

北区の魅力・情報発信事業業務委託仕様書（案）

第1章 業務趣旨

第1節 業務名

北区の魅力・情報発信事業業務委託

第2節 業務目的

地域の絆を醸成するため、市民との協働により北区にある様々な魅力（特産品・伝統芸能・地域活動等）を情報発信するイベントを開催し、地域活性化・地域間交流を図るもの。

第3節 業務の概要

北区まちづくり独自企画事業は、身近なまちづくりや地域課題の解決に取り組むため、平成30年度から実施している。令和6年度はテーマを「地域が主役」とし、北区周辺部を含めた多様性にあふれる地域資源や特色をいかした魅力を広く発信することにより、北区への愛着の醸成・地域活性化のきっかけづくりとなることを目指し、次の3業務を実施する。

- ア 北区の豊富な地域資源や特色をいかした魅力を広く発信するための「イベントの実施」
- イ 北区の魅力発信に資する「独自提案の実施」
- ウ 上記アイの「業務の効果測定」

第4節 業務期間

本業務の期間は、契約日から令和7年3月31日（月）までとする。

第2章 業務内容

業務の目的を達成するため、受託者は下記内容をすべて実施すること。

第1節 イベントの実施

第1項 企画全般に関する業務

- ア 業務目的を踏まえて、適切な実施方針を設定すること。
 - イ 「北区まちづくりアンバサダー」や地域団体などが一体となって、北区にある様々な魅力（特産品・伝統芸能・地域活動等）を発信することにより、北区への愛着の醸成を図るため、以下に示す概要に沿って、業務目的を最大限達成し得ると考えられる企画（イベント開催に至るまでのロードマップや企画、当日の出店ブース構成及び配置・装飾、ステージイベント等）を実施すること。
 - ・「北区まちづくりアンバサダー」と連携を図りながらイベントを企画実施すること。
- ※「北区まちづくりアンバサダー」とは、特に北区のまちづくりに興味を持ち、北区の情報発信等に協力していただける人を、北区役所が募集し認定した方を指します。
- ・「北区まちづくりアンバサダー」の情報については、企画提案を希望する者へ別途提供するため、事前に北区役所総務・地域振興課へ連絡すること。

ウ 概要

期 日	令和6年11月30日（土）午前10時頃～午後4時頃（雨天決行） ※準備・設営は令和6年11月29日（金）午後7時頃から実施可能である。 撤去は令和6年11月30日（土）午後7時頃までとする。なお、詳細な日時は別途岡山市と協議のうえ決定する。
場 所	北長瀬未来ふれあい総合公園 イベント広場（北区北長瀬表町一丁目）
出店ブース	<ul style="list-style-type: none"> ・およそ20～25ブース 【内訳】 飲食等： 15（キッチンカー等含む） 情報発信： 5～10 ・北区産の食材販売及び飲食提供ブース、地域団体のブース、地域おこし協力隊のブース、北区の学生等のブース、北区の魅力を情報発信するブース、防犯・防災をテーマとしたブースを主とする。 【留意事項】 ・北区の魅力が発信できるよう、可能な限り北区の地域資源を扱う事業者を中心に集めること。
想定ブース案	地元飲食店等による北区で栽培した野菜や特産品の販売ブース、伝統芸能などを紹介する地域団体のブース、地域おこし協力隊のブース、北区の学生等のサークル活動発信ブース、北区の魅力をパネル等で紹介するブース、各種飲食ブース、その他受託者提案によるブース等
ステージイベント	<ul style="list-style-type: none"> ・およそ8団体 ・北区まちづくりアンバサダー、地域団体、北区の学生等によるステージ ・ステージイベントは、午前11時頃～午後3時頃（30分/団体）
想定ステージイベント案	<ul style="list-style-type: none"> ・「北区まちづくりアンバサダー」によるステージ（ダンス、BMX、DJ、フリースタイルフットボール等） ・地域団体によるステージ（地域団体による伝統芸能の披露・紹介等） ・北区の学生等によるステージ（吹奏楽、金管バンド等）

