

「チバリアフリーアートプロジェクト業務委託」仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、千葉市（以下、「委託者」という。）が発注する「チバリアフリーアートプロジェクト業務委託」に関し、必要な事項を定めるものである。

2 委託名

チバリアフリーアートプロジェクト業務委託

3 委託目的

文化芸術の観点から共生社会の実現を目指すため、ファッションやダンスなどのパフォーマンスショーやアート展示など、障がいのある人も、ない人も一緒になって表現し、楽しむことができるイベントを開催する。

4 委託期間

契約締結日～令和6年1月19日（金）

5 業務委託料

3,060,000円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。（完了後、一括払い）

6 イベント実施日

令和5年12月17日（日）

※当日のスケジュールイメージ

【設営】8時～10時

【公開リハーサル】10時～12時

【本番】13時～13時45分

【撤去】イベント終了後（当日）

7 イベント会場

イオンモール幕張新都心 グランドモール 1階グランドコート ※会場確保済

（見積書には会場借上費（控室含む）及び備品借用費も計上すること（仮の金額を200,000円とすること）。なお、金額は契約時に委託者から提示する。）

8 イベント名

チバリアフリーアートプロジェクト Vol.6 チバフリ

9 業務内容

業務内容は以下に掲げるものとする。

- ① 企画（イベントの内容の提案・調整、実施運営を指示するために必要な文書・図面等（以下「企画書」という。）作成）
- ② 実施運営（会場との調整、出演者・手話通訳者・補助スタッフ手配、会場設営・撤去、機材準備、当日運営（司会進行、参加者対応、警備、受付等）記録画像及び映像の撮影等）
- ③ 広報（ポスター、チラシ作成等）

(1) 企画について

障害の有無に関わらず多様な人達が出演し、一緒になって表現し、楽しむことができるイベントの実施企画を提案すること。なお、企画については、以下の内容を含めることを必須とすること。

- ア ファッションやアート等の文化的な観点を取り入れること。
- イ ステージを活用し、多くの方の目に触れる内容とすること。
- ウ 開催日程は1日とし、時間は45分程度とすること。
- エ 聴覚障害のある観客の案内のため、ステージ上に手話通訳者を手配すること。
- オ 入場料は無料とすること。
- カ 企画書（紙媒体2部及び電子媒体1式）を納品すること。

(2) 実施運営について

企画書に基づき、以下のとおりイベントの実施運営を行うこと。

- ア 出演者対応
 - (ア) 出演者とスケジュール調整や出演条件の交渉等を行うこと。
 - (イ) 出演者の接遇、飲食物提供、誘導、謝礼金等の支払い等を含むアテンドを実施すること。
- イ 会場の使用
 - (ア) 会場の使用にあたっては、イオンモール幕張新都心と協議・調整を行うこと。
 - (イ) 出演者の控室や出演者の着替えやヘアメイク等として、3階会議室A・Cを使用すること。※会議室等確保済
 - (ウ) 音響機材の手配とオペレーション業務を行うこと。音響資材の使用に関しては、イオンモール幕張新都心と協議・調整を行うこと。
 - (エ) 車いす等を利用したパフォーマンスにより、床を傷つけてしまう恐れがある場合は、床材を敷くこと。
- ウ 会場設営、撤去（清掃、廃棄物処理含む）
 - (ア) 設営物品一覧・経費内訳書を作成し、委託者に提出すること。
 - (イ) 会場設営に必要な機材等については、委託者と協議の上、準備すること。また、会場設営・撤去等により生じた廃棄物は、受託者の責任において適法に処理すること。
 - (ウ) 来場者席を設けること。また、車いす利用者の観覧スペースを設けること。
 - (ウ) 会場設営は、原則として令和5年12月17日（日）の午前8時以降から行うこと。
 - (エ) 会場撤去は、イベント終了後からとする。ただし、店舗営業中のため、一般客の迷惑とならないよう十分に注意し、逐次、イオンモール幕張新都心の担当者に作業内容の指示を仰ぐこと。
- エ 会場装飾
 - 案内表示を作成し、イベント開催中設置すること。
- オ 業務（人員）体制
 - (ア) 効果的に業務を実施するための人員を確保すること。
 - (イ) 本業務委託の全体責任者を予め定め、各部門の責任者等を明記した体系図を作成すること。
 - (ウ) 平常時及び緊急時における連絡体制を整備すること。なお、連絡体制に変更が生じた場合は速やかに委託者に報告すること。
- カ 誘導員配置

