

令和4年度「太白区民まつり」企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名

太白区民まつり企画運営業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和4年12月28日(水)まで

3 業務の目的

区民協働によるまちづくり活動の高揚を図るため、太白区における市民の総合的な交流の場となる太白区民まつりについて、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じ、企画・運営を行うもの。

4 開催概要

(1) 日時

令和4年10月16日(日) 午前9時30分から午後3時

(2) 会場

杜の広場公園、khh社屋

※別紙エリア図参照

(3) 留意点

- ・太白区の魅力を反映したイベントにすること。
- ・幅広い世代による交流が促進されるイベントにすること。
- ・地域主体のまつりであることを実感できるイベントにすること。

(4) イベントのテーマ

「みんなでつくる・好きなまち・たいはく」

(5) イベントの内容

ステージ、出店(飲食販売、物品販売、展示、PR等)、ミニ機関車、段ボール迷路

(6) 主催

太白区まちづくり推進協議会

(7) 共催

仙台市太白区

5 業務内容

(1) イベントの企画・調整・準備・運営について

- ・イベントは、ステージ、出店、ミニ機関車等から構成される内容で企画・調整・運営を行うこと。
- ・太白区まちづくり推進協議会区民まつり企画委員会へ参加し、イベント内容等について

打ち合わせを行うこと。

- ・ステージ参加者、出店者、ボランティア参加者への事前説明会を委託者と内容を打ち合わせのうえ開催し、必要事項について伝達を行うこと。
- ・イベントが円滑かつ安全に運営されるよう全体調整を行うこと。新型コロナウイルス感染防止対策、公衆衛生、危険防止策、騒音対策、災害時対応を十分に考慮した会場全体のゾーニング、テント配置も含めた会場レイアウトを提案し、委託者と協議のうえ決定すること。
- ・来場者以外の公園通行者の動線確保について配慮すること。
- ・企画に基づいた実施運営マニュアルを委託者と協議のうえ区民まつり開始1か月前までに作成し、運営にあたること。運営マニュアルには、緊急時対応（地震・火災発生時、体調不良者発生時）や悪天候対応（雨天や暴風）、中止時の対応も含めること。
- ・イベントの企画、調整、運営に付随して発生する費用は委託費に含めるものとする。
- ・イベントの企画に当たっては、下記の個別項目を踏まえること。

①ステージ

- ・ステージは会場内に一箇所設置すること（なお、別紙図で示した khb 社屋階段部も使用可）。
- ・ステージ構成には、地域で活動する市民団体等の発表ステージを含めること。
- ・受託者は委託者と協議のうえ、出演申込書を作成すること。募集告知については、市政だより等を用いて委託者が行き、受託者は申込書受理、申込内容取りまとめを行うこと。委託者は受託者と協議のうえ、出演者を決定する。出演者との連絡調整は受託者が行うこと。
- ・出演者からの参加費は、1団体3,000円（高校生以下のみのグループは無料）とし、徴収、管理は受託者が行うこと。
- ・受託者は出演者からの参加費を契約金額に含めた額で委託契約を締結するものとする。
- ・ステージ参加団体数は15団体程度を予定している。
- ・進行にあたって、受託者はタイムスケジュールを含む詳細な進行台本を委託者と協議のうえ作成し、委託者が用意する総合司会へ事前説明のうえ、当日の運営を行うこと。
- ・出演者に応じた控えスペース及び次演者の待機スペースを用意すること。

②出店

- ・出店は、杜の広場公園内とすること。
- ・出店内容は、飲食販売、物品販売、展示・PR等とし、来場者が楽しめる内容を含めること。
- ・出店者の名板を作成し、当日テントごとに掲示を行うこと。
- ・受託者は委託者と協議のうえ、出店申込書を作成すること。出店者募集については、委託者が市政だより等を用いた告知を行い、受託者は集客力を上げるために個別に飲食店等、出店者向けに告知を行うこと。受託者は申込書受理、申込内容取りまとめを行うこと。委託者は受託者と協議のうえ、出店者を決定すること。受託者は出店者との連絡

調整を行うこと。

- ・出店料は、テント1張15,000円(販売品有り)、3,000円(販売品無し)、備品の使用料は、発電機1台5,000円、長机1台700円、パイプ椅子1脚200円とし、出店料及び備品の使用料の徴収、管理は受託者が行う。
- ・受託者は出店料及び備品の使用料を契約金額に含めた額で委託契約を締結するものとする。
- ・出店枠は販売品有り35店舗程度、販売品無し10店舗程度とすること。
- ・受託者が告知をし、出店する飲食店は販売品有り35店舗程度内の10店舗程度とすること。

③ミニ機関車

- ・広さ25m×50m程度のミニ機関車コーナーを会場内に一箇所確保すること。
- ・日本貨物鉄道株式会社と別途、ミニ機関車の設置及び当日の運行に関する委託契約を締結すること。
- ・委託費は110,000円(税込)を予定しており、本委託契約金に含める。

④段ボール迷路

- ・広さ10m×15m程度のスペースを会場内に一箇所確保すること（なお、別紙図で示したkhb社屋一階ぐりりホール部も使用可）。
- ・企画運営は委託者側で行い、実施に当たり必要となる事項については別途、受託者側と協議する。

⑤その他

- ・エコステーションを会場内に一箇所設置すること。
- ・飲食スペース及び休憩スペースを会場内に設置すること。

(2) 会場の設営、管理、撤去について

- ・会場設営・撤去（設営前の状態に復旧）を行うとともに、参加者が安全かつ快適に参加できるように維持管理を適切に行うこと。
- ・会場設営は10月15日（土）までに終え、撤去は10月16日（日）中に終えること。
- ・会場装飾、会場看板、案内板、誘導看板の製作・設置・撤去及び音響、照明の設置・操作・撤去を行うこと。
- ・会場設営には、企画の実施に必要な出店者テント及び運営テント、テーブル、椅子を含む資機材や消耗品、回線等の準備物、スタッフ費用、新型コロナウイルス感染症対策に必要な物品を含むこと。
- ・イベントで収集したごみは適切に処理すること。