第2項 運営全般に関する業務

- ア スケジュール表に基づく進捗管理
- イ 会場等運営計画の策定（人員配置計画、会場等設営計画、搬入・撤収計画、警備計画、来場者誘導に関する計画等）
- ウ 開催当日の会場等運営に係る管理統括（会場等設営、ステージ運営、イベント運営、警備、来場者誘導等）
- エ 会場等運営に必要な人員の確保（統括人員、警備員、会場等設営人員、会場案内・誘導員等を効率的に配置すること）
- オ ブース出店・ステージ出演者の募集及び管理
 - ・飲食等ブースについては、受託者が募集し、岡山市の承認を得るものとする。
 - ・情報発信ブース及びステージ出演者については、岡山市と協議のうえ決定するものとする。
 - ・募集方法等については、事前に岡山市と協議のうえ決定すること。
- カ 業務実施のための、運営マニュアル（事前準備及び当日業務）の作成
- キ 事前準備、運営及び岡山市で使用する資料（PR用チラシ等）の作成
- ク 業務の実施にあたり必要となる官公庁等（岡山市、警察、消防及び保健所等）への許諾等に関する申請書類の作成、提出等の実施
- ケ 関係者との連絡調整及び岡山市との会議の開催

- コ 設営物品一覧・経費内訳書の作成及び提出
- サ 緊急時（地震・火災発生時）の危機管理や事故防止等の安全対策の実施
- シ 事故に備えた損害賠償保険への加入
- ス 来場者・出店者に対するアンケート（感想・意見等）の実施・集計

第3項 会場設営・運営等の業務

- ア 会場等設営計画に基づく設営図の作成（設営図にはステージ、本部テント、出店ブース用テント、音響設備、ゴミ箱、休憩スペース、その他イベントの実施に必要と考えられるものを含むこと。）
- イ 出店等配置図の作成
- ウ 物品（ステージ、テント、音響設備、ゴミ箱、備品、展示パネル等）の手配・運搬・設置撤去
 - ・ステージは、概ね3間×5間、高さ90cmとし、バックパネルを備えること。
 - ・各ブースとも、概ね2間×2間のスペースを確保し、物販や飲食の提供ができるよう、過不足なく机と椅子を配置すること。
 - ・出店者からは事前に各ブース内の配置図を受け取るなどし、火災や事故のないよう注意・指導を行うこと。
 - ・電源については、出店者と調整のうえ、使用可能な状態としておくこと。なお、事前に必要な電気容量を確認し、事故のないようにすること。
 - ・電源ケーブル等は通行の支障にならないよう、養生など十分に対策を講じること。
 - ・設営した資材等は、風雨の影響による事故を防ぐために必要に応じてウエイトの設置など対策を講じること。
- エ 看板・展示パネル等の設置
 - ・会場内看板（出店ブースの店名表示、ステージハンガー等）
 - ・展示パネル10枚程度（地域の魅力発信を目的とするもの。内容については、岡山市と協議のうえ決定すること。）
 - ・その他（駐車スペース、周辺道路への駐車禁止の呼びかけなど、必要に応じて設置すること。）
- オ ゴミや排水の適正な処理
 - ・残飯類、使用済み容器・スプーン・箸類、廃油、廃材料などイベントに際して発生した一切のゴミは、受託者で処理すること。なお、来場者や店舗等が排水溝や道路にゴミを捨てないように対策を講じること。
 - ・ゴミ箱は分別が容易に分かるようにすること。
 - ・持続可能性に配慮した容器の使用、食料廃棄物の抑制、資源ゴミの分別など、SDGsの取り組みを意識すること。
- カ イベント会場（駐車場等を含む）の安全対策と会場周辺の渋滞対策等
 - ・イベント会場等において歩行者等の安全対策とイベント会場周辺の渋滞対策、近隣店舗への不法駐車防止対策などの交通対策を講じること。
 - ・イベントに伴う影響が予想される町内会及び周辺住民に対しては、事前に規制内容、イベントの詳細について十分周知すること。なお、実施時期や周知方法については、岡山市と協議のうえ対応すること。

