

「福井市障がい者芸術文化祭2025」開催業務仕様書

1 業務の目的

障がいの理解促進と共生社会の実現を目指し、障がいのある人もない人も一堂に会し芸術文化祭を通じて交流し、その取組と成果を発表する「福井市障がい者芸術文化祭 2025」を開催する。

2 業務名

「福井市障がい者芸術文化祭2025」開催業務（以下「本業務」という。）

3 委託期間

契約締結日から令和7年11月25日（火）まで

4 業務の概要

（1）開催場所

①福井市にぎわい交流施設 ハピテラス（屋根付き広場及び屋外広場）

所在地：福井市中央1丁目2番1号

施設管理者：まちづくり福井株式会社（福井市中央1丁目2番1号ハピリン3階）

電話：0776-20-2901

②ハピリンモール しあわせ広場（ハピリン2階催事場） 別添のとおり

所在地：福井市中央1丁目2番1号

施設管理者：ハピリンモール株式会社（福井市中央1丁目2番1号ハピリン2階）

電話：0776-20-2020

（2）開催日時

令和7年10月25日（土）

10：00～16：00（準備、片付け時間は除く）

5 業務内容

以下の要件を満たすイベント等の企画、運営、広報等を実施すること。なお、企画提案にあたっては、本業務の目的の達成に大きく寄与する企画とすること。

（1）協議全般

①サブタイトルについて

- ・障がいのある人もない人も一堂に会し交流し、芸術文化への参加意欲を高め、興味・関心を深めることができるサブタイトルを提案すること。

②アンケートについて

- ・事業の効果を検証することを目的とし、イベントの出演者や作品出展者、また当日の来場者等を対象にアンケートを実施すること。その内容については市と協議し、可能な限り多くの回収が可能となるよう、取り方を工夫すること。

③障がい者就労施設等からの物品や役務の調達の推進（障害者優先調達推進法）の考え方に基づき、市内の障がい者就労施設等からの物品調達を優先的に推進する内容であること。

（２）広報

①チラシ、ポスターの作成

- ・本市のイメージロゴ「福いいネ！」やイメージロゴ・キャラクター「福いいネ！くん」を活用すること。
- ・集客効果の高いチラシ、ポスターを作成すること。
- ・効果的な配布計画を立案し、市と協議の上、配布すること。また、市が指定する箇所にも送付をすること。

②情報発信

- ・県内外に発信できるような広報活動を実施すること。
- ・テレビ、新聞、雑誌、インターネット、SNS等を通じて、効果的と思われる情報発信を行うこと。

（３）イベント企画、運営等

【会場（ハピテラス・しあわせ広場）における共通事項】

- ・開催に向けて、障がい者の意見が取り入れられた企画が実施されるよう工夫すること。
- ・障がいの有無に関わらず、地域住民が気軽に参加できるイベントとなるよう工夫すること。
- ・各会場で来場者数を計測すること。計測実施に伴う器具・人員は、受注者において手配を行い、計測手法については、市と協議の上、決定するものとする。
- ・地域や企業、団体等と連携し、イベント規模の拡大、質の充実、集客の相乗効果を図る工夫をすること。
- ・謝礼等を支払う必要がある場合は、委託料の範囲内で行うこと。
- ・緊急時の対応（地震・火災発生時、体調不良者発生時）や悪天候時（雨天や強風等）の対応について定めること。
- ・イメージロゴ「福いいネ！」やイメージロゴ・キャラクター「福いいネ！くん」を活用すること。なお、イメージロゴや着ぐるみは、市が提供、貸出するものとする。

【企画】

会場のいずれかにおいて、下記の内容を開催すること。

①オープニングの開催

- ・オープニングは、障がいのある人のダンスや太鼓等によるパフォーマンスを行うこと。

②ステージ企画

- ・ステージ企画は、アーティスト部門とパフォーマンス部門の２部構成とする。なお、発表の順番は問わない。

〈アーティスト部門概要〉

- ・障がいのあるアーティストによるイベント等を行うこと。
- ・アーティストの選定については、市と協議の上、決定すること。
（例）アーティストと参加者が協力して作品を作るイベント
（例）画家によるライブペイント など

