

仕様書

1 件 名

(仮称)文化芸術ホール整備に向けた気運醸成事業支援業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

3 履行場所

赤坂区民センターを含む区内施設

4 目的及び事業の概要

令和3年3月に策定した「港区文化芸術振興プラン 令和3年度～令和8年度」では、(仮称)文化芸術ホール(以下「文化芸術ホール」と言う。)の令和9年度開館に向け、早期から開館準備に取り組むこと、区全体で文化芸術ホール整備に向けた気運を高め、区民の幸せを探究し、愛される施設となるよう、令和4年度から、気運醸成事業を実施することを盛り込んでいる。

区で初めての文化芸術専門施設となる文化芸術ホールへの区民の理解を深めるとともに、新型コロナウイルス感染症等による社会の変化に対し文化芸術が果たす役割を広く発信するため、文化芸術ホールの基本理念・重点的取組(港区文化芸術振興プラン 令和3年度～令和8年度(以下「プラン」と言う。)P43～P45参照)の趣旨を踏まえた、シンポジウム・ワークショップからなるイベントを開催するとともに、その成果を区内外に広く普及・継承していくための動画を作成する。

また、文化芸術ホールの重点的取組の一つである「地域の課題に寄り添い、多様な価値観を認め合う共生社会の実現に向けた取組」に向け、文化芸術を活用した港区の地域課題の解決に向けたリサーチを行い、その成果をイベントに反映する。

5 イベント内容等(予定)

(1) 実施日

令和5年1月9日(月曜日)または10日(火曜日)

(2) 実施時間

13:30～18:30

(3) 実施場所 ※区立施設使用料は免除する。

シンポジウムは赤坂区民センターホール、ワークショップは赤坂区民センター内で開催すること。なお、事前視察やリハーサル、本番等、実施に当たり必要な場所(区立施設)の予約は、発注者が行う。

(4) 定員

シンポジウムは400人以内、ワークショップは30人以内で、運営上支障がない範囲で設定する。

(5) 対象者

バリアフリー対応に考慮し、どなたでも参加可能とする。

(6) 参加申込

事前申込とし、事前の申込受付は受注者が行う。

(7) 参加費

参加者の参加費は無料とする。

(8) その他

イベントの企画内容等に鑑み、上記事項よりも適切な実施日・時間・場所・手法等があれば、発注者と協議の上、変更可能とする。

6 業務内容

(1) イベント内容の企画

受注者は、次のとおりイベントを企画すること。

ア 文化芸術ホール整備に向け、区民の理解を深め気運を醸成するため、「文化芸術基本法」や「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」「港区文化芸術振興条例」、プラン、文化芸術ホールの基本理念や重点的取組の趣旨を踏まえた、シンポジウム・ワークショップとすること。

イ プランや文化芸術ホールの重点的取組の趣旨を踏まえ、共生社会の実現に向け、医療・福祉等他分野の視点を盛り込んだシンポジウム・ワークショップとすること。

ウ 年齢や障害の有無、国籍、文化芸術への関心の有無等にかかわらず、広く参加者にとってわかりやすく効果的に伝えることができるよう工夫すること。

エ 誰もが参加できるよう、バリアフリー等を工夫すること。ただし、一時保育及び手話通訳は、発注者が手配する。

(2) 出演者の招聘等

受注者は、次のとおり出演者等を招聘すること。

ア 文化芸術にかかわる法律や制度に精通した専門家をイベントの出演者として招聘し、連絡及び調整を行うこと。なお、出演者の招聘に当たっては、プラン等港区の文化芸術振興に関する内容に精通した専門家を含めること。

イ 医療や福祉等他分野に精通した専門家をイベントの出演者として招聘し、連絡及び調整を行うこと。その際、可能な限り港区の政策にかかわりのある人材を選定すること。

ウ イベントを実施する上で、文化芸術の力を最大限引き出し、参加者にわかりやすく伝えるため、イベントの実施前及び実施後に、イベントの出演者等に取材を行うこと。取材に当たっては、出演者等の専門分野に精通する専門家を同席させること。また、出演者等の国内外の劇場に関する知見や取組、克服してきた課題、成果、今後のビジョンなどを取材するとともに、港区のプランや文化芸術ホールの重点的取組について予め説明し理解を促進すること。

(3) リサーチの実施

受注者は、次のとおりアソシエート・リサーチャー（研究員）を募集し、文化芸術を活用した港区の地域課題の解決に向けたリサーチを行うことで、その成果をイベントに反映すること。

ア 文化芸術による共生社会の実現に興味を持ち、関連する分野で企画・制作・調査研究・創作等の経験や実績を有する人を5人程度、アソシエート・リサーチャー（研究員）として公募すること。

イ リサーチ内容を共有し、効果的にイベントに活用するため、アソシエート・リサーチャー（研究員）が集まる勉強会を3～5回程度開催すること。

ウ イベントを実施する上で、文化芸術の力を最大限引き出し、参加者にわか

りやすく伝えるため、アソシエート・リサーチャー（研究員）には、あらかじめプランや文化芸術ホールの重点的取組について予め説明し理解を促進すること。

エ リサーチの成果を、アソシエート・リサーチャー（研究員）ごとに報告書としてまとめること。リサーチの内容を港区ホームページで公開するための規格等については以下のとおりとする。