【留意事項】

- ・来場者の安全を確保するために、出店ブース・パフォーマンス等を行うイベントスペース全体をコーンバーやロープ等で境界を明らかにすること。なお、イベントスペースに安全に入力できる出入口を複数箇所設置し、出入口への誘導案内看板などを配置すること。
- ・その他、事故が起こらないよう安全に配慮すること。
- キ 会場の原状回復（会場内の清掃、整地等）
 - ・イベント会場は芝生広場のため物品の運搬・設置・撤去等に特に留意し、車両の進入及び駐車等については、施設管理者の指示に従うこと。

- ・イベント終了後は直ちに原状回復に努めるとともに、ゴミの清掃、資材の拭き掃除等を行うこと。必要な資材や処分費等も本業務の委託料に含めるものとする。

第4項 情報発信・広報活動に関すること

- ア PR用チラシ、ホームページ及び北区役所公式Instagram掲載用データの作成
 - ・チラシのサイズは日本産業規格A4判（以下「A4判」という。）とし、その他の仕様は提案による。
 - ・岡山市が校正した後、印刷すること。
 - ・チラシを3,000部、岡山市に納品すること。また、受託者が広報用に使用するチラシも印刷すること。印刷枚数は、受託者の判断とする。
 - ・PR用チラシは、紙及びワード又はエクセルの電子データをイベント実施日の概ね2ヶ月前に岡山市に納品すること。
 - ・受託者がホームページ掲載用データを作成し、受託者のホームページ等にイベント開催案内を掲載すること。また、当該ページに岡山市のホームページから無償でリンクを貼ることを許諾すること。
- イ 広告付行政情報案内モニター掲載用データの作成
 - ・広告付行政情報案内モニター掲載用データのサイズは幅(W)1,280pix×高さ(H)720pixとしその他の仕様は岡山市と協議のうえ決定すること。
 - ・広告付行政情報案内モニターに掲載する静止画を作成し、紙及び指定するファイル形式の画像データをイベント実施日の概ね3ヶ月前に岡山市に納品すること。
 - ・上記アイにおける納品データについては、文書及び写真並びに静止画の無体財産権も含め、岡山市に帰属するものとする。
- ウ SNSを活用したイベント告知
 - ・北区役所公式Instagramを基盤のひとつとして取り入れ、情報発信を行うこと。
 - ・「北区まちづくりアンバサダー」の活用等により幅広く情報発信すること。
- エ 広報活動
 - ・イベントを盛り上げるために、ブース出店の募集開始時から北区の学生等、飲食店関係者、地域団体等への参加及び来場呼びかけなど、十分なPRを行うこと。

第2節 独自提案の実施

- ア 「北区まちづくりアンバサダー」や北区の学生等と連携し、子どもたちをはじめ来場者が楽しみながら北区の特産品や伝統芸能等を学ぶことができ、興味や理解が深まる企画を提案すること。
- イ 展示パネルは、イベント後も利活用できるように汎用性の高い材質・形状等であるものを企画提案すること。なお、展示パネルの権利は岡山市に帰属するものとする。
- ウ 上記の業務実施と連動し、本業務の目的を達成するために有益と考えられる独自のイベント告知の取組みを企画し提案すること。提案の際には、ターゲット層を明確にしてイメージ、コンセプト、それを実現するための方法等を具体的に示すこと。

第3節 業務の効果測定

- ア イベントの実施、その他の運営状況に係るデータを収集・整理するとともに、効果を分析するため、イベント参加者の満足度等に関するインタビューやアンケート調査を行うこと。
- イ アンケートの回答数を確保するための提案者独自の企画提案を行うこと。
- ウ アンケートの項目及び内容・方法については岡山市と協議のうえ決定すること。また、イベント参加者数や属性（年代、地域、特性等）などについて調査・集計し、結果を報告すること。なお、イベント終了後、集計結果を速報版として岡山市に提出すること。
- エ アンケート結果の集計を行うとともに、本業務の効果（独自提案の実施による結果や効果等も含む）を測定・分析すること。なお、調査・分析の結果について随時報告を行うとともに後記の

