

「G7富山・金沢教育大臣会合」運営支援業務要領

本件業務については、下記事項を踏まえ提案を行うこと。

記

1. 業務の趣旨及び目的

2023年のG7サミットは、令和5年5月に広島県広島市で開催されることが決定している。また、G7サミット議長国である我が国では、サミットの開催にあわせて、G7関係閣僚会合を開催すべく各府省庁において調整を進め、文部科学省の所管により、2023年（令和5年）5月12日から15日の日程で、「G7富山・金沢教育大臣会合」を富山県富山市・石川県金沢市において開催することとなった。

会合では、コロナ禍が社会にもたらした変化や影響に教育がどのように対応し、ポストコロナの社会で求められる人材を育てていくのかが、議論の大きな柱となることを見込まれる。

本業務では、「G7富山・金沢教育大臣会合」を円滑に実施するために、当該会合の開催に係る支援全般を行うことを目的としている。

2. 「G7富山・金沢教育大臣会合」の概要

(1) 日程（仮案）

令和5年5月12日（金）～5月15日（月）

- 5月12日（金）【昼】 昼食会
【午後】 エクスカーション又はサイドイベント
【夜】 地元主催歓迎レセプション
- 5月13日（土）【午前】 フォトセッション
各国基調発表・討議
【昼】 昼食会（約170名）
【午後】 大臣会合①
コーヒープレイク（約100名）
大臣会合②（約70名）
二国間会談
- 【夜】 政府主催公式夕食会（約170名）

5月14日（日）【午前】

富山—金沢 新幹線移動想定（約170名）

二国間会談

大臣会合③

【昼】 昼食会（約170名）

【午後】 大臣会合④

コーヒーブレイク（約120名）

クロージングセッション

大臣宣言

共同記者会見

エクスカージョン又はサイドイベント

【夜】 地元主催レセプション

5月15日（月）【午前】 エクスカージョン又はサイドイベント

【昼】 政府主催昼食会（約170名）

※ 別添2の通り上記イベント中、12日の昼食、期間中のエクスカージョン及びサイドイベント、地元主催レセプションについては、地元主体にて運営を行うため、必要に応じて連携を行うこと。また、エクスカージョンについては配偶者プログラムを含むものとする。

エクスカージョン及びサイドイベント等について、現時点において富山県では、12日（金）に教育機関の視察やレセプション、13日（土）には文化施設や景観地区の視察及び文化体験等をそれぞれ予定しており、石川県では、14日（日）に文化施設や景観地区等の視察、文化体験及びレセプションを、15日（月）には主に教育機関の視察をそれぞれ予定している。

また、期間中、二国間会談については上記日程以外にも開催となる可能性がある。

（2）開催場所

富山県富山市・石川県金沢市

（3）参加者

教育大臣会合への参加予定者は以下のとおりである。全体で約500名程度（同行者を含む）の参加を見込んでいる。ただし、各国・各国際機関の都合により増減が見込まれることから、柔軟に対応するものとする。

- ・ G7各国（日・米・英・独・仏・伊・加）＋EU
- ・ 国際機関（UNESCO等）
- ・ 日本政府代表団
- ・ 各国基調発表・討議のパネリスト
- ・ 地元自治体関係者
- ・ 文部科学省及び運営スタッフ等

(4) 会議場、宿泊施設

別紙の通り、会議場及び宿泊施設については想定している。

3. 業務の概要

「G7 富山・金沢教育大臣会合」に係る会議運営支援業務項目として以下を想定しているがその他不測の事態が生じた際の対応等についても対応すること。

業務の実施に当たっては、開催地の地域性や会場付近のインフラ等の状況を十分に調査の上、本件業務の成果物に反映させること。また、来日する要人の身辺の絶対安全の確保に万全を期すとともに、情報セキュリティ対策については、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（令和3年度版）等に基づいて実施すること。文部科学省及び開催地の関係者等と十分な協議を行いながら進めること。

