

「ME-BY0 シンポジウム 2025」 運営業務委託 仕様書

この仕様書はME-BY0シンポジウム2025の運営業務委託の内容を示すものであり、この仕様書に定める事項について、確実に履行しなければならない。

なお、本件委託業務における委託者であるME-BY0サミット神奈川実行委員会を「発注者」、受託者を「受注者」と表記する。

1 業務名

「ME-BY0シンポジウム2025」 運営業務委託

2 目的

持続可能な健康長寿社会の実現に向けた産学公民連携の取組みを推進するため、市町村や企業等とともに、ME-BY0 コンセプト及び未病指標の展開を図り、個人の行動変容を促進する次世代の社会システム形成に向けた多様な主体による取組みについて議論するシンポジウム「ME-BY0 シンポジウム 2025」を開催する。

本シンポジウムは、当日の様子をアーカイブ配信することを前提とした会場（リアル）開催とし、開催にあたっての特設サイトの立ち上げも含めて、当該シンポジウムを総合的に運営及び体制構築支援に関する業務委託を行う。

3 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月27日（金）

4 事業概要

(1) 会場

Shimadzu Tokyo Innovation Plaza 4階メインホール
(神奈川県川崎市川崎区殿町3-25-40、定員186名)

(2) 日時

令和7年11月5日（水） 13:30～17:10

(3) 会場借上日時

令和7年11月5日（水） 終日 ※予定

(4) シンポジウム開催方法、参加者

開催日当日は、関係者（主催者、登壇者、招待者、来賓）と、企業、アカデミア、行政を中心とする一般参加者が会場に集合し開催する。また、シンポジウム開催終了後、特設サイトにて当日の様子を収録したアーカイブ動画を配信する。

ア 当日会場参加

事前申込制。企業、アカデミア、行政の方。

※未病産業研究会参画法人や殿町地区のネットワーク等に広報

イ 後日アーカイブ配信

申込不要。企業、アカデミア、行政、一般県民の方。

※上記アよりも広く広報

(5) シンポジウム概要

2024 年に開催した「ME-BYO サミット神奈川 2024」の議論を踏まえ、地域の健康課題解決に向けて、「科学技術力が支える未病改善の施策」を展開していくための産学公民連携について議論する。

今回は特に、生活機能領域（フレイル、膝や歩行に関する内容）について国内の有識者を招聘し、最先端科学技術や地域の視点も踏まえて実施する。

5 委託業務内容

(1) ME-BYO シンポジウム特設サイト関連業務

ア 概要

発注者が提供する過去のME-BYOサミット特設サイトの素材をベースとして、ドメインを代行取得し、「ME-BYO シンポジウム 2025」用にデザインを考案し、発注者と協議の上、特設サイトを構築し公開すること。

イ 機能に関する事項

「参加申込機能」「シンポジウム概要」「当日プログラム」「登壇者略歴」「アーカイブ動画配信」「アーカイブ動画視聴者向けアンケート」の機能は必ず特設サイト上に盛り込むこと。また、トップページ等に「協賛企業名」「後援団体名」を掲載すること。