業務報告書により取りまとめること。

オ 「第1節 第4項 情報発信・広報活動に関すること」において実施するSNSを活用したイベント告知については、表示回数、視聴者の属性（年代、地域、特性等）等の分析数値を、岡山市の求めに応じて報告すること。

カ 業務の効果測定について、イベントの実施結果及びアンケートの集計結果等の客観的数値を踏まえて、業務目的を達成するための課題整理を行うこと。また、次年度以降、事業を発展させていくために提案者独自の改善提案を行うこと。

第3章 業務実施の条件

第1節 基本事項

ア 運営に関わる人数及び物品数・内容は、岡山市との協議により変動することがある。

イ 本業務に従事する者の安全衛生に関する管理については、受託者がその責任において関係法令等に従って適切に行うこと。

第2節 定例会議の実施

ア 業務開始時の会議（1回）

業務開始にあたり、契約締結後速やかに、仕様内容、作業スケジュール等の確認、協議等を行うための業務開始時の会議を開催すること。

イ 定例会議（月1回以上）

本業務を適正かつ円滑に実施するため、定例会議を開催し、本業務の報告をするとともに監督員と協議のうえ、本業務の進捗確認を行うこととする。

ウ 随時会議

緊急を要する事項が発生した場合又は監督員が必要と判断した場合は、上記の会議以外にも随時会議を開催する。

エ 会議の日時及び場所

- ・日時：本業務の契約締結後に監督員と受託者の協議により決定
- ・場所：岡山市が指定する場所（原則、岡山市役所の庁舎内会議室）

オ 打ち合わせ記録の作成・提出

受託者は会議終了後、速やかにその打ち合わせ記録を作成・提出すること。

第3節 関係者との連携

本業務の実施にあたっては、「北区まちづくりアンバサダー」、北区の学生等、地域団体及び飲食関係者等との情報交換や協働、連携によって業務目的を最大限達成するよう努めること。

第4節 報告義務

業務実施中に事故があった場合は、必要な処置を講じるとともに、直ちに岡山市に事故の概要及び経過、事故による被害の内容等について報告すること。また、処置後に報告書を提出すること。

第5節 成果品

第1項 業務報告書

ア 提出書類

①イベントの実施に係る報告書

- ・イベントの概要報告（文章・写真）
- ・使用した資料
- ・メディア等への掲載物（動画・写真等、情報発信に関するすべてを含む）

②業務の効果測定に係る報告書

- ・WEBやSNSなどでの定量的な影響力を図れる数値

- ・本業務に関する実績、効果、検証（当該業務が与えた影響についてまとめた調査結果が分かるもの）

イ 提出方法

① 報告書の冊子 2部

- ・報告書はA4判で簡易製本、画像・図面等は適宜カラー印刷とする。

② 報告書及びメディア記事・映像の電子データを記録したCD-R等 2部

- ・当該業務で制作したPR用チラシ等や報告書の電子データは、エクセル、ワード等で作成した文書ファイルで岡山市が再利用できるもの及びPDFファイルとすること。
- ・写真データは、別途活用可能なデータ（JPEGなど）で提出すること。
- ・電子媒体によるデータ納品については、すべてウイルスチェック対策ソフトにより検査したうえで納品すること。納品物が納品時点でウイルス感染していることにより、岡山市又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により原状回復及びその他賠償等について対応すること。

ウ 提出期限

令和7年3月10日（月）

第2項 成果品の帰属、知的財産権等

成果品の帰属、知的財産権等については、別に定める場合を除き以下のとおりとする。

ア 本業務で作成したすべての成果品の権利は岡山市に帰属するものとし、岡山市の許可なく第三者に貸与及び公表してはならない。

イ 第三者ソフト及びフリーソフトの著作権等、納入物に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合、受託者は、岡山市が特に指示した場合を除き、当該著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこと。

ウ 受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負い、費用負担しなければならない。

エ 受託者は、委託の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）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、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む。）を当該委託の目的物の引渡し時に岡山市に無償で譲渡するものとする。

