

## 仙台市ダイバーシティ関連イベント企画運営等業務委託仕様書

### 1 委託業務名

仙台市ダイバーシティ関連イベント企画運営等業務委託

### 2 委託期間

契約締結日から令和6年12月31日まで

### 3 開催目的

本市では、国籍や年齢、性別、障害の有無などにかかわらず、誰もが活躍できるまちの実現に向けた機運の醸成や、市民に広くダイバーシティについて知ってもらうきっかけ作りとなるよう、仙台市ダイバーシティ関連イベント（以下、「イベント」という。）を開催する。

### 4 開催概要

#### (1) 日時

令和6年11月16日（土）午前11時から午後4時

#### (2) 会場

せんだいメディアテーク1階オープンスクエア（多目的ホール）  
〒980-0821 仙台市青葉区春日町2-1

#### (3) 主催

仙台市

### 5 業務内容

#### (1) イベント企画

以下要旨のいずれかを含み、来場者が楽しんで参加できる企画とすること。

##### 【要旨】

- ・年齢、性別、国籍、障害の有無などによる「ちがい」を疑似体験できるもの
- ・年齢、性別、国籍、障害の有無などによる「ちがい」に関わらず、誰もが利用できるユニバーサルデザインを体験できるもの
- ・個性や思考を含め「ちがい」は克服するものではなく、価値のあるものという認識を共有できるもの

#### ①体験型イベントの出展

- ・企画の要旨を踏まえた体験型イベントを受託者で企画し、会場内に出展すること。
- ・企画は3つとし、その内の1つは「多文化共生（外国人）」の要素を取り入れること。
- ・出展団体は、発注者と協議のうえ決定すること。なお、出展団体への出展料については、受託者で支払うこと。
- ・出展に係る機材等の手配・設置・設営・撤去・支払は受託者で行うこと。

#### ②会場装飾

- ・企画の要旨を踏まえた会場装飾を行うこと。
  - ・会場装飾品の調達・設置・撤去は受託者で行うこと。
- ③ノベルティ配布
- ・企画の要旨を踏まえたノベルティを調達し、来場者に配布すること。
- ④アンケート調査
- ・来場者へのアンケート調査を実施し、来場者からアンケートを回収すること。
  - ・イベント終了後、アンケート調査結果についてとりまとめを行い、調査結果を報告書としてまとめ発注者に提出すること。
  - ・アンケートの調査項目については、発注者と協議のうえ決定すること。
- ⑤学生との連携
- ・イベントの運営補助として参加予定の学生（3～4名程度の参加を想定）を交えて、イベントの企画・運営・広報の詳細に関する打ち合わせを9月中旬に2回行うこと。
  - ・上記の打ち合わせでは、発注者との事前協議の内容を含めることとする。
  - ・打ち合わせの開催日程、会場準備、資料作成、進行、記録等の業務は受託者で行うこと。
  - ・学生との日程調整や参加案内、出欠情報の管理は発注者で行い、受託者に情報提供する。
  - ・学生のイベント当日の役割や参加方法については、発注者や参加学生と協議のうえ決定する。

## (2) 会場使用

- ・イベント会場の使用可能時間は、11月15日（金）・16日（土）両日ともに、午前9時30分から午後9時30分までとする。
- ・会場使用料の支払いは受託者で行うこととし、91,650円（税込）を見積書に計上すること。（会場の使用申し込みは発注者が行う。）

## (3) イベントの事前準備、当日の設営・運営・撤去について

### ①事前準備

- ・イベント全体に関する企画、調整、準備、運営、撤去を円滑に行えるよう、管理運営マニュアルやタイムスケジュールを作成すること。
- ・マニュアルやスケジュールの作成にあたっては、地震・火災発生・急病人等の発生などの各種緊急時対応などを十分考慮し、かつ消防法等の関連法令や会場の利用規約などを遵守した内容とすること。
- ・委託業務全体の総括者のほか、事前に人員配置計画を作成し、発注者の了解を得ること。
- ・せんだいメディアテークのホームページを参照のうえ、体験型イベントの実施場所をはじめ、必要機材等の設置場所や出展団体の受付場所等を記載したイベント全体の会場レイアウト図を発注者や出展団体と協議のうえ、作成すること。
- ・レイアウト図の作成にあたっては、あらかじめせんだいメディアテークのホームページを参照のうえ、消防法等の関連法令や会場の利用規約などを遵守した配置とすること。  
【せんだいメディアテークHP：<https://www.smt.jp/smt/facilities/>】
- ・出展団体の搬入や設営、撤去を円滑に実施できるよう、あらかじめ受託者より出展団体とタイムスケジュール等を調整すること。

## ②設営

- ・イベント当日の10時までに会場設営を完了させること。
- ・イベント運営に必要な機材の準備、各種掲示物の掲出作業、音響、照明、映像関係の接続作業を行うこと。
- ・必要に応じて、出展団体の待機場所スペースを確保すること。

