

## 市川市二十歳の集い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 市川市二十歳の集い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「文化会館」という。）において開催する、令和8年度二十歳の集い（以下「成人式」という。）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。
- 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 令和8年8月3日（月）から令和9年2月12日（金）まで
- 5 業務内容
  - (1) 企画制作業務
    - ア) 契約期間中は、成人式対象者全員にとって心あたたまる印象深い式典となるように努める。
    - イ) 成人式対象者を中心に構成する実行委員会議で決めた成人式内容に基づいて、全体の企画を立案し、委託者と十分な協議をする。なお、企画立案に際しては、実行委員会議で提案される意見を前向きに検討し、可能な限り反映させる。
    - ウ) 当日の式典は午前の部・午後の部として同じ内容を2回実施する。式典は第1部・第2部の構成とし、第2部に実行委員会企画を行う。なお、実行委員会企画は1回あたり30分以内を目安とする。なお、実行委員会企画にはゲストを呼ぶことを基本とし、ゲストの出演料は受託者の負担とする。（「別紙1」昨年度プログラムを参考とする。）
    - エ) シナリオ（台本）を令和8年12月11日（金）までに作成するものとする。  
提出したシナリオに変更があった場合は、その都度最新版に変更して提出する。
    - オ) 企画の実施場所は、文化会館とする。
    - カ) 式典当日、成人式のために準備した晴れ着等を着て記念写真の撮影ができるフォトスポットを文化会館敷地内に以下のとおり設置する。
      - ・委託者が指定する場所に2～4箇所設置すること。
      - ・背景等の撮影セットについては別途委託者と受託者が協議して定める。また、変更がある場合も同様とする。
      - ・会場設営及び撤去は受託者が行い、当日の運営は委託者が行うものとする。
    - キ) 式典で使用する音楽やイラスト等について著作権の確認を行うものとする。

## (2) 運営進行業務

- ア) 前日リハーサル及び式典当日において、式典の運営進行に係る業務を委託者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9年1月9日（土） 8時30分 ～17時30分
  - ② 式典当日 令和9年1月10日（日） 8時30分 ～17時30分
- 午前の部：開場10時00分 ～  
式典11時00分 ～12時00分
- 午後の部：開場13時30分 ～  
式典14時30分 ～15時30分
- ウ) 舞台監督を選任し、舞台進行が円滑に進むように努める。なお、総合プロデューサーとの兼務は可能とする。
- エ) 会場の施設管理者に演出に必要な照明・音響・美術の仕込み図等を提示し、十分な打合せを行い、舞台進行に事故の無いように努める。
- オ) 前日リハーサルと当日の舞台進行及び、転換に必要な人員を配置する。
- カ) 「(6) 映像制作等業務」に伴う撮影作業等について、前日リハーサル及び当日に従事する操作員（カメラマン、アシスタント、音響オペレーター、映像オペレーター、ライブ配信オペレーター）は、適切な人員を配置し、機材の運用管理を行う。

## (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、委託者と打ち合せを行うとともに、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

- ア) 成人式対象者を中心に構成する実行委員会議に出席し、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6回程度、各2時間程度）とし、必要に応じて随時行うものとする。
- イ) 実行委員会議で、委託者に発言を求められた時など必要に応じて助言等を行う。

## (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、委託者が発送する案内状（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（令和8年12月～予定）

(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 (式典後 予定)
- ・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8年11月20日(金)から令和9年1月31日(日)までを目途とする。

## (6) 映像制作等業務

### ア) 式典映像制作

文化会館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、3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、委託者と協議を行い、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、業務内容(5)の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9年1月31日(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、委託者の確認を受けるものとする。
  - ・編集済DVDビデオ10本(完全パッケージ)
- ④ 制作した映像の著作権は委託者に帰属し、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 委託者が事前に集めたメッセージ映像(一人1分程度)やメッセージカードは、令和8年10月末日までにデータ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、委託者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、対象者リストは委託者が事前に提供するものとする。
- ③ 構成にあたっては、委託者の承認を経て、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8年12月11日(金)
- 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 映像の公開期間は令和8年12月21日（月）午前9時から令和9年1月31日（日）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、その費用は委託者が負担する。

③ 上映に必要なスタッフは、受託者が配置する。

④ 委託者が所有する映像データは前日までに提供し、上映する映像は受託者が、委託者や実行委員会と協議の上、制作する。

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、配信は式典特設ウェブサイトのほか、以下の2箇所とする。

① 大ホールホワイエ

・モニター（80インチ以上）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 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。

(7) 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（設置の内容は委託者と協議するものとする）

イ) 会館内外の案内誘導看板の設営（看板の内容は委託者と調整し受託者が用意するものとする）

(8) 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、設問は委託者が指定するものとし、実施期間は令和9年1月10日（日）から1月31日（日）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。

(9) 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

委託者との会議（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）（別紙 2）
- 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。

委託者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委託者と協議し、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、直ちに委託者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) 受託者は、本業務の履行にあたり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者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の取扱いにあたり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

# プログラム

## 1F 式典会場 大ホール

令和8年1月11日（日） 式典：午前の部 11時～12時  
午後の部 14時30分～15時30分

### 【前半】

1. オープニング公演  
（競技チアダンスチーム★SHINING★PLANETS★）
2. 市長祝辞
3. 来賓紹介
4. 実行委員代表挨拶

### 【後半】

1. 祝賀公演（ヴァイオリン演奏家/竜馬）
2. 実行委員企画
3. お楽しみ抽選会

## 4F 着付け直しコーナー 和室(1)・(2)

10時～16時（最終受付15時40分） 先着順：無料  
着物や帯の着付け直しをいたします。【協力：雅び会（着付けサークル）】

online

## 特設サイトのご案内



### 【先生からのメッセージ】

小・中学校卒業当時の懐かしい先生方が、二十歳の門出を祝うメッセージを贈ってくださいました。

特設サイトでしか見られない先生からのビデオレターやメッセージを是非ご覧ください。

### 【アーカイブ配信】

式典終了後に式典動画のアーカイブ配信を行います。

配信期間：令和8年1月12日（月）～31日（土）

● 式典終了後、2階小ホールを歓談の場としてご利用いただけます。

式典終了後にご歓談される方は、こちらにご移動ください。

開場時間：午前の部 13時まで

午後の部 16時30分まで

※会場内では係員の誘導に従って移動してください。

完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名） \_\_\_\_\_

2. 施行（納入）場所 \_\_\_\_\_

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 金 \_\_\_\_\_ 円

(単価契約の場合は、総額を記入してください)

5. 委託期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日