R4年度

(1) 各種実施計画案の作成

- ・ 会議運営に係る実施体制・人員配置計画案
- ・ 業務計画・業務実施工程
- ・ 会場使用・各種設営手配計画
- ・ 警備・救急計画
- ・ 輸送配車計画（2県内のみ想定）
- ・ 宿泊計画（アレンジメント）
- ・ 料飲計画
- ・ ネットワーク整備計画（情報セキュリティ対策含む）
- ・ 接遇手配・配置計画案（入国手続き支援含む）
- ・ 通訳及び翻訳配置・手配計画案
- ・ 各国基調発表・討議運営計画案
- ・ プレス対応計画
- ・ 記念品調達計画
- ・ 情報発信・広報計画
- ・ 新型コロナウイルス感染症対応計画
- ・ 準備会合開催計画
- ・ 在京大使館向け現地ツアー運営計画

(2) 参加登録（レジストレーション）に必要なシステムの構築、運用

教育大臣会合参加者（G7各国、国際機関、基調発表のパネリスト等）の管理に必要なレジストレーションシステムを構築し、運用（参加者への連絡・調整及び受付等含む）を行う。当該システムは、高度の情報セキュリティ対策が施されており、参加者に対する会議関連情報等の発信や、IDカードの発行が可能であること。なお、当該システムで得られた情報は、上記（1）の各種計画案に反映させること。

- (3) 関係者との打ち合わせ等
- ・週1回程度文部科学省を訪問する等、文部科学省大臣官房国際課G7教育大臣会合準備事務局（以下、「準備事務局」という。）と打ち合わせをすること。
- (4) 会合準備に関連する各種資料の作成・配付
- 会合準備に関連する各種資料について、担当官の指示に従い作成・配布すること
- (5) 関連イベント認定にかかる受付・審査及び通知
- 本会合に係る関連イベントとして当省が認可するに当たって必要な受付、書面チェック及び認可後の通知等を行うこと。
- (6) 準備会合の実施
- 令和4年12月から令和5年3月にかけて本会合までの期間に本会合のサブスタンスについて各国と議論することを想定しており、オンラインにて3回程度実施予定。
- (7) 在京大使館向け現地ツアーの実施
- 令和5年1月に在京大使館向けに現地視察を石川・富山にて1回実施予定。
- (8) 各種マニュアル作成
- ・受付マニュアル
 - ・リエゾンマニュアル
 - ・空港・駅送迎マニュアル
 - ・通訳マニュアル
 - ・警備マニュアル
 - ・料飲マニュアル
 - ・輸送配車マニュアル
 - ・プレス対応マニュアル
 - ・広報・展示マニュアル
 - ・各イベント（会合、エクスカージョン等）運営マニュアル
 - ・危機管理マニュアル
 - ・コロナ感染症対策マニュアル
- 等

なお、令和4年度終了後、当該年度実施分についての精算行為を速やかに行うこと。

R 5 年度

- (1) 各種実施計画案の更新
 - ・作業スケジュール計画案
 - ・会場使用・各種設営手配計画案
 - ・警備・救急計画
 - ・輸送配車計画（2 県内のみ想定）
 - ・業務計画・業務実施工程
 - ・会議運営に係る実施体制・人員配置計画案
 - ・宿泊計画
 - ・料飲計画
 - ・通訳及び翻訳配置・手配計画案
 - ・接遇手配・配置計画案（出入国手続き支援含む）
 - ・プレス対応計画
 - ・ネットワーク整備計画
 - ・各国基調発表・討議運営計画
 - ・記念品調達計画
 - ・情報発信・広報計画
 - ・新型コロナウイルス感染症対応計画
 - ・準備会合開催計画（本会合直前期 1 回）
- (2) 各種会場の予約・支払い及び備品準備等含む設営全般
- (3) 自主警備の実施
- (4) 車両手配及び運行（2 県内のみ想定）
- (5) 人員配置
- (6) 宿泊施設の予約・支払い
- (7) 料飲手配
- (8) 通訳及び翻訳手配・配置
- (9) 接遇要員の手配・配置（入国手続き支援含む）
- (10) プレス運営
- (11) 準備会合の実施
- (12) ネットワーク整備
- (13) 各国基調発表・討議運営
- (14) 記念品の手配
- (15) 情報発信及び広報のための展示・配布等
- (16) 参加者登録のシステム運用（参加情報のとりまとめ・連絡調整等）
- (17) 新型コロナウイルス感染症対策
- (18) 関係者との打ち合わせ等
- (19) 関連イベント認定にかかる受付・審査及び通知
- (20) 準備会合の開催

