

第 28 回人権フェスティバル岡山企画・実施業務委託 仕様書（案）

1 業務名

第 28 回人権フェスティバル岡山企画・実施業務委託

2 業務目的・概要

12月4日から12月10日の人権週間にあたり、人権の大切さを再確認するきっかけの場を提供することを目的に、人権や多様性の大切さを中心に据え、こどもも大人も楽しめるイベントとして、第 28 回人権フェスティバル岡山を実施する。

3 開催規模

来場者 8,000 人程度（見込み）

4 業務の委託期間

契約締結日から令和 8 年 12 月 19 日まで

5 適用範囲

第 28 回人権フェスティバル岡山企画・実施業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、岡山市が受託者に委託する本業務全般の基本的内容について定めるものである。また本仕様書に明記されていない事項でも、委託業務の執行において必要と思われるものについては、本市監督員（以下「監督員」という。）と協議の上、受託者の責任において誠実に履行すること。

6 本イベントの実施日時・場所

日時：令和 8 年 12 月 6 日（日）午前 10 時～午後 3 時

場所：岡山ドーム及び岡山ドーム南側・東側周辺部（岡山市北区北長瀬表町一丁目 1 番 1 号）

○岡山ドーム内は前日から会場準備を行う。前日準備可能時間：午前 9 時～午後 9 時。

7 法令・条例等の適用

受託者は、業務の実施にあたり、次に掲げる法令・条例等はこれを遵守しなければならない。

- （1）岡山市契約規則
- （2）個人情報の保護に関する法律
- （3）その他の関係法令

8 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、業務の遂行にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」及び「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報は、その取扱いに最大限の注意を払うこと。また、ウィルスやマルウェア等への感染防止策（セキュリティ確保策）及びプライバシー侵害の発生に対する防止策等を講ずること。
- (3) 受託者は受託情報を保護するため、委託者と「個人情報の保護に関する法律」に基づく「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結しなければならない。

9 知的財産権等

- (1) 受託者は、委託の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む。）を、当該著作物の引渡し時に岡山市に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、委託の目的物が著作物に該当する場合において、岡山市並びに岡山市より正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。
- (3) 受託者は、成果品に第三者が権利を保有する素材（タレント等の著名人、キャラクター、音楽等）を使用する場合には、受託者の負担により岡山市と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講じ、今後、成果品を岡山市が利用・複製する際に、団体・個人の同意や同意に伴う金銭の支払いが発生しないようにすること。
- (4) 受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (5) 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、岡山市の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、岡山市に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

10 損害の賠償

本業務中に、受託者が岡山市若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに岡山市にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、岡山市は一切の責任を負わない。

11 業務管理

受託者は、岡山市の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、すべての工程における業務管理（各作業の進捗状況の把握、岡山市が見落としがちな要件の指摘、課題・問題点の早期発見と解決策の検討・実施、岡山市への迅速な状況報告等）を徹底すること。

業務管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つのみならず適切な課題解決策、方法論を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実に業務推進できる能力を有すること。

12 契約時の提出書類

受託者は、本業務を実施するにあたり以下の書類を作成し、岡山市の承諾を得なければならない。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 委託作業表（委託業務の執行スケジュール）
- (3) 業務責任者届
- (4) 課税事業者届出書
- (5) 委託業務一部再委任通知書（本業務の一部を再委任する場合に限る。）

1 3 委託業務の内容

(1) テーマの設定

人権週間にあたり児童・生徒とその保護者を中心とし、こどもから大人、男女かかわらず、シニア世代まで市民に広く参加いただき、楽しみながら人権の大切さを再確認できる当該事業に相応しいテーマを設定すること。

(2) イベントの企画・実施計画の策定

(1) のテーマに沿ったステージで行うメインイベント、ステージ以外で行うその他のサブイベントを企画し、岡山市が企画を予定しているステージ周辺でのサブイベントも合わせて、全体としての実施計画の策定を行うこと。実施するイベントについては特定企業の宣伝とならないよう配慮すること。

ア) 受託者で企画するイベントについて

企画の細部に関しては、岡山市と協議を行い調整等行うこと。

① ステージで行うメインイベントについて

当日会場内の賑いの創出や集客にあたって中心となり、女性の人権やライフステージの多様性に関係がある出演者等によるメインイベントを企画すること。提案においては児童に人気のあるショーが可能なキャラクター(戦闘ものでないこと)を含め、6案以上提案すること。

