

令和7年度滋賀キッズミュージアムイベント事業 業務委託仕様書

1 業務事業名

令和7年度滋賀キッズミュージアムイベント事業業務

2 業務目的

子ども向け体験プログラムを実施している県内美術館等が連携する「滋賀キッズミュージアムネットワーク」を中心に、子ども・若者が県内各地で文化芸術に触れる機会を創出するため、県北部にてイベントを実施するもの。

3 事業の実施体制

令和7年度滋賀キッズミュージアムネットワーク事業に係るイベントの実施に当たり、本事業の受託者はイベントの総括的な広報・運営・会計処理を行うものとする。

4 契約期間

契約締結日から令和8年（2026年）1月30日（金）までとする。

5 業務内容

本業務の内容は、以下に掲げるとおりとする。

（1）全体概要

日 時：令和7年10月11日（土）10時30分～15時30分

〔準備・設営〕 令和7年10月10日（金）13時00分～21時30分

令和7年10月11日（土）8時30分～10時00分

〔撤去〕 令和7年10月11日（土）15時30分～17時30分

会 場：滋賀県立文化産業交流会館（滋賀県米原市下多良二丁目137） ※全館貸切り

内 容：県内美術館等によるワークショップイベント等の開催

入場料：無料 ※ワークショップ参加料についても原則無料

対象者：親子を中心とした会場への来場者

出展者：「滋賀キッズミュージアムイベント事業」参加施設・団体等10者程度

配布物：館内マップ等

（2）開催に係る業務内容

ア イベントの準備・連絡調整・運営に関すること

（ア）イベント実施に向けた、出展者と県の会議に出席すること。

（イ）イベントの運営を行うこととし、運営に係る必要経費は委託料に含めること。

（ウ）前日リハーサルおよびイベント当日にかかる施設使用料353,740円および付帯設備使用料についても、委託料に含めること。なお、空調使用料を含む付帯設備使用料は料金表を参考に見積もること。

（エ）イベントにおいては、県内美術館等が出展するワークショップ（最大10団体）を設けるこ

と。なお、出展者の決定は、県が行うものとする。

- (オ) 出展者との、ワークショップの運営方法、展示方法等の連絡調整は、県が行うものとする。なお、出演者等への謝礼および旅費ならびにその他必要経費の支払いは受託者が行うこと。なお、ワークショップ・展示出展にかかる謝礼は、124,000円（税・交通費など一式込み）を上限に実費相当額を支払うこと。
- (カ) イベント準備から実施までの工程表を作成すること。
- (キ) イベント運営のためのタイムテーブル、進行台本、スタッフ運営マニュアル、会場配置図等、事業を実施する上で必要な各種資料を作成すること。
- (ク) イベント開催に必要な装飾（ステージや動線装飾を含む）を提案すること。
- (ケ) 来場者のための様々な誘導（案内用サインの設置を含む）・会場美化・警備・救護対策を行うこと。
- (コ) 参加者アンケートを実施すること。
- (サ) 字幕表示および手話通訳を行うなど、障害のある方に配慮したイベント運営を行うこと。
- (シ) イベント当日の運営、安全管理に必要な人員を受託者において配置すること。舞台スタッフについては、受託者において手配すること。また、参加者の安全確保に当たり、イベント賠償責任保険等に参加すること。
- (ス) その他、イベントの中止や事故等の事態の発生時の参加者等への対応を行うこと。

イ イベントの広報に関すること

本事業の参加を促進するため、様々な媒体で本事業の広報を行い、効果的な情報発信に努めること。広報媒体や周知方法については、提案による。また、チラシのイメージや仕様、配布枚数についても提案による。なお、チラシ等の作成に当たっては、別途県が指定するロゴマーク等を使用すること。また、当日配布用の会場マップも併せて作成すること。

その他については、県と協議して決定すること。

ウ イベント会場の設営、装飾および撤去に関すること

- (ア) 実施に必要な資材、備品等の手配および搬入、会場の設営および撤去を行うこと。
- (イ) 設営物について、設置の可否や貸出し可能備品等は、会場である滋賀県立文化産業交流会館に事前に確認すること。
- (ウ) イベント開催に当たり、4 業務内容（1）全体概要に記載の準備・設営時間内に、設営等を行うこと。
- (エ) イベント終了後は速やかに清掃・撤去作業を行い、当日17時30分までに完了させることとし、会場の清掃・撤去に際して発生する廃棄物の処理を含め、原状回復すること。

6 成果品

本事業の成果品として以下を提出すること。また、事業完了後は、速やかに一連の事業の実施内容等をまとめた事業報告書を提出すること。

- (1) 事業報告書（写真を用いて、実施状況が分かるもの。また、本事業の効果や今後の展望についても言及すること）

- (2) 作成した成果物一式（作成したチラシ、プログラム、記録映像・写真等）
- (3) 上記データ等を収録した記録媒体（DVD-R等）

7 再委託

- (1) 受託者は、受託業務の全部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ県に対して書面により申請を行い、承認を受けた場合は、当該業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせること（以下「再委託」という。）ができる。
- (2) 受託者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定および技術的判断等を再委託することはできない。
- (3) 受託者は、当該再委託に係る再委託先の行為について、すべての責任を負う。

8 その他、業務の実施にあたっての留意事項

- (1) 業務内容の詳細および本仕様書に記載のない事項については、県と受託者で協議の上決定する。また、業務の実施途中においても、受託者は県との連携を密にして事業を実施すること。
- (2) 受託者は、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。
- (3) 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守すること。
- (4) 本業務の実施にあたり、県の責によるもの以外の要因により、他の者の権利の侵害や、損害の発生等の問題が生じた場合は、受託者の責任においてこれを処理すること。
- (5) 受託者は、委託業務期間はもとより委託業務期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報等について、他に漏らしてはならない。
- (6) 本業務の実施上取得した個人情報等の取扱いについては、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じることとともに、本業務以外の用途で使用しないこと。
- (7) 本業務が、会計検査院等の検査対象となった場合、検査に協力すること。
- (8) 受託者が上記各条件に違反した場合は、契約書に基づき、県が受託業務の一部または全部を解除し、委託料を交付しないまたは交付している委託料の一部もしくは全部を返還させる場合がある。