

R I F U 2 0 2 0 おもてなしイベント等企画運営業務委託仕様書

1 委託業務番号

令和2年度 利オリ委第1号

2 委託業務の名称

R I F U 2 0 2 0 おもてなしイベント等企画運営業務委託

3 契約期間

契約締結日の翌日から令和3年10月29日（金）まで

4 委託業務の目的

東京2020オリンピック競技大会（以下「東京2020大会」という。）開催時に、来町される観客等の「おもてなし」や町民がオリンピックを楽しめるように賑わい創出及び歓迎装飾に関する事業を実施するもの。

5 実施概要

(1) おもてなしイベント開催日時

① 設営日（準備）

令和3年7月19日（月）※別途調整

② 開催日

ア 令和3年7月20日（火）午後 5時から午後8時まで ※前夜祭

イ 令和3年7月21日（水）午前11時から午後8時まで

ウ 令和3年7月24日（土）午前11時から午後8時まで

エ 令和3年7月27日（火）午前11時から午後8時まで

オ 令和3年7月28日（水）午前11時から午後8時まで

カ 令和3年7月30日（金）午前11時から午後8時まで

キ 令和3年7月31日（土）午前11時から午後8時まで

③ 撤収日

令和3年8月1日（日）以降

(2) 歓迎装飾等の設置期間

令和3年5月31日（月）から8月1日（日）まで ※別途調整

6 委託業務内容

本業務は上記目的のため効率的かつ具体的な計画を策定の上、実施するものとし、賑わい創出及び歓迎装飾物の企画、作成、設置、管理、運営、撤去等に必要な全ての業務を含むものとする。

(1) 広報宣伝・情報発信

イベント開催までに、内容の告知などを含め、効率的で効果的かつ確実に広報宣伝・情報発信を行うこと。また、宮城県が実施するイベント周知と連携を図ること。

(2) おもてなしイベント

① 企画・運営

- ア 利府の語源である「十符」にちなみ「10」の「おもてなし（仕掛け）」を利府駅から宮城スタジアムまでの約3kmで実施し、この区間を歩きたいと感じる魅力的なおもてなしを企画すること。
- イ 前日に前夜祭を実施すること。
- ウ 文化交流センターは、「コミュニティライブサイト」会場として現在調整中であるため、パブリックビューイングや装飾の実施が必須要件となり得ることを考慮すること。（別紙2「東京2020大会コミュニティライブサイトガイドライン」参照）
- エ 日本文化を披露・体験する場を設けること。ただし、町団体と調整が必要となることもあるため留意すること。
- オ 東日本大震災を踏まえた、避難所の展示等の場を設けること。
- カ 町に無償提供される宮城スタジアムの芝「復興芝」を活用した場を設けること。
- キ 来場者への案内等に必要な看板及びサインを設置すること。
- ク 会場を装飾する際は、看板及びサイン等も含め統一的なデザインとすること。
- ケ 事業実施に必要なと想定される十分な人員（会場設営、運営、雑踏整理等）を配置・管理すること。また、必要に応じて警備員を設置すること。
- コ 来場者が容易にイベントスタッフと判別できるようなユニフォーム等を着用すること。
- サ 企画提案の内容に応じて音響や照明、電源、ステージなどの必要な設備の準備、撤去を行うこと。終了後には速やかに現状復旧に努めること。
- シ 事故や突発的なトラブル時の対策など、危機管理に配慮すること。
- ス 荒天時の場合にも対応できる企画とすること。

② 場所

以下ア～カ（別紙3「位置図」参照）の場所は無償及び調整不要で活用可能であるが、その他の場所についての調整及び連絡は受託者が行うこと。

- ア 利府駅構内（利府町管理分）及び駅前広場
- イ 利府町文化交流センター
- ウ 利府町役場
- エ イオンモール利府店北西側駐車場
- オ 沢乙地内個人所有地
- カ 菅谷台地内遊歩道

