

## 市川市成人式企画運営等業務委託仕様書

この仕様書は、委託者が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 件 名 市川市成人式企画運営等業務委託
- 2 業務目的 本業務は、市川市文化会館（以下「会館」という。）において開催する、令和4年度二十歳の集い（成人式）を、参加者にとって意義深く心に残るものとするため、式典の企画運営業務を行うもの。  
また、新型コロナウイルス感染拡大等の事由により、通常開催を行わない場合を想定し、代替案の企画提案についても併せて行うものとする。
- 3 委託場所 市川市大和田1丁目1番5号 市川市文化会館 外
- 4 委託期間 契約日の翌日から令和5年2月17日まで
- 5 業務内容
  - (1) 企画制作業務
    - ア) 式典に係る諸企画について、参加者にとって心あたたまる印象深い式典を実現するためのイベント企画及び制作を行うものとする。
    - イ) 上記企画制作業務には、出演者に係る交渉等の調整業務を含むものとする。
    - ウ) 式典中に行われる企画の進行に必要なシナリオ（台本）を作成するものとする。  
なお、式典中における企画の実施時間は30分以内を目安とする。
    - エ) 企画の実施場所は、市川市文化会館を主とし、隣接する市川市立大和田小学校（市川市大和田1-1-3）の校庭及び屋内運動場の活用も可とする。
    - オ) 市川市立大和田小学校の活用については、新型コロナウイルス感染拡大防止対策の一環として、主会場である市川市文化会館内の人流の滞留を抑制するための施策として実施することを前提とする。
    - カ) 市川市立大和田小学校の屋内運動場を活用する場合は、床面への養生を施すこととし、ステージは使用しないこと。（敷設範囲については市と協議する）
  - (2) 運営進行业務
    - ア) 前日リハーサル及び式典当日において、式典の運営進行业務に係る業務を市及び関係者と連携して行うものとする。
    - イ) 業務時間（予定）は以下のとおりとする。

① 前日リハーサル	令和5年1月7日（土）	13時～19時
② 式典当日	令和5年1月8日（日）	8時～14時
  - (3) 各種打合せ及び調整業務

本業務の円滑な遂行のため、必要に応じて随時、市と打ち合わせを行うとともに、企画制作及び運営進行にあたっては、関係者と連携、調整を図るものとする。

#### (4) 実行委員会業務

成人式対象者を中心に構成する実行委員会に出席し、企画制作に係る議事進行を行い、実行委員とともに制作を進めるものとする。なお、開催は概ね月1回（計5回程度）とし、必要に応じて随時行うものとする。

#### (5) 式典特設ウェブサイト作成業務

成人式に関する全ての情報を一元的に提供できる特設ウェブサイト（以下、特設サイトと表記）を開設すること。なお、サイトの開設にあたっては、以下の事項に留意すること  
ア) 特設サイトの設定及び管理運用は受託者が行うこと。

イ) 携帯端末や自宅パソコン等から容易にアクセスできること。特設サイト URL 及び2次元コードを作成し、市が発送する案内状（11月下旬予定）に掲載して周知する。

ウ) (6) 映像制作等業務において作成した式典動画は特設サイトにおいて掲載し、配信する。

エ) 上記の式典動画のほか成人式に関する以下の情報について、掲載し発信するものとする。

- ・ 式典概要
- ・ 実行委員企画の案内
- ・ お祝いメッセージの配信  
（先生からのビデオレター及びメッセージカード、来賓紹介、祝電等）
- ・ アンケートフォーム
- ・ その他必要な事項

オ) サイト上のアクセシビリティについては十分な配慮をするとともに、セキュリティについての対策を講じること。

カ) サイトの開設期間は令和4年11月25日（金）から令和5年1月31日（火）までとする。

#### (6) 映像制作等業務

##### ア) 式典映像制作

市川市文化会館（以下「文化会館」という。）大ホールで行う式典を中心に会場全体の様子を含めた成人式の記録映像制作を行う。

- ① 文化会館付帯設備（プロジェクター、スクリーン、音響設備及び機材のセッティングを含む）を使用し、2台以上のカメラで式典の全てを収録するものとする。映像収録、式典映像制作に使用するカメラ及び会場内全体の撮影に使用するハンディカメラ等は、受託者が用意する。
- ② 収録した映像は、市と協議を行い、以下の編集を行うものとする。
  - ・ DVD ビデオ作成用として、式典映像はほぼノーカットとし、テロップ、音楽等を加える。
  - ・ 式典当日、上記特設サイトにおいて同時配信を行う。式典終了後には、適宜必要な編集を実施したうえでアーカイブ配信を行う。なお、配信期間については、公

