

仕 様 書

1 国際シンポジウムの概要

(1) 概 要

日 時 平成 30 年 7 月 22 日 (日) 13:30~16:30
会 場 広島国際会議場 ダリア
主 催 公立大学法人広島市立大学、株式会社中国新聞社ヒロシマ平和メディアセンター、
国立大学法人長崎大学核兵器廃絶研究センター
後 援 広島市、公益財団法人広島平和文化センター (いずれも予定)

(2) 日 程

平成 30 年 7 月 20 日(金) パネリスト来広
7 月 21 日(土) ミーティング (於：広島市立大学サテライトキャンパス)
7 月 22 日(日) 国際シンポジウム (於：広島国際会議場)
7 月 23 日(月) パネリスト離広

(3) パネリスト (基調講演者含む)、報告者、モデレーター (括弧内は出発地と使用言語)

パネリスト 1 (オーストラリア・英語)
パネリスト 2 (東京・日本語)
パネリスト 3 (長崎・日本語)
パネリスト 4 (広島・日本語)
パネリスト 5 広島市立大学広島平和研究所教員 (日本語)
報告者 1 (広島・日本語)
報告者 2 (広島・日本語)
モデレーター 広島市立大学広島平和研究所教員 (日本語)

(4) 会場等の借上時間

「ダリア」及び「ラン 1/2」： 7 月 22 日 (日) 9:00~18:00

2 業務内容

国際シンポジウムに付随する業務として、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) パネリスト 2、に対する広島までの往復交通についての調整 (パネリストと直接連絡をとりあう)、アクセス指示、切符・航空券等の予約手配、及び代金の支払い

パネリスト 2 (東京)

①東京ー広島 往復交通費 (航空機又は JR 利用)

- ・航空機の場合はエコノミー運賃で、空港税等含む。広島市内⇄空港間の交通費 (リムジンバス往復代等) を加える。
- ・JR の場合は、新幹線普通車両指定席とする。

②JR 広島駅又は広島バスセンター⇄ホテル間の往復タクシー代相当

* 航空機又は JR の往復交通についての手配は、E チケット等の現物支給を原則とし、受託者が手配した旅行会社等へ支払うこと。

* タクシー代相当とあるのは、片道 1,500 円を本人に支払う。

* 航空機・JR のチケットの予約及びタクシー手配等において生じるキャンセル料、変更手数料等は、受託者の負担とする。

(2) パネリストの移動タクシー手配及び支払い

7/21 (土) ミーティング	タクシー
宿泊先ホテル ⇄ 大手町平和ビル (往復)	中型 2 台
7/22 (日) シンポジウム	
宿泊先ホテル ⇄ 国際会議場 (往復)	中型 2 台

(3) パネリスト 2 の宿泊費の支払い

宿泊先ホテル (広島市中区大手町)	シングルルーム (1 室 1 名利用) × 1 室 (室料: 7/20 1 人 1 泊 8,316 円 朝食・税・サ込み 7/21 1 人 1 泊 10,476 円 朝食・税・サ込み 7/22 1 人 1 泊 8,316 円 朝食・税・サ込み) 7 月 20 日(金)チェックイン、7 月 23 日(月)チェックアウトの 3 泊 × 1 名
----------------------	--

* 委託者が予約済み。受託者がホテルに請求書送付を手配し、支払うこと。

(4) パネリスト 2 への日当の支払い

合計 5,200 円 (源泉徴収税額を含む。) を支払う。

* 現金で準備し、当該日当の手交については、委託者とともに行う。

(5) パネリスト等への食事等の手配及び支払い

7/21 (土) ミーティング時のミネラルウォーターを手配し、会場に準備すること。詳細は別途指示する。

7/22 (日) シンポジウム当日の昼食は、委託者が指定するレストランを手配のうえ、次表に示す金額を支払うこと。詳細は別途指示する。

7/21 (土)		
ミネラルウォーター500ml (ミーティング時)	(@108 円 × 25 人)	2,700 円
7/22 (日)		
昼食一式 (セレナード)	(@1,240 円 × 10 人) (パネリスト等 8 人、所長、副所長)	12,400 円
計		15,100 円

* 金額は、すべて税・サービス料込み。

(6) パネリスト 2 への謝礼金の支払い

合計 100,000 円程度 (源泉徴収税額を含む。) を支払う。

* 現金で準備し、当該謝礼金の手交については、委託者とともに行う。

(7) 印刷物の作成

ペーパー及びパワーポイント 原稿の打ち出し (ミーティング 用)	A4、白地、両面コピー印刷 (パネリスト及び報告者全員の発表原稿)	各 25 部
質問用紙	A4、白地、片面コピー印刷	300 枚
アンケート用紙	A4、白地、片面コピー印刷	300 枚
シンポジウム当日配付用紙	A4 2 枚、白地、両面コピー印刷	300 部

(8) 事務局代行業務

運営会場図の作成等	一式
-----------	----

(9) 会場（仮予約済）の設営及び代金の支払い

会場名： 広島国際会議場 「ダリア」及び「ラン 1/2」

借上時間： 7月22日（日）9:00～18:00（準備・後片付け時間等含む。）

* 委託者が仮予約済み。受託者は委託者とともに本予約を行う。また、国際会議場に請求書送付を手配し、支払うこと。

(10) 会場備品の準備

次表に掲げる物品を準備すること。

国際会議場からの借上げ	ダイナミックマイク 8本、ワイヤレスマイク 4本、マイクスタンド(卓上) 8本、マイクスタンド(床上) 1本、ブームスタンド 1本、デジタルオーディオテープレコーダー 1台、コンパクトディスクプレーヤー 1台、同時通訳装置 1式、同時通訳レシーバー 300個、照明(サスペンションライト 1kw) 10台、司会者台 1台、演台 1台、稼動ステージ 18枚、ビデオプロジェクター 1台、DVDデッキ 1台、手元灯 8個、レーザーポインター 2個、スクリーン大 1枚
受託者が別途手配	パワーポイント使用に伴うコンピューター4台及び当該接続備品(切替器等)並びに液晶モニターTV(37型以上)2台の1日レンタル及び設置。