(ア) 本番及びリハーサル時に、来場者や一般客の安全を確保できる警備体制を構築すること。

(イ) 会場周辺（2階、3階含む）の観覧者が密にならないよう注意し、一般客の導線を確保すること。

キ 入館・退館受付

(ア) イオンモール幕張新都心防災センターに受付の人員を配置し、出演者及びスタッフの入館・退館の受付を行うこと。

(イ) 出演者及びスタッフの入館証を作成すること。

ク 緊急時対応（救急医療対応含む）

不測の事態に備え、緊急時の体制を整備するとともに、事前に従事者に対し対応方法等を周知すること。

ケ 必要となるイベント保険への加入

イベントに関連して怪我や事故及び施設や備品の損傷等が発生した場合に備え、イベント保険に加入し、事業全体に係る補償対策を講ずること。

なお、保険加入に要する経費は見積金額に含むこと。

コ 雨天時・荒天時対応

雨天時も原則決行する。詳細については委託者と協議すること。

サ 国や千葉県が示す基準やガイドライン等に基づき、感染症対策をしてイベント運営をすること。

シ 事業実施のための、実施マニュアルを作成すること。

ス 当日の記録画像及び映像を撮影し、記録画像は CD-R 1 枚、映像は DVD 1 枚により納品すること。

セ 事業効果測定

イベントを実施したことによる事業効果を測定するため、来場者数の把握を行うとともに、来場者及び関係団体等を対象としたアンケート調査等を、その内容、手法等について検討し、実施すること。

また、イベント当日の来場者数を集計すること。

ソ 実施実績、アンケート調査等を踏まえた評価及び次年度以降の課題等をまとめた報告書を作成（紙媒体 2 部及び電子媒体 1 式）すること。

(3) 広報について

本業務の中で作成する企画内容に基づき、以下のものを作成し、梱包・配付すること。

ア ポスター

規 格：B 2 縦版、カラー

部 数：4 0 部

イ チラシ

規 格：A 4 縦版、両面、カラー

部 数：2, 0 0 0 部

ウ デザインについて

(ア) 委託者が保有する ai データのデザインを基本とし、色合いを変更したものを 1 案以上提示すること。なお、データの文字等レイアウトを適宜訂正することは妨げない。

※チラシ及びポスターの色合いは同じものにする。

(イ) チラシへ音声コード Uni-Voice の二次元コードを付けること。

エ 納期等

納 期：令和 5 年 1 1 月 6 日

納入場所：千葉市役所文化振興課（市役所本庁舎 8 階）

オ ポスター及びチラシの配付について

- (ア) 配布先は、市内の公共施設（35か所程度）、福祉施設等（42か所程度）とする。
配布先リストについては契約締結後、委託者より提供する。
- (イ) ポスターは折り畳み、チラシと同送すること。
※チラシは各施設15部程度ずつとする。
- (ウ) 市内の公共施設へは委託者から配布を行うこととし、梱包したものを文化振興課へ納品すること。
- (エ) 配付残部については、文化振興課に納品すること。
- (オ) web等での公開用として、それぞれ3MB以下に容量を圧縮したPDFデータを記録媒体に格納し1部納品すること。

(4) 成果物の納品について

本事業実施に当たり制作した以下の成果物を委託者へ納品すること。

- ア 企画書
- イ 設営物品一覧・経費内訳書
- ウ 体系図
- エ 実施マニュアル
- オ 広報に係る成果物（ポスター・チラシ）
- カ 当日の記録画像及び映像
- キ 実施実績、アンケート調査等を踏まえた評価及び次年度以降の課題等をまとめた報告書

10 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。

- (1) 本業務の履行に係る成果物の所有権は全て委託者に帰属する。
- (2) 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

11 個人情報の保護

受注者は、この業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）を遵守し、「個人情報取扱特記事項」に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、個人情報の提供や管理等、その取扱いについて細心の注意をもって対処しなければならない。

12 その他

- (1) 受託者は、委託契約書及び本仕様書に基づき、常に委託者と密に連絡をとりながら、その指示に従うこと。
- (2) 業務における協議・打合せは、業務着手時、成果物納品時に行うほか、委託者が必要とした場合は、随時、検討内容や進行状況について、協議・打合せを行うとともに、資料や情報の提供を行うものとする。また、打合せ等の内容については、その都度受託者が書面に記録し、相互に確認しなければならない。

- (3) 受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
ただし、あらかじめ受注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 著作権・知的財産権等については、下記に留意すること。
- ア 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、知的財産権、その他権利に抵触しないこと。
- イ アに関わらず、第三者の著作権、知的財産権、その他権利を行使する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担及び手続きを負うものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受注者の責任において処理するものとする。
- (5) 受託者は、委託者が管理・運営する媒体（広報誌・ホームページ等）や、委託者が開設する SNS サイトや動画配信サイト及び報道機関等において、成果物として制作した本イベントの記録画像及び映像を使用できるよう、イベントの出演者その他の関係者の承諾やその他権利関係を整理し、出演者を含む関係者及び第三者の各権利に抵触しないようにすること。
- (6) 委託者は、成果物が著作物に該当するとしないうに問わず、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表または出版することができる。
- (7) 受業務の遂行に起因し、第三者に損害を与え、第三者から苦情があった場合には、受注者において損害賠償、又は苦情処理の措置を講ずること。
- (8) 本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者が誠意をもって協議し、法令を厳守して実施すること。
- (9) 過去の開催内容は以下を参照すること。

<https://www.city.chiba.jp/shimin/seikatsubunka/bunka/r4chibafree.html>