## ③運営

- ・会場内の巡回、来場者の案内や誘導（会場への入退場含む）等に必要な人員を配置し、運営や進行管理等を行うこと。
- ・会場入口で出展団体の受付を行うこと。なお、その際は出展団体の識別管理を行えるよう、色別ストラップやネームプレート等を配布すること。
- ・出展場所ごとに参加者の整理を行うこと。また、混雑時の導線を確保すること。
- ・来場者数の集計は受託者で行い、発注者と共有し報告すること。

## ④撤去

- ・イベント当日の会場使用終了時間（午後9時30分）までに原状回復させること。

## （4）イベントに関する広報について

- ・イベントの効率的・効果的な広報を行うこと。
- ・広報開始のタイミングや広報対象者、スケジュール等の広報計画を作成し、事前に発注者の承認を得ること。

## （5）その他

- ・事前の各種広報物やイベント当日の配布物・掲示物を作成する場合は、日英の2カ国語表記を行うこと。また、企画内容に応じて、手話通訳者・要約筆記の手配等を行い、障害のある方への「合理的配慮」について必要な対応を講じること。
- ・受託者は、必要に応じて発注者と業務の進捗状況などに関する打ち合わせを行い、終了後は速やかに議事録を作成し、発注者に提出して承認を受けること。
- ・イベント保険へ加入すること。なお、保険会社への申し込みや保険料の支払いは受託者で行うこと。また、保険会社の選定も受託者で行い、申し込みを行う際は、事前に発注者の確認を受けること。
- ・保険への加入に必要な保険期間や補償内容などの詳細については、発注者と協議のうえ決定すること。
- ・業務終了後、業務全体に関する業務完了報告書を作成すること。なお、報告書にはイベント当日の写真やアンケート分析結果を記載すること。そのほか、発注者が必要と判断した内容も盛り込むこと。
- ・イベント開催の1か月前の10月16日（水）までに、メディアテークの指定管理者である公益財団法人仙台市市民文化事業団と内容について打ち合わせを行うこと。
- ・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。

## 6 提出書類及び提出時期

本業務の着手から完了における報告は次表のとおりとする。形式は電子ファイルとし、発注者において再編集可能なファイル形式（Word・Excel・PowerPoint 等）とすること。

提出書類	納期
着手届	契約締結後遅滞なく
業務担当者届（業務担当者変更届）	契約締結後遅滞なく（事由発生後）
業務履行計画書	業務内容検討後遅滞なく
打合せ資料・議事録	打ち合わせ後5営業日以内
業務完了届	業務完了時

## 7 業務委託料の支払い

- ・業務委託料は完了払いとする。
- ・受託者は、業務が完了したときは遅延なく業務完了届を提出すること。発注者は業務の完了を確認したのち、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。

## 8 成果物

- ・本業務完了時に成果物一式として電子媒体（DVD-R等）に格納の上、提出すること。

No	成果物	形式・部数	納期
1	作成物	発注者と協議のうえ定める	発注者と協議のうえ定める
2	アンケートの実施調査結果 （調査分析前の元データ）	電子ファイル 紙媒体 1部	令和6年11月18日まで
3	アンケートの実施調査結果 （調査分析後のデータ）	電子ファイル 紙媒体 1部	令和6年11月末まで
4	打ち合わせやイベント当日 の記録写真	電子ファイル	令和6年12月31日まで
5	イベント実施結果報告書	電子ファイル 紙媒体 1部	令和6年12月31日まで
6	業務完了報告書	電子ファイル 紙媒体 1部	令和6年12月31日まで

## 9 納品先

成果物の納品先は、以下のとおりとする。

仙台市まちづくり政策局政策企画部ダイバーシティ推進課

住所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町3-7-1 仙台市役所本庁舎2階

電話：022-214-8919（直通）

E-mail：[mac001660@city.sendai.jp](mailto:mac001660@city.sendai.jp)

## 10 その他

### (1) 成果物の帰属及び著作権

- ・受託者は、成果物に係る著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利について、成果物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。
- ・本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- ・製作過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受託者の負担において一切を行うものとし、本業務の遂行中及び完了後、発注者においていかなる費用も発生しないようにすること。
- ・写真、イラスト等の著作物については、発注者及び発注者が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。これらの著作物を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認すること。
- ・著作権、肖像権等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、発注者はその責任を負わない。

### (2) 秘密保持

- ・受託者は、本業務の履行にあたっては「仙台市個人情報保護条例」等の法令等を遵守するとともに、善良な管理者として注意を払う義務を有し、業務を行う上で知り得たことについては、契約期間中のみならず契約期間終了後においても、いかなる理由があっても、他人に漏えいしてはならない。
- ・受託者は、この業務の履行に関する秘密の保持について、在職中の従事者のみならず、退職した者に対してもその責任を負う。

### (3) 留意事項

- ・再委託については、業務の一部（主たる部分を除く）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承認を得た場合にのみ可能とする。
- ・受注者は、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及び留意事項に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。
- ・事業実施に当たっては、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。
- ・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。
- ・本仕様に定めのない事項については、発注者と受託者が協議のうえ定めるものとする。