

くらしのブンカサイ in いこま 2024 企画運営業務委託仕様書

1. 事業名

くらしのブンカサイ in いこま 2024

2. 趣旨・目的

生駒市では、約 20 年間開催してきた「環境フェスティバル」を継承・発展する形で、いこま SDGs アクションネットワーク※（以下「ネットワーク」という。）の会員の協力を得て、企画・運営する『くらしのブンカサイ in いこま 2024』を、昨年度に引き続き開催する。当事業の主な目的は、ネットワークのパートナーシップで持続可能なまちづくりを実現するプロジェクトの一環として、事業者・団体・市民をはじめとする多様な主体が、SDGs を身近な自分事として体感することを通じて、本市の未来のために今からできる SDGs アクションのきっかけにすることとする。

また、今年度は、生駒市国際化基本指針に基づく多文化共生推進事業の一環として、地域の人々が多様な文化を通して互いに理解を深めることを目的とした国際交流イベントとして同時に開催される「いこま国際 Friendship フェスタ」や 2025 年に開催される大阪・関西万博 2025 の開催を見据え、これまで継承・発展してきた取組に加え、国際的な視点を組み合わせたイベントとする。

※ いこま SDGs アクションネットワーク・・・SDGs に取り組む事業者・団体・教育機関等がパートナーシップを深め、各主体が持つノウハウやリソースを効果的に活用できるよう、会員同士の連携促進を目的としたプラットフォーム。令和6年4月現在、104 企業・団体が会員として加盟している。

<https://www.city.ikoma.lg.jp/0000027254.html>

3. 業務委託期間

契約締結日から令和 6 年 11 月 30 日まで

4. イベント概要

■くらしのブンカサイ in いこま 2024

(1) 開催日時

令和 6 年 10 月 27 日（日） 11:00～15:00（開催時間は予定。）

前日に可能な範囲で準備・設営し、当日中に撤去完了。

(2) 開催場所

ベルテラスいこま3階ベルステージ（生駒市北新町 10-36）、アントレ広場（同谷田町 1600）、近鉄百貨店生駒店6階イベントスペース「i スクエア」（同谷田町 1600）

※いこま国際 Friendship フェスタは、たけまるホールでの開催を予定。

5. 委託業務の内容

事業の実施に際しては、企画段階から当日の運営を一貫して行うために、ネットワーク事務局である本市と協議・検討を図ること。なお、企画内容に関しては、同時開催されるいこま国際

Friendship フェスタとの相乗効果を図るため、イベント間の連携と会場相互の回遊性向上を意識した企画提案を行うこと。

【1】イベントの企画、プログラムの検討

①企画に際しては、内容、タイムテーブル、会場レイアウト等を総括的に企画すると同時に、後述「【2】実行委員会の開催」のとおり、本市と綿密に連携を図ること。また、前述の「2.趣旨・目的」を十分に理解した上で、市民を中心とした多くの家族連れの来場が期待できる、イベントのプログラムを検討すること。なお、プログラムはイベントへの参加を契機に、SDGs への興味関心の向上や理解の深化により、意識・行動変容を促進するよう工夫すること。

②地域の人々が多様な文化を通して互いに理解を深めることを目的とした国際交流イベントの「いこま国際 Friendship フェスタ」が同時開催されることから、同イベントの目的と「くらしのブンカサイ in いこま 2024」の目的を踏まえた企画を提案すること。

③近鉄百貨店生駒店6階イベントスペース「i スクエア」については、他会場と一体感・連動性を保ちながら「i スクエア」を効果的に活用できる企画を提案し、催事を運営・開催すること。

※ 会場における禁止事項

○ ベルステージ歌唱や音楽演奏を伴うイベントは禁止。

○ i スクエア音響・マイク使用不可。

【2】実行委員会の開催（計5回程度）

イベントの開催に向けて、おおむね毎月1回程度、本市及びネットワーク会員などの実務担当者による実行委員会を開催し、その都度記録を作成すること。また、イベント終了後には、振り返り会を開催すること。

なお、実行委員会の構成はネットワーク会員を基本とし、市民や学生なども広く参画できるよう工夫すること。

【3】広報宣伝業務

イベントに、より多くの参加者が関心を持ち、集まるための効果的な広報を展開すること。

・ウェブサイトや SNS 等の広報媒体の活用

・チラシ等の作成及び配布、広報

また、次表のとおり、原稿作成に必要な取材及び取材先との調整、原稿文書作成、写真撮影から、広報媒体全体のデザイン・編集・レイアウト、校正、印刷及び納品まで一貫して行うこと。