③ 会場の設営

東京2020大会をイメージした活気あるイベントにするためのレイアウト、デザイン、ディスプレイとなるよう配慮すること。

(3) 歓迎装飾

① 設置場所

利府駅構内（利府町管理分）及び駅前広場、文化交流センター、利府町役場ほか利府駅から宮城スタジアムまでのルート上を基本とする。また、宮城県が実施する装飾との調整が必要となるため留意すること。

② デザイン

装飾物に使用するオリンピック関連基本デザインについては、委託者が組織委員会と調整の上データを支給するが、受託者が一部改変し作成する場合がある。

なお、独自提案が基本デザインによらない場合、組織委員会との協議の結果、修正を求める場合がある。

③制作、設置、管理、撤去

ア 装飾物について、設置期間中に変色、脱色、変形、破損等が起きない加工を行うこと。また、廃棄の際に環境負荷の少ない素材を利用するように努めること。

イ 装飾物の設置方法は事前に委託者と協議の上、落下等の危険性がない方法をとること。必要に応じて現地調査を行うこと。

ウ 設置及び撤去作業時は周囲に十分に注意し、安全を確保すること。脚立等を使った高所での作業を行う際は、カラーコーンの設置や作業員の他に作業せずに周囲を監督する者を配置し、歩行者等に危険がないよう作業に取り組むこと。

エ 設置・撤去作業時は、装飾物の設置部分や周囲の設備等に損傷を与えないよう十分に注意し、現状を復旧可能な設置方法をとること。受託者の責により設置部分や周囲の設備等に損傷を与えた場合は、修繕を施し現状を復旧させること。なお、その場合の費用については受託者負担とする。

オ 管理については、施工前、設置期間中、撤去後の状況を確認し、その都度速やかに委託者に報告（写真提出）すること。その際、不具合が見つかった場合は委託者及び施設管理者と対応策を協議し、受託者負担により速やかに修繕等すること。

カ 台風や悪天候、事故の発生が予測される場合等、委託者が装飾物の設置の継続が困難であると判断した場合は、速やかに撤去を行い、委託者の指示により再度設置すること。

キ 受託者が装飾物の設置が困難であると判断した場合は、臨機の措置をとるとともに、直ちに受託者に報告すること。また、その措置の内容について委託者から指示があった場合は、速やかにその指示に応じること。

(4) 実施計画作成業務

受託者は事業の受託決定後、委託者と協議の上、速やかに以下の内容を盛り込んだ運営計画書及び運営マニュアルを作成すること。

- ① 全体計画図（各日のプログラム、タイムスケジュール等含む）
- ② 個別会場利用図（レイアウト、動線計画含む）
- ③ 会場装飾計画
- ④ 出展者マニュアル
- ⑤ ステージ進行台本
- ⑥ 警備計画（警備員及び警備資材等の配置計画含む）
- ⑦ 電気、給排水、トイレ等の設備配置計画
- ⑧ 廃棄物処理計画

- ⑨ 広報計画（スケジュール、媒体等含む）
- ⑩ 人員体制
- ⑪ 緊急時、雨天時、荒天時の対応計画
- ⑫ その他、実施にあたり必要となる項目

（５）運営体制の構築

実施に当たっては、業務全体の責任者、各業務の担当者を定め、運営体制を構築すること。また、委託者との調整を緊密に行うため専属の担当者を置くこと。

（６）手続

- ① 実施にあたり、管理者との設置場所の調整及び連絡は受託者が行うこと。ただし、本町への許可申請、減免申請等の委託者でなければ行うことができない業務については、この限りではない。
- ② 各種法令を遵守し、関係機関（警察、消防、保健所など）との協議が必要な場合は、委託者と同行し調整するとともに情報を収集し、必要な手続き等を行うこと。
- ③ 実施にあたり必要となる許諾等に関する申請書類の作成、提出等の業務は受託者が行い、申請手数料、占用料等の費用は委託料に含むものとする。
- ④ 東京2020大会の商標を使用した製作物を作成するためには、組織委員会に対し商標の利用申請が必要となるので、十分に注意すること。
- ⑤ 飲食物提供に係る、保健所等関係機関への手続きを行うこと。