〈パフォーマンス部門概要〉

- ・チアダンス、手話ダンス、合唱等、障がいの有無に関わらずパフォーマンスを披露するステージを開催すること。
- ・パフォーマーの選定については、市と協議の上、決定すること。
（例）障がい者ダンスチームによるパフォーマンス
- ・コラボレーション企画を2以上開催すること。
（例）障がい者ダンスチーム×市内高校生バトン部によるパフォーマンス
（例）障がい者書道チーム×市内高校生の書道パフォーマンス

〈事前準備〉

- ・必要に応じて、会場の事前確認を行うこと。
- ・全体シナリオを作成し、確認や調整を行うこと。
- ・実施に必要な制作物や構成物、機材等の搬入・設置作業及び出演準備を行うこと。それら機材の保管場所について留意し、対策を講じること。
- ・事前のリハーサル等を行い、当日のステージを円滑に進行すること。

〈運営への協力〉

- ・受注者は、実施にあたり、会場のハピテラスや関係機関と十分に連携・協力の上、業務に従事すること。

③障がいのある人の作品展示（文化祭PRブースの設置）

- ・障がいのある人の作品を募集し、展示すること。なお、絵画、工作等、作品のジャンルは問わない。
- ・作品の募集にあたっては、障がい者の芸術文化活動を行っている団体を中心に、広く周知すること。

④障がい者就労支援施設商品の販売（5施設以上）

- ・県内の各障がい者就労支援施設が、施設で作ったパンや焼き菓子、弁当、手工芸品等について自ら販売するブースを設置すること。（販売における人員配置や販売品にかかる経費は、障がい者就労支援施設側の負担とする。）
- ・ブースの設置、運営にあたっては、障がい者就労施設と十分に連携・協力の上、業務に従事すること。

⑤カフェブースの設営（1ブース以上）

- ・障がいのある人もない人も利用しやすく、参加者同士の交流の場となるカフェブースを設営すること。

（例）聴覚障がい者や手話サークルメンバーが接客し手話で注文する手話カフェ

⑥その他

- ・障がいのある人もない人も共に楽しみ、達成感を得ることができる参加型の企画の実施があると望ましい。

（例）大人数参加型の手形アート、指で描く絵画等の体験ブースの設置

（3）イベント会場の設営、撤去

- ・会場設営は、障がいのある人も参加しやすいように、それぞれの状況に応じた支援や工夫を行い、障がいのある人も参加しやすい合理的配慮（誰もが平等に社会生活を送れるよう、バリアを取り除く措置）が施された会場レイアウトとなることとする。
- ・ハピテラスの会場設営は、イベント開催日前日までに行うこと。
- ・ステージを設営する際、必要に応じて車いす用のスロープをつけるなど、バリアフリー（障がい者、高齢者等）に配慮した設営とすること。
- ・可能な限り手話通訳者又は要約筆記者を配置すること。
- ・イベントのために必要なステージ、ブース、装飾、音響設備等の機材、観客席や飲食スペースに要する机、椅子、ゴミ箱等を設置し、イベント内容に応じて会場内の養生を行うこと。
- ・必要に応じて、発電機を設置し、会場内での電源を確保すること。
- ・タイトル、スケジュール、出展ブース等、会場内に必要な看板を制作して設置すること。
- ・公衆衛生、危険防止策を十分に講じた会場レイアウト、来場者動線を提案し、市と協議の上、決定すること。
- ・看板設置においては、歩行者の動線を考慮して、適切な場所に設置すること。
- ・当日会場で発生するごみについては、事業者の責任において、適切に処分すること。
- ・必要に応じて、会場備え付けの消耗品等の補給を行うこと。
- ・イベントの出演者や着ぐるみ着用者等の関係者用に控室を準備すること。
- ・必要に応じて、会場周辺に侵入防止柵、三角コーン等を設置すること。
- ・イベント参加を目的としない通行者や歩行者の動線確保について配慮すること。
- ・設営物等については、会場借用期間内に安全に設営・撤去すること。
- ・上記については、各会場の施設管理者等と協議の上、実施すること。

