

仕様書

1. 件 名 2025 年度地層処分事業の意識啓発に関するシンポジウム等の運營業務等の委託について
2. 概 要 地層処分の問題は、エネルギーによる便益を受けている社会全体で考えるべき課題であり、調査を受け入れてくれている自治体だけが考えるべき課題ではないことを多くの方に知ってもらうことを目的としたシンポジウム等を開催。
3. シンポジウム等の概要
 - (1) 開催日時 2025 年 11 月頃
 - (2) 場 所 福岡市内
 - (3) 訴求対象 次世代層（18 歳～29 歳）
 - (4) 入場料 無料
 - (5) 登壇者 集客力を有するタレント、有識者など（効果的な人数を提案）
 - (6) 内 容 上記「2. 概 要」記載内容を訴求するシンポジウム等
 - (7) 構 成 2 部構成とする
 〔 第 1 部 タレント登壇者によるトーク等 〕
 〔 第 2 部 登壇者の対談等 〕
 - (8) 主 催 経済産業省、原子力発電環境整備機構
4. 委託内容
 - (1) 企画管理業務
 - a. 企画業務
 - プロジェクト全体の企画を立案し、機構と適切に調整を図る。
 - 訴求対象が興味を引く様な内容・演出を検討する。
 - 昨年度実績と同等以上の来場者及び同時配信視聴者の獲得を目指す。実績については、シンポジウム等終了後 30 分以内を目途に報告する。
 ※参考：昨年度実績 来場 187 名（応募 302 名）
 YouTube 視聴者 延べ 384 名（同時最大 145 名）
 - b. 管理業務
 - プロジェクトの進捗及び品質管理を行い機構に報告・相談を行う。
 - 懸案が発生した際は遅滞なく機構へ報告を行う。
 - (2) シンポジウム等の検討実施
 - a. 内容検討
 - 多くの訴求対象層が集まるシンポジウム等のタイトル及び内容を検討する。
 - 契約締結後に機構が提示する構想に基づき、シンポジウム等の構成台本及び実施内容を具体的に記載した進行台本を制作する。
 【訴求項目】
 ・地層処分事業は全国で考えるべき重要な課題であること。
 ・特に、次世代層にしっかりと向き合って考えてもらいたいこと。
 - b. 登壇者検討
 - 「2. 概要」に記載した目的を実現するに相応しい登壇者を登壇させる。
 - 提案された登壇者の他、機構から指示するものを登壇させる。出演料、旅費等は受託者が精算する。
 - c. 会場選定
 - 200 名程度（スクール形式）以上収容可能な会場を確保する。
 - 会場の他に登壇者事前打合室やメイン登壇者控室等を準備する。
 - 仮予約を行っている場合は、その旨を機構に説明し、キャンセル料が発生しない期限を報

告する。

- 会場が仮予約を受け付けない場合は、複数の会場候補を提案する。この場合、実施日に他の予約が入っていないことを入札日時点で確認する。

(会場申込み手続きについて)

- 仮予約を行っている場合、落札者決定後、仮予約の有効期限などを考慮し、機構にて予約名義変更の上、正式申し込み手続きを行う。
- 仮予約が不可の会場を提案している場合は、落札者決定後、提案された会場へ機構にて予約手続きを行う。
- いずれの場合においても、受託者との本シンポジウムの委託契約締結後、賃借名義を受託者へ変更する手続きを行う。
- 機構による賃借料の一部などの支払いが発生した場合、相当額は確定検査にて精算する。
- 入札参加者は提案に先立ち、これら賃借名義等の変更手続き及び賃借料などの振り込み時期(翌月末払い)について、賃貸人と事前調整を行う。

d. 告知・プロモーション活動

- 「4.(1)a.企画業務」に記載の目標を達成するための効果的な告知と集客プロモーション活動のプランを検討・実施する。
- 前の項目で使用するものとは別に、機構による周知用のポスター(A1片面)100部、チラシ(A4両面)2,000部を制作し、指定場所へ納品する。
- 特設サイトを設置しシンポジウム等の内容紹介、応募受付、問合せ受付等を行う。委託期間満了前にコンテンツを機構ホームページへ移管する。
- 特設サイト構築にあたっては TLS などの通信暗号化を図ると共に WAF や脆弱性対策、ログ監視等による不正アクセス防止策を講じる。

e. 応募受付及び問合せ対応業務

- 受託者にて応募受付を行う。この際、電力関係者を識別できるようにする。
- 登壇者の集客力等を考慮し、必要に応じて、適宜、参加証の転売対策を講じる。
- 受託者は本シンポジウムに対する問合せ(電話及び Web)等の対応を行う。電話問合せについては、コールセンターを設置し、電話回線は通話料無料サービスを利用する。
- 取得した個人情報については暗号化などのセキュリティ対策を施す。また、シンポジウム等終了後、1週間後程度を目安に破棄する。

f. シンポジウム等の制作・運営

- 受託者はシンポジウム等で登壇者が使用する資料等を制作する。
- 受託者は進行台本や来場者への安全対策、異常時の対応等を取り纏めた「運営マニュアル」を機構と調整して作成し、その内容に基づいて適切に運営を行う。
- シンポジウム等の内容を YouTube 等で同時配信する。

g. アンケートの実施

- 訴求内容が来場者及び同時配信視聴者へ伝わっていることを検証するためアンケートを実施する。
- 電力関係者はアンケートの対象から除外する。
- 翌営業日を日途に回答結果を取りまとめた集約速報版を提出。別途指示する時期までに内容の分析(属性等と回答内容とのクロス集計及びその評価等)を行った詳細分析版を提出する。