② ステージ以外で行うサブイベントについて

会場内ブースの周遊につながるクイズラリーを企画すること。

クイズラリーにおいては委託者と協議の上100円程度の景品を800個用意すること。

イ) その他のステージ上の行事・プログラムについて

ステージのプログラムには上記のAに加えて、下記のプログラムを盛り込むこと。

内容については一部変更となる可能性がある。

① 開会・閉会行事

② オープニングセレモニー

I 子どもたちによるリズム鼓笛隊(予定)

II 岡山市人権啓発ポスター・標語展優秀作品表彰式

岡山市・岡山市教育委員会において事前に選考された「岡山市人権啓発ポスター・標語展優秀作品」について表彰式を行う。

- ・受賞者の配列や表彰順は市の指示した順にすること。
- ・リハーサルは、全ての受賞者が一通りの動きができるよう時間を確保すること。
- ・表彰式・リハーサル及び記念撮影時の誘導、指示が確実にできるよう人員を確保すること。
- ・受賞者の記念撮影をすること。受賞者への指示やライティング調整を確実にを行い、複数枚撮影し、後日委託者が指定した写真を表彰者の人数分・予備を含み35人分

程度を現像の上、データとともに市に納品すること。

※次については岡山市教育委員会事務局により行う。

受賞者への連絡、受賞者氏名の確認、受賞者の受付

主催者による祝辞、表彰状・記念品（岡山市手配）の受け渡し等のアテンド

③人 KEN まもる君・あゆみちゃん PR タイム（予定）

④その他岡山市が指示する企画(予定)

ウ) その他岡山市が企画するブース等について

「14 人権フェスティバル岡山での役割分担について」を参照すること

※実施ブースについては多少の増減・変更となる可能性がある。

(3) イベントにかかる全体調整業務

①岡山市が企画をするブースも含む当該事業全体の総合調整業務

②岡山市が企画をするブースを除くメインイベントの出演者の手配・連絡調整及び必要な経費の支払い。

③必要な人員及び物品の手配及び管理

○委託業務の進行・運営等に必要な人員を配置すること。

○イベント本部は岡山市での運営を基本とするが、岡山市と受託者との連絡調整係として1人以上常に配置し、連絡を密とすること。

○ステージイベントには、司会者及び、手話通訳者・要約筆記者を手配のうえ、配置すること。

○本イベントの交通整理等へ当てる警備を7人以上（夜間警備を除く）配置し、配置計画を示すこと。また必要に応じて警察、道路管理者等と協議・調整を行うこと。計画については市と協議を行うこと。

○前日準備後から当日朝まで中断のない夜間警備1名を必ず設け、他の警備へ引き継ぐこと。

④学生ボランティアについて

○市が手配する市が企画するブースの運営補助を行うボランティアへ昼食の弁当・500円程度のギフトカード・500ml程度のお茶をそれぞれ35人数分用意すること。

⑤消防署への防火管理の申請（「催物開催届」等）をすること。

⑥警察への届出・協議を行い、必要となる対応を実施すること。

⑦その他関係機関との連絡調整をすること。

⑧イベント保険への加入

加入後保険書類の写しをイベントまでに岡山市に提出すること。

加入する保険については原則以下の内容以上であること。

※「レクリエーション賠償保険」。保険金額限度額は1億円。施設所有管理者特約条項、漏水担保追加条項、事故対応特別費用担保追加条項、被害者対応費用担保追加条項、人格権侵害担保追加条項等あり。

(4) 会場設営及び装飾、安全管理、必要な備品等について

イベントのバリアフリー化を図り、会場内（駐車場も含む）にこども、妊婦、高齢者、障害のある人、スムーズに入退場できるよう努めること。会場設営にあたっては、市が企画するブースも含め、市と協議の上、転倒防止・つまずき防止等の安全対策を必ず講じること。来場者がサポートを必要とした場合には必要な対応をすること。地震や火災等の災害発生時に備え、来場者の安全確保と円滑な誘導が行えるよう、十分な危機管理体制を講じること。

