

令和7年度減塩に関する普及啓発セミナー企画運営業務 委託仕様書

1 業務の名称

「令和7年度減塩に関する普及啓発セミナー企画運営業務」

2 業務の趣旨・目的

群馬県では、1日当たりの食塩摂取量（平均値）が10.5gと群馬県健康増進計画「元気県ぐんま21（第3次）」の目標である7gより多く、また、血圧の高い人が多い傾向にある。健康寿命の延伸に向けては、食塩摂取量を減らすことが重要であり、日常生活で自然に減塩できる食環境づくりが求められている。そのためには、企業が活動の中で自主的に減塩に取り組むとともに、県民が減塩に関心を持つことで消費行動につなげ、社会全体で取り組んでいくことが重要である。したがって、企業の活動での減塩の取組推進と、県民の減塩に関する消費行動の実践に向けて、関心を高めることを目的に普及啓発を実施する。

3 実施委託期間

委託契約締結日～令和8年3月31日まで

4 業務内容

（1）普及啓発セミナーの実施

社会全体で減塩を推進していくため、企業向けと県民向けのセミナーを開催する。

ア 企業向け（2回）

企業が活動の中で減塩の取組を推進することについて関心を高めるセミナーを企画し、運営する。なお、セミナーの実施時期及び実施場所については、委託者と協議の上、選定する。

（ア）回 数 2回

（イ）ターゲット層 県内食品関係事業者（飲食店、宿泊施設等を含む）

（ウ）開催時期 令和7年10月～令和8年2月

（エ）場 所 前橋市内、東毛地域で1回ずつ開催

（オ）内 容 以下を満たした内容とすること。

- ・講演や、減塩の取組をしている企業からの事例発表などを通して、企業が活動の中で減塩の取組を推進することのメリットや、効果的な実施方法について理解を深められること。
- ・参加企業同士が減塩の取組状況などについて情報交換が行えること。

イ 県民向け（1回）

30～40歳代の働き世代が普段の食生活において減塩を実践できるよう、関心を高めるセミナーを企画し、運営する。なお、セミナーの実施時期及び実施場所については、委託者と協議の上、選定する。

（ア）回 数 1回

（イ）ターゲット層 働き世代（主に30～40歳代）（健康に関心が薄い層も含む）

（ウ）開催時期 令和7年10月～令和8年2月

（エ）場 所 県内でターゲット層が立ち寄りやすい場所
（商業施設など広く集客が見込める場所）

（オ）内 容 以下の内容を満たした内容とすること。

- ・普段の食生活で減塩を実践するためのポイントや方法について、理解を深められること。
- ・食事を楽しみながら美味しく減塩ができることについて、理解を深められること。
- ・企業、関係団体と協力した内容とすること。

＜業務内容＞

- ・企画立案及び事業計画（運営マニュアル・事業スケジュール）作成
- ・会場、出演者の選定・連絡・調整、必要経費の支出
※会場、出演者の決定は、群馬県と協議の上で行うものとする。
- ・広報資材（ポスター、チラシ）の作成、周知・広報
- ・参加者の募集、とりまとめ、名簿の作成
- ・次第・レジュメ等の作成及び必要部数の印刷（原稿がカラーのものは、配布用もカラーとすること）
- ・セミナー当日の運営（参加者の受付、ステージの司会進行、会場設営・管理、展示物及び機材の保守点検、来場者数のカウント、アンケートの実施等）

（２）撮影、動画編集

企業向け及び県民向けともに、後日オンデマンド配信が実施できるよう、セミナーの撮影、動画編集を行い、動画データを納品する。

なお、オンデマンド配信をすることについて、出演者の許諾を得ること。

＜業務内容＞

- ・動画撮影に係る機材等の手配、編集並びにこれらに付随する業務一式とする。
※オンデマンド配信は、委託者で行う。

（３）効果の検証

ア 参加者アンケートの実施

事業の効果検証を行なうため、実施時にアンケートを実施すること。アンケートの内容については委託者と協議のうえ決定する。

イ アンケートの集計・分析、事業評価

- ・アンケートの集計・分析を行い、事業評価を行うこと。
- ・委託者が参加者等に関するデータの提出を求めた場合は、速やかに提出すること。

5 業務実施における留意事項

事業の企画・実施にあたっては以下に留意すること。

- ・ターゲット層の参加につながるよう、出演者、実施場所、周知・広報などに工夫を盛り込むこと。
- ・県が行う情報発信（広報誌、公式SNS 等）だけでなく、受託者が保有する媒体の活用や協力企業を巻き込んだPRを実施すること。
- ・委託者が情報提供する場（県主催イベントや団体のイベント等）の活用はもちろん、協力企業主催のイベントなど、それ以外の広報の場を積極的に確保し、広報活動を行うこと。
- ・委託者が本業務を県媒体等でPR する際には、本業務を効果的にPR できるよう、元データの作成や素材データ等の提供を行うこと。

