

市民福祉のつどい（ミーツ・ザ・福祉）企画運営業務仕様書

1 業務名

市民福祉のつどい（ミーツ・ザ・福祉）企画運営業務

2 業務の目的

障害者基本法により定められている障害者週間の趣旨を踏まえた取り組みの一環として、障害のある人と障害のない人の交流を通じて相互の理解を深めるとともに、障害のある人が様々な分野の活動に積極的に参画することを促進するため、「市民福祉のつどい（ミーツ・ザ・福祉）」を開催する。

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 イベント概要

（1）開催日時

障害者週間（12月3日から12月9日）の前後1か月程度の期間内の1日（午前10時～午後4時を想定）とする。※令和8年度は11月7日（土）を予定。

（2）開催場所

集客及び利便性が見込まれる尼崎市内在施設とする。※令和8年度は橋公園軟式野球場（尼崎市東七松町1丁目22）を予定。

（3）内容

障害の有無にかかわらず、誰もが広く参加することができるとともに、障害や障害のある人への関心や理解を深めることができるイベントとして、ステージイベントや体験イベントの実施、福祉関係事業者・一般事業所による飲食物販ブースの設置等を行う。

5 委託業務の内容

（1）実行委員会の設置

- ・ 業務の実施にあたり、実行委員会を設置し、当該実行委員会での協議を踏まえながら進めていくこと。
- ・ 実行委員会は、障害のある人や障害のない人が参加しやすく、また、自由に意見を出し合えるような環境づくりに努めること。また、障害当事者の意見を尊重し、参加者同士が協力しながら主体的に運営できるように取り組むこと。

（2）企画調整

下記の内容を盛り込んだイベントの企画調整を行うこと。

① ステージイベント

市民等に広く障害や障害のある人への関心や理解を深めるとともに、障害者が積極的に参加できるステージイベント（音楽、ダンス、演劇、お笑いトークショーなど）を実施すること。

② 体験イベント

障害や障害のある人への理解を深めることができる来場者体験型のプログラムを提供すること。

③ 飲食物販ブース

下記の留意事項に従い、福祉関係事業者や一般事業者による飲食物販ブースを設置すること。

- ・ 出店料の設定は自由とするが、本イベントの趣旨を踏まえ、市内の福祉関係事業所が出店しやすいように配慮すること。
- ・ 食品や火気を取り扱う団体に対して注意喚起を図るとともに、保健所・消防署に提出する書類を取りまとめのうえ提出し、必要な指導・指示を行うこと。
- ・ 会場施設の火気の取扱いや敷地内への車両の乗り入れ等については、事前に施設管理者と協議を行うこと。
- ・ 酒類の提供は不可とすること。

④ その他

上記内容以外にも、本イベントをより効果的かつ魅力的なものとするための独自の企画提案を行うことも可とする。

(3) 運営管理

- ① 「(2)企画調整」で提案した内容を安全に催行するために必要な人員や機材、消耗品を手配すること。なお、折りたたみ机、折りたたみ椅子、三角コーン、コーンバー、延長コードドラムについては、尼崎市（以下、「市」という。）より貸し出すことも可能であるため、必要に応じて市と協議すること。
- ② イベント当日は会場内に本部を設置し、運営管理や各種問合せ対応にあたること。
- ③ 国・県・市や各種業界団体が発出するガイドラインに準じた適切な感染症防止対策を行うこと。
- ④ イベント当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、各スタッフや実行委員会と情報共有を図ること。

(4) 会場の設営及び撤去

- ① 「(2)企画調整」、「(3)運営管理」で提案した内容を催行するために必要な会場設営を行うこと。
- ② 会場の利用は、イベントの前日・当日ともに午前9時から午後9時までとし、その間に会場設営及び撤去を行うこと。
- ③ 会場内に休憩・飲食スペース及びごみ箱を設置すること。また、イベント終了後のごみの収集処分を行うこと。
- ④ イベント終了後は必ず原状復帰を行うこと。

(5) 広報業務

- ① 事前広報用のポスターやチラシ等を作成し配布するほか、ウェブやSNS等を活用した効果的なイベント広報を企画すること。また、それらの内容や方法については、実行委員会で協議し決定すること。
- ② 市のホームページや市報、SNS等を通じたイベント広報を行うため、ポスターやチラシ等の電子データを市に提供すること。

(6) その他

- ① 雨天実施とするが、警報が発令される等荒天の場合は中止とすること。
- ② イベント開催中のリスクに備える保険（来場者用傷害保険など）に加入すること。
- ③ 令和8年度は、市制110周年記念事業として位置付け、ポスターやチラシ等にもその旨記載するなど、記念事業を意識した運営を行うこと。

6 実施計画及び実施報告の提出

委託契約締結後、速やかに業務実施に係る実施内容計画書（実施内容、スケジュール等）及び収支予算書を作成し提出すること。

また、業務終了後30日以内に事業実施報告書、収支報告書、その他尼崎市が提示する書類などの実績報告を行い、速やかに業務完了報告書を提出すること。

7 秘密の保持

受託者及びその業務従事者は、この契約の履行にあたっては、秘密の保持に関する全ての法令等を遵守するとともに、善良な管理者としての注意をはらう義務を有し、業務を行う上で知り得たことについて、契約期間中はもとより、契約期間満了後において、いかなる理由があっても、他人に漏らしてはならない。

8 支払条件

契約締結後、適法な請求を受けた日から30日以内に概算払いを行う。

9 再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。但し、業務の一部を第三者に委託し、又は、請け負わせることについて、合理的かつやむを得ない事情があり、あらかじめ書面にて市から承認を受けた場合はこの限りではない。

10 第三者賠償

受託者が業務を行うにあたり、故意または過失により第三者に及ぼした損害について、当該第三者に損害賠償を行わなければならないときは、受託者がその損害額を負担すること。

11 暴力団排除に関する事項

尼崎市暴力団排除条例第11条及び尼崎市事務事業からの暴力団等の排除措置に関する要綱の規定に基づき、暴力団を利することのないよう必要な措置を講じること。

12 障害のある人への合理的配慮

企画調整及び各業務の実施にあたっては、障害者差別解消法に基づき、合理的配慮の提供に留意すること。

13 個人情報の保護

受託者は、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年尼崎市条例第9号）」等を遵守し、管理業務に係る個人情報については、適切な管理のための必要な措置を講ずるとともに、委託業務以外の目的のために利用しないこと。また個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

14 人権尊重の取組

受託者は、尼崎市人権文化いきづくまちづくり条例（令和2年尼崎市条例第3号）に定める事業者や市民等の責務を遵守し、事業者にあつては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて、人権尊重に取り組むよう努めること。

15 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、市担当者及び関係機関と適宜協議を行い、十分に調整して行うこと。
- (2) 本イベントの性質上、障害のある人に配慮し、特に情報保障に留意すること。
- (3) 天候その他やむを得ない事由により、本事業を中止した場合については、既に消費した場合など、特に必要と認められる費用を除いて、市に返還すること。また、余剰金が発生した場合についても市に返還すること。
- (4) この仕様に定めのない事項又は疑義を生じた事項については受託者と市との協議の上、決定すること。

以 上