

みんなで子育てフェスタ企画運営等業務委託仕様書

1 委託業務名

みんなで子育てフェスタ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1月31日(水)まで

3 開催趣旨

「子育てが楽しいまち・仙台」の浸透を図るため、子どもと子育て家庭を支える民間団体、企業等の取り組みや本市の施策を発信し、社会全体で子育てを応援していることを子育て家庭に実感していただく機会を提供する。

また、父親が参加しやすいコンテンツや仕事と家庭の両立に係る情報発信を通して、男性の育児参加や家事分担促進を目指す。

4 業務の目的

本業務委託は、本イベントを効果的・効率的に実施するため、新型コロナウイルス感染拡大防止にも最大限配慮しつつ、3 開催趣旨を踏まえたイベントの実施計画、会場利用計画、運営計画等を策定するとともに、必要な準備、調整、対応及びイベントの運営管理等を行うことを目的とする。

5 開催概要

(1) 日時

令和5年9月23日(土・祝) 午前10時から午後4時(予定)

(2) 会場

- ・ゼビオアリーナ仙台(宮城県仙台市太白区あすと長町1丁目4-10)
- ・杜の広場公園(宮城県仙台市太白区あすと長町1丁目2)

(3) 留意点

- ①概ね小学校低学年までの子どもと子育て家庭が楽しむことができるとともに、今後妊娠・出産を予定する方も楽しめるイベントとすること。
- ②以下の視点を踏まえたイベントとすること。
 - ・家庭と仕事の両立
 - ・男性の育児参加・家事分担
 - ・子育て家庭の孤立防止と不安・負担軽減
 - ・社会全体で子どもと子育て家庭を応援する機運醸成

(4) イベントのテーマ

「子育てが楽しいまち・仙台」

(5) イベントの内容

ステージ発表、ワークショップ・ブース展示、パネル展示、その他(屋内遊具を配置した

子どもの遊び場など)

(6) 主催

仙台市

(7) 共催 (予定)

みんなで子育てフェスタ応援隊 ※ブース等出展団体で構成

6 業務内容

(1) イベントの企画・調整・準備・運営について

- ・イベントは、ステージ発表、ワークショップ・ブース展示、パネル展示、その他(屋内遊具を配置した子どもの遊び場など)から構成される内容で企画・調整・運営を行うこと。
- ・みんなで子育てフェスタ応援隊が参加する「みんなで子育てフェスタ」企画・運営会議を開催し、イベント内容等について打ち合わせを行うこと。会議は、本イベント実施前3回、本イベント終了後1回を想定している。詳細は本市と調整の上、決定すること。会議終了後、議事録を作成すること。なお、参加者の利便性を考慮し、オンラインも併用したハイブリット会議を検討し、その際に必要となる機材の手配および会場準備は受託者にて行うこと。
- ・ステージ発表者・ブース出展者・ボランティア参加者への事前説明会を本市と内容を打ち合わせのうえ開催し、必要事項について伝達を行うこと。なお、参加者の利便性を考慮し、オンラインも併用したハイブリット会議を検討し、その際に必要となる機材の手配および会場準備は受託者にて行うこと。
- ・イベントが円滑かつ安全に運営されるよう全体調整を行うこと。新型コロナウイルス感染防止対策、公衆衛生、危険防止策、騒音対策、災害時対応を十分に考慮した会場全体のゾーニング、ブースや屋内遊具配置も含めた会場レイアウトを提案し、本市と協議のうえ決定すること。なお、消防法等の関連法令や会場の利用規則を遵守したレイアウトとすること。使用する会場は以下のとおりとする。※別紙6「会場エリア図」参照
 - ゼビオアリーナ 1F アリーナ
 - 1F 及び 2F ホワイエ
 - 楽屋、控室 1～3
 - 杜の広場公園
- ・企画に基づいた実施運営マニュアルを本市と協議のうえイベント開催1か月前までに作成し、運営にあたること。運営マニュアルには、緊急時対応(地震・火災発生時、体調不良者発生時)や悪天候対応(大雨や暴風)、中止時の対応も含めること。
- ・イベントの企画、調整、運営に付随して発生する費用は委託費に含めるものとする。また、会場の施設利用料および附帯設備利用料については、仙台市から直接支払うため、見積への計上は不要とする。(附帯設備の一覧については、下記ゼビオアリーナ仙台ホームページを参照のこと)。

