

# 西尾市文化振興イベント 2024 企画運営業務仕様書

## 1 趣旨

西尾市は、歴史公園として整備されている西尾城をはじめ、多くの文化資源・観光資源を有しており、これらの資源を有効活用し、市民自らが文化・芸術活動に参加しやすい環境づくりを図っている。

西尾市文化振興イベント 2024 企画運営業務（以下、「本業務」と言う。）は、西尾市の文化施設及び歴史的文化財の利活用、芸術文化の促進を図るため、音楽イベント、アートイベント等の文化振興イベントを西尾市内で開催するものである。また、芸術文化に触れられる機会をホール以外の場所でも提供することで、より多くの市民に芸術文化活動を訴求することを目的とする。

## 2 委託内容

### こどもの国駅トイレのペイント企画運営業務

- (1) 業務期間  
契約締結日から令和 6 年 10 月末まで
- (2) 場所  
名鉄こどもの国駅敷地内（別紙位置図及び図面参照）
- (3) ペイント内容  
企画提案書をベースに市と協議の上、決定することとするが、以下の点に留意すること。
  - ・全体のテーマ、コンセプトを設定すること。
  - ・類似イベントにおいて実績のあるアーティストを選定し、ディレクターとしてブッキングすること。
  - ・アーティストと地域の子どもたちとの共同製作とすること。
  - ・ペイントデザインは、シビックプライドの醸成及び市のイメージアップを図るデザインとすること。
  - ・ペイントの進捗状況を SNS で発信する等、広報 PR を行うこと。
  - ・ペイントに使用する塗料を始め、必要な道具、資材等は受託者が手配すること。
  - ・アーティストや関係団体等との調整は、受託者の責任において行うこと。
- (4) 完成披露イベント  
上記ペイントの完成に合わせて、集客が期待できるイベントを企画運営すること。  
(イベント例)
  - 例 1：こどもの国駅を会場とした、音楽とアートのイベント
  - 例 2：市内のアート作品を巡るスタンプラリーイベントの詳細については、企画提案書をベースに市と協議の上、決定するものとするが、以下の点に留意すること。
  - ・ペイントのテーマ及びコンセプトを踏襲した内容とし、若年層から子育て世代が楽しめる企画とすること。
  - ・完成披露イベントの PR について、最適な時期に訴求確度の高い媒体で行うこと。
  - ・駅駐車場を会場とし、イベントを開催する場合、当日の来場者駐車場を近隣に確保すること。なお、敷地所有者である名古屋鉄道株式会社との協議調整は、市と受託者により行うが、企画書や会場レイアウト図等の必要書類は受託者が作成すること。

### まちなか音楽祭 2024 の企画運営業務

- (1) 実施時期と実施回数  
令和 6 年 9 月から令和 7 年 2 月までの間の土日のうち 1 日以上
- (2) 会場  
企画提案をベースに市と協議の上、決定するものとするが、以下の点に留意すること。
  - ・旧幡豆地区（寺部町、鳥羽町、西幡豆町、東幡豆町）以外の地域で会場を選定すること。
  - ・屋外を会場とする場合、雨天時の対応、代替案を提案すること。
  - ・会場を確保し、委託料の中から会場使用料を支払うこと。
  - ・来場者及びスタッフの駐車場を確保し、誘導スタッフを適正に配置すること。

- ・イベントに必要な資機材等を手配するとともに、イベント開催の1時間前までに会場設営を完了させること。
- ・イベント終了後、速やかに資機材等を撤収し、原状回復させること。

(3) 内容

企画提案をベースに市と協議の上、決定するものとするが、以下の点に留意すること。

- ・10代～20代の若年層及び子育て世代をメインターゲットとした企画とすること。
- ・上記ターゲットに対して訴求力のあるアーティストを確保すること。
- ・来場者数の目標KPIを設定すること。
- ・類似イベントにおいて実績のあるイベントMCを手配すること。
- ・市内で活動するマーチングバンドや吹奏楽団等の発表の場を設けること。
- ・アーティストや関係団体等との調整は、受託者の責任において行うこと。
- ・イベント当日のリスクに備えた保険に加入すること。
- ・音楽イベントと合わせて、西尾市の食文化を楽しめるマルシェを同時開催すること。
- ・有料イベントにする場合は、「高校生以上」「小中学生」等の料金区分を設定し、入場券の制作、販売、受付業務を始め、入場等に関する問い合わせへの対応を行うこと。

(4) 広報宣伝、情報発信

- ・イベント開催2か月前までに、SNS、Web広告、新聞、メディア、交通広告等を活用し、内容の告知を含め、効果的かつ効率的に広報宣伝、情報発信を行うこと。
- ・誘客を図るために効果的なポスター・パンフレットを作成し、市内全域へ配布すること。

(5) その他

- ・第三者等との間に発生したトラブル等に対しては、受託者の責任において対処すること。
- ・受託者は、市の要望等に対して柔軟に対応すること。
- ・委託料によって備品等の財産を取得しないこと。
- ・必要に応じて、看護師・保健師等の専門スタッフを手配するなど、円滑な事業実施を図ること。
- ・必要に応じて関係諸団体との協議・調整を行うこと。
- ・本仕様書に示す内容は主要事項であり、明記していない事項についても、当然備えるべき事項について要求内容に含まれるものとして提案書を作成すること。
- ・受託者は、委託業務を実施するに当たり、市との緊密な連携を図るとともに、進捗に応じて市の指示により報告を行う。
- ・本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、また、本仕様書に定めのない事項については、速やかに市と協議すること。

### 3 業務実施体制

(1) 実施責任者の選任

本事業の進捗を適切に管理できる実施責任者を1名選任すること。

(2) 実施計画書等の作成

実施計画書、当日運営マニュアル、緊急時対応マニュアルの作成及び提出、業務全体のスケジュール管理を行うこと。

(3) 運営管理

本業務にかかる契約・手配・連絡調整をはじめとした全体の円滑な運営管理を行うこと。

### 4 著作権

本業務で新たに発生する著作権をはじめとする成果品の全ては、市に帰属するものとする。また、成果品に含まれる構成素材（写真、イラスト等）については、市が二次的著作物を作成し、利用することについて許諾すること。

## 5 成果品

- (1) 完了届 1部
- (2) 業務報告書、収支報告書 1部  
紙媒体、電子媒体ともに1式提出

## 6 その他

- (1) 個人情報等の保護  
受託者は、本委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報を本委託業務を遂行する目的以外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。また、業務終了時には、取得した個人情報等を全て本市に引き渡すものとする。
- (2) 損害賠償  
委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
- (3) 本仕様書の位置付け  
本仕様書は、受託者からの提案を受けて、契約締結時には協議のうえ変更する場合がある。