

第8回全国高校生手話パフォーマンス甲子園企画運営業務委託 プロポーザル実施要領

1 委託業務の概要

(1) 業務の名称

第8回全国高校生手話パフォーマンス甲子園企画運営業務

(2) 事業の目的

全国の高校生が手話言語を使った様々なパフォーマンスを繰り広げる場をつくり発信することにより、多くの人に手話言語の魅力や手話言語が優れた意思及び情報伝達手段であることを実感してもらうとともに、手話言語とパフォーマンスを通じた交流の推進及び地域の活性化に寄与することを目的に、「全国高校生手話パフォーマンス甲子園」を“手話の聖地”鳥取県で開催する。

そこで、当該事業の実施に当たり、イベントの企画運営に専門的な知識、経験を有する民間事業者等に業務委託することとし、公募型プロポーザル方式により受託者を選定するもの。

(3) 業務の内容

第7回全国高校生手話パフォーマンス甲子園（以下「大会」という。）に係る開催広報及び大会運営（予選審査会・結果発表会、リハーサル及び交流会を含む。）

なお、詳細は別紙の業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(4) 契約期間

契約締結日から令和4年1月21日（金）まで

(5) 委託金額の上限

金21,098,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

2 参加資格要件

(1) 単独事業者による参加

この公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

ア 県内に本店、本部等又は支店、支部等を有する法人又は団体

イ 平成30年鳥取県告示第519号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有するとともに、その資格区分が「イベント・広告・企画」の「映画・ビデオ制作」、「広告・広報」、「イベント企画・運営」のいずれにも登録されている者であること。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

エ 本件業務の調達公告の日以後のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

カ 次のいずれにも該当しないこと。なお、該当するかどうかについて、鳥取県警察本部に照会する場合がある。

(ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

(イ) 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

a 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

b 暴力団員を雇用すること。

c 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

d いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

e 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

f 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(ウ) 暴力団若しくは暴力団員であること又は(イ)のaからfまでに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

(2) 共同事業体による参加

構成団体が共同して本業務に携わり、それぞれの得意分野で実力を最大限に発揮することでより効果的、効率的に運営することが可能な場合は、共同事業体による参加を可とする。

本プロポーザルに参加できる共同事業体は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- ア 共同事業体の全ての構成事業者が、法人格を有すること。
- イ 共同事業体の全ての構成事業者が競争入札参加資格を有するとともに、上記(1)のイのそれぞれの資格区分に構成事業者の1以上の者が登録されていること。
- ウ 共同事業体の全ての構成事業者が、上記(1)の条件(イを除く。)を全て満たしていること。
- エ 本プロポーザルにおいて、複数の共同事業体の構成員となることはできない。また、共同事業体に所属しながら、別に単独事業者として提案を行うことは認めない。

3 審査会の設置

- (1) 企画提案等の順位を決定するため、第8回全国高校生手話パフォーマンス甲子園企画運營業務委託公募型プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)を設置する。
- (2) 審査会は、企画提案等の順位を審議し、決定するものとする。
- (3) 審査会は、委員5名で構成するものとする。
- (4) 審査に当たっては、提案者によるプレゼンテーションを実施するとともに、審査員からの質疑応答を行うこととする。

4 評価方法

- (1) 各委員が、下記の評価項目の評価の視点ごとに5段階で評価を行い、その評価点に「配点」欄の括弧書きで記載する倍数を乗じたものの合計点(100点満点)をその提案者の得点とする。
- (2) 委員5名の合計得点が高い順に順位付けを行い、最高順位者を最優秀提案者に選定する。
- (3) 委員5名の合計得点が同点の場合は、委員の多数決により順位を決定する。
- (4) 提案者が1者のみの場合は、審査員5名の合計得点が300点(最高得点500点の6割)以上であることを最低基準とし、最低基準点を満たせば、当該提案者を最優秀提案者に選定する。最低基準点に満たない場合は、再度プロポーザルを実施する。

評価項目	評価の視点	配点	項目合計
目的の理解	・ろう者とろう者以外の者が互いを理解し共生することができる鳥取県手話言語条例の理念及び大会目的を正しく理解し、その実現に向けた企画提案となっているか。	5点(×2)	10点
障がいへの配慮	・鳥取県手話言語条例第7条に基づくろう者が利用しやすいサービスを提供しているか。 ・情報保障の必要性を理解し、大会運営に反映させているか。 ・制作物は、障がいの特性に配慮されているか。 ・その他、障がい及びその特性に応じた配慮がなされているか。	5点(×2)	15点
	・物品・役務等を障がい福祉サービス事業所から優先調達しているか。 ・障がい福祉サービス事業所への発注拡大に寄与する取組があるか。	5点(×1)	
開催広報	・全般的に発信力があり、効果的な広報が期待できるか。 ・大会の魅力を伝えるための独自提案や創意工夫がみられるか。	5点(×2)	25点
	・マスメディア、ソーシャルメディア等を活用した情報発信の機会を多く設定しているか。 ・広報媒体及び広報時期等の設定は的確か。	5点(×2)	
	・制作物の内容やデザインは事業目的に沿ったものであり、かつ分かりやすく、魅力のあるものか。	5点(×1)	

大会運営	<ul style="list-style-type: none"> 運営組織体制、責任者・スタッフの配置は十分に検討され、円滑に実施可能なものとなっているか。 準備・実施スケジュールは十分に検討され、円滑に実施可能なものとなっているか。 出場チーム及び審査員のスケジュール、観覧者の動線、バリアフリー等を踏まえた機能的な会場計画となっているか。 効果的・効率的な大会運営、大会に参画する全ての人に対し、おもてなしの心を持った大会運営となるよう努めているか。 	5点(×4)	35点
	<ul style="list-style-type: none"> 出場チームが演技しやすく、来場者に演技内容がよく伝わるステージ計画となっているか。 会場及び会場周辺の装飾や表示物は分かりやすいものか。 	5点(×1)	
	<ul style="list-style-type: none"> 出場チームや来場者等の満足度向上のための独自の企画、アイデアや工夫があるか。 	5点(×2)	
業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> 過去の実績や質疑応答から、十分な業務遂行能力があると判断できるか。 	5点(×2)	10点
見積価格	5点×(1 - (見積価格(税込価格) / 予算額))	5点	5点
合 計		100点	100点