ゼビオアリーナ仙台 ホーム>主催者の方へ>施設案内

URL : <http://www.xebioarena.com/equipment-information/>

- ・ イベントの企画に当たっては、下記の個別項目を踏まえること。

①ステージ

- ・ ステージは会場内に一箇所設置すること。
- ・ ステージ内容は、仕事と家庭の両立に係る取り組みの発信（育休取得経験者による対談、子どもとの関わり方講演等）、地域で活動する子育て支援団体や子ども等（以下、公募出演者）の発表および子ども・子育て家庭が楽しむことができる企画（子ども向けショー、キャラクターグリーティング等）を予定している。仕事と家庭の両立に係る取り組みの発信および子ども・子育て家庭が楽しむことができる企画について提案すること。
- ・ 公募出演者の募集告知、申込書受理は本市が行う。申込内容取りまとめは受託者が行うものとし、本市は受託者と協議の上、出演者を決定する。出演決定後、出演者との連絡調整は受託者が行うこと。また、応募が少なかった場合、出演候補者を提案するとともに、当該候補者への参加呼びかけや追加のステージ企画を検討すること。
- ・ 公募出演者の参加費は無料とする。会場の附帯設備以外で出演者が個別に追加で物品が必要となった場合、当該出演者からの費用の徴収および支払いを行うこと。
- ・ 公募出演者は5～10団体程度を予定している。
- ・ 進行にあたって、タイムスケジュールを含む詳細な進行台本を本市と協議のうえ作成すること。また、総合司会を手配し、当日の運営を行うこと。
- ・ 本市が手配した控室（楽屋、控室1～3）※について、ステージ発表者に応じた部屋の割り当てや導線確保、誘導を行うこと。

※下記ゼビオアリーナ仙台ホームページを参照のこと

ゼビオアリーナ仙台 ホーム>主催者の方へ>ご利用について>平面図

URL : http://www.xebioarena.com/wp-content/themes/virtue_child/images/ground-plan.pdf

- ・ 来場者の整理（整理券配布を想定）や誘導、混雑時の導線確保を行うこと。
- ・ 特定の企業や団体の宣伝に繋がる演出や営利目的の演出は行わないこと。

②ワークショップ・ブース展示、パネル展示

- ・ 出展内容は、子育て支援団体や学生サークル、企業等によるワークショップ・ブース展示（有人）、パネル展示（無人）を予定している。
- ・ 出展内容には、男性の育児参加や家事分担の促進につながるものを含むものとし、当内容を実施可能な出展候補者および具体的な実施内容について提案すること。
- ・ 出展者募集の告知、申込書受理は本市が行う。申込内容取りまとめは受託者が行うものとし、本市は受託者と協議の上、出展者を決定する。出展決定後、出展者との連絡調整

は受託者が行うこと。また、応募が少なかった場合、出展候補者を提案するとともに、当該候補者への参加呼びかけやイベントの集客に繋がるコンテンツを提案すること。

- ・出展者の参加費は無料とする。ブース基本仕様（例：バックパネル、パーテーション、名板、長テーブル2台、イス4脚など）に係る経費は委託料に含むものとし、出展者が個別に追加で物品が必要となった場合、当該出展者からの費用の徴収、支払いを行うこと。
- ・出展枠は20団体程度を予定している。
- ・出展者の名板を作成し、当日ブースごとに掲示を行うこと。
- ・ワークショップについては参加者の整理を行うこと。（整理券の配布を想定。）混雑時の導線を確認すること。
- ・子育てを応援する本市の事業（3事業程度）を分かりやすく説明するパネルを作成の上、展示すること。対象事業は本市が指定し、必要に応じて素材を受託者へ提供する。パネルのサイズ・枚数は受託者と協議の上、本市が決定する。

