベトナムとの相互理解を推進するため、毎年開催している「かがわ国際フェスタ」の関連イベントとして、かがわ日越交流シンポジウムを実施することとし、本業務は、当該シンポジウム及び付随イベントの運営支援等を目的とするものである。

## 3. 概要

### (1) 日時

- ・シンポジウム：令和8年10月11日（日）13:00～16:15（予定）
- ・付随イベント：11:00～17:00 ※荒天の場合は中止

### (2) 会場

- ・シンポジウム：かがわ国際会議場  
〒760-0019 香川県高松市サンポート 2-1  
高松シンボルタワー タワー棟 6F
- ・付随イベント：サンポートガーデンプロムナード（JR 高松駅北側道路周辺）

### (3) プログラム（案）

#### ○シンポジウム

13:00	開場
13:30	開会
13:35	主催者挨拶（知事）
13:40 (30分)	基調講演（パネリスト1） 「ベトナムの現在の経済・社会情勢について」
14:10 (30分)	基調講演（パネリスト2） 「多文化交流と共生社会づくりについて」
14:40 (20分)	基調報告（パネリスト3） 「相互交流と共生に向けた取組みについて」
15:00	休憩

15:10 (60分)	<p>パネルディスカッション（5分×5人×2回）</p> <p>ファシリテーター</p> <p>パネリスト1</p> <p>パネリスト2</p> <p>パネリスト3</p> <p>パネリスト4</p> <p>パネリスト5</p>
16:15	閉会

○付随イベント

シンポジウム会場に隣接しているサンポートガーデンプロムナードにて実施。同日に予定されている、「さぬきマルシェ in サンポート」（『かがわの食』Happy プロジェクト実行委員会）主催）と連携して実施する。

- ①ベトナム料理、物品販売
- ②ベトナム伝統音楽、舞踊披露

(4)主 催 香川県、公益財団法人香川県国際交流協会

(5)後 援 ※調整中

(6)協 賛 ※調整中

4. パネルディスカッション参加者（案） ※括弧内は出発地と使用言語

- ①パネリスト1（ベトナム・ハノイ・ベトナム語、英語） ※基調講演者
- ②パネリスト2（高松市・日本語） ※基調講演者
- ③パネリスト3（高松市・ベトナム語、日本語） ※基調報告者
- ④パネリスト4（高松市・日本語） ※国際交流団体関係者
- ⑤パネリスト5（高松市・日本語） ※報道関係者
- ⑥ファシリテーター（高松市・ベトナム語、日本語） ※学識経験者

5. 会場等の借上げ時間

令和8年10月11日（日）9:00～22:00

6. 日程（案）

令和8年10月10日（土）県外パネリスト来県

10月11日（日）シンポジウム実施

10月12日（月）県外パネリスト離県

## 7. 開催方法

### 3. に記載する会場での現地開催

## 8. 履行期限

契約日から令和9年1月29日（金）まで

### (1) 資料等作成

#### ① 印刷物の作成

- ・ 当日、来場者に配布する印刷物を印刷・製本すること。なお、A4 版で日本語及びベトナム語で表記し、作成に必要なデータは、香川県が提供する。
- ・ 印刷物は10月9日（金）までに現物及びPDF ファイルを納品すること。

式次第	シンポジウムの次第、パネリストのプロフィール等をまとめたもの。	250 枚
シンポジウム資料	シンポジウムのテーマ、参考資料等を記載したもの。	250 枚
来場者アンケート	受付時に配布し、来場者に回答してもらうもの。回答方法は、スマートフォンを用いる等の電子的手段でもよい。	200 枚

#### ② 看板等の作成

会場外立て看板	縦 1.8m × 幅 0.9m 程度 1 枚
会場内中吊り看板	縦 0.9m × 幅 5.5m 程度 1 枚
パネリスト等の名前表示	一式
壺花	一式
設営及び撤去	一式

