

令和8年度（仮称）障害のある方の文化芸術活動推進事業業務委託仕様書

1 業務の名称

令和8年度（仮称）障害のある方の文化芸術活動推進事業業務

2 業務の目的

障害のある方の文化芸術に関する分野での活躍を支援するため、主に市内在住の障害のある方が制作したアート作品（以下「障害者アート」という。）を発表する機会を創出すること。また、本事業を通じて広く市民が定禅寺通を中心とする地域（以下「定禅寺通エリア」という。）の街なかで障害者アートを鑑賞し、身近に親しんでもらうことで、障害のある方の活動への認知度を高め、さらなる障害理解の促進を図ること。さらに、障害者アートの展示や関連イベントを開催し、より多くの来場者を獲得するとともに定禅寺通エリア一帯の賑わい創出に取り組むことを目的とする。

3 履行期間

契約日から令和9年3月31日まで

【想定業務スケジュール】

- ・契約日～9月末頃 展示箇所確保・展示作品集約・リスト作成・専用 web サイト（告知部分のみ）公開
- ・10月頃～12月末頃 展示作品選定
- ・10月頃～ 造作物（屋外展示用複製品、工事仮囲い掲出用マグネット等）の製作
- ・11月頃～ 各種広報展開
- ・12月頃～ 工事現場仮囲いへの掲出
- ・3月頃 イベント開催（約1カ月間）

※開催期間は第1期、第2期に分けることとし詳細は協議の上決定する

4 事業概要

- ・イベント開催期間において、本市が指定する定禅寺通エリア内にて、地域の事業者等から協力を得ながら、沿道の店舗、建物等に障害者アート及びアートを活用した掲出物を展示するとともに関連イベントを開催し、定禅寺通を訪れる人々が気軽に障害者アートを鑑賞し・楽しむことができる空間づくり・賑わいづくりを行う。
- ・前述の展示に加え、定禅寺通エリアにおいて、障害者理解促進、及び地域の賑わい創出に資する小規模イベントの開催や、工事現場仮囲いへのアートの掲出等を行う。
- ・イベント開催について、チラシ等の広報物のほか、ウェブサイト、SNS等をはじめとする各種広報媒体により広報を行う。

5 業務内容

以下に掲げる業務を行う。なお、要する経費はいずれも委託料に含むものとする。

第1期、第2期共通する項目を【共通項目】、第1期にかかる項目を【第1期】、第2期にかかる項目を【第2期】として記載する。

【共通事項】

(1) 全体統括・進行管理

- ・受託者は、事業の趣旨を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで業務を実施すること。
- ・受託者は、事業全体のスケジュールを作成し、委託者の承認を受けるとともに、適切に進捗管理を行うこと。また、業務の進捗等について定期的に委託者に報告を行うとともに、スケジュールを変更する場合は、委託者の承認を受けること。
- ・本業務と同時期に同エリア（緑道等）において委託者が主催するイベントと連携して業務を進めることを前提に、委託者の指示を受けて関係者との必要な調整を行い、その内容については随時委託者に報告すること。

(2) 展示箇所確保等に関する業務

- ・アート展示等を行う箇所（事業者、団体等の管理する建物、敷地等）の提供者となり得る相手方（事業者、団体等）との連絡調整全般を行うこと。なお相手方の選定及び展示等に係る同意を得るまでの事前調整までは委託者が行う。受託者は、委託者からの引継ぎを受け、想定される展示箇所及び展示形態について事前にリストを作成して委託者に提示し、承認を受けるとともに、交渉の経過を適時委託者に報告し、必要に応じて指示を受けること。
- ・常設の展示箇所は定禅寺通エリアを中心に屋内（民間ビル・店舗内等）15箇所、屋外（店舗前、歩道上等）15箇所として合計30箇所程度と想定する。（最低でも屋内・屋外の合計で20箇所程度の展示箇所を設定すること。）
- ・常設の展示箇所のうち、イベント期間を通じて複数作品を展示し、かつインフォメーション機能を備えた案内機能を有する拠点となる屋内展示箇所を最低1箇所設けること。
- ・展示箇所には、建替え工事中の市役所本庁舎仮囲いや近隣民間ビルの仮囲いも含む。委託者から具体的な調整先について要望がある場合、協議のうえ交渉先を決定する。
- ・歩道上での屋外展示については、作品展示用什器（イーゼル等）を設置できるスペースを一定程度確保したうえで展示箇所を決定する。なお、作品展示用什器には必要に応じ養生や転倒防止策等を講ずること。
- ・歩道等の公道への展示については、道路使用に必要となる各種手続を適切に行うこと。