開の実施から令和5年1月31日までとする。

- ③ 映像成果品は、以下のとおりとする。なお、納品にあたっては事前に校正用データを作成し、市の確認を受けるものとする。
  - ・編集済DVDビデオ25本（完全パッケージ）
- ④ 制作した映像の著作権は市に帰属し、市公式動画チャンネル及び市公式 Web サイトにて配信できるものとする。

#### イ) ビデオレター制作及び上映・機材設置

市内の成人式対象者の小・中学校卒業当時の担任（約180名）のメッセージ映像データを編集し、ビデオレターを制作する。

- ① メッセージ映像（一人1分程度）は市が事前に撮影し、10月末日までにデータを提供するものとする。
- ② 編集の際は、全てのメッセージにテロップを加え、市の指定に基づき各学校を地域ごとに8ブロックに分ける。テロップの内容はタイトル、各担任の当時の在籍校名とクラス、氏名とし、対象者リストは市が事前に提供するものとする。
- ③ 構成にあたっては、市の承認を経て、第1稿、第2稿、決定稿を制作する。
- ④ 映像成果品の納入は、1ブロックにつきDVD1本（合計8本）とする。

納期（完成版）：令和4年12月27日
- ⑤ 映像の公開は、業務内容の（5）において開設する特設サイトを介し配信することによって行うものとする。
- ⑥ 映像の公開期間は成人式当日の令和5年1月8日（日）午前9時～1月31日（火）の特設サイトの公開終了までの間とする。
- ⑦ 映像のアップロードは受託者が行うものとする。

#### ウ) 大ホール式典映像上映

式典で使用するDVDビデオ、パワーポイント等、全ての映像上映を行う。

- ① 上映は前日リハーサル及び式典当日とする。
- ② 文化会館付帯設備を使用し、その費用は市が負担する。
- ③ 上映に必要なスタッフは、受託者が配置する。
- ④ 市が所有する映像データは前日までに提供する。

#### エ) 式典ライブ中継

大ホールで行う式典映像を配信し、生中継を行う。前日セッティング及び搬入機材の撤収は受託者が行う。なお、配信場所は以下の4箇所とする。

- ① 小ホール
  - ・上映機材は、小ホール付帯設備（プロジェクター、スクリーン、音響設備）を使用する。但し、中継に使用する通信用機材は受託者で用意する。
- ② 地下展示室及び大会議室
  - ・室内における視聴者を分散させることを前提とし、モニターもしくはスクリーン（以下、モニター等と表記）を、スタンドを使用して設置する。
  - ・モニター等の設置間隔は、半径2メートル以上空けることとする。

- ・モニター等、スタンド及び中継に使用する通信用機材は受託者が用意する。

② 大ホールホワイエ

- ・モニター等、スタンド及び中継に使用する通信用機材は受託者が用意する。

(7) 会場警備業務

式典を安全かつ円滑に進めるため、会場内外に警備員を配置する。なお、業務実施にあたっては、別紙1「警備業務実施要綱」に基づき行うものとする。

ア) 警備日時

令和5年1月8日(日) 8時～15時(終了時間は見込み、来場者が退去するまで)

イ) 警備資格

警備業法第2条第1項第1号及び第2号に規定する警備区分について同法第4条の認定を受けている者。

ウ) 警備体制

① 統括責任者

警備員指導教育責任者を1人配置すること。

② 会場内・会場外警備員

配置箇所及び資格者は以下のとおりとする。なお、配置については別紙2「成人式警備配置図」のとおりとする。

配置箇所	資格者
25	交通誘導警備業務検定2級以上 2人以上 雑踏警備業務検定2級以上 2人以上

エ) 業務内容

① 統括責任者

- ・警備員を指揮監督する。

② 会場内・会場外警備員

- ・来場者を監視し、不審な行為や暴動が発生した際には、その抑止及び排除を行う。
- ・来場者送迎車両及び来賓等関係車両の誘導、路上駐停車監視指導、通行者の安全確保を行う。(会場外警備員のみ)
- ・開場時にドアの開放を行う。(会場内警備員のみ)
- ・降雪時は文化会館前の除雪作業を行い、来場者の通路を確保する。
- ・業務開始時にはカラーコーン(約100個)を市が指示する所定の位置に設置する。また、業務終了時、それらの回収作業を行う。