なお、開催告知チラシ・ポスター・リーフレットのデザイン、印刷枚数、冊子の形状・ページ数、紙質及び厚さについては、提案内容に基づき、本市との協議の上決定するものとする。デザインの作成に必要な作業（イラスト作成、写真撮影、取材、印刷等）は全て委託料に含むものとし、受注者が準備するものとする。

項目	内容	規格
開催告知チラシ・ポスターの作成	イベントの開催告知にあたり、より多くの市民の来場を促すことのできるようなチラシ・ポスターを作成する。	・チラシ：A4両面・カラー 5,000枚（うち4,500枚は自治会回覧用） ・ポスター：A3片面・カラー 100枚

イベント当日用リーフレット	イベント当日の体験内容や会場見取図等、来場者が分かりやすいリーフレットを作成する。また、作成したリーフレットの配付方法の提案を含む。	・A3両面・カラー3,000枚
---------------	--	-----------------

【4】イベントの運営

イベントの運営に際して、設営、運営から撤去に至るまで総括的に行うこと。

① 設営・撤去

- ・会場設営、撤去作業
- ・看板類の作成、設置、撤去作業
- ・イベントに必要な資機材の調達並びに出展者の機材搬出入等の受付、誘導及び調整事務（前日準備を含む）
- ・事業系一般廃棄物に係る処理事務（当日のごみ箱の設置・管理・ごみ袋の交換含む）

② 運営管理

- ・イベントの企画やプログラムの検討、実行委員会の運営を含む、イベント運営全体の責任者を配置すること。
- ・スタッフ並びに来場者の事故等の防止を図るとともに、事件や事故等不測の事態にも迅速に対応できるよう、運営本部や救護スタッフの配置などの運営体制を構築すること。
- ・出展者説明会の運営（設営等に関する資料作成含む）、本業務の実施に係る出展者や近鉄百貨店生駒店及びベルテラスいこまの店舗、その他関係機関との調整を行うこと。

6. 実施計画及び業務完了報告書

- (1) 本業務の委託契約締結後、速やかに実施計画書を提出すること。実施計画は実施内容、全体スケジュール及び担当者を明記するものとする。
- (2) 本業務の完了後、速やかに業務完了報告書（以下「報告書」とする）を作成すること。報告書には、実施業務の内容、作成物、効果等を明記すること。また、報告書は、紙媒体と電子データで本市に提出すること。
- (3) イベント等の開催期間中、開催後の様子を記録写真として撮影し、報告書に掲載すること。また、イベントの参加者にアンケートを実施するとともに、イベント来場者数をカウントし、報告書に記載すること。

7. 秘密の保持

受注者及びその業務従事者は、この契約の履行に際して、善良な管理者としての注意をはらう義務を有し、業務を行う上で知り得た秘密事項について、契約期間中及び契約解除後において、いかなる理由によっても他人に漏らしてはならない。

8. 一括再委託等の禁止

受注者は、業務の全部を一括して、または「5. 委託業務の内容【1】イベントの企画、プログラムの検討」に定める部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、受注者は、業務の一

部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

9.損害賠償

受注者は、業務を行うにあたり、その責めに帰すべき理由により、委託業務の実施に関し発注者又は第三者に及ぼした損害について、損害賠償を負わなければならないときは、受注者がその損害額を負担すること。

10.費用分担

受注者が業務を遂行するに際して必要となる一切の経費は、契約金額に含まれるものとする。

11.留意事項

- (1) 業務実施に際しては、随時本市と連絡調整をとり、情報を共有し、十分に協議を行いながら進めること。また、本市のほか、ネットワークなどとの関係機関とも、十分に連携を深めること。
- (2) 受注者は、作業上必要な資料及び発注者の指定する書類は遅滞なく作成し、報告、提案及び協議を行い、業務を遂行すること。
- (3) 台風や豪雨・地震その他天災等により、イベント実施が困難と本市が判断した場合、イベントの全部または一部を中止する場合がある。
- (4) 本業務実施に際しては、善良な管理者の注意をもって業務を行うこととし、実施に際して疑義が生じた場合は、本業務の趣旨を理解して発注者の指示に従うものとする。
- (5) 本仕様書に定められていない事項については、本市と受注者が協議の上決定するものとする。
- (6) 本事業は令和6年度「ローカル―ブルー・オーシャン・ビジョン推進事業」と連携して実施予定であることから、同事業との連携について発注者の指示に従うものとする。