

令和8年度（2026年度）熊本県人権啓発キャラクターコッコロを活用した人権啓発活動業務委託 仕様書

1 目的

熊本県人権啓発キャラクターコッコロ（以下「コッコロ」という。）を活用した啓発活動を行うことにより、人権に関する県民の関心を高めるとともに、コッコロを熊本県における人権尊重推進の象徴として定着させ、もって人権意識の高揚を図る。

2 委託内容

(1) コッコロを活用した人権啓発活動の実施（次に掲げるもの）

- ① コッコロを中心とする啓発キャラバン隊（以下「コッコロ隊」という。）の結成及び熊本県、県内市町村及びその他県内人権関係団体等（以下「熊本県等」という。）が開催する人権啓発に関する催事等における、コッコロ隊を活用した人権啓発活動（以下「人権啓発活動」という。）の実施。
- ② コッコロのイラスト、コッコロの着ぐるみを活用した広報・啓発活動
- ③ コッコロ隊の人権啓発活動における、熊本県等が作成した啓発物品等の配布
- ④ SNS等にアップロードする動画の作成
- ⑤ その他、コッコロの認知度を高め、人権に関する県民の関心を高めるための人権啓発活動

(2) コッコロ隊の受付業務及び出動管理

(3) 着ぐるみのメンテナンス及び保管管理

(4) その他（1）から（3）に付随する業務

3 委託内容の具体的事項

(1) コッコロを活用した人権啓発活動の実施

① 人権尊重推進の趣旨に沿った啓発活動

(ア) コッコロを人権尊重推進の象徴として定着させるとともに、人権に関する県民の意識を高め、共感を得られるような企画を行うこと。

(イ) コッコロ隊のステージ活動（寸劇、クイズ等）は、幅広い年齢層に受け入れられ、来場者を引きつけるような企画を行うこと。なお、寸劇を行う際には男性役、女性役が必要な場合があることに留意すること。

② 実施体制

コッコロ隊は、着ぐるみ要員及び司会者を含む複数名で構成し、派遣申込の内容に応じて柔軟な出動体制で実施すること。

③ 従事者に求められる能力及び条件

(ア) 現場における統括業務、実施先との調整作業を行える能力を有する者がいること。

(イ) 司会進行を行う能力を有する者がおり、当司会者は、明るく元気で話術に優れた者であることが望ましい。

(ウ) 着ぐるみ要員については、身長150cmから165cm程度で、着ぐるみ装着の経験者やダンス及び演劇の経験者（以下「類似業務経験者」という。）が望ましい。

④ コッコロの振る舞い

(ア) はずかしがりやの妖精であることを意識した振る舞いをとること。

(イ) コッコロは声を出さない。

⑤ 人権啓発活動の実施回数及び活動時間等

(ア) 委託期間中における実施回数は40回程度とし、委託料の範囲内で派遣を決定すること。

なお、受付状況により実施回数に変動が生じる場合、受託者は県と事前に協議を行うこと。

(イ) 1回当たりのステージ演技は、約20分程度とすること。

(2) コッコロ隊の受付業務及び出動管理

① 受付業務について

(ア) 県は、当該事業の実施及び申込方法の周知について県ホームページ等で行い、受託者は派遣申込の受付、派遣の決定、日程調整等を行う。

(イ) 受託者は、コッコロ隊の派遣の申込受付、日程変更及び派遣の可否決定、主催者・県への連絡について、複数人体制で取り組むこと。

(ウ) 受託者は、「派遣申込書」(別紙様式1)または任意の方法(受託者が設置した申込フォーム等)により、派遣の申込みを受け付けること。

なお、任意の方法で受け付ける場合、主催者に提出させる申込情報は「派遣申込書」の記入項目の範囲に限定し、それ以上の不要な情報の提出等をさせてはならない。

(エ) 受託者は、申込を受け付けたことについて、翌営業日までに適宜県へ連絡すること。なお、短期間に多数の申し込みが集中した場合は状況を適宜連絡することで可とする。

(オ) 受託者は、主催者と協議・調整を行い、派遣の可否を決定のうえ、主催者へ連絡すること。

また、併せて県へ連絡のうえ、「活動計画書」(任意様式)を作成し、速やかに県へ提出すること。

(カ) 主催者及び県への連絡は、決定から7日以内に行うこと。ただし、申込を受けた派遣希望日が喫緊である等の場合は、速やかに決定のうえ連絡を行うこと。

② 出動管理について

(ア) 受託者は、「活動計画書」を県に提出した後、派遣場所・派遣日時等について変更が生じた場合や、派遣の中止を決定した場合は、速やかに県へ連絡すること。

(イ) 受託者は、人権啓発活動を実施し、実施箇所ごとに「活動報告書」(別紙様式2)を作成し、実施後7日以内に県へ提出すること。

提出に際しては、実施箇所ごとに、実施状況の分かる写真・2点を添付すること。

写真については、できる限り、参加者個人が特定できないように撮影すること。

(3) 着ぐるみのメンテナンス及び保管管理

① 県は、契約期間中において、着ぐるみ・1体を受託者に貸し出す。

② 受託者は、貸出しを受けた着ぐるみについて日常的にメンテナンスを行い、随時修繕し、着ぐるみの管理に適した場所において保管すること。

(4) その他(1)から(3)に付随する業務

① 危機管理体制

(ア) 派遣に係るトラブル等の発生においては、原則として、受託者で解決を図ること。

(イ) 参加者が混雑する等トラブルが予想される場所においては、同行者を増員する等、トラブル防止に努めること。また、必要に応じて、主催者から管轄警察署に対して道路使用許可申請を行うよう依頼すること。

(ウ) 人権啓発活動の実施中及び実施場所への移動においては、事故等がないよう万全を期すとともに、事故等が発生した場合は適切に対処すると共に、県へ速やかに一報を入れること。

また、事故等に備えて保険等への加入を行うこと。

② 移動手段及び経費

(ア) 受託者の人権啓発活動の実施場所への移動手段は、自動車または公共交通機関等によること。

(イ) 自動車については、受託者が所有する車両を使用し、必要に応じてレンタルを行うこと。

なお、車両に係る燃料代・高速道路利用料・駐車場料金等は、委託料に含むこと。

4 特記事項

- (1) 制作した作品や写真及びコッコロ隊の演出等の著作権及び使用权は、全て県に帰属する。
- (2) 業務を実施するために取得した個人情報については、県の「個人情報取扱特記事項」に基づいて取り扱うこと。
- (3) 受託者は、委託期間中の全ての業務が完了したならば、速やかに「業務完了報告書」(別紙様式3)を作成し、県へ提出すること。

5 委託期間

契約締結日から令和9年(2027年)3月15日(月)まで

(委託期間中に、「活動報告書」及び「業務完了報告書」の提出を完了すること)