

# 東京 2020 オリンピックパブリックビューイング 実施業務委託仕様書

## 1 委託名

東京 2020 オリンピックパブリックビューイング実施業務委託

## 2 委託目的

本業務は、千葉駅周辺の屋外において、誰もが楽しみながら気軽に競技を観戦できる、東京 2020 オリンピックパブリックビューイング（以下「PV」という。）を実施することにより、チケットを持たない方にも大会の臨場感や一体感を味わっていただくことを目的とする。

加えて、会場周辺を往来するより多くの幅広い市民に呼びかけることで、オリンピックに関心のない層にも大会を体感する機会を提供、さらには中心市街地における東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の機運を高めることを目的とする。

## 3 適用範囲

本仕様書は、千葉市（以下、「委託者」という。）が実施する「東京 2020 オリンピックパブリックビューイング実施業務委託（以下、「業務」という。）」に関し、必要な事項を定める。

## 4 業務の理念

本業務の受託者は、業務を実施するにあたり、委託者の意図及び目的を十分理解し、適切な人員を配置して、最高技術を発揮するよう努力するとともに、正確かつ丁寧に行わなければならない。

## 5 委託期間

契約締結日～令和 2 年 8 月 2 1 日（金）

## 6 委託料

1 5, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税込み）以内とする。（完了後、一括払い）

## 7 実施日

令和 2 年 8 月 6 日（木）、8 月 7 日（金）（2 日間）

## 8 会場

中央公園（千葉市中央区中央 1 丁目 12）（別紙「中央公園会場図」参照）

※会場使用料は不要

※当日は公園内（千葉駅側）の半分程度を他の団体が飲食や物販を伴うイベントで使用する予定。

## 9 業務内容

業務内容は以下に掲げるものとする。

（1）企画書作成（イベントの企画・運営を指示するために必要な文書・図面等の作成）

（2）実施運営（ビジョンの手配、出演者・補助スタッフ手配、会場設営・機材準備、当日運営（参加者対応、安全確保等）等）

（3）広報（ポスター、チラシ作成等）

ア 企画について

企画については、以下の内容を含めることを必須とするほか、本仕様書の業務内容以外に、

PVを実施するうえでの効果的な方策・取組みに関して業務委託料の限度内で自由提案を認める。なお、提案された内容については、実施を約束するものではない。

(ア) PVの実施

- ・別紙「中央公園会場図」に示すエリアにおいて、PV会場内に大型ビジョンを設置し、より多くの方が観戦できるようなレイアウトを企画・提案すること。
- ・別紙において、PV会場内にビジョンの観戦する場所を想定した「コアスペース」を示しているが、レイアウト及び広さともに例示であり、より多くの方が、より快適に観戦できる提案を求めるものである。
- ・会場については中央公園の半分を想定しているが、範囲を拡大して使用する提案も可能とする。なお、提案については、必ずしも実現を約束するものではない。
- ・その他、具体的な実施運営にあたっての企画の条件については、「イ 実施運営について」のとおりとする。

(イ) PV開始前の賑やかしイベント

- ・会場において、PV開始の1～2時間程度前から直前まで、会場をにぎやかすとともに、往來の市民をPVの集客につなげるイベント（以下、「PV前イベント」という。）を実施すること。

(ウ) 来客者への暑さ対策や安全対策

- ・夏季の屋外イベントであり、暑さ対策や安全対策には万全を期すこと。

(エ) 集客の期待できる広報計画

- ・実施日に、より多くの市民が、中心市街地の会場に会場に来場したくなるような広報戦略を実施すること。

イ 実施運営について

企画書に基づき、以下のとおり実施運営を行うこと。

(ア) ビジョンの手配

- ・180インチ以上のビジョンを手配すること。
- ・ビジョンカーは千葉市中央・稲毛公園緑地事務所から承認が得られた場合、使用可能とする。（公園内にビジョンカーが進入する際は地面等を傷付けないよう養生等対応すること。）
- ・ビジョンに関する一切の経費は全て本委託料に含むこと。

(イ) イベントスケジュール

- ・PV及びPV前イベントのスケジュールは、受託者が集客を考慮し効果的な提案を行い、委託者と協議のうえ、決定する。
- ・PVは暑さや競技スケジュールを考慮し、実施日両日の概ね17時から21時までとするが、放映時間の延長については協議に応じるものとする。

(ウ) 放映内容

- ・放映する内容については、別途、東京2020大会の放映スケジュールに応じ、協議のうえ決定するものとする。
- ・放映にあたっては「東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会パブリックビューイングガイドライン」（以下「PVガイドライン」という。）に従い、CM部分を写さない等対応すること。