- ① 規 格 A4サイズ、4頁程度／人
- ② 電子データ 10MB以内のPDF形式（アウトライン化していないもの）をCD1枚にまとめ、納品すること。
- ③ 納 期 令和5年2月28日（火曜日）
- ④ 納品場所 港区産業・地域振興支援部地域振興課文化芸術ホール整備担当

（4）プログラム等の作成

受注者は、参加者に配布するプログラム等を作成すること。規格等については以下のとおりとする。

ア シンポジウム用プログラム（データのみ）

- ① 規 格 A4サイズ、4頁
- ② 色 オールカラー
- ③ 電子データ PDF形式をCDで1枚納品すること。
- ④ 納 期 令和4年12月1日（木曜日）
- ⑤ 納品場所 港区産業・地域振興支援部地域振興課文化芸術ホール整備担当

イ ワークショップ用資料

- ① 規 格 A4サイズ、5頁程度（両面刷り）
- ② 部 数 50枚
- ③ 電子データ PDF形式をCDで1枚納品すること。
- ④ 納 期 令和4年12月15日（木曜日）
- ⑤ 納品場所 港区産業・地域振興支援部地域振興課文化芸術ホール整備担当

（5）アンケートの実施

ア 受注者は、参加者に対しアンケートを実施すること。なお、設問内容は発注者と相談の上決定し、設問数は8問程度とする。

イ 受注者は、回収したアンケートをイベント実施後2週間以内に集計し、発注者が指定するデータ形式で提出すること。

ウ 受注者は、アンケート実施に当たり必要な備品やオンラインツールを手配すること。

（6）当日運営・進行等

ア 企画段階において実施会場の視察を十分に行い、会場担当者及び出演者等と、会場設備や導線等について確認・調整すること。

イ 当日の進行台本、タイムスケジュールを作成し、スケジュールに沿って進行を行うこと。

ウ 運営に必要な技術等スタッフは、受注者が手配すること。

エ 会場担当者及び出演者等を含めたりハーサルを実施し、タイムスケジュール・必要物品等の確認を行うこと。なお、リハーサルは原則本番当日に実施することとする。

オ 登壇者用のノートパソコンは受注者が用意するものとし、必要なプロジェクター、スクリーン等は会場備え付けのものを使用すること。

カ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大等の状況を鑑み、区と協議の上、必

要に応じてzoom等を活用したオンライン開催とすること。

キ 受注者は、イベントでインターネット環境が必要な場合、必要な機器等を手配すること。

(7) 案内看板等の作成

次の場所に看板またはサインを作成すること。なお、必要数については別途発注者と協議すること。

ア 入り口（イベント周知用ポスター等を掲示）

イ ステージ（イベント中でも事業タイトルが分かるよう、事業タイトルを記載した看板をステージ上部に設置する等）

ウ 案内表示（順路、トイレ、受付等を表示）

(8) 事前周知用チラシ・ポスターデータの作成

ア チラシ

⑥ 規 格 A4サイズ、2頁（両面刷り用）、

⑦ 色 オールカラー

⑧ 電子データ PDF形式をCDで1枚及び納品すること。

⑨ 納 期 令和4年10月17日（月曜日）

⑩ 納品場所 港区産業・地域振興支援部地域振興課文化芸術ホール整備担当

イ ポスター

⑥ 規 格 A3サイズ、1頁

⑦ 色 オールカラー

⑧ 電子データ PDF形式をCDで1枚納品すること。

⑨ 納 期 令和4年10月17日（月曜日）

⑩ 納品場所 港区産業・地域振興支援部地域振興課文化芸術ホール整備担当

(9) 会場設営及び撤収

参加者等の安全に十分配慮した設営及び撤収を行う。

搬入搬出のために車両を使用し駐車が必要な場合は、近隣の有料駐車場を使用すること。

(10) イベント報告用動画の作成

受注者は、誰もがイベントの内容を共有でき、区民の文化芸術ホール整備への理解を促進するため、イベントの様子をYoutube「港区役所チャンネル」で配信するための動画を作成する。内容、規格等については以下のとおりとする。

ア 内 容 イベントの企画趣旨やイベント当日までの経過、イベント当日の様子を10分程度のダイジェスト版としてまとめた動画とする。

イ 規 格 縦横の比率は16：9、解像度は1080p（1,980×1,080）以上、常に画面の一部に「港区」及び「イベント名」を表示すること。

ウ 電子データ MP4形式をDVDで1枚納品すること。

エ 著作権等 動画作成に当たり生じた著作権は、発注者に譲渡するものとし、発注者が請求をしたときは、発注者の指定する方法で引き渡さなければならない。契約期間満了後も、また、同様とする。

