

守口市まちの魅力発信事業『謎解きイベント』業務委託仕様書

1. 業務の概要

(1) 業務名

守口市まちの魅力発信事業『謎解きイベント』業務委託（以下「本業務」という）

(2) 契約期間

契約締結日から令和6年2月29日まで

(3) 委託金額

事業実施に必要な制作・編集、印刷などの費用、打合せ、取材、納品など、すべての費用を含むこととする。

(4) 目的

多くの市内外の方が市内を周遊できる機会を創出し、歴史・文化・伝統を体感し、楽しみながら市の魅力を新発見・再発見してもらうことを目的とする。

2. 業務の内容

「謎解き」を通して市内を周遊することにより、市内外の人に向けて本市の魅力を発信し、初めて本市へ訪れる方に対しても、その機会を設けることで、本市に興味を持ってもらうきっかけづくりになるよう、「謎解き」をテーマに、多くの市内外の方が楽しむことができるイベントの企画、実施（設営、運営管理、安全管理、備品等の用意）、広告・PR等に係る一連の業務とする。

(1) 実施期間

令和5年10月3日（火）から令和6年1月15日（月）まで実施するとともに、成果物については令和6年2月29日（木）までに提出すること。

(2) 開催場所

守口市内

※詳細な開催場所については、提案を基に市と協議の上、決定する。

(3) イベントのストーリー及びプログラムの制作

- ① 市内外の子どもからシニア層まで幅広い世代が参加でき、楽しめる、謎解きストーリー・プログラムとなるよう配慮すること。
- ② 市内の歴史・文化・伝統等、本市の魅力発信に資するスポットを謎解きストーリーにより結び付け、市内外の方がゲーム感覚で歴史・文化等に触れ学びながら楽しくまち歩きを行うことができるイベントとすること。
- ③ 謎を解くことで本市の歴史を知ってもらうことができるよう、本市に関わりのある歴史に沿って市内をめぐるながら謎を解いていく謎解きイベントとすること。
- ④ コンセプト、ストーリー、謎解き内容、難易度、周遊範囲、立ち寄り場所、所要時間、広報等の設定において、参加者の満足度が高まるように検討し、より多くの参加者につながる工夫を凝らすこと。
- ⑤ 問題数については、問題の難易度ごとに複数用意するとともに、本市と協議のうえ決定する。

(4) 委託業務における製作物及びイベントの告知方法

- ① イベントで使用する必要な製作物については、業務の内容を踏まえ、市と協議の上内容・部数を決定し、次のものを受託者が用意すること。

また、参加冊子・告知ポスター・告知チラシ等市内公共施設や民間施設等配架・設置するものに関しては、受託者が配布（郵送も含む）すること。

- ・参加冊子（大きさは提案とし、カラーで 2,500部以上）
- ・告知ポスター（A1版カラーで100部以上）
- ・告知チラシ（A4版カラーで 15,000部以上）
- ・イベント時に必要なパネルなどの設置物
- ・その他、イベント時必要な製作物

- ② 上記①における製作物に必要な情報・写真・記事については受託者が用意すること。

- ③ より多くのイベントへの参加者につながるよう、多くの人々が利用する場所、多くの人が集まる場所等に告知チラシの配架や告知ポスターの貼付などの工夫を行うことなど、メインターゲットを含む市内外の人に広く効果的な広報を実施すること。

- ④ 各種メディアやSNS等を利用して告知を行うこと。

(5) アンケート

今後のイベントの開催に参考となるよう、参加者へのアンケートを行い、イベント終了後、項目ごとに集計・分析をし、令和6年2月29日（木）までに提出すること。

なお、アンケート内容については、本市と協議のうえ決定する。

また、アンケートをWEB上で実施する場合は、個人情報漏洩することのないようなセキュリティ対策を実施すること。

(6) 委託業務の運営管理

- ① イベント全体にかかる企画を行い、方針、スケジュール等について検討したうえで 企画立案を行い、実施スケジュール、実施体制、人員配置計画等を記載した管理運営マニュアルを作成すること。

また、イベントが円滑に運営できるよう運営管理を行うこととする。

- ② 準備から開催までのスケジュール調整及び当日の会場運営、進行管理等のすべての運営業務について、市と協議の上行うこと。

- ③ イベント参加者の補助パネルの設置・保守・撤去については、受託者にて行うこととし、法令を遵守し、必要に応じて許可を得ること。また、イベント実施に関する施設利用等の許可についても、受託者が必要に応じて許可を得ること。

(7) 成果物

本業務の成果物として、次の①～③をデータ（CD-ROM）及び書面で、イベント終了後1ヶ月以内に提出すること。

ただし、業務が完了し、または、契約期間が満了した後であっても、内容に不備・不完全な部分が発見された場合は、受託者の負担と責任で直ちに補正すること。

- ① 各種制作物
- ② 業務報告書
- ③ アンケート集計（集計し、項目ごとに分析結果を出すこと。）

(8) 委託料の支払い

本業務の委託料は、本業務に係る検査が完了した後、受託者からの請求に基づき支払うものとする。

3. その他の遵守事項

(1) 業務の指示及び監督

受託者は本業務の実施にあたり、当該契約に基づき委託者と密接な連絡を取り、その指示に従わなければならない。

また、受託者は本仕様書の解釈に疑義が生じたとき、並びに仕様書に明記されていない事項について判断が必要なときは、委託者と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

(2) 委託業務における成果物の取り扱い

- ① 委託業務の実施に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て委託者に帰属する。
- ② 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）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、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(3) 著作権・知的財産権の使用

- ① 本業務の実施にあたり、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- ② 上記にかかわらず、委託者がその方法を指定した場合はその限りではない。

(4) 個人情報等の保護

- ① 受託者は、委託業務上知り得た個人情報や、第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- ② 受託者は、委託業務の実施に当たって入手した委託者の著作物を、委託者の承認なしに委託業務以外の目的に使用してはならない。

(5) 受託者および業務従事者の責任

受託者が、委託業務の実施につき委託者または第三者に及んだ損害（天変地異およびその他受託者の責に帰することのできない事由によるものを除く）については、受託者がその責を負う。

(6) その他

- ① 提案募集への応募に係る諸経費は採否にかかわらず応募者側の負担とする。
- ② 委託業務の実施のために負担する受託者の一切の経費は、委託料に含まれるものとする。
- ③ 委託業務の実施にあたっては、委託者及び各関係機関等との連絡調整を十分に図ること。
- ④ 事業計画等に、重要な変更が生じる場合には、事前に委託者と協議を行うこと。
- ⑤ 新型コロナウイルス感染症拡大を含む災害など、イベントの実施が困難であると本市が判断した場合は、受託者と協議の上、業務を中止にする場合がある。その場合は、変更契約を締結し、すでに業務を履行した部分に係る経費を受託者に支払うものとする。
- ⑥ 不測の事態が発生した場合においては、速やかに委託者に報告すること。