オ) 会館警備業者との連携、調整

当該警備業務を確実に遂行するため、会館内警備請負業者と連携、調整を図るものとする。

(8) 会場設営に関する業務

会場内外に以下の設営を行うものとする。なお、式典終了後は速やかに撤去及び片付けを行うものとする。

ア) 受付ブースの設営(感染拡大防止の観点から踏まえた受付を考慮するものとする)

イ) 会館内外の案内誘導看板の設営(看板の内容は市と調整するものとする)

- ウ) 来賓受付ブース（感染拡大防止の観点を踏まえた受付を考慮するものとする）
- エ) 市川市立大和田小学校校庭及び屋内運動場（詳細は提案によるものとする）

(9) 参加者アンケートの実施

ア) アンケート実施

業務内容の（５）において開設する特設サイト内において回答フォームを設置することにより実施する。なお、設問は市が指定するものとし、実施期間は令和５年１月８日（日）～１月３１日（火）までとする。

イ) アンケート集計

アンケート回答期間終了後、集計作業を行う。なお、集計方法は単純集計とする。

(10) その他

本委託業務に必要な業務計画書、報告書等の書類及びデータを作成し提出するものとする。

ア) 業務計画書

委託契約締結後、速やかに提出するものとする。

① 着手届

② 業務責任者通知書（市指定様式）

③ 業務実施体制（緊急連絡先含む）及び業務スケジュール

イ) 会議録

市との会議（実行委員会を含む）について会議録を作成し、会議後７日以内に提出するものとする。

ウ) 業務完了報告書

委託期間満了日までに下記の書類を提出するものとする。

① 完了届（市指定様式）

② 業務実施報告書（実施概要、作業写真）

③ 作業日報（日付、担当者、作業時間、作業場所、作業項目及び内容）

④ アンケート集計結果

エ) 写真データ

記録用写真として、大ホール式典全体及び会場全体の様子を各１００枚程度撮影し、記録メディアに保存したうえで、電子データ（JPEG形式）で提出するものとする。

5-2 代替案の提案について

通常開催できない場合の代替案について以下の事項に留意し提案すること。

市が通常開催できないと判断した場合は、本プランの企画提案を基に市と協議し、実施内容を決定するものとする。なお、業務内容は、本プランの実施に係る資機材、物品の準備及び作業人員等の全てを含むものとする。

ア) 企画内容

実施内容及び方法について提案すること。ただし、実行委員が制作、準備等に関わる内容を取り入れること。

イ) ビデオレター配信

通常開催時と同様、YouTube 配信を実施する。

## 6 成果品に係る著作権等

(1) 成果品に係る著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に規定する著作権者の権利のうち受託者に帰属するものは、成果物の引き渡し時に委託者に譲渡するものとする。

### (2) 著作者人格権の制限

ア) 受託者は、委託者に対し、次に掲げる①～④の行為をすることを許諾する。

① 成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表すること。

② 成果物又は著作権に係る成果物等の内容を維持、運営、管理、広報等のため必要な範囲内で複製し、又は改変すること。

③ 著作権に係る成果物等を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。

④ 成果物又は著作権に係る成果物等を公表するときに著作者名の表示をしないこと。

イ) 受託者は、あらかじめ委託者の承諾又は合意を得ることなく成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表してはならない。

ウ) 受託者は、委託者が著作権を行使する場合において、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

### (3) 第三者の著作権等の侵害の防止等

ア) 受託者は、受託者が委託者に引き渡した成果物の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを保証するものとする。第三者の有する著作権等を侵害した場合は、受託者は、その損害を賠償し、必要な措置を講じなければならない。