(3) 障害者アートの出展作品確保及び展示作品選定に関する業務

- ・出展候補者（障害者アートを制作する個人または障害福祉サービス事業所、その他団体等）との作品出展交渉及び連絡調整全般を行う。なお相手方の選定及び出展に係る同意を得るまでの事前調整までは委託者が行う。受託者は、委託者からの引継ぎを受け、想定される出展候補者からの出展候補作品について事前にリストを作成して委託者に提示し、承認を受けるとともに、交渉の経過を適時委託者に報告し、必要に応じて指示を受けること。
- ・出展候補作品は、本市が指定する作家の作品及び上記出展候補者からの推薦作品とする。出展候補作品の選定については委託者及びアート展示等を行う箇所の提供者と

協議の上決定する。

- ・ 障害者アートの取り扱いに関して賠償責任保険への加入を行う。
- ・ 展示する障害者アートの点数は 50 点程度を想定する。なお、障害者アートはイベント期間内の展示替え等を妨げない。
- ・ 収集した出展候補作品について、タイトル、説明文を付するとともに、リスト（カタログ形式）を制作すること。なお、リストの形式、説明文の内容は委託者と協議の上決定する。
- ・ (2) のアート展示等を行う箇所の提供者へ作品リストを提示し、出展候補作品の中から展示を希望する作品を選定してもらい、集約してリスト化し、委託者に提示する。委託者は、当該リストに基づき、展示を希望する出展作品及びアート展示等を行う箇所を決定するが、展示を希望する出展作品が重複した場合には、受託者がアート展示等を行う箇所の提供者との調整を行い、重複を解消するものとする。
- ・ 出展作品を提供する制作者に対する作品利用許諾事務、対価の支払い、及び、その際に発生する源泉徴収事務等は受託者が行う。なお、当該対価は、作者による作品の利用許諾および事業協力に対する対価として支払うものとし、支払額及び支払い条件については委託者と協議の上決定する。

(4) 作品展示及び管理

- ・ (3) による障害者アート作品を、イベント開催期間中、展示箇所（(2)・(3)により調整した箇所）に展示する。
- ・ 屋外に展示する場合など、必要に応じ複製品（パネル印刷等）を制作すること。また展示箇所の状況に合わせてイーゼル等を調達、配置することとし、それらの仕様について委託者と協議し、承認を得ること。
- ・ 展示作品にはタイトル、作者、制作意図等を記したキャプションを作成し、付すること。また、その内容については事前に委託者及び出展者等と協議し、承認を得ること。
- ・ (2) に示す拠点となる屋内展示箇所では、案内リーフレット等を配置・配架するとともに、来場者へのイベント案内を行うこと。また、出展作品等に関するインフォメーション機能を備えたデジタルサイネージ等を活用し、作品紹介や来場者向けの障害理解促進に向けたコンテンツを提示すること。その際機器や物品等の調達も行うこと。また、作品等管理のための係員を、原則として 10:00～17:00 までの時間帯において、常時 1 名以上配置すること。
- ・ 作品を歩道等の公道に展示する場合、作品保護および歩行者との接触等の事故を防止するため、展示箇所への係員の配置、又は定期的な巡回を行うこと。
- ・ イベント開催期間中の作品の展示に関し、展示箇所の管理者等に対し、展示・保管に関する方法及び期間、展示時間帯、その他イベント全般に関する必要な事項を説明すること。