※特設サイトは、8月下旬～9月上旬の発注者が指定する時期に、イ「参加申込機能」を備えたうえで公開すること。

ウ デザインに関する事項

シンポジウムのコンセプト等も考慮したメインビジュアルも含めて提案すること。メインビジュアルは発注者と協議の上決定する。

※メインビジュアルはチラシ等にも活用することとする。



参考画像：ME-BYO サミット神奈川 2024 公式ウェブサイト

(2) アーカイブ動画配信関連業務

ア シンポジウム当日の基調講演・パネルディスカッション等の撮影（収録された動画のアーカイブ配信を想定）

イ 上記ア動画のアーカイブ動画編集・配信

※シンポジウムの構成は開会挨拶、基調講演、パネルディスカッション、閉会挨拶 を予定

ウ 登壇者・協賛企業情報が掲載された当日プログラムページの作成

(3) 「ME-BYO シンポジウム 2025」シンポジウム運営等業務

ア 運営事務局設置

(ア) 業務の履行に必要な人員を確保し、運営事務局を設置の上、運営すること。

(イ) 契約締結後 1 週間以内に作業体制及び連絡体制について、発注者に報告すること。

(ウ) ME-BYO サミット神奈川実行委員会事務局及び開催会場の担当者と緊密に連携し、打合せ時にはその都度記録を作成し、会議後速やかに記録を共有すること。

イ 参加者の申込受付等

(ア) 当日参加者受付窓口設置（会場参加の申込受付）

会場参加者の参加申込受付期間は、特設サイトの公開時から 10 月 31 日(金)頃までとする。

(イ) 関係者からの招待状回答受付業務

神奈川県から発送した招待状の返答を受け付け、取りまとめた結果を県に連絡すること。回答受付方法はメール返信、FAX、Google Form 等を想定。

ウ 登壇者関係業務

(ア) 基調講演、パネルディスカッション内容調整にかかる補助

(イ) 登壇者行程調整、交通関係手配補助

(ウ) 略歴プロフィール取りまとめ

(エ) その他登壇者に関する業務（15 名程度、謝礼・交通費支払い業務含む）

※登壇者の謝礼金・交通費については発注者が別途負担する。

エ 会場・演出関係業務

(ア) シンポジウム会場関係業務

a 会場レイアウト（観覧席含む）制作及び装飾、調整

b アンケート集計業務

(イ) 会場設営業務

a 会場の設営及び撤去

※会場費用や、開催会場の所有者が開催に際して必要とする委託等の費用については発注者が別途負担する。

b 会場との調整

c 機材等の手配及び設置

※会場備品を使用する場合は、予め会場と調整のうえ、費用は受注者が負担する。

(ウ) シンポジウム演出等業務

a 司会者の手配

発注者と協議の上、手配すること。

b 司会進行（司会者との打ち合わせを含む）調整及び進行台本の作成

c 映像、音響照明等のオペレート調整、当日対応

d その他シンポジウム演出等に関する業務

(エ) 運営スタッフ手配業務

- a 会場運営スタッフ（受付・誘導等）
- b その他運営スタッフ手配等に関する業務
- (オ) 登壇者の飲料及び昼食等の手配業務
 - a シンポジウム実施中の登壇者卓上の飲料の手配
15 名程度
※飲料のパッケージは紙製のものとする。
 - b 登壇者等の昼食の手配
以下の条件に沿って昼食を手配すること。
 - (a) 1 つにつき 1000 円程度を想定
 - (b) 計約 15 食を想定（登壇者、来賓等）
 - (c) 昼食持込みについては開催会場に確認の上調整すること

オ 制作物関連業務

制作物については、可能な限り環境に配慮した素材を使用すること。納期については、発注者と協議の上決定すること。

- (ア) 登壇者・協賛企業情報を掲載したチラシの作成（日本語表記のみ、A4 両面想定）
 - a デザイン制作
 - b 印刷業務
- (イ) 当日プログラム制作業務（※会場参加者数分、約 180 部を予定）
 - a デザイン制作
 - b 印刷業務
- (ウ) 当日物品制作業務
 - a 運営マニュアル制作
 - b 進行台本制作
 - c プログラム等の資料を持ち帰るための封筒や袋等の制作(デザイン含む)
※会場参加者数分、約 180 程度を予定
 - d 前垂れ、幕間スライドデータ、その他舞台上の装飾の作成
 - e 関係者座席表
 - f 参加者アンケート
- (エ) 記録作成業務

シンポジウムの開催概要やプログラム、登壇者の発表内容について記載した開催記録を作成し、電子データ及び印刷物を納品すること。発表内容については、受注者が文字起こし、要約等を行うこととする。

- a ページ数
8 ページ程度、デザイン含む
- b 部数
500 部程度

(4) プロモーション支援業務

チラシやウェブ広告等を作成・活用して、企業の方を中心とした一般の方がシンポジウムに参加、もしくは視聴したくなるような効果的な広報を実施する こと。

※詳細については契約締結後、発注者と協議の上、決定する。

6 特設サイト制作及び運営管理に係る要件

(1) システム要件

ア 対応ブラウザ

Microsoft Edge 最新版、また、Google Chrome (for Android 含む) 最新版、Safari 最新版で閲覧した場合情報の欠落がないこと。レイアウトやデザインの崩れがないこと。

