

令和元年度減災行動集中啓発事業等業務委託仕様書

1 委託業務の目的

南海トラフ地震等の大規模災害から県民自らが命を守り、被害を軽減するために取り組むべき、「耐震化（家具の固定含む）」、「早期避難」、「備蓄」の3つの減災行動を中心に、マスメディアや SNS など様々な媒体やイベントを効果的に組み合わせた情報発信を行い、県民の防災意識を高めることで、県の減災力向上を図る。

また、令和2年2月11日（火）から同年3月8日（日）までの間、宮崎県立図書館において防災啓発に資する展示を行うとともに、3月1日（日）又は同月8日（日）のいずれか1回「防災セミナー」を開催する。

2 委託期間

契約締結の日から令和2年3月31日まで

3 委託業務（減災行動集中啓発に係る事業）により県民に伝えたいこと

- ・災害から命を守る3つの減災行動と取り組むポイント
（耐震化）家屋の耐震化と家具の転倒・落下防止対策 等
（早期避難）避難方法、ハザードマップや避難場所・避難経路の確認 等
（備蓄）生き延びるために備蓄しておく物、備蓄の仕方、非常持出品 等
- ・減災行動と効果（行動を取った場合と取らなかった場合）
- ・減災行動は特別なことではなく、普段の生活の中でちょっとした工夫や発想を加えるだけで、誰でもすぐに取り組むことができること。
- ・減災行動はすぐに完璧に取り組めなくても、できることから始めることが重要であること。

4 委託業務の内容

(1) 減災行動集中啓発に係る事業

対象を県民（家庭・企業・団体を含む）とし、「3 委託業務（減災行動集中啓発に係る事業）により県民に伝えたいこと」を達成するために有効と思われる様々な手段を組み合わせた啓発活動（啓発活動の手段については提案事項とする）

なお、印刷物を作成した場合、印刷入稿データ（Ai データまたは ESP データ）及び PDF などのデータ一式を記録媒体により納入すること。

また、映像を制作した場合、映像入稿データ（編集作業可能なデータ）及び再生可能な映像データ一式を記録媒体により納品すること。

（例）TV、ラジオ、啓発動画、新聞、雑誌、SNS、メディア媒体、店頭POP、イベント、啓発パンフレット、啓発グッズ、交通広告等のプロモーション 等

(2) 防災啓発展示及びセミナーに係る事業

※ 詳細は別紙参照

5 成果品等の納入場所

宮崎県危機管理課

6 その他

(1) 成果品についての権利は、県に帰属する。

成果品の全部又は一部に受託者が従前から保有する著作権その他の知的財産権が含まれていた場合において、県は成果物を利用するために必要な範囲内に限り、これを無償かつ非独占的に利用することができる。

また、成果品に係る著作権について第三者と紛争が生じたときは、受託者は、直ちにこれを県に報告し、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。

(2) 委託業務の実施にあたっては、県と十分に連絡をとりながら行うこと。

(3) 本仕様書について疑義が生じた場合、又は定めのない事項については別途協議するものとする。

防災啓発展示及びセミナーに係る事業について

防災啓発展示及びセミナーに係る事業については、総額で1,000,000円程度の経費を充てることとし、見積書に明細を含めて金額を明示すること。

(1) 宮崎県立図書館における防災グッズやパネル等の展示

①開催日

令和2年2月11日(火)から同年3月8日(日)までの間
(会場搬入・設営日) 令和2年2月10日(月) 13時から(予定)
(会場搬出・撤去日) 令和2年3月9日(月) 午前中(予定)

②会場

宮崎県立図書館1階ギャラリー(展示スペースは別添のとおり)

③内容

- ・防災セミナーの内容についても考慮し、さまざまな防災グッズ等を紹介する展示を行うこと。
- ・ギャラリー内のスペースを有効に活用するため、パネル等も合わせて設置すること。
- ・グッズには説明書きや注意事項(「展示物には触れない」など)を付すなどし、来場者にわかりやすい展示とすること。
- ・展示物の破損や盗難について、宮崎県は責任を負わない。
- ・展示期間中、ギャラリーには説明者を配置する必要はない。
- ・搬入・設営及び搬出は宮崎県の職員立ち会いの下実施すること。
- ・展示のためのボードやイーゼルなどの機材は宮崎県立図書館にあるものを使用できる。

(2) 防災セミナーの実施

①開催日

令和2年3月1日(日)又は同年3月8日(日)
※実施時間は1時間30分~2時間程度を予定

②会場

宮崎県立図書館 2階研修ホール

③受講者

一般県民 最大150名

④内容

防災は特別なものではなく、日常の暮らしの中にあることを広く県民に伝えるため、従来のセミナーの枠にとどまらず、防災落語等気軽に参加できる内容とする。

ア) 講師の選定及び連絡調整

イ) セミナー開催周知及び参加者募集・取りまとめ(チラシ等の作成含む)

ウ) 資料、必要機材、用品等の準備

エ) セミナー会場の運営(受付、進行、会場設営等)

- ※ 印刷物を作成した場合、印刷入稿データ(AiデータまたはESPデータ)及びPDFなどのデータ一式を記録媒体により納入すること。
また、映像を制作した場合、映像入稿データ(編集作業可能なデータ)及び再生可能な映像データ一式を記録媒体により納品すること。

施設概要図

(別添)