※ 評価基準は次のとおりとし、絶対評価により評価する。

評価点	評価基準
5点	非常に優れている。
4点	優れている。
3点	標準的である。
2点	劣る。
1点	非常に劣る。

※ 見積価格の計算式において、小数点以下は四捨五入する。

5 手続等

問合せ先は次のとおりとする。

手話パフォーマンス甲子園実行委員会事務局

〒680-8570 鳥取市東町一丁目 220 番地 (鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局障がい福祉課内)

電話 0857-26-7682 ファクシミリ 0857-26-8136

電子メール s-koushien@pref.tottori.lg.jp

6 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加に当たっては、以下の書類を期限内に提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案参加申込書(様式第1号) 1部

イ 事業者概要及び事業実績(様式第2号) 1部

(2) 提出期間及び時間

令和3年3月17日(水)から令和3年4月7日(水)までの間(日曜日及び土曜日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分までとし、送付による場合は、令和3年4月7日(水)午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

(3) 提出方法

持参又は送付の方法により提出すること。ただし、送付による場合は、書留郵便(親展と明記すること。)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの(信書と明記すること。)によること。

- (4) 提出場所
5に同じ。
- (5) 質問の受付
本プロポーザルに関して質問がある場合は、令和3年4月9日（金）午後5時15分までに電子メール（送信先：s-koushien@pref.tottori.lg.jp）により質問すること。（様式自由）
なお、質問及び回答内容は、質問者名を伏せた上で、手話パフォーマンス甲子園の公式ホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/koushien>）に順次掲載することにより、全対象者に周知するものとする。
- (6) その他
本プロポーザルへの参加は、参加申込書を期日までに提出した者に限る。

7 企画提案書の作成要領

- (1) 提出資料
 - ア 企画提案書（単独事業者の場合は様式第3-1号、共同事業者の場合は様式第3-2号。）
 - イ 企画提案に係る特記事項（様式第4号）
 - ウ 別添仕様書に基づく具体的な提案内容（冊子等により提出すること。）
 - エ 業務準備・実施スケジュール
 - オ 業務準備・実施体制、実施責任者の業務歴等（共同事業者の場合は、構成事業者全てのもの。）
 - カ 見積書（積算内訳を明記すること。なお、見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税の額を含めた金額とする。課税事業者にあつては、内訳に消費税及び地方消費税の額を記載すること。）
[共同事業者の場合]（共同事業者の場合は、次の資料も提出すること。）
 - キ 共同事業者協定書（様式任意。予定案で可。）
 - ク 構成事業者の業務分担表（各構成事業者の役割分担が分かる資料。）
- (2) 提出に係る留意事項
 - ア 仕様書をもとに、企画のコンセプト、実施内容、実施体制、実施スケジュールを具体的に記載すること。
 - イ 制作物（PR映像、チラシ、ポスター、のぼり、CM、会場装飾、パンフレットなど）についての提案は、イラスト、シナリオ、絵コンテ等により、実際の制作物がイメージできるものとする。
 - ウ 大会運営に関しては、具体的な進行スケジュール、会場レイアウト、運営体制、スタッフの配置人数等を盛り込むこと。
 - エ 用紙サイズはA4版（必要に応じてA3版の折り込みも可とする。）用紙とし、（1）ア及びイの様式以外については、様式及び枚数は任意とする。
 - オ 業務実施体制、実施責任者、事業所概要等についての追加説明資料を求められた場合は、速やかに提出すること。
 - カ 提出書類について、この実施要領に示された条件に適合しない場合、企画提案書を無効とすることがある。
- (3) 提出部数
正本1部、副本10部 計11部
- (4) 提出期限
令和3年4月16日（金）午後5時15分まで（必着）
- (5) 提出方法
6の（3）に同じ。
- (6) 提出場所
5に同じ。

8 プレゼンテーションの実施

- (1) 日時
令和3年4月22日（木）予定
- (2) 場所
鳥取県庁内の会議室（鳥取市東町一丁目220番地）
- (3) その他
 - ア 正式な開催日時、場所及び集合時間は、別途参加申込者に通知する。
 - イ プレゼンテーションの持ち時間は30分以内（厳守）とし、プレゼンテーション終了後、委員から

の質問時間（20分程度）を別途設ける。

9 審査結果の通知

審査結果は、提案者全員に文書で通知するものとする。

通知の内容のうち審査結果については、全ての提案者の順位及び得点とする。ただし、提案者名については、最高順位者と当該通知の相手方のみ記載するものとする。

10 契約の締結

(1) 手話パフォーマンス甲子園実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、4により最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。協議が不調のときは、4により順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

(2) 契約の相手方（以下「受託者」という。）が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載するものとする。なお、受託者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に実行委員会が契約を解除するときは、受託者は違約金として契約金額の10分の1に相当する金額を実行委員会に支払わなければならない。

また、実行委員会は、受託者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

(ア) 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

(エ) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

(オ) 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

(カ) 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

(キ) 暴力団若しくは暴力団員又は（ア）から（カ）までのいずれかに掲げる行為を行う者であると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他の業務を下請等させること。

11 契約保証金

受託者は、契約保証金として契約金額の100分10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）第113条に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、会計規則第112条第4項の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

12 事業の要件に反した場合の取扱い

受託者が事業の実施に当たり委託契約の要件に反した場合、実行委員会は委託契約額の一部又は全部を返還させる権利を有する。

13 スケジュール

契約締結に至るまでの手続及び時期は次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------------|----------|
| (1) 公募開始（ホームページ掲載） | 3月17日（水） |
| (2) 企画提案参加申込書等の提出期限 | 4月7日（水） |
| (3) 質問受付期限 | 4月9日（金） |
| (4) 企画提案書等提出期限 | 4月16日（金） |
| (5) 審査会開催（プレゼンテーション及び審査の実施） | 4月22日（木） |
| (6) 審査結果の通知 | 4月下旬 |

- | | |
|----------------------|---------|
| (7) 契約締結等の協議及び見積もり依頼 | 4月下旬～5月 |
| (8) 契約締結 | 5月 |

