

ナイトミュージアム企画開催業務仕様書

1 業務名

ナイトミュージアム企画開催業務

2 業務の目的

ときわ公園の冬の風物詩「TOKIWA ファンタジア」に合わせ、植物館では今年で3回目を迎える「ナイトミュージアム」を充実させ、広域からの誘客の強化を図るとともに、ときわ公園のにぎわいの創出を目的とする。

3 委託期間

契約日から令和7年1月31日（金）まで

4 業務の内容

(1) 委託期間

ア 開催期間：令和6年11月24日（日）～令和7年1月13日（月・祝）の間の金曜日、土曜日、日曜日及び祝日。ただし、1月1日（水・祝）を除く（計23日開催）

イ 開催場所：ときわミュージアム「世界を旅する植物館」内

ウ 開催時間：18時00分～21時30分（受付開始17時30分。最終入場は21時）

エ 目標来場者数：16,000人

(2) 光の演出の企画及び施工

ア 植物館内の企画

（ア）本業務と同時期にときわ遊園地で開催される「TOKIWA ファンタジア」との差別化を図るため、植物、光、映像、音楽をMIXした幻想的で非日常的な世界を創出すること。

（イ）演出する場所については、別紙1に示す箇所とする。パラボラッチョ、バオバブ、オリーブは必ず際立たせるライトアップを行うこと。なお、ミュージアム入口など別紙1の各箇所以外にも来場者の入場を促したり、来場の記念になるような演出も可能な限り行うこと。

（ウ）使用する照明器具の指定は特に行わないが、植物に影響のない発熱量とすること。また、使用電力の低減を図るため、LEDのスポットライトやイルミネーションライト等を使用することが望ましい。

（エ）温室内の滝や池及びサボテンエリアでは、映像演出やライトアップショーなどのように、来場者を立ち止まらせるオリジナリティのあるものを必ず行うこと。

（オ）来場者が参加可能な体験型の要素を植物館内に1か所以上企画し設置すること。

（カ）植物館内で音響が必要な場合は、事務室内にある既設の放送機材（有線放送）を

使用するか受託者が音響機材を準備すること。受託者が音響機材を準備した場合、使用する音源について、権利保有者等との調整を行い、受託者の負担で使用許可等が必要であれば取得しておくこと。

- (キ) ナイトミュージアムのポスターやチラシ等に使用できる広報素材(デザイン画等)を令和6年9月20日(金)までに発注者と協議の上作成すること。

イ 照明器具等の設置及び撤去

- (ア) 本業務で使用する照明器具や配線類等(以下「設置物」という。)については、受託者が用意すること。
- (イ) 電源については、植物館内の既設コンセントを使用することができる(別紙2参照)。なお、既設コンセントから設置物までの電源コードは受託者が用意すること。電源が足りない場合は、受託者の負担で配線工事を行うこと(キュービクルにイベント用電源60Aあり。別紙3参照)。また、配線図を作成し、所定の期日までに提出すること。なお、本事業に要する電力使用料については、市の負担とする。
- (ウ) 設置物については、屋内に設置する場合であっても、防水仕様とすること。また、その接続部分についても防水対策を行うこと。
- (エ) ナイトミュージアムを実施していない昼間(9:30~17:00)においても、植物館は通常どおり開館するため、設置物の設置場所については、昼間の植物館の景観を損なわないよう配慮するとともに、十分な安全対策を講じて作業を行うこと。また、植物に設置物を直接取り付けの方法は原則禁止とする。これにより難しい場合は、発注者と協議の上、決定すること。
- (オ) 設置物の設置及び撤去に係る作業については、植物館の閉館日や平日の昼間に、来館者の通行の妨げにならないように配慮しながら行うこと。ただし、点灯チェック等で夜間に準備を行う必要がある場合は、発注者と協議の上行うこと。
- (カ) 設置物の設置後は、令和6年11月15日(金)までに点灯確認及びリハーサルを発注者立ち会いのもと行うこと。なお、設置の不備や発注者から指摘があった場合は、即座に改善を図り、令和6年11月22日(金)までに再度点灯確認、リハーサルを行うものとする。また、設置物は、令和7年1月15日(水)までに撤去することとする。
- (キ) 設置物は、タイマー等の設定により、発注者が指定する時間での自動点灯、自動消灯が可能な仕様とすること。
- (ク) 企画提案書に基づく設置物の配置図及び施工計画書を作成すること。配置図は、設置物のサイズ、数量、仕様等を可能な限り記載し、具体性を持たせること。

ウ 保守業務

- (ア) 照明器具等が開催中に故障した場合、ただちに修理または交換を行い現状復旧を図ること。
- (イ) その他、万一の事故発生に備え、迅速に対応できる体制等を提案すること。
- (ウ) 設置物については、受託者の責任において損害賠償責任保険に加入するものと

し、保険の経費は受託者の負担とする。既設工作物等に破損事故等が発生した場合は、受託者の責任において処理すること。

(3) 実績報告

事業終了後に、実績報告書を速やかに提出すること。

なお、実績報告書に記載すべきことは次のとおりとする。

ア 作業状況

会場設営・撤去の作業状況が分かる書面（写真を用いること）。特に配置図に記載された設置物については、設置場所・設置数が分かるように記載すること。

イ 点検管理記録簿

設置物の保守点検・トラブルの対応記録

5 委託料の支払い

発注者から事業者に支払う委託料は、「4 業務の内容」の業務完了日以後に支払うものとする。

6 業務の実施方法

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに企画の実施計画書を提出の上、発注者と協議し、委託業務の詳細内容及び各作業や周知実施時期を決定する。
- (2) 業務の進捗状況について、発注者から求めがあった場合には、随時作業報告書や委託内容に関する資料の提出をするものとする。

7 成果品

成果物	内容	納入期限
報告書	事業者と市の協議記録	随時
実績報告書	会場の記録画像や内容、集計結果など	令和7年1月31日（金）
その他	事業実施に当たり、市と受託者にて協議し、必要と認められたもの一式。	随時

8 業務の適正な実施に関すること

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に市に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。
- (5) 本件業務の実施にあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他関係法令に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、

滅失及び損失の防止その他個人情報の保護に努めること。

- (6) 業務内容及び業務の遂行上知り得た秘密事項は、発注者の承認を得ないで他に漏らし、または業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は契約が解除された後においても同様とすること。
- (7) 受託者は、業務の実施にあたり、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (8) 受託者は、本業務に類似する全国の情報や事例を広く収集し、実効性の高い具体的な計画を提案すること。
- (9) 受託者は、業務の進捗について、発注者に対して定期的に報告すること。
- (10) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い、指示を受けること。
- (11) 発注者が所有し業務に必要な資料及びデータを貸与する場合、受託者は破損、紛失、盗難等の事故がないよう管理するものとする。なお、貸与された資料はリストを作成の上、発注者に提出し、業務完了後速やかに発注者に返却するものとする。
- (12) 納入される成果品に、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、当該紛争が発注者の責に帰すべき事由により生じた場合を除き、一切受託者の責任において処理するものとする。
- (13) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (14) その他疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議の上、実施すること。

9 損害賠償

- (1) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により発注者に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。
- (2) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の故意が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (3) 本業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。