(5) 集客のための取組みの企画・運営

- ・ (3) による障害者アート作品の展示のほかに、定禅寺通沿線（中央緑道を除く）において、障害理解及び集客を目的としたイベントを期間中の土日祝日に開催すること。（以下当該集客イベントを「休日イベント」という。）イベント内容に応じて、情報

補償（手話通訳者の派遣）を施すこと。

- ・イベント開催エリア内の回遊促進のため、展示する障害者アート、及び展示箇所等を紹介するマップを作成すること。なお内容や仕様の詳細については委託者と協議すること。
- ・委託者が実施する同エリア内の回遊企画に対し、回遊スポットの設置や広報用画像等を提供すること。
- ・その他集客企画に係る物品・講師謝礼等の準備、支払に関する事務を行うこと。

(6) 事業に関する広報

- ・広報用チラシ用のデザイン制作及び委託者への広報用画像等の提供を行う。また、仙台市（委託者）が作成したチラシを配布・配架すること。
- ・屋外広報物（フラッグ等）のデザイン制作及び委託者への広報用画像等の提供を行う。
- ・本事業の周知および情報発信を目的として、専用 Web サイトを制作するとともに、当該サイトの運用期間中（本契約期間内）における更新および保守管理業務を行う。
- ・専用 Web サイト制作について、次の点に留意すること。
 - ア) パソコン、スマートフォン等の各種端末に対応したレスポンスデザインとする。
 - イ) 委託者、受託者双方が更新作業可能であることが望ましい
 - ウ) 高齢者や障害のある者を含む多様な利用者が情報を取得しやすいよう配慮する。特に、画像やテキストは音声読み上げ機能への対応を考慮した設定とする。
 - エ) 本サイトの公開に必要なサーバー環境を準備すること。
 - オ) システム障害等が発生した場合には、速やかに原因の特定および復旧対応を行う。
 - カ) 業務終了時において、サイトデータ一式を委託者へ引き渡すこと。
- ・イベント開催前及び開催中には、その他広報媒体を使用した広報を実施する。

(7) 関係者との調整に関する留意事項

- ・業務の実施に当たっては、イベント会場となる定禅寺通周辺地域の街づくりに関する合意形成組織「定禅寺通街づくり協議会」と緊密な連携を図り、地域との関係を重視したイベント運営とすること。
- ・上記協議会に加入していない企業・店舗等の関係者との調整を行うこと。その相手方、調整内容については、委託者と協議の上、委託者と連携して調整を進めること。
- ・障害者アートを制作する個人または障害福祉サービス事業所、その他団体との作品出展交渉にあたっては、制作者及び支援者の意向に配慮の上交渉・調整を行うこと。
- ・本事業は、他自治体・企業等との連携（作品展示や人的交流等）が想定される。受託者は委託者と協議のうえでこれらの連携に関する業務を行う。

【第 1 期】

(1) 障害者アートの出展作品に関する業務

- ・出展候補作品の出展候補者からの受領、運搬を行うとともに、本業務実施にあたり必要な期間、適切に保管すること。

(2) 集客のための取組みの企画・運営

- ・休日イベントとして、イベント開幕時のオープニングイベントを実施する。イベント

は、来場者の滞在時間の確保およびエリア内の回遊促進を図るため、作品の展示および参加型企画（ライブペインティング等）に加え、飲食を楽しみながら滞在できる要素を適切に組み合わせ、来場者が一定時間滞在し複数のコンテンツを体験できるイベントを開催すること。なお、飲食の提供に関する出店方法や出店先の詳細は委託者と協議の上決定する。飲食の提供においては、可能な限り市内の障害福祉サービス事業所等が製造した飲食料品を取り扱うこと。