14 その他

(1) 企画提案書の無効

- ア 2の参加資格のない者が提出した企画提案書及び虚偽の記載がなされた企画提案書は、無効とする。
- イ プレゼンテーションに参加しない提案者の企画提案書は、無効とする。

(2) 参加費用等

本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(3) 企画提案書の取扱い

- ア 提出期限後の企画提案書の加筆修正は認めない。
- イ 企画提案書は返却しない。

(4) 著作権の取扱い

- ア 選定された者の企画提案書に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前には提案者に帰属するものとする。
- イ 選定されなかった提案者の企画提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。
- ウ 実行委員会は提案者に対して、企画提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

【別紙】

業務委託仕様書

1 委託業務の名称

第8回全国高校生手話パフォーマンス甲子園企画運営業務

2 委託期間

契約日から令和4年1月21日（金）まで

3 委託料上限額

21,098,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、本仕様書に定められた業務内容の遂行にあたって追加の費用負担が生じた場合においても、原則として受託者の負担とする。

4 大会の概要

別添「第8回全国高校生手話パフォーマンス甲子園開催要項」のとおり

5 委託業務の概要

第8回全国高校生手話パフォーマンス甲子園（以下「大会」という。）にかかる開催広報及び大会準備・運営（予選審査会・結果発表会、リハーサル及び交流会を含む。）全般に渡る企画運営業務（以下「本業務」という。）

[大会運営に含まれるイベント等]

イベント	期日及び場所	備考（会場利用予定）
予選審査会・ 結果発表会	期日 令和3年7月29日(木)～30日(金) 場所 予選審査会：鳥取県庁特別会議室 審査結果発表会：鳥取県庁講堂	7月28日(水)夕方から30日(金)まで利用可 ※但し講堂は29日(木)から
交流会	期日 令和3年10月2日(土) 場所 ANAクラウンプラザホテル米子	10月2日(土)に利用可（詳細時間は調整）
リハーサル	期日 令和3年10月2日(土) 場所 米子コンベンションセンター	10月1日(金)から3日(日)まで全館利用可
本大会	期日 令和3年10月3日(日) 場所 米子コンベンションセンター	

6 再委託の制限

受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、手話パフォーマンス甲子園実行委員会（以下「実行委員会」という。）と協議の上、第三者に委託することができる。

7 一般事項

- (1) 本仕様書は、実行委員会が実施する本業務に適用する。
- (2) 受託者は、本業務を進める過程において、実行委員会と十分協議の上、作業を進めること。
- (3) 本業務を遂行するための必要人員は、受託者において配置するものとする。この際、人件費、交通費、宿泊費及び食事代その他必要な費用は、特に指示がない限り、すべて契約金額に含めるものとする。（県職員のスタッフは、原則配置しないものとするが、業務内容等を勘案・協議の上、配置

する場合がある。)

- (4) 受託者は、業務遂行に必要な主たる担当者を配置しなければならない。主たる担当者は、本業務に関する高度な専門的応用能力と豊富な経験を有する者でなければならない。
- (5) 受託者は、契約締結後、速やかに次の書類を作成し、実行委員会の承諾を得るものとする。
 - ア スケジュール表（工程表）
 - イ 実施管理責任者、連絡事務担当者及び各業務担当者一覧表
 - ウ 外部の協力者がある場合は、その協力者の概要と担当者一覧表
 - エ その他、発注者が必要に応じて指定する書類
- (6) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、実行委員会と常に密接に連絡を取るとともに、随時、鳥取県庁において協議を行い、その協議内容について両方で共有すること。
- (7) 受託者は、業務の進捗状況に応じ、業務の区分ごとに実行委員会に中間報告を行うものとする。
- (8) 受託者は、手話パフォーマンス甲子園実行委員会企画推進会議（以下「会議」という。）にオブザーバー出席し、会議での意見を本業務に反映できるよう努めること。また、事務局の指示により、会議に必要な資料を作成すること。さらに、会議の委員等で構成する情報保障コーディネーターチーム会議に出席し、共に情報保障の充実・改善に努めること。
- (9) 業務に要する設備・機材は、特に指示がない限り、受託者が調達するものとし、その費用はすべて契約金額に含めるものとする。
- (10) 本業務に係る物品・役務等の調達に当たっては、可能な限り県内の障がい福祉サービス事業所に優先発注すること。ただし、県内の障がい福祉サービス事業所が受注できない物品・役務等については、この限りでない。

なお、障がい福祉サービス事業所の製品等に関する情報については、鳥取県障がい福祉課ホームページ上の『はーとふる TOTTORI』（<https://www.pref.tottori.lg.jp/heartful/>）に掲載しているので参照すること。
- (11) 本業務による著作権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、全て実行委員会に帰属するものとし、受託者は、実行委員会の許可なく他に複製し、公表し、貸与し、使用してはならない。

8 基本事項

大会運営に携わる全ての関係者がおもてなしの心で本業務に臨むとともに、鳥取県手話言語条例（平成25年鳥取県条例第54号）の理念及び大会目的を共有すること。また、鳥取県民みんなで進める障がい者が暮らしやすい社会づくり条例（平成29年鳥取県条例第27号）の理念に基づき、障がいへの理解に務め、障がい者に配慮するとともに、その実現に向けた企画運営を行うこと。さらに、特に聴覚障がい者が多く参画する大会の性質から、聞こえる聞こえないにかかわらず同じ情報が得られるよう情報保障に努めること。

(1) 実施計画書の作成

実施計画書について、概要版と詳細版を作成すること。概要版については、次に記す①、②、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭が記載されたものを作成し、発注者の示す日程までに作成し、納品すること。また、詳細版は随時最新の情報に更新するとともに、資料として会議に提出することとする。

