

要求水準書

1 件名

特別区全国連携プロジェクト令和7年度魅力発信イベントに係る業務委託

2 魅力発信イベントの概要

特別区全国連携プロジェクト（以下「プロジェクト」という。）は、特別区長会が平成26年9月に立ち上げた、全国各地域と産業、観光、文化、スポーツなど様々な分野での新たな連携を模索し、経済の活性化、まちの元気につなげる取組である。プロジェクトを広域間で推進するものとして特別区長会は、北海道町村会、京都府市長会、京都府町村会、青森県市長会、青森県町村会、千葉県市長会、千葉県町村会、広島県町村会、奈良県町村会、群馬県市長会、群馬県町村会、埼玉県町村会、山梨県町村会と連携協定を締結した。これら各地域の魅力や特色を広く発信し、地域の可能性を示す場として、特別区全国連携プロジェクト令和7年度魅力発信イベントを開催する。

主催 東京23区（特別区長会）、公益財団法人特別区協議会

後援 東京都（予定）

連携協力 北海道町村会、京都府市長会、京都府町村会、青森県市長会、青森県町村会、千葉県町村会、広島県町村会、奈良県町村会、群馬県市長会、群馬県町村会、埼玉県町村会、千葉県市長会、山梨県町村会

開催日 令和7年10月下旬～11月下旬のうち連続した2日間

場所 東京23区内で屋内かつ人の往来が多く見込まれる場所の提案を1か所以上行うこと

3 目的

魅力発信イベントを通じて、プロジェクトの更なる周知及び各地域の魅力や特色を広く発信し、地域の可能性を示す場を提供することを目的とする。

4 履行期間

令和7年7月1日から令和7年12月26日まで

5 履行場所

公益財団法人 特別区協議会事業部事業推進課が指定する場所
（東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館4階）

6 委託業務の概要

（1）イベントの企画案及びスケジュールの作成

特別区を含む参加地域（北海道、京都、青森、千葉、広島、奈良、群馬、埼玉、山梨）の魅力を来場者がその場で感じ、親しみやすいものとするため、プロジェクトの取組分野のうち、産業、観光に重点を置いた内容でイベントを企画すること。また、以下に列挙する要素を必ず取り入れ、イベントの準備及びイベント当日の実施スケジュールを作成し、実施計画書を作成すること。

- ① 各団体の観光パンフレットの収集及び配布や、特産品販売などのコンテンツを設ける。
- ② 参加地域及び自治体等の伝統芸能等を募集し、紹介等をステージで行うコンテンツを設ける。
- ③ 参加地域及び自治体等の特産品や地酒の飲み比べ販売等の受託販売を行い、試飲・試食

を行うコンテンツを設けるとともに、飲食を行うことができるスペースを設営する。

- ④ 参加地域及び自治体等の写真パネルの展示やパンフレットを配布できるスペースを設営する。
- ⑤ 委託者と協議し、当イベントをPRするため、広告等を行う。
- ⑥ 上記①から⑤に定めのない事項及び詳細については、委託者と協議し決定すること。

(2) 会場の提供及び会場における素材の準備（設営・撤去を含む）

会場については、「項番2 場所」を前提に受託者よりプレゼンテーションの折にあわせて提案を行うものとする。なお、会場の確保にあたっては、委託者に日程等を調整した上で確保すること。

なお、会場規模については、上記（1）のコンテンツが実施できる規模を想定している。おおむね20自治体程度が特産品販売を行い、ステージイベント、受託販売が同時に実施でき、かつ各団体のパンフレットが配布できるスペースが確保された規模の会場を提案すること。

会場設営・撤去については、各会場の利用規約に遵守し、当該会場管理者と綿密に調整した上で行うこと。なお、撤去についても、当該会場管理者と調整した上で行うが、原則としてイベント終了後設置した備品等を撤去し、原状に回復したうえ、使用範囲及び周辺の清掃を行うこと。

会場設営及び運営に必要な什器、会場内の造作物、各地域の観光パンフレット及びPRチラシ等については受託者が用意すること。ただし、パネル等の委託者が所有している物品等が流用できる場合については、委託者と協議のうえ、その物品等を利用する。

本イベントにおいて作成した制作物については、データとともに委託者が指定する場所へ納品または処理すること。なお、各団体の観光パンフレットについては、委託者と協議のうえ、処理をすること。

(3) スタッフの提供

イベント期間中の会場運営に従事するスタッフを用意すること。また、従事するスタッフの決定後、速やかに従事するスタッフの名簿を委託者へ提出し、名簿には氏名等のほか、役割分担や従事する時間を明記すること。

(4) 各団体、出演者、広告代理店、保健所等の関係各所との連絡調整及び出演料等の支払

各団体への各種連絡調整、出演者への出演交渉、ポスター掲示等の広告を行うための代理店との調整、保健所への許可申請等、イベントの実施に必要な全ての連絡調整を行うこと。ただし、各団体の会長等の連絡調整等、委託者の判断において受託者が行うことが不適当と認められるものについては、委託者が連絡調整を行う。また、出演料等が必要である場合、受託者から出演料等を支払うこと。