本会合開催の直前期の5月上旬に本会合のサブスタンスについて各国と議論することを予定しており、ハイブリットにより石川・富山にて1回程度実施予定

(21) 各種マニュアル更新

- ・受付マニュアル
- ・リエゾンマニュアル
- ・空港・駅送迎マニュアル
- ・通訳マニュアル
- ・警備マニュアル
- ・料飲マニュアル
- ・輸送配車マニュアル
- ・プレス対応マニュアル
- ・広報・展示マニュアル
- ・各イベント（会合、エクスカージョン等）運営マニュアル
- ・危機管理マニュアル
- ・コロナ感染症対策マニュアル

等

(22) 会合開催に関連する各種資料の作成・配付

(23) 成果物作成・提出

4. 実施事業予定額

R4年度

17,000千円程度

R5年度

290,000千円程度

5. その他注意事項

- ・契約後に突発的事象、変更等生じた場合には、準備事務局の指示に従うこと。
- ・本件業務で得られた成果物の著作権等、一切の権利（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。）は全て文部科学省に帰属する。
- ・本件については文部科学省大臣官房国際課長が採択を行った後、支出負担行為担当官文部科学省大臣官房会計課長が契約手続きを行う。
- ・請負者の提案内容によっては、契約書に精算条項を設け、履行後に経費の精算（但し、契約金額を上限とする。）を行うことがある。

6. 成果物の提出

請負者は、以下の成果物を作成し、契約期間終了日までに文部科学省へ提出すること。納品する電子媒体は、ウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日等）を記載したラベルを添付する

こと。

(1) G7 富山・金沢教育大臣会合開催準備業務

ア 業務実施報告書：電子媒体及び紙媒体各 20 セット

(2) 同準備会合開催等業務

ア 会合記録

写真、動画、音声：電子媒体 5 セット

議事録：電子媒体及び紙媒体 1 セット

イ 業務実施報告書：電子媒体及び紙媒体各 10 セット

7. 機密保持、資料の取扱い

- (1) 本業務の遂行に当たっては、知り得た全ての事項（公知の情報を除く。）について、契約期間中はもとより、契約終了後においても外部に漏らしてはならない。また、秘密保全に関することは、担当者の指示に従うこと。
- (2) 本業務の遂行に当たっては、従事する全ての者と退職後も有効な守秘義務覚書を個別に交わすこと。
- (3) 本業務において知り得た情報の漏えい等の事案が発生した際には、担当者に電話、口頭等による報告を行うとともに、書面で提出すること。また、事案の発生後は事態の收拾及び拡大防止の措置を迅速かつ適切に行うこと。なお、当該漏えい等の事案が請負者の責めに帰すべき場合は、請負者以外の者が対応する作業も含め、対処に係る費用は全て請負者が負担すること。
- (4) 請負者の環境で本業務の各作業工程において、必要な情報以外を保持することのないよう、不要になった情報は適宜、当省に返却を行うこと。
- (5) 請負者は、本業務に関連した資料等（電子データ、電子データを記録した記録媒体・装置、印刷物等の紙媒体を含む。）を持ち帰る必要が生じた場合には、担当者へ資料等の名称、使用目的、数量等を記載した書面を提出し、事前に担当者の承認を得ること。また、本業務終了後、速やかに担当者へ返却すること。
- (6) 請負者は、本業務に関連した資料等（電子データ、電子データを記録した記録媒体・装置、印刷物等の紙媒体を含む。）を複製し、省外に持ち出す必要が生じた場合には、担当者へ資料等の名称、使用目的、複製方法、数量及び使用後の廃棄方法を記載した書面を提出し、事前に担当者の承認を得た上で複製すること。また、複製した資料等については、本業務終了後、速やかに復元又は判読できない方法を用いて確実に廃棄すること。

8. 再委託

- (1) 請負者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して又は主たる業務を再委託等（下

請負を含む)してはならない。

- (2) 請負者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託等を行う場合には、原則として、あらかじめ提案書において、再委託先等の商号又は名称、住所、再委託先等に依頼する業務の範囲、再委託等を行うことの合理性及び必要性、再委託先等の履行能力、報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法並びに経費について記載しなければならない。
- (3) 請負者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、当省の承認を受けなければならない。
- (4) 請負者は、(2)又は(3)により再委託等を行う場合には、請負者が当省に対して負う義務を適切に履行するため、再委託等の事業者に対し必要な措置を講じさせるとともに、再委託先等から必要な報告を聴取することとする。
- (5) (2)から(4)までに基づき、請負者が再委託先等の事業者に義務を実施させる場合は、全て請負者の責任において行うものとし、再委託先等の事業者の責に帰すべき事由については、請負者の責に帰すべき事由とみなして、請負者が責任を負うものとする。