①内容（具体的な内容が分かるもの）

②運営組織体制図

③会場運営組織体制図（受付案内、会場誘導・管理、進行、記録、連絡調整等の役割分担）

④企画構成演出、進行表、台本

⑤スケジュール表（リハーサル、本番日の全体、出演者、スタッフの行動が把握できるもの）

⑥会場図（来場者導線、搬入・搬出口、司会・出演者控え室の配置等出演者に関する図面及び来賓、実施本部の控室等運営に関する図面）

- ⑦舞台構成図（舞台美術・装飾、映像、照明、音響関係図面）
- ⑧会場装飾計画
- ⑨スタッフ配置表
- ⑩情報保障・バリアフリー対策計画
- ⑪危機管理計画（新型コロナウイルス感染防止対策、新型コロナウイルス感染疑い発生時、地震・火災発生時、体調不良者・けが人発生時）
- ⑫輸送・駐車場計画（出場チーム等送迎、駐車場の調査及び確保対策、駐車場整理等）
- ⑬広報計画（ポスター、チラシ等の作成、マスメディアを活用した広報はもちろん、若年層に対してより情報が届くよう、ソーシャルメディア等を活用した計画とすること。）
- ⑭その他必要な事項

（２）運営体制の整備

- ア イベントの統制を行うための運営本部を設置し、必要な備品（通信用トランシーバー等）を配置すること。
- イ 運営本部を機能させるため、業務責任者を含む人的体制をつくり、円滑なイベントの進行管理を行うこと。

（３）大会の企画及び運営の実施

- ア 本業務の準備から終了までの進行管理、関係機関、出場チーム、出演者（司会者、審査員、ゲスト）、来賓、その他出展者等との交渉・連絡調整・送迎、会場運営等一切の業務は、発注者に確認しながら、受託者において行うこと。
これらに要する人件費及び旅費（出演者及び出展者等の送迎に要する費用を含む。）、各会場（本大会、交流会、予選審査会及び結果発表会）の設備利用料等（当該会場の施設使用料は実行委員会が負担する。）、全ての経費を委託料に含めるものとし、受託者において支払を行うこと。
- イ 企画運営の実施に当たっては、発注者と密に連絡をとり、協議を行いながら進めること。
- ウ 高校生による全国大会であることから、ボランティアスタッフ等、できる限り多くの高校生が大会運営に関わることができるよう努めること。

９ 業務内容

（１）大会広報

大会の魅力を伝えるとともに、県民の興味・関心を高め、より多くの高校生の大会への参加及び県民の大会への観覧を実現するため、次に掲げる業務を行うこと。
なお、具体的な内容、デザイン、納期、時期等は、実行委員会事務局と協議の上、決定すること。
また、業務を効果的に実施するための広報計画を作成すること。

ア 大会PRチラシ・ポスターの制作（デザイン含む。）

内 容	枚 数	規格等
ポスター	20 枚 7,500 枚	B1 135kg コート紙 表 4 色 デザイン 片面 B2 135kg コート紙 表 4 色 デザイン 片面 (7,500 枚のうち、7,200 枚を A4 以下の大きさに折りこむこと。)
チラシ (出場チーム決定後)	56,000 枚	A4 90kg コート紙 表 4 色裏 4 色 デザイン 両面 (100 枚ごとに目印（色紙を挟む等）をし、納品すること) (枚数には、後述のチラシの新聞折込分は含まない)

イ のぼり旗・横断幕・懸垂幕・うちの制作（デザイン含む。）

内 容	枚 数	規格等	備 考
のぼり旗 (開催日 PR)	200 枚	W45cm×H180cm 4 色	・設置、管理※及び撤去を行うこと（設置に伴う手続きを含む。） ・設置場所は、鳥取空港、米子空港、米子市内

			の県道沿い(米子駅前、米子コンベンションセンター前)、西部総合事務所等に 100 枚程度を予定。その他は会場装飾用や配布用とする予定。 ・のぼり旗の設置用ポールは発注者が貸し出し可能。台座は受託者で用意すること。
卓上のぼり旗 (開催日入り)	40 枚	W10cm×H30cm 4 色	・のぼり旗と同様のデザイン。 ・自立用の台座(直径 7cm 程度)及びポール(H45cm 程度)も納品すること。
横断幕	1 枚	W800cm×H90cm	・設置、撤去を行うこと。 ・設置場所は下記のとおり。 横断幕：県庁、懸垂幕：中部総合事務所、西部総合事務所
懸垂幕	各 1 枚	W90cm×H1,000cm W70cm×H840cm	
うちわ ※うちわに限らず、より広報効果が期待できるものに変更することも可能とする。	3,000 枚	縦 34.5cm×横 24.3cm (手持ち部分 13cm)	柄・骨組：プラスチック、地紙：紙 表 4 色、裏 4 色 両面

※台風等の荒天により、のぼり旗の一時的な収縮又は撤去及び再設置が必要な場合は、受託者において対応すること。

ウ 大会PR・記録映像(インターネット用動画)の制作

種類	時間	内容(予定)
映像 1	5 分程度	大会概要・出場チーム・催し等の紹介
映像 2	10 分程度	大会ダイジェスト(各チーム演技等)
映像 3	1 分程度	本大会出場チームによる大会 PR 映像
映像 4	2 分程度	本大会出場チームの予選動画を使用したオムニバス映像

エ テレビCM(15 秒以上)及びラジオCM(20 秒以上)の制作及び放送

(放送回数は提案による)

オ 新聞広告の制作及び掲載

(媒体、掲載方法、内容、回数等は提案による)

カ チラシの新聞折込の実施

(県西部地区内約 30,000 枚を想定するが提案による)

キ 県内地域情報誌への広告制作及び掲載

(媒体、掲載方法、内容、回数等は提案による)

ク 大会広報への高校生の活用等

応援サポーターとして大会PRを行う高校生を調整し、大会PR映像等に起用すること。

また、実行委員会や関係団体と連携し、応援サポーターが自己紹介等、可能な範囲で手話を使ったPRができるようにすること。

ケ その他

広報の目的を効果的に達成するための独自の取組を提案すること。

(2) 予選審査会及び結果発表会の準備・運営

ア 会場設営及び撤去

- (ア) 会場準備、設営、装飾、撤去を行うこと。
- (イ) 実行委員会事務局と調整し、運営に必要な備品を準備すること。

イ 各種資料の作成

- (ア) 予選審査会及び結果発表会の次第、実施マニュアル、進行台本等を作成すること。
なお、審査に要する参加チームの情報や採点資料等は、実行委員会事務局が準備する。