(3) イベントに関する広報について

- ・イベント広報のための、ポスター、チラシ等を作成すること。
- ・ポスターは1,000枚、チラシは12,000枚作成すること。

- ・委託者指定の箇所へ指定部数を委託者支給の添書をつけて送付すること。
- ・受託者からの送付は 375 箇所、チラシ 7,350 枚及びポスター626 枚を予定している。
- ・広報媒体等を活用した効果的な広報宣伝を行うこと。
- ・イベントの効率的・効果的な広報ができるように、広報計画を作成することとし、活用する媒体を含めて提案すること。なお、委託者も市政だより等により周知する。

(4) 警備、会場運営スタッフ配置について

- ・イベント会場（周辺、駐車場を含む）の安全かつ円滑な運営を図り、会場内の警備、巡回、来場者の案内・誘導（会場への入退場含む）、清掃、感染症対策等を行うため、各所に適正な人員を配置すること。
- ・配置に当たっては、委託業務全体の総括者のほか、ステージ、出店、ミニ機関車、駐車場、入退場ゲート等、各業務分野毎の総括担当者（支障の出ない範囲での併任を可とする）、警備員（警備業法に定めるもの）、ボランティアスタッフなど業務特性に応じた運営スタッフを配置することとし、事前にスタッフ配置計画を作成して、委託者の了解を得ること。
- ・ボランティアスタッフ募集に当たっては、委託者と事前連絡のうえ実施すること。
- ・当日のスタッフが使用するスタッフジャンパーは委託者が事前に受託者へ貸し出しを行い、受託者が当日のスタッフへ配布すること。
- ・使用後のスタッフジャンパーは、受託者がクリーニングに出し、委託者へ返却すること。

(5) 新型コロナウイルス感染症対策について

- ・国及び自治体による新型コロナウイルス感染症対策に係る通知やガイドライン等を踏まえた感染症対策を行うこと。
- ・三密回避に配慮した会場設定（エリア毎に必要な感染症対策の徹底、入場口での待機列対策等）、最大収容人数の設定、イベント関係者の連絡先把握に留意すること。
- ・本業務に関わるスタッフ、出店者・出演者及び来場者等への感染症防止のための対策を行うこと。特に、スタッフや出店・出演者に対しては、事前説明会等により感染対策を徹底すること。
- ・新型コロナウイルス感染症の今後の感染状況により、国や自治体による要請内容やガイドラインの改訂が想定されることから、委託者と連絡を密にとり、必要に応じて企画内容や会場レイアウト等適切に修正のうえ、進めること。
- ・新型コロナウイルス感染拡大状況により、イベントを中止、縮小する場合の判断時期及び対応方針を委託者と協議のうえ設定すること。

(6) その他

- ・委託者と調整し、必要に応じて関係機関（警察、保健所及び消防等）との連絡調整及び届出、許可申請、当日の衛生手続きや火器類の点検等を行うこと。

- ・来場者へのアンケートを実施し、イベントの感想等を収集すること。アンケートの設問項目や実施方法等については、委託者と協議すること。
- ・イベントに関する看板、サイン、広報媒体等に使用される素材などは、他者の著作権その他の権利が及ぶものは使用を避けること。
- ・新型コロナウイルス感染拡大等による外出自粛要請が発表されるなど、特別な措置が講じられ、委託者が事業の中止を求めた場合には必要な対応を行うこと。
- ・受託者は、本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めがない事項であっても、業務の目的を達成するためによりよい手法、技術、アイデア等があるときは、積極的に提案すること。
- ・事業の趣旨を逸脱せず、事業内容の充実を図ることを目的に、委託者とは別に企業協賛等を得て契約金額に含めることができるものとする。
- ・業務の実施に際し、参加者の傷害保険及び施設賠償責任保険（対人・対物）に加入すること。

6 業務委託料の支払い

委託料は完了払とする。

受託者は、業務が完了したときは遅滞なく業務完了届を提出すること。委託者は業務の完了を確認し、受託者の請求のあった日から30日以内に支払うこととする。

7 成果品

成果品として、下記を委託者に提出すること。

- (1) 業務報告書 紙媒体2部及び電子データ（報告書、写真データ）

8 成果品の帰属及び著作権

成果品および成果品作成のための関係資料（以下、「成果品等」という）に係る著作権については、次に定めるところによるものとする。

- (1) 受託者は、成果品等にかかる受託者の著作権（著作権法第21条から28条までに規定する権利をいう）を成果品の引き渡し時に委託者へ無償で譲渡する。
- (2) 委託者は、当該成果品等の内容を受託者の承諾なく自由に改変及び公表することができる。
- (3) 受託者は、委託者が承諾した場合には、成果品等を使用若しくは複製し、又は当該成果品等の内容を公表することができる。
- (4) 成果品等の制作に際して、他の著作物及び人物の許諾、記録素材の借用等が必要な場合は受託者がその手続きを行うものとし、当該許諾、借用等に発生する費用は当初の契約金額に含むものとする。

9 秘密保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、また第三者に提供してはならない。また、本業務を通じて知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

10 その他

- (1) 事業実施に当たっては、関係法令等を遵守し、業務上必要となる法令等の各種許認可等の手続きは、受託者の責任において行うものとする。
- (2) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し解決すること。
- (3) 本仕様に定めのない事項については、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。
- (4) 本事業の経理を明確にするために、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (5) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。