①ステージの準備・設営・実施・管理、出演者用控室（控テント）の設置及び管理

- ステージ／幅 9.0メートル×奥行 5.4メートル×高さ 0.9メートル
- ステージの両袖にイベントに必要な規模のスピーカーを設置すること。
- 控室及び更衣室は必要に応じテント等を準備すること。
- ステージ上で行う表彰式に必要なひな壇等を用意すること。
- 階段での転倒防止など登壇者の安全対策には十分配慮すること。

②イベント本部をステージ横に設置し、テント等を準備すること。

（イベント本部は、来場者への案内、クイズラリーの案内。景品のお渡し、落とし物管理、迷子の受付、岡山市と受託者での情報共有・調整、事務連絡等を行う場とする。）

③会場入口の看板、ステージ上の看板、エントランス付近の装飾、会場各所の案内サイン、各ブースの看板等の設置及び管理

※人権啓発ポスター・標語優秀作品展等の岡山市が企画するブースの看板も含む。

- 会場各所の案内サインは大きく、目立つものにすること。

④会場内ブース等（岡山市が直接実施依頼するブースを含む）で使用する机、椅子、仕切り、ネット等の手配、設置及び管理

- ・折りたたみ式長机・椅子×100 本以上（ドーム内の備品は使用しないこと）
- ・卓球台ブース、フライングディスク等のブースで、ボールやディスク等がブース外に飛ぶことを防ぐ仕切り、ネット等（※隙間についてもボールやディスクが出ないように養生等をする。卓球台のブースの仕切りは腰までの高さとする）
- ・その他ブースの設営に必要な物

⑤ブースで必要な備品の手配

- ・卓球台 2 台（ネット・サポーター含む）
 - ※ラケット・ボールについては不要
 - ※サポーターとは卓球台とネットを固定する器具を指す。
- ・岡山ドーム内に設置可能なバスケットゴール 2 台（高さ調節が可能なもの）及びバスケットボール 5 号 8 個
- ・跳び箱 1 台（踏切板もしくはロイター板・滑り止めマット・着地用マット含む）
 - ※跳び箱は未就学児～小学校低学年向けの小型の物とする。

⑥飲食ブース（ドーム外に設置の外国料理ブース）に関して

必要なコンロ・ガスボンベ等の器具、テント、店名（国名）の入った看板、発電機、飲食に必要なテーブル・椅子等の準備・設置及び管理（13 店舗程度）

- 飲食ブースのテントサイズ/2k×2k
 - 2箇所調理ができるコンロ（2口コンロ）とすること
 - タイル養生用に、ブルーシートを準備すること。
 - 屋外にて風のある場合にも、危険でない範囲で調理ができるよう対応すること。
 - 岡山市が企画をする外国料理ブースの出店者等との調整は、募集を行う岡山市国際交流協議会（事務局：国際課）と協議の上行うこと。また、当日までに、ルビややさしい日本語を用いた資料により出店・出演にあたっての説明会を実施すること。
 - 保健所への食品関係の申請（飲食ブース出店に関する申請等）を行うこと。
- ⑦人権啓発ポスター及び標語展に関して
- 岡山市と調整のうえ、会場内に展示に必要な数量のパネルを準備すること。パネルの使用見込数量は10枚程度（片面のみ使用した場合）。
 - ポスター（四つ切画用紙）12点（※フレーム入り）、標語15点（※フレーム4枚分）
 - 人権啓発ポスター及び標語展優秀作品の展示、撤去、部門の表示（「小学校低学年の部」、「小学校中学年の部」、「小学校高学年の部」、「中学校の部」）、装飾等を行うこと。
 - 展示物はフレームに入れた状態で岡山市教育委員会から引渡しを受け、会場に搬入すること。なお事前に岡山市教育委員会と日程調整をすること。
 - 展示においては岡山市・岡山市教育委員会の指示した順に展示すること。
 - イベント終了後は、フレームに入れた状態で速やかに返却すること。
 - 展示物は、破損等がないよう取扱いに気を付けること。
- ⑧展示用パネルの設置及び管理（6か所程度）
- 高さ約2.1メートル×幅約0.9メートル×80枚以上（一部を用途に応じて化粧加工したベニヤ板を組む形式で代替してもよい。その場合、展示物等が押しピンなどで確実に固定できるものとする）
- ⑨ゴミ箱の設置・管理・会場の美化に努めること。
- イベント内で発生するゴミ（飲食ブースにおいてイベント参加者が出す残飯・容器等のゴミも含む）について全て受託者の下で処分を行うこと。
 - またゴミ箱を会場内に5箇所以上設置すること。
- ⑩アルコール消毒液を会場内随所に設置すること。（会場内に最低数5個設置すること。）
- ⑪おむつ換え室（ベビーベッド設置を含む）、授乳室を設けること。
- 必要に応じ岡山ドームと調整すること。