6 セミナーの運営

(1) 設営・進行

- ・会場設営（会場設計、レイアウト作成、音響設備、発電設備、看板、装飾、機材、安全対策・動線確保を含む。）及び撤去。
- ・資機材等の搬入にあたっては、会場の導線なども十分に検討した上で、安全に考慮しながら円滑に行うこと。
- ・演出に必要な資材を用意するとともに、出演者向けの飲料や必要な備品について手配すること。

(2) ステージ上のレイアウト・演出

- ・本事業の趣旨及び目的を十分感じさせるレイアウト・演出について提案すること。

(3) 運営スタッフの配置

- ・本事業を実施するに当たり、イベント等の円滑な運営、事故等の防止、不測の事態にも迅速に対応できるよう必要な人員を配置し運営体制を構築すること。

(4) 運営マニュアルの作成

- ・運営マニュアルを作成し、運営（イベント準備等）に必要な人員は、委託者と協議の上で、原則受託者が手配すること。
- ・スケジュール管理を行い、イベント当日から逆算して1週間前までに進行内容の説明を行うこと。
- ・その他、当日の運営に必要な業務を行うこと。

7 関係機関との調整、協議等

- ・上記業務を実施するにあたり、必要な関係者等との調整を行い、企画段階から委託者への提案、協議を行うこと。また、関係機関との会議や打合せが行われる場合は、委託者と調整、連携して出席し、事前に資料の作成等の準備や説明を行うこと。
- ・作業の進行管理、監督等を行うこと。
- ・セミナー開催等に係る各種申請書関係等の必要書類についても、受託者で作成・提出すること。
- ・再委託を行う場合は、委託者と協議の上行うこと。

9 事業成果品の提出

(1) 提出物

- ① セミナー実施報告書（実施内容、来場者数等を含む）（電子データ） 1部
- ② 編集したオンデマンド配信用の動画データ 1式

(2) 提出期限

令和8年3月13日（金）

(3) 提出先

群馬県健康福祉部 健康長寿社会づくり推進課 健康増進係

10 実施体制

- ・受託者は、委託者の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、また、本業務の目的や委託者の要求するサービス水準を達成できるように、すべての工程における業務管理（各作業の進捗状況の把握、委託者が見落としがちな要件の指摘、課題・問題点の早期発見と解決策の検討、委託者への迅速な状況報告等）を徹底すること。
- ・本業務に関わる責任者及び担当者については、本事業の趣旨・内容を十分に理解し、業務に必要な知識、能力、経験、十分なコミュニケーション能力を有する人材を配置するほか、適切な課題解決策、方法論等を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェク

ト推進できる能力を有すること。また、プロジェクトの要員の作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど課題・問題等が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含むリカバリープランを提示し、委託者の承認を得た上で、これを実施すること。

- ・業務従事者を明記した体制を示す書類を委託者に提出し、業務従事者のうち1名を業務責任者として指名すること。なお、業務責任者を変更する場合は、あらかじめ連絡すること。

1 1 委託業務内容の変更等

本仕様書に示す内容について、契約締結後に変更する場合がある。その場合は、県と協議の上で、内容や金額の変更等について決定する。

1 2 その他

- ・業務実施に当たっては、本県担当者と連絡を密にとり、情報を共有し、十分に協議を行いながら進めること。
- ・県からの委託費のほか、協賛金や自己資金等の別の財源を用意して、より効果のあるセミナーとすることができる。
- ・実施内容に応じて、セミナーに関して「動産総合保険」「貨物保険」「傷害保険」「施設賠償保険」等、適切な保険へ加入すること。
- ・この仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と協議のうえ決定すること。事業の執行段階において協議の上、仕様書の内容を変更することがある。
- ・受託者は業務に係る各種検査が行われる場合は協力すること。また、委託者は随時業務に立ち会うことができるものとする。
- ・本業務により作成された成果物に係る著作権及び著作権は、著作者人格権等譲渡になじまない権利を除き群馬県に帰属するものとする。本業務の中で使用するコンテンツ、受託者の創案した発想、アイデアまたは作成した映像の中で、すでに他のものが所有権、著作権を持つものがある場合には、受託者において承諾を得るとともに、これに係る必要経費は受託者負担とする。
- ・業務遂行にあたり知り得た個人情報、この事業の目的以外に使用してはならない。これは、業務期間終了後も同様とする。
- ・本業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、委託者の責めに帰すべきものを除き、受託者の責任において対応すること。
- ・受託者は、業務の性質上、やむを得ない事情または効率的と認められる場合には、書面で県の承認を得た上で、業務の一部を他者に再委託できる。ただし、企画提案書における事業実施体制に記載している事業者が実施する場合には、県の事前の承認は不要とする。
- ・業務の実施にあたっては、各種関係法令・条項等を遵守し適正な運営に努めること。
- ・本事業は国の感染症予防事業費等国庫負担（補助）金を活用したものであり、事業で使用した帳票類は翌年度から5年間保管すること。