ウ 運営、進行等

- (ア) 予選審査会及び結果発表会の司会、進行管理、予選審査動画の放映等を行うこと。
なお、参考資料は、資料1のとおり。
- (イ) 予選審査会及び審査結果発表会の会場内に必要な手話通訳を配置すること。審査結果発表会については、要約筆記を配置すること。
- (ウ) 予選審査結果発表会の会場におけるインターネットの配信環境を確保し、ライブ中継を行うこと。ライブ中継には、ライブ映像の他、手話通訳及び要約筆記（字幕）も表示させること。
- (エ) 審査員のアテンド、送迎（鳥取市内）、弁当・飲料の用意を行うこと。
- (オ) 関係者と事前調整を行うこと。予選審査結果発表会については、発表者である審査員長と十分に打ち合わせを行うとともに、リハーサルを実施して、万全の事前準備を行うこと。

(3) 交流会の準備・運営

ア 会場設営及び撤去

- (ア) 会場準備、設営、装飾、撤去を行うこと。
- (イ) 施設管理者等の関係者と調整し、必要な対応を行うこと。
- (ウ) 会場内にステージ等交流会に必要な設備、備品等を設置すること。
- (エ) ステージの様子、手話通訳及び要約筆記を表示するスクリーン又はモニターを設置すること。
- (オ) ステージやスクリーン等は、大きくかつ高さを確保して設置するなど、参加者が見やすいように工夫すること。

イ 各種資料の作成

- (ア) 交流会に係る次第、実施マニュアル、進行台本等を作成すること。
- (イ) 出場チームの高校生同士が名刺のように交換して交流のきっかけづくりとできるように、交流カードを作成、配布すること。

ウ 運営、進行等

- (ア) 交流会の司会、進行管理等を行うこと。なお、参考資料は資料2のとおり。
- (イ) 実行委員会及び鳥取県聴覚障害者協会と協議して、会場内に手話通訳及び要約筆記を配置すること。（なお、第6回大会では13名の手話通訳者を配置している。第7回大会では交流会の実施なし。）
- (ウ) 司会者を確保し、進行すること。なお、出席者は230名程度を想定している。
- (エ) 各テーブル等に参加学校名等を分かりやすく表示すること。
- (オ) 提供する料理及び飲料の内容やケータリングについては、実行委員会が調整・決定する。なお当該料理、飲料代及びケータリングに係る経費は委託料に含めない。
- (カ) 関係者と事前調整を行うこと。

(4) 本大会の準備・運営等

ア 事前調整

- (ア) 関係者（機関）との事前打ち合わせ
- (イ) 企画運営に必要な調査、各種申請手続

イ 各種資料の作成

- (ア) 大会運営については、実施計画を基本としつつ、より効果的、効率的に実施できるよう受託

者においても検討し、実行委員会と協議の上、運営マニュアルを作成すること。

- (イ) 大会スケジュールに合わせた進行台本を作成すること。
- (ウ) 会場装飾、舞台美術、音響・照明等の計画を作成すること。
- (エ) 以下の冊子等の制作等を行うこと。

内 容	数量等	規格等
大会プログラム	2,200部	A4(中綴じ)20ページ コート紙4色(90kg(表紙110kg)) デザイン 編集
オープニング映像	5分以内	オープニング映像を作成し、開会式開始時にスクリーン放映すること。
出場チーム紹介映像	15本	各出場チームが撮影したチーム紹介用映像(各20秒程度を予定)を活用・編集し、本大会の演技前(チーム紹介時)に放映すること。
のぼり旗(出場チーム名)	15チーム×2枚	W45cm×H180cm4色カラー。出場チーム名等を記載したデザイン・制作し、大会当日に会場に設置すること。
大会実績報告書	1,000部	A4(中綴じ)36ページ、マット紙90kg(表紙110kg)、4色カラー、デザイン編集

- (オ) 関係者(出演者、審査員、スタッフ等)証を作成すること。
- (カ) 来賓の記章(名前入り)を作成すること。
- (キ) 手話で会話ができるスタッフが分かるようビブス等の専用の衣装を用意すること。
- (ク) 各入賞チームに贈る副賞を表示したパネルを作成すること。

ウ 会場設営及び撤去

- (ア) 会場内及び会場周辺の各種看板等の装飾の制作、設営及び撤去を行うこと。
- (イ) 会場内のスクリーン等
 - ・大ホールのステージ正面は、会場備え付けのスクリーン等を使用すること。また、上手側の袖(以下「上手袖」という。)に200インチ以上、下手側の袖(以下「下手袖」という。)に120インチ以上のスクリーンを設置すること。
 - ・情報保障を行うため、ステージ登壇者及び手話通訳者の映像並びに要約筆記(字幕を含む。)を、ステージ正面のスクリーンに同時に表示させること。(出場チームの演技時は、字幕を含む出場チームの演出画像を表示させるものとする。)
 - ・上手袖のスクリーンにはステージ出演者等のアップ映像を、下手袖のスクリーンには演目等を表示させること。
 - ・スクリーン明度を確保しつつ、観覧者に演技者が見やすいようステージ明度を調整すること。
 - ・スクリーンへの表示やライブ配信、記録映像の収録等を行うため、正面、両袖の位置から4台程度のカメラ体制で撮影をすること。
- (ウ) 演技の経過時間に応じて色が変化する表示灯(白、青、黄、赤の4色が点灯するもの)を用意し、ステージ上の演技者及び観覧者いずれにも見やすい位置に設置すること。なお、タイムキーパーを行うスタッフが経過時間に応じて色の切り替えをできるようにすること。(参考機種: PATLITE LA6-5DTNW 型 積層情報表示灯)
- (エ) 受付、作品展示コーナー(鳥取聾学校による写真展を想定)、公式グッズ販売コーナー、手話パフォーマンス甲子園紹介コーナー、高校生による実習製品等の販売コーナー、出場チーム・学校紹介コーナー、協賛者紹介コーナー等、会場内の催しに係る企画、調整、設営、装飾、管理及び撤去を行うこと。
- (オ) 鳥取県障害者就労事業振興センター等との連携により「あいサポートマルシェ」(障がい者サービス事業所等による飲食物販コーナー)を企画、ブース設営、装飾、運営をすること。
 - ・出店場所を建物の外とする場合、雨天等の対応も考慮して、運営すること。
 - ・多くの来場者の呼び込み、大会を盛り上げるとともに、障がい福祉サービス事業所等の売上