9. その他

- (1) 本仕様書に係る情報セキュリティ関係の計画作成に当たっては、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群に準拠することとし、事前に担当者及び文部科学省情報セキュリティ担当課と協議すること。
- (2) 会議運営を含む業務に当たっては、「環境物品等の調達に関する基本方針」(令和4年2月25日変更閣議決定)の「22-14 会議運営」の判断の基準を可能な限り満たすこと。
- (3) 経費内訳書作成に当たり、一般管理費を経費として計上する場合は、人件費及び事業費の10%以内とする(1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。)
- (4) 請負者は、本運営支援業務要領に疑義が生じたとき、本要領に抛りがたい事由が生じたとき、あるいは本要領に記載のない細部については、担当者と速やかに協議すること。

10. 資料の貸与及び返却

- (1) 請負者は、本業務の実施に当たって参照するため、過年度に開催された以下の会合の成果物(業務実施報告書、以下、「報告書」という。)について契約締結後に貸与を受けることができる。

・ G7 倉敷教育大臣会合(2016年)

- (2) 請負者は、業務完了前に報告書を担当課に返却しなければならない。
- (3) 請負者は、報告書を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

(4) 万一、紛失又は損傷した場合には、請負者の責任と費用負担において修復しなければならない。

11. 資料の閲覧

本業務の提案書の作成に当たり、公示期間中に文部科学省大臣官房国際課 東館12Fにおいて、上記10.(1)に掲げる資料の閲覧を可能とする。

I 情報セキュリティポリシーの遵守

ネットワーク環境整備にあたっての情報セキュリティ対策については、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（令和3年度版）」に準拠すること。

会合前に整備したネットワークについて、不審な機器がないか、脆弱性がないか等を調査し、安全な状態であることを確認すること

その他、情報セキュリティの向上に必要な事項については、文部科学省と協議の上、適時実施すること。

経費負担について

◆各イベントごとの経費負担

本業務において費用負担は以下の通りを想定している。

12日	昼食 <input type="checkbox"/> 地元 エクスカーション及びサイドイベント <input type="checkbox"/> 地元 地元主催レセプション <input type="checkbox"/> 地元
13日	バイ会談 <input type="checkbox"/> 国 フォトセッション <input type="checkbox"/> 国 各国基調講演発表・討議 <input type="checkbox"/> 国 昼食 <input type="checkbox"/> 国 大臣会合① <input type="checkbox"/> 国 コーヒーブレイク <input type="checkbox"/> 国 大臣会合② <input type="checkbox"/> 国 バイ会談 <input type="checkbox"/> 国 政府主催夕食会 <input type="checkbox"/> 国
14日	移動 <input type="checkbox"/> 国
	バイ会談 <input type="checkbox"/> 国 大臣会合③ <input type="checkbox"/> 国 昼食 <input type="checkbox"/> 国 大臣会合④ <input type="checkbox"/> 国 コーヒーブレイク <input type="checkbox"/> 国 クロージングセッション（大臣宣言、共同記者会見） <input type="checkbox"/> 国 エクスカーション又はサイドイベント <input type="checkbox"/> 地元 地元主催レセプション <input type="checkbox"/> 地元
15日	エクスカーション又はサイドイベント <input type="checkbox"/> 地元 政府主催昼食会 <input type="checkbox"/> 国

◆会場及び宿泊施設について

会場及び宿泊施設については、令和4年度は手配、令和5年度は本予約・支払いとし、令和5年度分の経費内訳については、別紙の各会場及び各宿泊施設の留保状況及び下記記載の概算の負担人数※にて積算のこと。ただし、手配業務については全参加人数に対し生じるものとする。

参加人数及び負担人数

G7メンバー及びEU代表团	120	(24)
招待機関代表团 (OECD/UNESCO)	20	(4)
日本政府代表团 (文部科学大臣含む)	20	(0)
各国基調発表・討議パネリスト	10	(10)
地元自治体関係者 (富山・金沢)	120	(0)
文部科学省及び運営スタッフ等	155	(運営スタッフ必要分について計上)

※ () が負担人数