7 留意事項

- （１）上記5、6の内容は事業の概要を示したものであり、事業の受託決定後、組織委員会や関係機関との協議、調整の結果、内容が大きく変更となる場合があることに留意すること。
- （２）組織委員会が公表している各種ガイドラインを遵守すること。また、各種ガイドラインについて、組織委員会等が改定した場合は改定後の内容を遵守すること。

8 暑さ対策

効果的かつ適切な暑さ対策を講じること。

9 新型コロナウイルス感染症対策

新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点から、組織委員会等の定めるガイドラインに従って感染症対策を適切に行うこと。また、その際必要となる物品等については受託者負担により準備し、新型コロナウイルス感染拡大防止に最大限配慮したイベント実施に努めること。

10 業務の進め方

- （１）受託者は、業務に先立ち装飾計画、業務のスケジュール、体制等を作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。

- (2) 受託者は、本業務の目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、委託者との連絡、調整を密にしつつ、効率的な業務を進めること。
- (3) 業務の実施にあたっては、適正な体制とスケジュールにより行うこととし、進捗状況及び今後の進め方等を委託者に随時報告するほか、必要に応じて委託者と打合せを行うこと。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については委託者の指示を受けて処理すること。
- (5) 受託者は、委託者から業務の進捗状況の資料等を要求された場合は速やかに提出すること。
- (6) 受託者企画案は、委託者と受託者との協議により調整できるものとする。
- (7) 委託者は、この契約の成果物を自由に使用し、またはこれを使用するにあたりその内容等を変更することができるものとする。

1 1 成果物の提出

イベント終了後、事業の取組状況や来場者数等を網羅した成果を、写真とともに掲載した任意様式の実施報告書を作成し委託者へ提出すること。なお、作成内容については委託者と調整すること。

- (1) 提出期限 令和3年10月29日(金)
- (2) 提出部数 各2部(紙媒体、CD-ROM等)

1 2 大会パートナーの権利保護

大会パートナーの企業の権利保護に留意し、以下の(1)~(3)を遵守すること。

(1) 大会パートナーの供給の機会提供

大会パートナーの製品カテゴリーに含まれる製品またはサービスを必要とする場合には、法令の範囲内で大会パートナーに対し、当該製品またはサービスの供給の機会を与えること。

(2) 大会パートナー以外の第三者から調達する場合

やむを得ず第三者から製品またはサービスを調達する場合であっても、可能な限り、当該第三者の製品またはサービスのブランドが分からない形で調達しなければならない。

(3) アンブッシュ対策について

会場備品やイベント出演者によるブランド表示の露出、サンプリング行為、特定の企業・製品を宣伝する看板、のぼりや横断幕等が現れないよう留意すること。

1 3 保険への加入と損害賠償

会場設営からイベント当日及び撤去までを対象としたイベント保険に加入すること。本業務中に発生した事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過を速やかに報告し、委託者の指示に従うこと。

1 4 著作権

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは以下に定めるものとする。

- (1) 受託者は、本業務の成果物に対し、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第23条(公衆送信権等)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻訳権等)及び第28条(二次的

著作物の利用に関する著作権者の権利)に規定する権利を委託者に無償で譲渡するものとする。

- (2) 受託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号または第4号に該当しない場合においても、その使用のために成果品を改変し、また任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (3) 委託者は、受託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

1.5 その他

(1) 法令等の遵守

受託者は、業務の実施にあたり、関係法令等を遵守しなければならない。

(2) 秘密の保持

受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、契約完了後も同様とする。

(3) 費用負担

本業務の執行等に伴う費用は、本仕様書等に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

(4) 協議

本仕様書に定めのない事項や業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、その都度、委託者と協議を行うこと。業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な業務が生じた時又は業務内容を変更する必要が生じたときは、委託者と協議の上、対応する。