- を高めるための企画を提案すること。
- (カ) 来場者が利用できる飲食用スペース（テーブル・椅子）の設営、装飾、管理及び撤去を行うこと。
 - (キ) サテライト会場の設営、装飾、管理及び撤去を行うこと。
 - ・来場者が会場ステージの様子を視聴できるよう、会場内にサテライト会場を設けること。
 - ・会場内に1か所以上、ステージの様子を視聴できるモニターを設置すること。
 - (ク) 映像表示用機材、要約筆記（字幕表示）用機材の設営及び撤去を行うこと。
 - (ケ) インターネット配信用機材の設営及び撤去を行うこと。
 - (コ) 出場チームが任意で提出したのぼり旗を会場に設置すること。
 - (サ) 障がい者等に配慮した会場設営
 - ・手話通訳者、要約筆記者、音声ガイドの配置、情報保障・優先席の設置、危機管理用設備 等
 - ・救護室の設営及び撤去
 - ・託児室の設営及び撤去
 - ・ハートフル駐車場の確保
 - (シ) その他、必要な備品類等の手配及び設置、会場の原状回復、清掃、ごみ箱の設置及びごみの処分等を行うこと。

エ 会場運営、進行管理

- (ア) ステージ及び大会全般の進行管理を行うこと。
- (イ) ディレクター、舞台監督、音響・照明等のオペレーター及び舞台美術等の技術スタッフ（経験と実績のある者であること。）、誘導等、各所に要員を配置すること。
- (ウ) ステージでは、手話を使った演技や司会進行が行われることを踏まえ、要約筆記や字幕表示等の情報保障を行うとともに、手話がよく見えるようモニター表示すること。
- (エ) 要約筆記（字幕表示）、手話通訳、映像表示及びインターネット配信に必要な人員及び機材を確保し、配置すること。なお、特に要約筆記（字幕表示）、手話通訳の確保及び配置については、実行委員会及び鳥取県聴覚障害者協会と協議して決定すること。（なお、第6回大会では本大会当日23名の要約筆記、手話通訳者を配置。WEB開催となった第7回大会は17名を配置。）
- (オ) 出場チーム、司会者、審査員、ゲスト、来賓等（300個程度を想定）及びスタッフ（ボランティア含む）の弁当を手配し、控室等へ配送すること。
- (カ) 障がい者等に配慮した対応
 - ・救護スタッフ（障がい者の対応に慣れた看護師）を配置すること。
 - ・託児スタッフを配置すること。
 - ・車椅子、重度障がい者等への対応スタッフの配置
 - ・聴覚障がい者向けメッセージボードの用意
 - ・その他、障がいに応じた支援スタッフの配置
- (キ) その他、おもてなしの心を持った大会運営や大会をより効果的、効率的に運営するための取組を行うこと。

オ 出場チーム及び出演者等の対応

- (ア) 出場チームの演技構成やスケジュールに係る連絡調整、当日のスケジュール管理
- (イ) 出場チームのステージ演技に係る詳細情報のヒアリング、舞台監督等のステージ進行関係者との打ち合わせ等の調整や必要な資料作成
- (ウ) 荷物等の搬入搬出に係る出場チームから依頼された作業
- (エ) 出場チームのステージ演技について、施設使用に関する施設管理者との打ち合わせ及びその状況等の出演チームへの連絡、調整
- (オ) ステージの配置や照明等、演技を行う上で必要な情報を整理した紙面の提供

- (カ) リハーサル時間の調整等とその実施
- (キ) 控室の確保、受け入れ及び誘導（駐車場の確保を含む。）
- (ク) 会場内のアテンド
- (ケ) 本大会前日及び当日に、出場チームの会場（本大会・リハーサル・交流会）、J R 米子駅、宿泊先間の送迎。なお、必要に応じて、会場と空港の送迎も含むものとする。
- (コ) 演技前後の各チームの集合写真の撮影及び誘導
- (サ) 大会終了後のステージ上等集合写真の撮影及び誘導・進行
- (シ) 出演者（司会者、審査員、ゲスト）の会場（本大会・リハーサル・交流会）、J R 米子駅、宿泊先等の間の送迎や、会場内のアテンド（来賓含む）等
- (ス) 出場チームや出演者等との連絡調整の状況について、随時実行委員会に報告し、情報共有を図ること。

カ 来場者に関する業務

- (ア) 駐車場規模、駐車可能台数を調査した上で駐車場を確保すること。（会場駐車場の不足が見込まれる場合は、周辺駐車場を臨時駐車場として確保する等の対応をとること。）
- (イ) 歩行が困難な方等、会場までの移動が困難な方のために、J R 米子駅と会場間に福祉タクシーの無料運行をすること。また、乗降場確保及び案内誘導を行うこと。
- (ウ) 来場者の受付、資料配付、誘導、整理、休憩スペース確保、救護、安全確保及び危機管理を行うこと。なお、随時、会場内のスクリーン映像（視覚情報）により、来場者へのお知らせや案内を行うとともに、災害・緊急情報の伝達や避難誘導を行うこと。
- (エ) 来場者数をカウントすること。（本大会当日に速報値を報告すること。）
- (オ) 実行委員会が準備する来場者・出場チーム向けのアンケートの配付及び回収を行うこと。
- (カ) 会場内や会場周辺の飲食店等、昼食が可能な場所の情報を来場者に提供すること。
- (キ) J R 米子駅内に大会 P R コーナーを設置し、J R 利用者や観光客、来場予定者等へ大会案内等を行うこと。

キ 大会運営に関わる手話スタッフ、高校生ボランティアへの対応

- (ア) 実行委員会及び関係団体等と連携し、手話を使った案内等ができるボランティアスタッフ（手話スタッフ）を大会運営に活用すること。
- (イ) 大会運営、実習製品の販売、演技司会、応援サポーター、郷土芸能披露等に関わる高校生ボランティアを活用すること。
- (ウ) 手話スタッフや高校生ボランティアについて、円滑に活動が行えるよう関係団体、学校、本人と十分な連絡調整や業務についての事前説明会等を行うこと。