(3) 情報発信

a. 採録記事・講演録掲載等

次の提案を行う。

- 読売新聞(全国版、全5段、白黒)への採録記事の掲載、特設サイトへの講演録掲載、特設サイトへの Web 広告等による誘導を行う。また、他に効果的な企画があれば提案する。

b. アーカイブ映像の配信

- 同時配信した映像の編集版を作成(チャプター分け、テロップ追加、不要箇所トリミング、MA 等)し、シンポジウム等開催後1週間を目途に、特設サイトにて配信を開始する。
- 編集完了までは、生配信の録画映像を配信する。この場合、開始前及び終了後等の不要部分について速やかにトリミングし暫定版を作成し対応する。

c. 登壇者の許諾

- 上記 a.及び b.の情報発信について、講演録は 2026 年度末まで、アーカイブ映像については

シンポジウム等実施後3カ月間、特設サイト等で使用するため、登壇者等から許諾を得ること。

- また、採録記事や特設サイト講演録の原稿など掲載内容の確認についても受託者にて行う。
機構のオウンドメディアにてシンポジウム等の内容を紹介する場合においても受託者にて掲載内容の確認と掲載の許諾を得る。

(4) 報告書の作成

a. 報告書の作成

- 成果物として、次の報告書をCD2枚及び図書2部にて提出する。電子データについてはPDF形式を原則とする（アンケートの生データ等についてはエクセル形式）。
 - (a) 実施結果報告 : 来場者及び視聴者数及び議事録（概要版）を取り纏め報告する。別途、議事録（書き起こし詳細版）を提出する。
 - (b) 告知活動報告 : 特設サイトのアクセス実績（ページ毎、時系列毎、地域毎）、告知・プロモーション活動内容及び露出内容を報告する。新聞・雑誌広告については掲載紙（紙）を2部、テレビCM及びラジオCMについては素材が記録された記録媒体と放送確認書を提出する（新聞、雑誌、テレビ、ラジオを活用しない場合は提出不要）。
 - (c) 台本等 : 構成台本、運営マニュアル（進行台本含む）
 - (d) アンケート集約 : アンケートの回答内容を集約（速報版、詳細版）

b. 提出先

〒108-0014 東京都港区芝四丁目1番23号 三田NNビル2階
原子力発電環境整備機構 広報部 地域コミュニケーショングループ
担当者：山田毅
電話：（03）6371－4003（代表）

(5) その他

a. 著作権などへの対応について

- 受託者は広報物及びシンポジウム等で使用する資料等の制作に際して、引用について著作の範囲、使用の制限など事前に権利者に確認し許諾を得る。
- 受託者は、確認した日付、相手、内容を機構へ報告する。

b. 指示報告事項の記録

- 受託者は機構への報告や機構からの指示について適宜、書面に残す。

c. 遵守事項・禁止事項

- 本事業の受託者は、委託された業務を担当する関係者全員（再委託がある場合はその関係者を含む）に次の基本的事項について説明を行い遵守しなければならない。
 1. 受託者は、機構の掲げる経営理念に則り、かつ、機構の事業の社会的影響の大きさに特に留意して誠意をもって委託された業務を実施すること
 2. 受託者は機構の事業の公正性、透明性及び信頼性を棄損することのないよう委託業務を実施すること
 3. 受託者は上記1,2に加え機構の事業に関する国民への理解活動において説明会等を実施する場合、以下の行為を行わないこと
 - (1) 金銭、便宜等の提供を伴う参加者募集
 - (2) 意図的な参加者の選別及び発言の誘導

5. 履行期間 契約締結日～2026年2月27日（金）

以 上

企画案説明における留意点

1. 見積り

- 登壇料、会場費、告知、運営、情報発信など本シンポジウムに係る費用一式を見積もる（決定後、機構にて会場費の一部の支払いが予定される場合においても会場費の全額を見積もる）。
- 機構は「登壇料」※については次の金額を目安で考えている。これを企画・検討の参考とし、入札参加者は見積もりを行う。

・登壇料 6,000 千円

※設計内訳書の「(3) 登壇関係費」が該当

2. 提案について

(1) 提案内容

- 実施日、登壇候補者、会場、告知・プロモーション活動、実施内容、情報発信等について検討し提案する。
- 不特定多数の次世代層等が参加可能な内容であること（例：学校授業の一環として在校生を対象にシンポジウムを実施する様な提案は不特定多数の次世代層が参加できないことから不可）。

(2) 実施日時

- 実施日時については、次世代層の集客への効果について説明する。

(3) 登壇者

- 次世代層への影響力などについて具体的な説明を行う。
- メイン登壇者は1名の提案を原則とし、本シンポジウム等への登壇が可能であることを確認し提案する。
- その他の登壇者については候補者を提案し、契約締結後、機構と調整の上、受託者にて登壇者を確保する。

(4) 会場

- 多くの次世代層が参加しやすい会場である理由を説明する。
- 機構による予約金等の支払いが生じるケースであっても、賃借料の全額を見積もる。

(5) 告知・プロモーション活動

- 告知用のメインビジュアルのデザイン案（ポスター、チラシへの展開案）を提出。
- 媒体毎の出稿計画を提出する。
- 媒体以外のプロモーション活動についても具体的内容を説明する。
- 機構のオウンドメディアでの告知などについては受託者と連携しながら機構の判断で実施するので、企画書へは記載しない。

(6) 実施内容

- 次世代層へのテーマ訴求の方法や演出内容について説明する。

(7) その他

- 特設サイト及びコールセンターでの情報セキュリティ対策や個人情報保護対策、参加証の転売対策（必要に応じ）について言及する。

以 上