(5) 事務局の設定

本イベント開催にあたり、事務局を設置し、各団体との調整を行い、各団体の要望を適宜支援すること。

(6) 広報物の作成

次の仕様のとおり納品すること。納期は原則として事業実施日の40日前までとする。なお、受託者は納期までの行程を委託者に提示し、経過計画的な製作進行を行うこと。

- ①データ納品 次のデータをCD等で一括納品する。

- ア 校了データ（アドビ社インデザイン CS5）
 - イ 校了データ（a i ファイル又は J P E G ファイル）
 - ウ ホームページ掲載用 P D F
- ②印刷物納品：A 4 判両面カラー500 部及びポスター20 部
- ③納品場所：委託者が指定する場所

（7）効果測定の実施

プロジェクト及びイベントにかかる効果を測定するため、各団体、イベントの来場者、その他関係者に対してアンケートを実施すること。そのアンケートの内容については、委託者と協議の上、作成すること。また、イベント来場者へのアンケートの実施場所については、受託者がアンケートの効果が高くなると考えられる場所を提案し、委託者と協議の上、決定すること。

（8）イベントの業務報告書の作成

イベントの開催結果について、次に掲げる項目が把握できるイベントの実施報告書をイベント終了後 1 か月以内に作成すること。イベントの実施報告書を作成する上で、他に必要と認められるものがある場合は、委託者に提案の上、イベントの実施報告書に含めること。

また、実施報告書の納品については、履行期間までに紙面によるもののほか、電子データ（写真にあっては jpg 等の画像ファイルも含む。）も併せて提出すること。

- ① 実施概要
- ② 各コンテンツ報告
- ③ 実施写真（「（1）イベントの企画案及びスケジュールの作成」で列举した要素の様子を含む）
- ④ アンケート集計結果及び集計結果に対する分析

（9）特記事項

- ① 気象庁の警報発令や台風接近・大規模災害等が発生し、イベントを実施することで来場者、出演者及び関係者等に危害が及ぶことが想定される事態が生じた場合、委託者は受託者とイベントの実施について協議を行い、イベントの中止の判断を行う。
- ② ①の判断でイベントを中止した場合、中止にかかる経費等を委託者と受託者が協議し、その取扱いについて決定する。

6 再委託

- （1）原則として、本業務の全部又は一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、委託者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。
- （2）本業務で再委託を行う場合は、再委託を行う理由及び再委託の範囲を明確にし、事前に委託者と協議すること。

7 支払方法

実施報告書の納品後、適正な請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

8 危険負担

- （1）本契約は請負契約とし、作業中における作業員の事故発生時の労災保険の適応は、受託者の負担とする。
- （2）委託者の責めに帰すべき理由を除き、第三者に及ぼした損害は受託者が負担する。

- (3) 受託者は、来場者等の怪我や展示物の破損等の事故に対する補償のため、傷害保険及び賠償責任保険等に参加すること。

9 法令遵守事項

- (1) 受託者は、本業務の履行に際して各種法令を遵守すること。
- (2) 本業務において使用する著作権、商標権、特許権等の知的財産権（以下「著作権等」という。）については、その権利を侵害しないよう、使用権を取得するなど適正な手続きを行うこと。また、本業務においてデジタルデータを使用する場合は、著作権等が侵害される違法なコピー又はアップロードとならないよう、十分な対策を講じること。
- (3) 受託者の故意又は過失により委託者又は第三者に損害を与えた場合、受託者は、委託者の責めに帰すべき事由によるものを除き、その責任及び賠償等の費用を負うものとする。
- また、受託者の責任及び賠償等の費用負担は、本契約期間中はもとより契約期間満了後又は契約解除後も同様に発生するものとする。
- なお、第三者との紛争が発生した場合、受託者の責任により交渉を行い、紛争解決に向けて誠意をもって対応すること。
- (4) 本業務において作成した成果物について、デジタルデータを Web(ウェブ)などに掲載する場合は、委託者の指定する期間を超えて掲載されないよう十分に注意すること。(履歴の削除の確認を含む。)

10 予算金額

7, 3 2 1, 8 2 0 円 (税込)

11 その他

- (1) 委託者の規程等を遵守し、特に本業務及び調査の段階での個人情報並びに外部への公表が未確定な情報については、漏洩等のないよう十分な管理を行うこと。また、委託者が提供した資料・データ等については、適切に授受、管理及び廃棄等を行うこと。
- (2) 本業務に係る打合せ及び印刷物等の経費については、全て受託者が負担すること。
- (3) 本業務で知り得た情報については、本委託業務の目的の遂行に限り使用し、それ以外での使用及び第三者へ提供してはならない。ただし、委託者の了解を得た上で関係者に情報提供する場合はこの限りではない。
- (4) 本「業務内容」には、現段階で委託者が目的を達成できると想定した最低限の仕様を記載しているため、記載の仕様に基づく実施が困難である場合や、目的を達成するための案が別にある場合は、提案書にその旨明記し、代替案を具体的に記載すること。
- (5) 本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合又は記載事項に定めのない事項については、委託者と協議の上、決定すること。

12 担当者氏名

東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 4 階
公益財団法人特別区協議会 事業部 事業推進課 土本
(電 話) 03-5210-9080 (F A X) 03-5210-9873
(E-mail) jigyo-308@tokyo-23city.or.jp