### (2) 会場の設営及び代金の支払い

#### ① 会場 かがわ国際会議場

〒760-0019 香川県高松市サンポート 2-1

高松シンボルタワー タワー棟 6F

借上時間 令和8年10月11日（日） 9:00～22:00

（準備・後片付け時間等含む。）

\*発注者が予約済み。また、受託者は管理者であるシンボルタワー開発株式会社に対し、施設利用に係る費用を支払うこと。

## ②物品の設営

必要となる音響機材、照明機材及びステージ・会場設営に必要な机・椅子等備品一式は極力会場既存備品を使用し、ないものに関しては受注者側で用意すること。会場既存備品の借上げに係る費用は業務に含む。

## ③当日運営業務

### ・人員派遣

全体統括者	原則として、業務期間中は同一人物が統括すること。発注者やその他関係者等との連絡調整を適切に行うこと。
同時通訳担当	国際会議における同時通訳経験者とし、専門性と実績を有する者（Aクラス程度）を交代要員も含め複数名手配すること。
受付担当	来場者の受付、案内に支障がないように配慮すること。
案内・整理担当	来場者が円滑かつ安全に移動できるように配慮すること。
音響担当	会議、大規模イベント等における音響操作の経験がある者を配置し、支障が生じないように配慮すること。
照明担当	会議、大規模イベント等における照明操作の経験がある者を配置し、支障が生じないように配慮すること。
映像担当	会議、大規模イベント等における撮影経験がある者を配置し、支障が生じないように配慮すること。

上記に掲げる人員は、必要人数を提案に盛り込むこと。また、上記以外にも必要と思われる人員がある場合は、受注者が提案のうえ企画に盛り込むこと。

### ・当日運営関連業務

当日受付業務	当日は、会場入口の指定する場所に常時人員を配置し、来場者の受付業務を行うこと。 来場者に、資料、アンケート用紙、鉛筆を配布する。なお、鉛筆は受注者にて用意すること。	事前申込み制とし、受注者にて用意するインターネット上での申込みフォーム又は電子メールにて受け付ける。申込者の名簿を作成すること。
パネリスト等飲料水手配	500ml ペットボトル入りミネラルウォーター及びグラス	

	壇上に配置	
控室飲料・茶菓子手配	コーヒー、茶、ジュース等飲料及び茶菓子を控室に用意すること。	
シンポジウムビデオ撮影	受注者にてシンポジウムを録画する。	三脚を用いた定点撮影で可。終了後、動画データのURLを送付及び記録媒体にて納品すること。
シンポジウム写真撮影	受注者にて、デジタル一眼レフカメラによるシンポジウムの写真撮影を行う。	50枚程度。終了後、画像データを記録媒体で納品すること。
シンポジウム録音	受注者にて、ICレコーダーによりシンポジウムの録音を行う。	終了後、データファイルを記録媒体で納品すること。
同時通訳	国際会議における同時通訳経験者とし、専門性と実績を有する者（Aクラス程度）を交代要員も含め複数名手配すること。	日本語⇒ベトナム語及びベトナム語⇒日本語
パネリスト等記録用文具	ノート及び3色ボールペン（キャンパス・ソフトリングノート A4、三菱鉛筆・ジェットストリーム 3色 0.5mm 同等品）	電子ノートパッド及びタッチペン等、代替手段があれば提案しても可。
来場者アンケート回収	来場者が退場する際に、受付にてアンケート及び鉛筆を回収する。	スマートフォン等を用いる電子的方法による回答でも可。

上記以外にも必要と思われる物品・業務は、受注者が提案のうえ企画に盛り込むこと。

・終了後関連業務

シンポジウム録画の編集作業	上記により録画したシンポジウムの映像を編集し、香川県ホームページ等で使用可能な動画にする。言語は日本語のみで可。	不要部分の削除等、簡易な編集作業とし、詳細は発注者と協議のうえ決定する。校正は3回程度とする。なお、成果物の著作権は発注者に属するものとする。
---------------	--	---

