

青葉区民まつり企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名

青葉区民まつり企画運営業務

2 委託期間

契約日から令和4年12月31日まで

3 業務の目的

新型コロナウイルス感染対策を適切に講じ、「新しい生活様式」に対応した青葉区民まつりを開催する。令和元年度までに開催された青葉区民まつりの趣旨を汲み、区民協働の芽を育み、まちづくり活動の高揚を図る。

4 開催概要

(1) 日時

令和4年11月3日（木・祝）午前10時～午後4時

(2) 会場

市民広場、勾当台公園

(3) 趣旨

- ・地域の魅力を反映し、その魅力を再発見できるようなイベントにすること。
- ・未来を担う若者や子どもが参画し、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。
- ・区民（市民）がつくるまつりであることを実感できるイベントにすること。

(4) イベントの内容

ステージ、出店（物販、飲食、展示、PRなど）

(5) 主催

いきいき青葉区推進協議会 青葉区民まつり実行委員会

(6) 後援

仙台市青葉区（予定）

5 業務内容

(1) イベントの企画、調整、運営について

- ・イベントは、ステージと出店から構成される内容で企画・調整・運営を行うこと。
- ・企画にあたっては、イベント趣旨を踏まえたテーマ設定を行うこと。
- ・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。新型コロナウイルス感染対策、公衆衛生、危険防止策を十分に講じ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。

- ・イベント参加を目的としない、公園通行者の導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作成のうえ、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。
- ・イベントの企画にあたっては、下記の個別項目を踏まえること。

①ステージ

- ・ステージは市民広場及び勾当台公園野外音楽堂の2箇所設置する。
- ・ステージ構成には、地域芸能や地域で活動する市民団体の発表ステージを含めること。
- ・受託者は委託者と協議の上、出演申込書を作成する。募集告知については、これまでの青葉区民まつり参加者に対しては委託者から、それ以外については受託者が行う。受託者が申込書受理、申込内容取りまとめを行い、委託者と協議のうえ、出演者を決定し、出演者との連絡調整を行う。
- ・出演者から参加費を徴収する場合は、事前に委託者と協議して決定することとし、参加費の徴収、管理は受託者が行う。
- ・進行にあたっては、タイムスケジュールを含む詳細な進行台本を作成し適任の進行者を選定し、委託者と協議のうえ決定し実施すること。
- ・出演者に応じた控えスペースを用意すること。

②出店

- ・出店は、市民広場、勾当台公園とする。
- ・出店内容は、飲食販売、物品販売、展示・PR等とし、青葉区内地域団体（町内会、商店街振興組合等）の参加や仙台らしいまたは青葉区らしいメニューや物品提供、子どもが楽しめる催しや来場者が参画できる内容を含めること。
- ・受託者は委託者と協議の上、出店申込書を作成する。募集告知については、これまでの青葉区民まつり参加者に対しては委託者から、それ以外については受託者が行う。受託者が申込書受理、申込内容取りまとめを行い、委託者と協議のうえ、出店者を決定し、出店者との連絡調整を行う。
- ・出店料は、事前に委託者と協議して決定することとし、出店料の徴収、管理は受託者が行う。
- ・全出店ブースのうち一部のブースは、販売ブースより出店料を安価もしくは無料に設定した展示・PR等のブースとする。それらの出店者の選定にあたっては、これまでの青葉区民まつり参加団体を配慮し、委託者と協議のうえ、決定すること。

(2) 会場の設営、管理、撤去について

- ・会場設営は11月2日から、撤去は11月3日までとする。
- ・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。

- ・会場装飾、会場看板、案内板、誘導看板の製作・設置、撤去、音響、照明の設置、撤去を行うこと。
- ・会場設営には、企画の実施に必要なテント、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対策に必要となる物品を含む。
- ・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。
- ・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や仙台市青葉区ホームページ等において周知する。

(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。
- ・配置にあたっては、業務委託全体の総括者のほか、業務毎の総括担当者、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あたっては、委託者と協議して実施する。

(5) 新型コロナウイルス感染対策について

- ・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、令和2年度に仙台市で実施した屋外モデルイベント開催支援事業における検証報告書（令和3年3月公表）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（エリアごとに必要となる感染対策の徹底）、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予防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、必要に応じて企画や会場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、イベントの中止や縮小する場合の判断時期及び対応方針を設定すること。

(6) その他

- ・委託者と調整し、必要に応じて関係機関（警察等）への届出、許可申請等を行うこと。
- ・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、特別な必要が生じ、事業の中止を求めた場合にはそれに応じ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。
- ・事業趣旨を逸脱せず、事業内容の充実を図ることを目的に、企業協賛等を得て事業費にあて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、成果物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）を成果物の引き渡し時に委託者へ無償で譲渡する。
- (2) 委託者は、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができる。また、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- (3) 受託者は委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。
- (4) 受託者は、委託者が承諾した場合には、成果物（業務を行ううえで得られた記録等を

含む) を使用もしくは複製し、又は当該成果物の内容を公表することができる。

- (5) 成果物の制作に際して、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) 事業実施にあたっては、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。