ク 独自企画の提案

大会来場者満足を高めるための独自の催し及び聞こえない人と聞こえる人の相互理解・交流促進につながる独自の催しを企画すること。

(5) その他の付随業務

- (ア) 以下の経費について、支払手続を行うこと。なお、当該支払に必要な費用（支払に必要な受託者の経費は除く。）は、実行委員会が金額を指定した上で負担するものとし、別途、契約金額に加えるものとする。
 - ・実行委員会を選定した本大会の司会者（総合司会、演技司会）、審査員（予選及び本大会）及びゲストに係る謝金、交通費等の経費（必要に応じて源泉徴収の処理を行うこと。）
 - ※予選審査会・審査結果発表会及び交流会の司会者は受託者が選定及び経費負担。
- (イ) ライブ配信

本大会（開会式から表彰式まで）の様子を、「手話パフォーマンス甲子園☆動画チャンネル（You Tube）」（以下「動画チャンネル」という。）にてライブ配信すること。なお、ライブ配信に当たっては、画面上で手話通訳、要約筆記等が明確に確認できるよう、カメラ等の設備、スタッフ等を配置し、情報保障を適切に行えるようにするとともに、著作権関係に配慮すること。

動画チャンネル URL (<https://www.youtube.com/user/skoushien>)

- (ウ) 本大会（ステージ及び会場内催し等）、交流会・リハーサル含む。）の記録用の写真を撮影し、電子データを納品すること。なお、ステージの様子は正面及び左右から写真を撮影すること。
- (エ) 記録用映像として、本大会の開会式から閉会式までのステージ上の様子を撮影した映像を納品すること。
- (オ) 出場チーム演技等の動画作成及び公開
大会終了後、ステージの様子（優勝旗返還、選手宣誓、出場 15 チームの演技、ゲストパフォーマンス、表彰）の映像を編集した動画を作成し、動画チャンネルにアップ・公開すること。動画は、著作権関係の処理を行うとともに、字幕の挿入やシーンごとに切り分ける等の編集を行うこと。
- (カ) 施設管理者との打ち合わせ、調整及び施設・設備利用に伴う所要の申請手続を行うこと。
- (キ) 警察、施設管理者等との警備その他安全管理上の打ち合わせ、調整及び法令上その他所要の申請手続を行うこと。
- (ク) 消防署、道路管理者、交通管理者等との打ち合わせ、調整及び法令上その他所要の申請手続を行うこと。
- (ケ) 会場での物品及び飲食物販売に係る法令上その他所要の申請手続を行うこと。
- (コ) イベント保険（傷害補償及び賠償責任補償）に加入すること。
- (サ) その他、受託者は本業務のほか、これに付随する一切の業務を行うものとする。

（6）留意事項等

- ア 出場チーム、出演者、来場者、関係者、スタッフ等大会会場にいる全ての者の安全が確保できるよう万全を努めること。また、出場チーム生徒の体調に配慮した運営を行うこと。
- イ 成果物の制作に当たっては、アクセシビリティに配慮すること。（チラシ、冊子等については音声コード、ルビ等、動画については字幕、手話通訳等を付すこと。）
- ウ 全ての制作物（電子上の成果品や会場装飾物を含む。）に日本財団の助成事業であることが分かる指定のロゴマークを表示させること。
- エ 成果物は、電子データ（PDF形式、JPEG形式、イラストレータ形式等）も併せて納品すること。
- オ 過去の大会実績を踏まえ、宮家のお成りとなる場合においても大会運営を行うことができるようにすること。なお、お成りに伴い追加で必要となる業務については、別途契約内容を変更することで対応することとする。また、具体的な業務内容は、実行委員会及び鳥取県（広報課及び総務課）、鳥取県警察（以下「関係機関」という。）との協議により決定するとともに、関係機関の指示に従い、業務を遂行すること。
- カ 過去大会の実施状況等については大会公式ホームページを参照すること。

10 情報等の取扱

- (1) 受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。なお、本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (2) 受託者は、本業務を行うために実行委員会から貸与された情報等を滅失、改ざん及び破損しては

ならない。

- (3) 本業務及び本プロポーザルに係る情報について、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）の規定に基づく開示請求があった場合、原則開示するものとする。

1.1 損害賠償

受託者は、その責めに帰すべき事由により、本業務の実施に関し実行委員会又は第3者に損害を与えた時は、その損害を賠償しなければならない。

1.2 業務完了報告及び検査

受託者は、本業務の完了後速やかに実行委員会に業務完了報告書（任意様式。関係資料の添付を含む）を提出し、実行委員会の検査を受けるものとする。

1.3 合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提訴及び調停の申立については、鳥取県鳥取市を管轄とする裁判所をもって合意管轄裁判所とする。ただし、特許権実用新案権などの著作物についての著作権者の権利に関する訴えについては、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第6条に定めるとおりとする。

1.4 その他

- (1) 新型コロナウイルス感染症に係る今後の国の緊急事態宣言、学校の活動状況、都道府県間の移動自粛、大規模イベント開催自粛等の状況を踏まえ、仕様書の内容を変更する必要がある場合は、実行委員会と受託者が協議の上、本業務に係る契約額を上限とし変更する。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、受託者と実行委員会とが協議して定めるものとする。なお、本業務の実施に当たり、作業に重大な影響のない変更は、実行委員会の指示により行うものとし、この場合における契約金額は、変更しないものとする。

■第6回全国高校生手話パフォーマンス甲子園 予選審査会

※第7回大会は、新型コロナウイルス感染防止の観点から鳥取会場での審査は実施せず。

【期日】令和元年8月1日(木)

【場所】鳥取県庁特別会議室

【次第】9:15～ 審査員集合・受付

9:30～ 予選審査会

- 1.司会による開会挨拶
- 2.主催者あいさつ
- 3.審査員紹介
- 4.概要説明
- 5.質疑応答

9:45～ ビデオ審査 ① (1～15 チーム)

10:45～ 休憩 (10分)

10:55～ ビデオ審査 ② (1～30 チーム)

11:55～ 昼食休憩 (55分)

12:50～ ビデオ審査 ③ (31～45 チーム)

13:50～ 休憩 (10分)

14:00～ ビデオ審査 ④ (46～57 チーム)

14:48～ 休憩 (17分)

15:05～ 報道機関取材

15:25～ 休憩 (20分)