オ 使用する写真素材等については、インターネット上でも発信することから、著作権等（肖像権含む）に十分配慮し、二次的著作物に関する権利も使用許諾を得たうえで譲渡の対象とし、二次利用が可能なものとすること。

カ 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、岡山市に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

第6節 適用範囲

本仕様書は、岡山市が受託者に委託する本業務全般の基本的内容について定めるものである。また、本仕様書に明記されていない事項でも、本業務を効果的に実施する上で必要と思われるものについては、岡山市と協議のうえ、受託者の責任において誠実に履行すること。

第7節 法令・条例等の遵守

受託者は本業務の実施にあたり、次に掲げる法令・条例等を遵守しなければならない。

ア 岡山市契約規則

イ 個人情報保護に関する法律

ウ その他の関係法令

第8節 秘密の保持

- ア 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を本業務以外の目的に使用し、又は岡山市に事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。また、本業務の遂行に伴い受託者が提供を受けたデータ及び資料等の内容については、本業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。
- イ 受託者は、本業務の遂行にあたり、「個人情報の保護に関する法律」及び「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報の取扱いに最大限の注意を払うこと。
- ウ 受託者は受託情報を保護するため、岡山市と個人情報の保護に関する法律に基づく市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書を締結しなければならない。

第9節 損害の賠償

本業務遂行中に受託者又は出店者が岡山市又は第三者に損害を与えた場合または第三者から損害を受けた場合は、直ちに岡山市にその状況及び内容を書面により報告し、岡山市の責任に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理解決するものとする。

第10節 貸与資料等

- ア 受託者が本業務を実施するうえで必要となる資料等のうち、岡山市が提供することが可能な資料等は、受託者に無償で貸与するものとする。
- イ 貸与された資料等は、その重要性を認識し取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において貸与した資料等は、業務期間満了後若しくは契約解除されたときまたは本業務履行上不要になった場合は、岡山市に返還しなければならない。また貸与資料等の複製物は適切に廃棄するなど岡山市の指示に従った処置を行うこと。

第11節 作業経過の報告

本業務の実施期間中において、受託者は岡山市と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。また、岡山市は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることができることとする。
なお、打ち合わせで決定し又は岡山市が指示した事項等について、受託者は定期的にその進捗を報告すること。

第12節 協議

- ア 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について岡山市と常に緊密な連絡に努め、予測不能な事態が生じた場合や、本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、遅滞なく岡山市と受託者で協議のうえ、岡山市の指示に従い業務を遂行すること。
- イ 岡山市において必要と認めるときは、作業の変更又は中止をすることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は、変更後の条件を両者の協議により定めるものとする。
- ウ 業務責任者及びその他の業務従事者（業務の一部を委任された者、業務の一部を下請けする者を含む。）について、業務の履行又は管理に関して著しく不相当と認められる者があるときは、受託者に対して、その理由を明確にし、必要な措置をとることを請求することができるものとする。

第13節 再委託について

受託者が業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託先を岡山市に通知し、その承認を得ること。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

第14節 費用負担

- ア 「北区まちづくりアンバサダー」の活用により発生する経費については、受託者の負担とする。

イ 北区の学生等・地域団体による出店やステージイベントの準備・出演に係る費用（資材の準備、機材の搬出入、謝礼、その他必要になる経費）は受託者が岡山市・学校・地域団体と協議のうえ、受託者において負担すること。

第15節 荒天及び不可抗力による災害及び衆議院議員選挙等の影響による対応

イベント実施日が以下の状況により業務の遂行が困難な場合は、一部または全部の中止、あるいは内容変更等の対応をとる場合がある。なお、それに伴う業務内容及び委託料額の変更等については、岡山市と協議のうえ決定するものとする。

ア 荒天及び不可抗力による災害等

イ 衆議院の解散の日から投開票日までの期間と重なった場合

第16節 その他

本業務の開始から終了までの間、本業務内容全般を常に把握している専任担当者を置き、円滑な実施のために定期的に岡山市と連絡調整を行うこと。