※それ以外のブラウザやバージョンへの対応は提案の範囲とする。

イ スマートフォン・タブレット対応

スマートフォン及びタブレットでの表示に対応すること。また、利用者がスマートフォンで当該ページにアクセスした場合には、スマートフォン版を閲覧するか、フルブラウザ版を閲覧するのを選択できるようにすること。

ウ パッケージシステムの活用

(ア) 既存のソリューション（市販及びオープンソース）を利用すること。

(イ) システムはサーバ上で動作するものとし、各ユーザ端末にクライアントソフト等のインストールを要するものは不可とする。

エ サーバ類運用

(ア) サーバ類は発注者の手元に置くことはせず、外部データセンター等において運用すること。その際のデータセンター利用費用も受託者が負担すること。なお、本仕様書の内容を満たせる場合、既存 ASP サービスやホスティングサービスの利用を妨げない。

(イ) 必要なバックアップを行うこと。

(2) 保守

ア 本委託契約期間中は定期保守（7か月程度を想定）及び報告を行うこと。障害発生時は、速やかに一時対応を行うとともに、発注者に対し、メールにより障害箇所、影響範囲及び障害の現状を簡潔に報告すること。また、必要に応じて、ホームページ上に障害に係る内容を掲載すること。

イ 委託契約終了後の保守体制（費用や運用に関する条件を含む）を提案の中で示すこと。

(3) アクセシビリティ

ア ウェブアクセシビリティの対応

サイト作成にあたっては、神奈川県ウェブアクセシビリティ方針

(http://www.pref.kanagawa.jp/docs/fz7/accessibility/accessibility_policy.html)

に則り、JIS X8341-3:2016（高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ）（以下、「JIS 規格」という。）の達成基準に対応させ、納品前に全ページを対象に JIS 規格に基づく試験を実施すること。

なお、試験の対象範囲は JIS 規格「JB.1.2 ウェブページ—式単位」「a) すべてのウェブページを選択する場合」とする。試験の結果、達成基準に不適合となった場合は、速やかに修正するか、代替手段を用意すること。

イ 成果物

JIS 規格に基づく試験結果報告書（達成基準チェックリスト）

(4) 不正アクセスなどに対するセキュリティ対策

セキュリティ対策においては、神奈川県の外部サイト・特殊ページの開設に関するガイドラインに準拠することとする。

7 その他の対応

感染症の拡大や天災等により、やむを得ず仕様書通りの事業の開催が困難な場合などの不測の事態への対応は、発注者と協議の上、方針を決定し、必要に応じて変更契約等を行うこと。

また、その際、受注者は発注者に違約金を請求できないこととし、精査した上で、キャンセル料等の実費精算のみ請求できることとする。

8 守秘義務

業務を遂行する上で知り得た事項について、法令等に特別な定めがある場合を除き守秘義務を負う。このことは、本委託業務が終了した後も同様とする。

9 実施体制

事業期間中、当該業務内容全般を常に把握している専任の責任者を置き、発注者と適宜調整を行いながら実施すること。

10 事業報告書の提出

(1) 提出物

事業報告書 (A4 縦 左綴じ)・・・2部

データ (CD-R 又は DVD-R 等)・・・次の内容を格納し、納品すること。

ア 構築した特設サイトへのアクセス数の推移及び集計結果

イ 各種マニュアル

ウ 講演等動画データ

エ 開催記録 (ai、pdf 形式を想定)

オ 特設サイトのプログラム(ソース)

(2) 提出期限

令和8年3月27日(金)

(3) 提出場所

ME-BY0 サミット神奈川実行委員会事務局

〒231-8588

横浜市中区日本大通1

神奈川県政策局いのち・未来戦略本部室未病産業グループ 内

11 その他

(1) 本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い事業を進めるとともに、受注者は委託期間中いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。

(2) 個人情報の取扱いに留意し、関連法令を遵守すること。

(3) 特設サイトのドメイン含む成果品及び作業工程において作成された資料等に関する一切の権利は発注者に帰属する。また、これら成果品等の第三者への提供は発注者の承諾を必要とする。