（5）運営資料の作成

第28回人権フェスティバル岡山の当日において運営上必要な台本、会場等の資料を作成し、岡山市にデータ及び書類10部を提供すること。

（6）広報業務

当該事業の広報に効果的なポスター・チラシの版下を作成し、岡山市に納品すること。かつ、経費のうち50万円（税込）を上限とし、ターゲットに広く周知できるよう、チラシ等の公共機

関（学校園等）への配布やデジタルサイネージ、SNS等を活用した効果的な広報を企画すること。なお、ポスター・チラシの印刷は岡山市で行い、それを用いた広報については受託者が主体となるべき業務とする。印刷詳細については岡山市と協議すること。

また広報業務にかかるスケジュール表を提出すること。

[ポスター・チラシの仕様]

- ・ポスター/A1 サイズ・フルカラー・片面
- ・チラシ/A4 サイズ・フルカラー・両面
- ・納品の際の媒体はCD-R または DVD-R
- ・すぐに印刷できる状態で納品すること
- ・ウイルスチェック対策ソフトにより検査したうえで、納品すること。納品物が納品時点でウイルス感染していることにより、岡山市又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償責任等について対応すること。
- ・納期 9 月 30 日（水）午後 5 時
- ・校正等数回要す
- ・AI 形式、PDF 形式でも納品すること

ポスター、チラシその他の成果物に係るすべての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は岡山市に帰属する。

（7）定例会議

受託者は業務の開始にあたり、契約締結後速やかに、仕様内容、実施方針、実施体制、作業スケジュール等の確認、協議等を行うために、岡山市と業務開始時会議を開催すること。また、本業務の実施にあたり、本業務を適正かつ円滑に実施するため、定期会議を開催し、報告・進捗確認を行うこととする。

受託者は、業務開始時会議及び定期会議終了後、速やかに議事録を作成・提出すること。なお、緊急を要する事項が発生した場合又は監督員が必要と判断した場合は、以下の会議以外にも随時会議を開催する。

○業務開始時会議：1 回

○定期会議：月 1 回程度

日時：本業務の契約締結後に岡山市と受託者の協議により決定

場所：原則、岡山市の庁舎内会議室等

（8）委託業務の実施体制表、委託業務執行スケジュール

①委託業務の実施体制について

本イベント実施にあたってどのような体制及び人員で実施するのか、体制図を作成すること。また、本業務の業務責任者及び業務従事者についてアルバイトなども含め人数、役割、氏名、所属、役職等を具体的に記載すること。イベント当日の一月前までに人員等の確定した当日の体制図を提出すること。なお、当日のイベント運営にアルバイトやボランティアを動員する場合は、それらのおおよその人数も記載すること。

②イベント当日までの全体スケジュールと、イベント当日のスケジュールについて
受託後から受託業務完了までの全体スケジュールと、イベント当日のスケジュールを作成す
ること。イベント当日までに調整すべき事柄とその時期について明確となるよう努めること。

(9) イベント記録用写真の撮影と提供

岡山市において、広報資素材、参考資料に使用することを想定した写真を前日準備の状態を含
め積極的に撮影し、イベント終了後に市へ提供すること。市が企画したブースも含め網羅的に
撮影を行うこと。※タレント等の著名人が出演する場合、当該著名人の写った写真を岡山市が広
報等で利用する際、当該著名人等または所属事務所等と写真の使用許諾に関する交渉を行うこ
と。

(10) イベント全体の進行・運営管理

本イベント全体の運営、音響・映像システムの構築、進行管理及び各ステージイベント、
各ブースの総合的な進行管理を行うこと。屋内・外においてトラブル・危険等起きていないか、
巡回し確認すること。進行・運営状況について随時情報共有を行い、緊急時には岡山市と協議を
行い、ブースを中止とする等の適切な対応を取ること。