オ 納 期 令和5年2月28日（火曜日）

カ 納品場所 港区産業・地域振興支援部地域振興課文化芸術ホール整備担当

(11) イベント報告書の作成

受注者は、誰もがイベントの内容を共有でき、文化芸術ホールについて理解を深めるための報告書を作成すること。内容、様式、発行部数等については以下のとおりとする。なお、作成に当たっては、「文化芸術基本法」や「劇場、

音楽堂等の活性化に関する法律」「港区文化芸術振興条例」の趣旨やプランの内容を踏まえて作成すること。

ア 内 容 イベントの企画趣旨やイベント内容をまとめた報告書とする。
なお、出演者等の取組紹介や今後のビジョンなども報告内容に含めること。

イ 規 格 A4サイズ、全10頁程度、写真挿入あり

ウ 色 オールカラー

エ 電子データ PDF形式をCD-ROMで1枚納品すること。

オ 納 期 令和5年2月28日（火曜日）

カ 納品場所 港区産業・地域振興支援部地域振興課文化芸術ホール整備担当

(12) 著作権等

本契約の履行に当たり生じた写真、地図、イラスト等は、発注者に著作権を譲渡するものとし、発注者が請求をしたときは、発注者の指定する方法で引き渡さなければならない。契約期間満了後も、また、同様とする。ただし、他に著作権を有している者がいるときは、この限りではない。

(13) 経費負担

事前の打合せや取材に関する経費、事前周知のチラシ・ポスター等広報物作成に関する経費、当日の会場設営、設営用品等の準備・運送、参加者受付、司会者・案内スタッフ等必要人員の手配、イベントの進行・運営、会場片付け、記録、プログラム・アンケート・イベント報告書等作成に係る経費、出演者やアソシエート・リサーチャー（研究員）等への謝礼は本契約に含むものとする。

7 留意事項等

(1) 当該業務を進めるに当たり、随時、発注者に協議又は打合せを行うものとする。

8 支払方法

契約代金は、業務の履行確認後、受注者からの書面による請求に基づき一括で支払うものとする。

9 受注者の責務

(1) 受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。

(2) 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。

(3) 受注者は、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行うこと。

(4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(5) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。

(6) 受注者は、「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。

- (7) 受注者は、個人情報について、別紙個人情報等取扱いに関する特記事項を遵守しなければならないものとする。
- (8) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (9) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」（平成9年港区条例第42号）第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。
- (10) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。
- (11) 受注者は、業務上収集した区民等の個人情報を自社で使用するシステムで管理する場合は、契約締結後、速やかに発注者と協議し、承認を得ること。
- (12) 受注者は、区が提供する資料に基づき、従事者への個人情報取扱いに関する研修の実施と書面による報告を行うこと。
- (13) 受注者は、当該業務に従事する者を限定し、業務に従事する者の氏名、所属、連絡先を記載した名簿及び個人情報保護に関する誓約書を契約締結後、速やかに区に提出すること。

10 環境により良い自動車利用

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。
- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン（平成21年3月27日付改正20環車規第837号）」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

11 その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議の上決定する。

12 問合せ

港区産業・地域振興支援部 地域振興課 文化芸術ホール整備担当
電話 03-3578-2342

個人情報等取扱いに関する特記事項

(適正な管理)

第1条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持の義務)

第2条 受注者は、この契約により受託した事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。契約期間満了後も、また、同様とする。

第3条 受注者は、この契約により受託した事務に従事する者及び従事した者にも、前条の義務を遵守させなければならない。

(再委託)

第4条 受注者は、発注者の書面による承諾を得た場合に限り、この契約により受託した事務の処理を他に委託し、又は請け負わせることができる。

第5条 受注者は、受託した事務について前条の規定により他に委託し、又は請け負わせるときは、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、発注者は、受注者が再委託先に対して適切な監督を行っているかを監督するものとする。

(第三者への提供の禁止)

第6条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(委託された事務以外への使用の禁止)

第7条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を、委託された事務以外の用途に使用してはならない。

(加工、再生等の禁止)

第8条 受注者は、この契約により受託した事務の範囲を超えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

(返還及び廃棄の義務)

第10条 受注者は、この契約により受託した事務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託した事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

第11条 前条の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報を発注者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう善良なる管理者の注意をもって焼却又は裁断等により処分しなければならない。

(事故発生時等における報告及び対応の義務)

第12条 受注者は、個人情報の保護に関し事故が生じたとき、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告しなければならない。また、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等の実地調査に対応すること。

(監査・検査への協力等)

第 13 条 発注者は、受注者に事前に通知し、受注者の承諾を得た上でいつでも、受注者の業務に支障を生じさせない範囲内において、個人情報の管理状況等について監査・検査を実施することができる。受注者は、合理的事由のある場合を除き、発注者又は発注者の指定した者の監査・検査に協力しなければならない。

(公表措置及び損害賠償義務)

第 14 条 発注者は、受注者が個人情報等取扱いに関する特記事項に掲げる義務に違反し、又は怠った場合は、港区長の付属機関である港区個人情報保護運営審議会の意見を聴いて、その事実を公表することができる。

第 15 条 前条の場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。契約期間満了後も、また、同様とする。