シンポジウム録音の文字起こし作業	上記により録音したシンポジウム開始時から終了時までの音声を文書化する。	日本語で1部。ハードコピーとデータファイルを記録媒体で納品すること。
------------------	-------------------------------------	------------------------------------

## 9. 注意事項

### ○シンポジウム

- ①受注者は、事前にシンポジウムの進行や体制に係る計画を作成し、発注者の承認を得ること。
- ②受注者は、業務を行うにあたって、かがわ国際会議場の施設利用ガイドラインに従うこと。シンポジウムの参加者は、約180名を想定している。
- ③来場者誘導用の立看板・案内表示（日本語とベトナム語を併記）及び受付の設置等を事前に行うこと。
- ④会場の借り上げは、10月11日（日）9:00～22:00までとする。準備作業は開催日の9:00～12:00で実施し、終了後の撤収作業は、開催日の21:30までに完了すること。
- ⑤受付は、パネリスト・来賓等用、一般来場者用及び報道関係者用を分けて設置し、受付場所及び受付方法を分かりやすく表示すること。
- ⑥照明・音響設備等は、シンポジウムの進行に支障が生じないように必要な借上げの手続きを行うこと。また、開催当日には、事前に必ずマイクテスト等を実施し、運営に影響が生じないように確認すること。その際には、発注者立会いの下で承認を得るものとする。
- ⑦会場には、シンポジウムの来場者以外の利用者もいるため、影響を与えることがないように気を付けること。
- ⑧かがわ国際会議場の1階荷捌場への入口は、車両高さ2.7mの制限がある。また、搬入用エレベーターは、扉開口寸法W1.17m×H2.5m、最大積載量1,600kgであるため、搬入の際には考慮すること。
- ⑨設営及び撤去に際しては、周辺の安全に十分注意して行うものとし、機材の搬入、撤収時に会場の壁や床等を汚損あるいは破損することがないように、養生処理を行うこと。万が一、会場の施設や備品等に損傷等を与えた場合は、受注者の責任により対応すること。

### ○付随イベント

- ①付随イベントの出店者については、本シンポジウムの趣旨に合致するものとし、発注者と受注者が協議のうえ決定する。なお、設営・撤去に係る諸費用は本業務に含む。
- ②出店用のスペースは発注者側で別途手配するが、テント、テーブル、キッチンカー等の営業に必要な設備は受注者にて手配すること。また、現地は電気設備のみ存在し、給排水設備がないため、出店にあたって必要な場合は受注者側で手配すること。
- ③現地ではガスコンロ等の火気を用いる調理器具は使用可能であるが、たき火等の裸火は

禁止である。また、火気器具を使用する店舗、及び発電機を使用する店舗には各々1本以上の消火器の設置を要する。

- ④現地は車両乗入れ可能であるが、総重量4t未満かつ車高3.0m未満の車両に限る。
- ⑤酒類を提供する場合は、目視できる箇所に年齢確認の貼紙を掲示し、年齢確認を行うこと。加えて、車両運転者には提供しないこと。
- ⑥出店にあたって、発生するごみや排水等は放置せず、適切に処理すること。
- ⑦不特定多数の来客が予想されるため、発注者及び『『かがわの食』Happyプロジェクト実行委員会』等関係機関と協力し、安全確保や美化に努めること。現地では管理者の指示に従うこと。
- ⑧設営及び撤去に際しては、周辺の安全に十分注意して行うものとし、機材の搬入、撤収時に設備を汚損あるいは破損することがないように注意すること。万が一、会場の施設や備品等に損傷等を与えた場合は、受注者の責任により対応すること。
- ⑨その他、施設管理者、警察、消防、保健所等、出店にあたって必要とされる申請手続きについては、発注者と調整のうえで受注者が行うこと。

#### 10. その他

この仕様書に疑義があるとき、又は定めのない事項については、発注者・受注者が協議して定めるものとする。