【PVガイドラインURL】

<https://tokyo2020.org/jp/get-involved/livesite/public-viewing/data/public->

viewing-guidelines.pdf

- ・PVガイドラインに記載されている、放映に関する費用は全て本委託料に含むこと。

(エ) 出演者対応

本業務について以下の出演者を手配するとともに、接遇等を行うこと。

なお、出演者に関する一切の経費は本委託料に含むものとする。

- ・PV前イベントに出演する、集客が期待できる著名人
- ・PVの開始前に競技の説明等を行うMC
- ・出演者とのスケジュール調整や出演条件の交渉等。
- ・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

(オ) 会場設営、撤去（清掃、廃棄物処理含む）

- ・大型ビジョンの画面が千葉駅側で行われる他団体のイベントから見えないように、フェンスなどの目隠しを設けること。設置にあたっては、安全面を十分に考慮すること。
- ・PV会場全体を柵等（上記の目隠しを兼ねることも可とする。）で仕切るとともに、簡易な手荷物検査場を設けること。
- ・PV会場のレイアウト（設置物含む。）については、より多くの方が来場できるような企画提案を求めるが、決定にあたっては、東京2020組織委員会の承認が必要となるため、その対応も行うこと

また、東京2020組織委員会などから指摘を受けた場合は、柔軟にレイアウトの変更に対応すること。

- ・PV会場設営に必要な機材等については、委託者と協議のうえ、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。
- ・PV会場設営については、原則8月5日（水）より現地作業が可能となるとともに、撤去については、原則8月8日（土）の午前中までに行うこととし、詳細は委託者と協議の上決定すること。

また、実施日の両日中の夜間については機材等を撤去する必要はないが、適切に警備を行うなど、十分に管理を行うこと。

- ・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。

(カ) 会場装飾

- ・往来の市民の誘客につながるような案内表示や看板等を作成し、イベント開催中設置すること。
- ・PV会場の装飾についてはPV前イベントとPVでデザインを変え、別のイベントとして視認できるよう対応すること。

(キ) 業務（人員）体制

- ・受託者は、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。また、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。

(ク) 来場者の安全対策

- ・来場者が安全に観覧・参加等できる適切な体制（夜間帯も設営物を設置し続ける場合は、その時間帯も含む）を構築し、委託者に提出すること。

なお、警察や東京2020組織委員会から安全対策の体制について、不足等を指摘された

場合、体制の強化等に柔軟に対応すること。

(ケ) 暑さ対策

- ・効果的な来場者への暑さ対策を提案し、委託者と協議のうえ対策を講じること。
- ・PV時に暑さ対策や競技中継で観客が一体となって応援するためのグッズとして、うちわ、タオル、スティックバルーン等を来場者に無料で配布することは可能とする。  
(ただし、商業的要素が含まれるもの(企業名入りのグッズ等)は不可)

(コ) 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。

(サ) イベント保険への加入等

- ・イベントに関連して怪我や事故等が発生した場合に備え、イベント保険の加入など、事業全体に係る補償対策を講ずること。  
なお、保険加入に要する一切の経費は本委託料に含むものとする。

(シ) 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。

(ス) 実施マニュアル

- ・事業実施のための、実施マニュアルを作成すること。

(セ) 官公庁等への申請書類等の作成

- ・事業実施にあたり必要となる関係官公庁等への諸手続きに係る申請書類等について、委託者が指示するとおり作成すること。

(ソ) 来場者数測定

- ・当日の来場者数をPV及びPV前イベントそれぞれにおいて集計すること。

ウ 広報について

ポスターやチラシの作成を含め集客や近隣の住宅・商業施設等へのイベントの事前周知に必要な広報戦略を提案し、委託者と協議のうえ、実施(ポスターの掲示・チラシの配布等に必要手続き等を含む。)すること。

10 報告書の提出

PV実施後、2週間以内に報告書を提出すること。

なお、報告書は、紙媒体2部及び電子媒体1式を提出すること。

11 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果品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) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第22条の2(上映権)、第23条(公衆送信権等)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権・翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を委託者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができない。
- (3) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項に該当しない場合においても、その使用の

ために目的物の改変を行うことができるものとする。

- (4) 受託者は、委託者が管理・運営する媒体（ホームページ等）や委託者が開設するSNSサイト（「Facebook」等）等でイベントの写真・画像（著名人等ゲストを含む）を使用できるよう、その承諾やその他権利関係を整理すること。

## 1.2 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) プロポーザルは、受託者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、委託者と協議を重ねながら業務実施計画を作成することとし、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (3) 東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会が公表している大会ブランド基準 (<https://tokyo2020.org/jp/copyright/data/brand-protection-JP.pdf>) を遵守し、アンブッシュマーケティングに抵触しないよう注意すること。
- (4) 業務における協議・打合せは、業務着手時、成果品納入時に行うほか、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。
- (5) 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、費用負担を負うものとする。
- (6) 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。