③子ども・子育て家庭が主体的に遊び、楽しめるコンテンツ等

- ・以下の内容を含んだ子どもが楽しめるコンテンツを企画すること。
 - 屋内遊具やミニスポーツ
 - 親子（特にパパと子ども）で楽しめる体験
 - 屋外遊び場
- ・屋内遊具等設置に係る経費（遊具レンタル料など）は委託料に含むこと。
- ・会場内の回遊性を促進するための企画（スタンプラリーなど）を提案すること。
- ・集客力を上げるために飲食店等に個別に告知を行い、会場1、2階のホワイエに設置されたキッチンスペース、または、杜の広場公園にて物販を行うこと。出店料は無料とする。ただし、物販は飲食物に限る。また、物販に必要な営業許可を持つ事業者を前提とし、各種届出等は受託者及び出店事業者が行うこと。子ども・子育て家庭を応援する趣向を凝らしたメニュー等に配慮すること。

④その他

- ・エコステーションを会場内に一箇所設置すること。
- ・飲食スペース及び休憩スペースを会場内に設置すること。
- ・ベビーカー置き場およびおむつ交換場所を設置すること。

(2) 会場の設営、管理、撤去について

- ・会場設営・撤去（設営前の状態に復旧）を行うとともに、参加者が安全かつ快適に参加できるように維持管理を適切に行うこと。
- ・会場設営は9月22日（金）21時までで終え、撤去は9月23日（土）21時までで終えること。

- ・会場装飾、会場看板、案内板、誘導看板の製作・設置・撤去及び音響、照明の設置・操作・撤去を行うこと。
- ・会場設営にはブース運営に必要な備品（テーブル、椅子など）や消耗品、回線等の準備物、スタッフ費用、新型コロナウイルス感染症対策に必要な物品を含むこと。ただし、コンセント（各ブース1基を想定）設置に伴う電気工事費用は仙台市から直接支払うため、見積への計上は不要とする。
- ・イベントで収集したごみは適切に処理すること。

（3）イベントに関する広報について

- ・イベント広報のための、ポスター、事前周知用チラシ、当日配布用パンフレットを作成すること。
- ・ポスターは300枚以上、事前周知用チラシは10,000枚以上、当日配布用パンフレットは2,000枚以上作成すること。完成後は、別途本市が指定する形式にて電子データでも納品すること。
- ・本市指定の箇所へ指定部数を本市支給の添書をつけて送付すること。送料は受託者が負担すること。
- ・受託者からの送付は150箇所（1箇所あたり事前周知用チラシ50枚、ポスター1枚）を予定している。残部は本市が指定する場所へ納品すること。
- ・広報媒体等を活用した効果的な広報宣伝を行うこと。
- ・イベントの効率的・効果的な広報ができるように、広報計画を作成することとし、活用する媒体を含めて提案すること。

（4）警備、会場運営スタッフ配置について

- ・イベント会場（周辺を含む）の安全かつ円滑な運営を図り、会場内の警備、巡回、来場者の案内・誘導（会場への入退場含む）、清掃、感染症対策等を行うため、各所に適正な人員を配置すること。なお、会場外周の警備は本市で手配する。本市が手配した後、事前に打ち合わせ等を実施し、イベント当日、安全かつ円滑な運営を図ること。
- ・配置に当たっては、委託業務全体の総括者のほか、ステージ、ワークショップ、ブース展示、パネル展示、屋内遊具、入退場ゲート等、各業務分野毎の総括担当者（支障の出ない範囲での併任を可とする）、警備員（警備業法に定めるもの）、ボランティアスタッフなど業務特性に応じた運営スタッフを配置することとし、事前にスタッフ配置計画を作成して、本市の了解を得ること。
- ・ボランティアスタッフを募集する場合は、本市と協議のうえ実施すること。
- ・当日の来場者とイベント運営側の区別がつくよう名札を用意すること。