(11) 看板等の作成

パネリスト等名前表示	6枚
中吊り看板	1本
装花	一式(ステージ上に配置)
設営、撤去	一式

(12) 携帯電話リース

5台(7月22日終日使用：前日午前受け取りでシンポジウム終了後返却、通話料込み。主なスタッフの番号を入力して、充電済みのものを委託者に渡す。充電機器は、返却まで受託者が保管する。)

(13) 通訳等の手配

7/21(土) 13:00～15:00 ミーティング時の同時通訳者	日⇄英(平和・核軍縮関係専門、国際会議同時通訳者レベル) *7月22日と同一の通訳者	2人
7/21(土) 13:00～15:00 ミーティング時のパナガイド機器	送信機 1台、受信機 25台	一式
7/22(日) 13:30～16:30 同時通訳者	日⇄英(平和・核軍縮関係専門、国際会議同時通訳者レベル) *7月21日と同一の通訳者	2人
7/22(日)13:30～16:30 手話通訳者	国際会議手話通訳者レベル	2人

(14) シンポジウム当日運営要員の手配

司会者	1人
会場運営要員	7人 (受付、会場整理、マイク調整、写真撮影、録音スイッチ等を担当)
会場チーフディレクター	1人
会場アシスタントディレクター	1人
同通チーフエンジニア	1人
同通アシスタントエンジニア	1人
音響チーフエンジニア	1人
照明チーフオペレーター	1人
映像チーフオペレーター	1人

(15) シンポジウム当日運営関連業務

ミネラルウォーター (500ml)、グラス、お絞りセットの手配 (国際会議場グランドホール上+控席)	15人分 (パネリスト等、同時通訳、手話通訳、中国新聞社社長、平和研究所長・副所長) ×3回
打合せ、休憩中のコーヒーやジュースの手配 (国際会議場控え室及びホール)	15人分 (パネリスト等、同時通訳、手話通訳、中国新聞社社長、平和研究所長・副所長) ×3回
シンポジウム記録用の写真撮影 50枚程度	デジタル一眼カメラを持ち込んで撮影し、終了後、画像データをCDで納品すること。
シンポジウム記録用の録音 (日・英・オリジナル)	ICレコーダーを持ち込んで録音し、終了後、データファイルをCDで納品すること。
パネリスト・報告者用フリーパッドノートと3色ボールペンの準備	各8人分 (詳細別途指定)

(16) テープ起こし業務

上記により録音した音声を日英ともに文書化し、日英1部ずつのハードコピーとデータファイルをCDで納品すること。 *シンポジウム開始から終了までの通し原稿 (日英で各1本)	一式
---	----

3 委託条件

- (1) 委託者が常に連絡を取れるようにし、かつ、委託者が必要と認めるときには、当日中に来所できる体制をとること。
- (2) 業務実施に当たっては、委託者と十分に協議し、その指示に従うこと。
- (3) 予定に変更があった場合には、速やかに対応すること。
- (4) 基調講演者、パネリスト及び報告者への謝礼金等の支払いに際しては、源泉徴収に関する諸手続きを適正に実施すること。また、当該現金の手交にあたっては、委託者とともに行う。
- (5) 基調講演者、パネリスト及び報告者に対する支払いが現金の手交となる場合は、各支払いについて、適正な領収書を作成し受け取ること。

4 補足説明

- (1) パネリスト1に係る主たる経費は、共同主催者の(株)中国新聞社ヒロシマ平和メディアセンターが負担するため、本仕様書の対象外である。
また、パネリスト3、パネリスト4に係る主たる経費は、共同主催者が負担するため、本仕様書の対象外である。
- (2) 2-(1)に記載の交通手配に関しては、その進捗状況等について、随時、委託者に報告すること。
- (3) 2-(13)に記載の通訳手配に関しては、7月21日(土)及び7月22日(日)の両日参加できる通訳者を手配すること。
7月21日のミーティングでは、講演・報告内容について、各パネリスト・モデレーター間の事前確認等を実施すること。
- (4) シンポジウム当日、緊急のコピー(通訳者への資料等)が必要となった場合は、受託者負担にて行うこと。
- (5) シンポジウム当日使用する受付・同通表示等パネル(計8枚)、アンケート・質問用紙回収ボックス(各4箱)、アンケート用鉛筆(55本)については、広島市立大学広島平和研究所が所有するものを使用。受託者が事前に広島平和研究所から受け取り、保管の上、当日会場へ運搬・準備し、終了後返却する。
- (6) シンポジウム当日配付する資料等がある場合は、受託者が事前に広島平和研究所から受け取り、保管の上、当日会場へ運搬・準備し、終了後返却する。
- (7) 国際会議場で借り上げたシンポジウム当日使用する機器の返却は適正に行うこととし、同通レシーバーなど紛失等の場合は、その代金を国際会議場に弁償すること。

5 その他

本特記仕様書に定められていない事項は、委託者と協議のうえこれを定めるものとする。