イ) 受託者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産権を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない。

## 7 委託業務における遵守事項

(1) 受託者は、円滑に業務を遂行するため、経験豊富な人員を配置し十分な体制で臨み、履行期限内に完了させなければならない。

(2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに市及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。

(3) 本業務の履行にあたり、市又は第三者に損害を及ぼした場合は、市の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

(4) 受託者は、業務の履行による個人情報取扱いにあたり、市川市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

(6) 業務の履行にあたっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。

(7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、市と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

## <別紙1> 警備業務実施要領

### 1 車両誘導及び安全管理

- (1) 来賓車両と新成人送迎車両の区別について注意を払い、市職員等に確認を取りながら失礼のない対応に留意すること。
- (2) 原則として大和田小学校には駐車させないこと。但し、緊急時等やむを得ず駐車させる場合は、他の車両や歩行者の通行に支障のないよう十分注意し、的確な場所に誘導すること。
- (3) 送迎車両が滞留しないよう速やかな乗降を促し、帰路方向を確認のうえ円滑に誘導すること。

### 2 車両の入出場時における歩行者の安全確保

- (1) 道路状況を把握し、歩行者優先に留意し車両誘導を行うこと。
- (2) 歩行者の通行を止める場合は、歩行者が停止したことを十分確認してから車両誘導を行う。特に、子供や高齢者に注意すること。

### 3 周辺道路での違法駐停車の監視及び排除

- (1) 正面出入口を中心に送迎車両の違法駐停車の排除にあたる。
- (2) 会場周辺（イオンタウン、デニーズ、ローソン等の民間駐車場を含む）の違法駐車の監視及び排除にあたること。民間駐車場への駐車車両については、各店舗の利用者か否かを的確に判断して誘導すること。
- (3) 一般道路においては、特別な権限がないことに留意し、丁寧な誘導に努めること。

### 4 会館正面玄関付近及び周辺歩道での規制及び誘導

- (1) 正面玄関付近や周辺の歩道に多くの新成人が留まり、通行に支障が生じる場合は、速やかに通行の妨げにならない場所へ移動させること。

### 5 緊急時における対応

緊急事態が発生した場合は、原則として単独対応を避け、組織的に対応すること。なお、対応は初動対応を基本とし、速やかに市担当者及び関係機関へ連絡するとともに、会館警備業者と連携し対応すること。

- (1) 火災発生時においては、火元を発見した場合は消火器等により初期消火を行うとともに、来場者の避難誘導を行うこと。
- (2) 地震が発生した場合は、車両を一時停止させるとともに、来場者を安全な場所に避難誘導すること。
- (3) 駐車場で車両事故が発生した場合は、車両登録番号・運転者の氏名等を確認し、速やかに市担当職員に連絡するとともに、必要な安全対策を行うものとする。

- (4) 人身事故が発生した場合は、直ちに警察署・消防署へ連絡通報し、救助活動を行うこと。また、2次的事故の発生を防ぐための必要な措置を行うこと。
- (5) 不審者を発見した場合は、声掛けを行い、来場目的や挙動に不審な点がある場合は、警備責任者に連絡し複数で退去等の対応を図ること。他人に危害を加えようとした時は、来場者を避難誘導するとともに警察に通報すること。

## 6 服装・装備

本警備業務の実施にあたり、警備員の服装及び装具は次のとおりとする。

- ア) 警備会社規定の制服、制帽、ネクタイ、防寒コート、雨衣（雨天の場合）
- イ) 警笛・帯革
- ウ) 携帯簡易無線機（責任者、担当リーダー等）
- エ) その他、警備上必要と認められるもの