(3) 事業に関する広報

- ・イベント開催期間に先立つ周知を目的として、市役所本庁舎仮囲い等への掲出用の工作物（障害者アートを使用したマグネットシート 2 種類及び付随する文字情報のみのマグネットシート）を制作の上掲出する。使用する作品や掲出方法、掲出時期は委託者と協議の上決定する。なお、マグネットシートには本市所定の事項を記載するよう指示する場合がある。
- ・仮囲い等の掲出用工作物にかかる作者への対価の支払い、及び、その際に発生する源泉徴収事務等は受託者が行うこととし、支払額や支払条件、支払方法等については、委託者と協議の上決定する。

【第2期】

(1) 障害者アートの出展作品に関する業務

- ・本業務実施にあたり必要な期間、適切に保管するとともに出展者等への返却を行うこと。

(2) 集客のための取組みの企画・運営

- ・休日イベントの他、平日に一定期間継続して障害福祉サービス事業所等の自主製品の販売や飲食などを提供するブース等の出店に関する運営を行うこと。

6 業務実施体制

- ・事業実施にあたっては、業務責任者（プロジェクトマネージャー）を配置し、本業務の全体を統括し、委託者との連絡調整にあたらせるとともに、次項の実務担当者への指示や、各業務の進捗管理を行わせること。
- ・業務責任者とは別に、5の各業務に係る実務の中心的な役割を担う実務担当者を、各1名以上配置すること。
- ・作品選定、展示監修等にあたっては、キュレーターの役割を担う担当者を配置することが望ましい。
- ・受託者は、委託者および関係者との打合せを定期的に行うこと。開催した際はすみやかに議事録を作成し、委託者に報告の上承認を受けること。

7 成果品の帰属

- ・本業務により作成された成果物（制作物、データ、資料等一切をいう。）に係る著作権は、すべて委託者に帰属するものとする。
- ・委託者は、成果物について、必要に応じて無償で二次利用、改変、編集等を行うことができるものとする。
- ・受託者は、委託者の承諾なく成果物を第三者に提供し、又は本業務以外の目的に使用

- してはならない。また、受託者は、成果物に第三者の著作物等を使用する場合には、当該著作物の利用について必要な権利処理を行うものとする。
- ・本業務において使用する作品（第三者である作家の著作物）に係る著作権については、本項の対象外とし、5(3)の利用許諾の範囲内で使用するものとする。

8 委託料の支払いについて

支払いの詳細については、委託者と受託者との協議の上で決定する。

9 提出書類

No.	書類	形式	提出期限
1	着手届	紙又は電子データ（PDF形式）	契約締結後遅滞なく
2	業務担当者届	紙又は電子データ（PDF形式）	契約締結後14日以内
3	業務実施体制図	電子データ（PDF形式）	契約締結後14日以内
4	業務履行計画表	電子データ（PDF形式）	契約締結後14日以内
5	業務実施報告書	紙及び電子データ（PDF形式）	業務完了後すみやかに

※提出書類（届出書を除く）については、委託者と内容を協議のこと。

10 その他

- ・本業務の履行に当たっては、関係法令を遵守し、委託者と十分に協議した上で行うこと。また、本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が生じた場合は、委託者と協議して決定するものとする。
- ・「仙台市行政情報セキュリティポリシー」（以下「ポリシー」という。）、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）、別記「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」及び「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。また、個人情報の情報システム処理を行う場合は、ガイドラインに基づく外部委託審査を経る必要があることを踏まえ、ポリシー「第2章 情報セキュリティ対策基準(3) 情報資産の分類と管理」に適合する情報システム及びネットワークにより行うこと。

※「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は、下記アドレスを参照のこと。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>

※「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」は下記アドレスを参照のこと。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

なお、外部委託審査会の審議にあたり以下の対応が必要となることに留意すること。

ア 作業場所の状況及び管理に関する現場調査への協力

イ 本業務委託における個人情報保護責任者の仙台市個人情報セキュリティ研修受講

- ・本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第10条第1項に基づき仙台市が定めた「障害を理由とする差別

の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」第4条に規定する合理的配慮の提供について留意すること。

※「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」は、下記アドレスを参照のこと。

<https://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/documents/taiouyouryou.pdf>