15:45～ 出場チーム選出協議

16:30 終了 (最大延長 17:00)

■第6回全国高校生手話パフォーマンス甲子園 予選審査結果発表会

※第7回大会は、新型コロナウイルス感染防止の観点から鳥取会場での審査は実施せず。

【期日】令和元年8月1日(木) 12:00～12:50

【場所】鳥取県庁第2庁舎4階 33・34 会議室

【次第】1 司会による開会あいさつ

2 主催者あいさつ・概要説明

3 審査員長あいさつ・審査の全体の状況を説明

4 審査発表 【審査員長】

i 地方ブロック 6チーム

ii 得点順枠 6チーム

iii 合同チーム枠 1チーム

iv 初出場枠 1チーム

v 開催地枠 1チーム

全体の講評

5 演技順抽選

i 出場チームの得点 下位8チームを発表

ii 午前中の演技順を抽選 【審査員長】

(※1番目、開催地枠 2番目、初出場枠 3番目、合同チーム枠演技は除く)

iii 出場チームの得点 上位7チームを発表

iv 午後の演技順を抽選 【審査員長】

v 選手宣誓チームの抽選 【審査員長】

6 講評

審査員長から講評、出場チームにエール等

7 閉会

■第6回全国高校生手話パフォーマンス甲子園 交流会

※第7回大会では、新型コロナウイルス感染防止の観点から中止

【日 時】令和元年9月28日(土) 18:00~20:00

【会 場】ホテルニューオータニ鳥取 鶴の間

【出席者】約230名

出場チーム、出演者(審査員、司会等)、来賓、主催者等

【形 式】立食ビュッフェ

【次 第】

- ・主催者あいさつ
- ・乾杯
- ・御歓談
- ・演技司会者紹介
- ・出場チーム抱負発表
- ・マグロの解体ショー(協賛者の提供)
- ・ライブペインティング
- ・審査員長からのエール
- ・高校生フリー交流

※開催状況の写真や配置図等については、大会公式ホームページ「過去の大会」内に掲載する実績報告書PDFを参照すること。

【様式第 1 号】

企画提案参加申込書

年 月 日

手話パフォーマンス甲子園実行委員会
会長 平井 伸治 様

所在地
商号又は名称（共同事業体にあつてはその名称）
代表者名 ⑩
電 話
ファクシミリ
E-mail
担当者職氏名

第 8 回全国高校生手話パフォーマンス甲子園企画運營業務委託に係るプロポーザルに参加を希望します。

なお、当該業務に係る参加資格の要件に該当する者であること、並びに本書及びその他書類の記載内容は事実と相違ないことを誓約します。

<共同事業体にあつては、全ての構成事業者の商号又は名称及び所在地並びに代表者名を以下に示すこと。>

【様式第2号】

事業者概要及び事業実績

年 月 日現在

【事業者概要】

事業者の概要	商号又は名称	
	代表者氏名	
	本社所在地	
	電話番号・FAX	
	設立年月日	
	資本金	
	従業員数(人)	
	事業者概要 特記事項	
	鳥取県内の支社等 の名称・所在地	

本業務取扱予定支店等の概要

業務取扱 支店等の概要	支店等名称	
	支店等代表者氏名	
	支店等所在地	
	電話番号・FAX	
	開設年月日	
	従業員数(人)	

※ 事業者概要の分かるパンフレット等があれば添付すること。

※ 従業員数は、参加表明書提出時の現員を記入すること。

※ 共同事業体の場合、構成事業者全ての企業についての事業者概要及び事業実績を提出すること。

【事業実績】

平成27年度以降に受託した類似業務について、主なものを記載してください。

実施年度	
業務名	
発注者	
業務概要・期間	
契約金額	

実施年度	
業務名	
発注者	
業務概要・期間	
契約金額	

実施年度	
業務名	
発注者	
業務概要・期間	
契約金額	

※ 個々の事業の内容が確認できる成果物等があれば、写し等を添付すること。

※ 欄が不足する場合には複写して記入すること。

【様式第3-1号】

企 画 提 案 書

年 月 日

手話パフォーマンス甲子園実行委員会
会長 平井 伸治 様

第8回全国高校生手話パフォーマンス甲子園企画運営業務委託に係るプロポーザルについて、添付書類を沿えて提出します。

事業者所在地
商号又は名称
代表者名

㊞

【連絡先】

担当者所属・氏名 _____ 電話番号 _____
ファクシミリ番号 _____
E-mail _____

【様式第3-2号】

企 画 提 案 書

年 月 日

手話パフォーマンス甲子園実行委員会
会長 平井 伸治 様

第8回全国高校生手話パフォーマンス甲子園企画運營業務委託に係るプロポーザルについて、添付書類を沿えて提出します。

共同事業体名 _____

(代表者) 住 所

商号又は名称

代表者 氏 名

㊞

(構成員) 住 所

商号又は名称

代表者 氏 名

㊞

(構成員) 住 所

商号又は名称

代表者 氏 名

㊞

【連絡先】

会社名 _____

担当者所属・氏名 _____ 電話番号 _____

ファクシミリ番号 _____

E-mail _____

【様式第4号】

企画提案に係る特記事項

本業務を実施するにあたり、特記事項は本書のとおりですので、提出します。

【本業務の特記事項（提案のポイント）】

※ いずれの項目についても、内容を整理し、端的に分かりやすく記載してください。（内容の詳細は、企画提案書の方に記載してください。）

項目	内容
ろう者とろう者以外の者が互いを理解し共生することができる社会の実現及び手話の推進に向けた大会とするための提案	
本企画の提案において最も重視した点、アピールしたい点	
「ろう者が利用しやすいサービスの提供」「情報保障」「障がい及びその特性に応じた大会運営及び制作」を実現するための提案	
大会の魅力を高め、より多くの参加者・来場者を大会に呼び込むための戦略・企画	
大会の知名度を向上させ、県民の興味・関心を高めるための効果的な広報のポイント	
運営組織体制、準備・実施スケジュール、会場計画、効果的・効率的な大会運営等のポイント	
出場チームや来場者の満足度を高めるための戦略・企画や、聞こえない人と聞こえる人の相互理解・交流促進につながる独自の催しの概要	