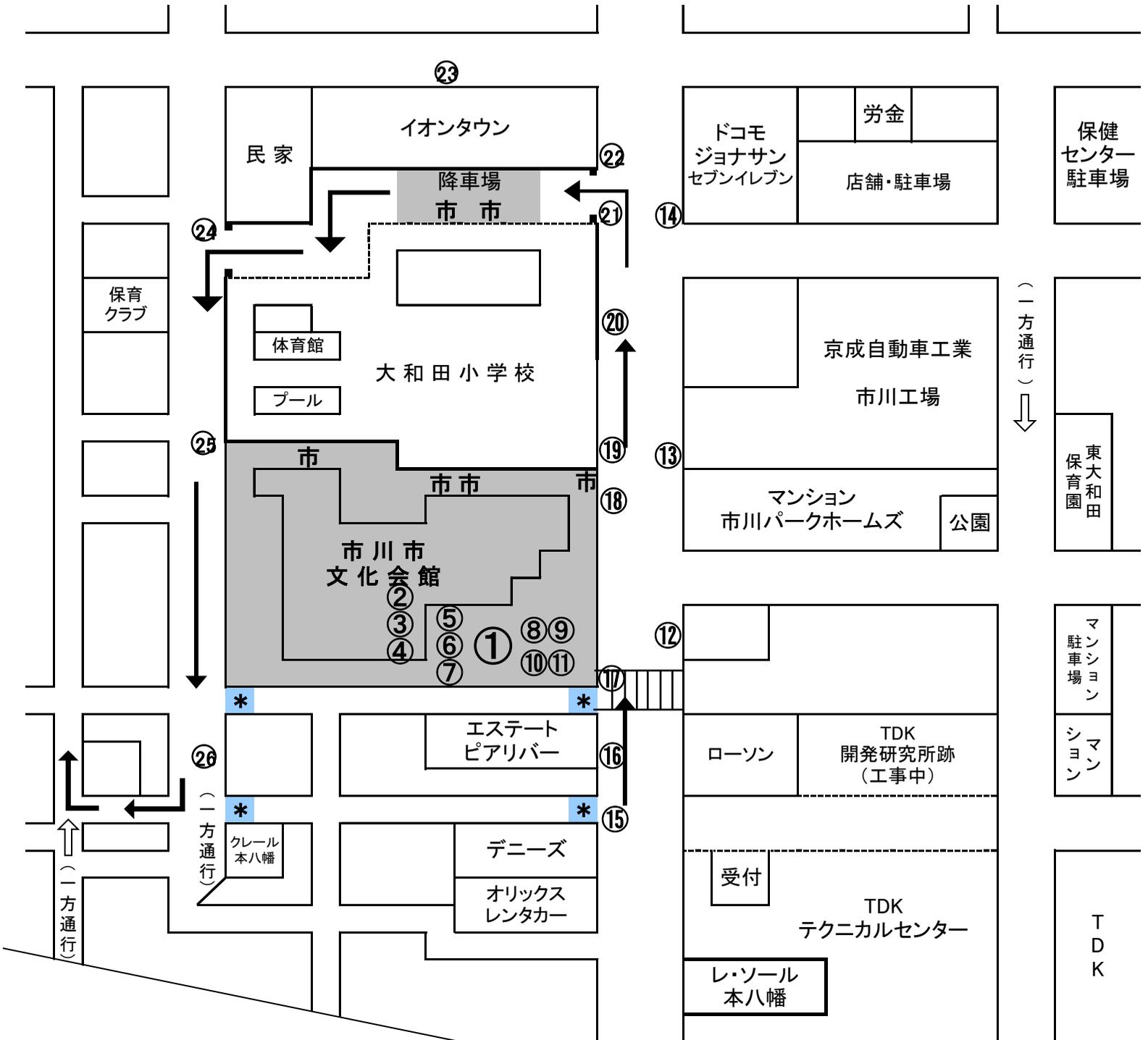
## 7 業務報告書

本警備業務完了後、警備業務報告書を提出すること。

## 8 留意事項

- (1) 警備員の態度等が来場者に与える印象は、市の信用や評価に繋がることに留意し、誠意をもって親切丁寧に対応すること。
- (2) 判断が難しい事項に関しては、曖昧な対応を避け、相手の氏名や目的等を確認し、市担当者へ連絡して指示を受けること。
- (3) 警備員は交通規制の権限がないことに留意し、車両の運転者及び歩行者等に対し理解及び協力を求め、安全確保を最優先に、トラブルや事故の防止に努めること。

<別紙2>成人式警備配置図



① 統括警備責任者  
 ②～⑫ 警備員  
 市 市職員

外環道路

● 車両誘導 →  
 \* 一般車両通行可  
 (成人式参加車両のみ規制)

産業道路