(11) 会場の撤去

終了後はすべて撤去すること。撤去後に現状復旧・清掃等について岡山ドーム管理者の
確認を取り撤収すること。岡山ドーム管理者から原状回復について指示がある場合は適
切に対応すること。

(12) 当該事業に関する助言等

市が求めた場合は各種アイデアの提供助言等を行うこと。

(13) その他

イベントの来場人数の把握するための人員を配置し、来場人数の把握に努め、事業終了後
に岡山市へ報告すること。

1.4 人権フェスティバル岡山での役割分担について

※岡山市が企画するステージ行事、ブース等は変更の可能性あり。(過去開催分より抜粋)

| 分類 | プログラム名 | 運営主体 | | 企画元 | |
|--------------|----------------------------|------|------|-----|-----|
| | | 受託者 | 岡山市等 | 受託者 | 岡山市 |
| ステージメインイベント | ステージメインイベント | ○ | | ○ | |
| ステージ周辺サブイベント | ステージ周辺サブイベント | ○ | ○ | | ○ |
| その他ステージ行事 | 開会・閉会行事 | ○ | ○ | | ○ |
| 〃 | 子どもたちによるリズム鼓笛隊 | ○ | ○ | | ○ |
| 〃 | 岡山市人権啓発ポスター・標語展優秀作品表彰式 | ○ | ○ | | ○ |
| 〃 | 人KENまもる君・あゆみちゃんPRタイム | ○ | ○ | | ○ |
| 〃 | その他岡山市が企画するイベント | ○ | ○ | | ○ |
| クイズラリー | クイズラリー | ○ | | ○ | |
| 各ブース等 | 岡山市子ども会育成連絡協会のバルーンアート | | ○ | | ○ |
| 〃 | 岡山市レクリエーション協会の「あそびの広場」 | | ○ | | ○ |
| 〃 | 岡山ポッチャクラブの体験コーナー | | ○ | | ○ |
| 〃 | 岡山県障害者フライングディスク協会の体験コーナー | | ○ | | ○ |
| 〃 | 点字ブロックを歩いてみよう | | ○ | | ○ |
| 〃 | 競技用車イス | | ○ | | ○ |
| 〃 | パラ卓球 | | ○ | | ○ |
| 〃 | 車いすバスケット | | ○ | | ○ |
| 〃 | 海外文化紹介エリア | | ○ | | ○ |
| 〃 | 手話、点字体験コーナー | | ○ | | ○ |
| 〃 | 岡山市鍼灸マッサージ師会体験コーナー | | ○ | | ○ |
| 〃 | 要約筆記チョット体験コーナー | | ○ | | ○ |
| 〃 | 岡山ユニセフ協会 | | ○ | | ○ |
| 〃 | ストップ!子ども虐待オレンジリボンキャンペーン | | ○ | | ○ |
| 〃 | 認知症を知ろう | | ○ | | ○ |
| 〃 | こころの健康づくりコーナー | | ○ | | ○ |
| 〃 | 福祉のお店 | | ○ | | ○ |
| 〃 | 子どもの居場所づくり啓発展示 | | ○ | | ○ |
| 〃 | DV防止啓発パネル | | ○ | | ○ |
| 〃 | ももにじ岡山 LGBTQ啓発・レインボーフェスタPR | | ○ | | ○ |
| 〃 | 岡山市消防局コーナー | | ○ | | ○ |
| 〃 | 岡山地方法務局人権擁護課・岡山人権員護委員協議会 | | ○ | | ○ |
| 〃 | 人権啓発ポスター・標語展優秀作品 | | ○ | | ○ |

1 5 岡山市において負担・支払を行う経費

- ・会場使用料
- ・1 3 (6) で示したポスター及びチラシの印刷にかかる経費
- ・1 4 で示した岡山市が企画するブースに対する謝礼、展示物及び消耗品にかかる費用

1 6 その他

- ・受託者の委託業務執行に必要な駐車場は、受託者の負担において確保すること。
- ・岡山ドーム北側駐車場については岡山市及び岡山市が依頼するブース等の駐車場とする。

1 7 担当者

岡山市市民協働局市民協働部人権推進課 担当 上岡

Tel/ 086-803-1070 Fax/ 086-225-1699 E-mail/jinkensuishin@city.okayama.jp