

始良市ドライブインシアター開催業務委託 仕様書

1 業務の名称

始良市ドライブインシアター開催業務委託

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和4年2月28日まで

3 業務内容

(1) 開催日：令和3年12月24日（金）、25日（土）、26日（日）

(2) 開催時間：概ね午後4時00分～午後9時30分

※準備・撤収等は含まない。上映時間などによって、前後する場合がある。

(3) 開催場所：始良市立蒲生中学校 グラウンド（〒899-5303 始良市蒲生町北10）

(4) 概要：野外の車の中でのシネマシアター、デリバリーグルメを基本とし、以下の内容を実施する。

また、1日当たり130台（400名程度）の来場客に対応した内容とする。

①上映に関する機材一式の調達、会場の設営及び撤去

②事前注文、当日の配達を含む出店ブースの調整

③清掃員及び警備員、車両誘導員等の人員配置

④イベントの進行及び運営

⑤ウェブによる参加申込受付、当落発表等のとりまとめ

⑥メディア等を活用した広報

⑦来場者アンケート及び来場者数のカウントの実施

⑧成果物の提出

4 シネマシアター

・上映作品：上映3作品については、委託事業者と市商工観光課が協議を行い決定する。

・入場料：無料

・資機材：500インチ以上のスクリーンにブルーレイディスクの映像をプロジェクターで投影する。音響機材はFM発信機等を使用し、カーラジオから音を流す。

※雨天、強風時は予め中止を決定するが、上映中に不意の降雨などがあっても上映を止めないことから、事前に防水対策を講じること。

5 車両配置

車種等を考慮し、すべての参加車両からスクリーン全面が見えるようにすること。なお事前に配置図面を市に提出すること。

6 追加提案

始良市のPR、交流人口増加につながる企画を提案すること。また、業務内容を踏まえて、イメージに合ったイベントの名称及びテーマを提案すること

7 デリバリーグルメ

提供する商品は地域性豊かなものとする。また事前注文等のシステムを構築し、当日の配達まで行うこと。

8 開場の演出

安全なイベント運営を行なうために必要に応じた照明を確保する他、季節感を感じられる演出を行うこと。

9 イベントの進行及び運営について

①始良市と十分協議・調整を行うこと。

②事業の実施にあたっては、運営マニュアルを作成すること。

③運営に必要なスタッフ、警備員を確保すること。

④開催日は会場運営責任者を現場に常置させ、クレーム対応や始良市との連絡調整、管理・運営にあたること。

- ⑤業務の実施にあたり、傷害保険等必要な手続きをとることとし、来場客の安全の確保、誘導、会場運営のために必要な体制を整えること。
- ⑥業務の実施にあたり必要となる官公庁等への許諾等に関する申請書類の作成、提出等の業務を行うこと。
- ⑦防火、事故防止対策等安全に配慮すること。
- ⑧雨天時や突発的なトラブル時の対策（中止の場合も含む。）など危機管理について配慮すること。

10 募集告知

市内や近隣市からの1日あたり130台以上の応募が見込めるよう、募集広告を行うこと。

11 来場者アンケート及び来場者数のカウントの実施

- ①来場者のアンケートを実施すること。
- ②来場者数のカウントを行うこと。

12 感染症対策

スタッフや来場者の検温、チェックシートの作成、不特定多数の方が触れた場所の消毒を適宜行うなど、新型コロナウイルス感染予防対策を徹底して行うこと。（新型コロナウイルス感染状況によってはイベントが開催できない場合もあることを留意すること。）

13 著作権等

イベントによって生じた著作権はすべて市に帰属するものとする。第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関しての費用の負担を含む一切の手続を受託者において行うこと。

14 成果物の提出

- ①事業終了後、来場者アンケートを集計、分析し、始良市に提出すること。
- ②事業終了後、実績報告書を始良市に提出すること。

15 連絡調整

受託者は以下のとおり、始良市との連絡調整を十分にいき、円滑に業務を実施すること。

(1) 打ち合わせ

受託者は、業務遂行に当たり、定期的な打ち合わせを行うものとする。

(2) 各種計画書、進捗状況報告、業務完了報告書等の提出

ア 本業務に係る進捗状況を随時報告すること。

イ 計画書、進捗状況報告書の作成が必要なものについては、始良市から依頼があれば速やかに対応すること。

ウ 業務完了後は速やかに業務完了報告書を提出し、その確認を受けること。

(3) その他

受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに始良市に報告し協議を行い、その指示を受けること。

16 その他

(1) プロポーザルは、提案者の企画力等を判断するために行うものであるため、仕様の内容は、企画提案された内容を基本とし、プロポーザルにおいて選定された提案者と始良市が協議し、業務に係る使用を確定させた上で、始良市契約規則ほか関係法令の規定に基づき契約手続きを行う。

(2) 契約締結後、速やかに実施計画及び実施体制表を作成し、始良市に提出すること。業務の実施にあたっては、始良市と十分協議した上で行うこと。

(3) 受託者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。

(4) 本仕様書について疑義が生じた場合または、定めのない事項については別途協議する。