（5）新型コロナウイルス感染症対策について

- ・国及び自治体による新型コロナウイルス感染症対策に係る通知やガイドライン等を踏まえた感染症対策を行うこと。

- ・新型コロナウイルス感染症の今後の感染状況により、国や自治体による要請内容やガイドラインの改訂が想定されることから、本市と連絡を密にとり、必要に応じて企画内容や会場レイアウト等適切に修正のうえ、進めること。

(6) その他

- ・本市と調整し、必要に応じて関係機関（警察、保健所及び消防等）との連絡調整及び届出、許可申請、当日の衛生手続きや火器類の点検等を行うこと。
- ・来場者へのアンケートを実施し、イベントの感想等を収集すること。アンケートの設問項目や実施方法等については、本市と協議すること。アンケートの回答結果は、集計の上、表やグラフを用いて分かりやすく分析すること。集計結果及び分析結果は電子データで本市に納品すること。
- ・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。
- ・受託者は、本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めがない事項であっても、業務の目的を達成するためによりよい手法、技術、アイデア等があるときは、積極的に提案すること。
- ・事業の趣旨を逸脱せず、事業内容の充実を図ることを目的に、企業協賛を募ることができるものとする。ただし、企業協賛は試供品など物品に限り、協賛金は受け付けられないものとする。
- ・業務の実施に際し、参加者の傷害保険及び施設賠償責任保険（対人・対物）に加入すること。
- ・受託者は、「仙台市環境行動計画」に基づき、別紙 3「イベントにおける環境配慮の手引き」に沿って企画運営を行うこと。

7 業務委託料の支払い

委託料は完了払とする。

受託者は、業務が完了したときは遅滞なく業務完了届を提出すること。本市は業務の完了を確認し、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

成果物として、業務報告書（紙媒体 2 部及び電子データ）を令和 6 年 1 月 31 日（水）までに本市に提出すること。

9 成果物の帰属及び著作権

成果物および成果物作成のための関係資料（以下、「成果物等」という）に係る著作権については、次に定めるところによるものとする。

- (1) 受託者は、成果物等にかかる受託者の著作権（著作権法第 21 条から 28 条までに規定する権利をいう）を成果物の引き渡し時に本市へ無償で譲渡する。

- (2) 本市は、当該成果物等の内容を受託者の承諾なく自由に改変及び公表することができる。
- (3) 受託者は、本市が承諾した場合には、成果物等を使用若しくは複製し、又は当該成果物等の内容を公表することができる。
- (4) 成果物等の制作に際して、他の著作物及び人物の許諾、記録素材の借用等が必要な場合は受託者がその手続きを行うものとし、当該許諾、借用等に発生する費用は当初の契約金額に含むものとする。

10 秘密保持

- (1) 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。
- (2) 受託者は、前項の義務の履行を担保するために、個人情報の取り扱いに係る管理監督者及び作業従事者から秘密保持に関する誓約書を徴取し、本市に提出しなければならない。
- (3) 受託者は、別紙4「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守し、業務を履行するため、定期的に秘密の保持についての教育を行わなければならない。
- (4) 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。
- (5) 個人情報の取り扱いに係る業務を再委託し、再委託先のみが個人情報の取り扱いに係る業務を実施する場合、本市からの個人情報の提供は再委託先のみに行うこととするが、当該情報の項目は受託者にも共有することとし、再委託先における個人情報の消去及び廃棄については、受託者にて当該結果を確認し、報告書を作成のうえ、本市に提出するものとする。
- (6) 個人情報以外の行政情報についても、個人情報に準じた取扱いを行うものとするし、別紙5「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守することとする。

11 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 本仕様に定めのない事項については、本市と受託者が協議のうえ定めるものとする。