（4）イベント運営・管理

- ・会場でのイベントが円滑かつ安全に運営されるよう全体調整を行うこと。
- ・会場ごとに運営責任者を置くこと。
- ・受付、会場整理、誘導等を行うこと。
- ・照明、音響設備の操作等の管理・運営を行うこと。
- ・ステージ出演者や物販、カフェブース等の出展者と連絡、調整を行い、円滑なイベント運営に努

めること。

- ・本業務に必要な許可等の手続きは全て受注者が行うこと。
- ・イベントの記録撮影（写真、映像）を行うこと。ただし、本人の承諾を得ることができない人物画像については、本人と識別ができない程度の修正を行うこと。
- ・不測の事態に備え、必要な保険に加入すること。
- ・台風、地震等の緊急時には、必要に応じて設営物の移設、撤去を行う等、適切かつ円滑な対応を行うとともに、緊急対策が可能な体制を整えること。
- ・市や出展者等の連絡調整を緊密に行うため、各会場、各業務の責任者を明示した緊急連絡体制表を提出すること。

(5) 実施運営マニュアルの作成

- ・市に提出した企画提案書及び見積書に基づき、受注者は実施内容を市と十分協議した上で、本業務運営に係る「実施運営マニュアル」を作成して業務を行うこと。「実施運営マニュアル」には、緊急時の対応（地震・火災発生時、体調不良者発生時）や悪天候時（雨天や強風等）の対応、中止時の対応も含めること。
- ・出展者向けの「出展マニュアル」を別途作成すること。
- ・企画の内容を見直す必要が生じた場合は、市と協議の上、柔軟に対応すること。

6 成果物の提出

(1) 提出物

- ①実施運営マニュアル、出展マニュアル
- ②事業実績報告書
- ③写真、映像等履行状況が確認できるもの
- ④広報用制作物
- ⑤打ち合わせ資料、関係機関等協議資料
- ⑥市民アンケート結果報告書
- ⑦業務完了届
- ⑧その他市が指示する書類等
- ⑨上記の電子データ（CD-R又はDVD-R） 1枚

※①から⑦については、紙媒体3部（原則A4版カラー、ページ数は任意とする）

(2) 提出期限

令和7年11月25日（火）

(3) 提出場所

福井市福祉健康部障がい福祉課

住所：福井市大手3丁目10番1号（福井市役所別館1階）

7 その他の留意事項

(1) 会場使用料

会場使用料については市と協議し、会場使用料の支払いは受注者が行うものとする。

(2) 第三者への委託

本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。ただし、あらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りでない。

(3) 法令順守

・個人情報取扱い

受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を順守し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるものとする。

・著作権の取扱い

受注者は、業務において制作されたイラスト・デザイン等及び成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を市に無償で譲渡するものとし、著作人格権を行使しないものとする。

・第三者が権利を有する著作物

成果物等に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注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、一切受注者の責任において処理するものとする。

・食品営業許可

飲食物の販売等により、保健所等への各種手続が必要となる場合は受注者の責任において行うこと。

・その他

業務履行に関しては関係法令を遵守すること。また、履行にあたって、許認可等の手続きは受注者において遺漏なく行うこと。

(4) 賠償責任

疫病、食中毒、暴雨風、地震、火災、暴動その他発注者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象などにより本業務の実施が困難になった際、受注者に損害が生じる場合においても、市に対しその賠償を請求することができないものとする。

受注者はその責めに帰する事由により、本業務実施に関し、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を受注者の負担により賠償するものとする。

(5) 業務内容の変更等

災害等の発生等や悪天候時の状況によって、事業を変更又は中止する場合は、市と受注者の協議の上、決定するものとする。なお、中止に伴う再実施の可否及び委託金額の変更等については、市と受注者が協議のうえ、決定するものとする。

(6) 定めのない事項等

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関し疑義が生じたときは、遅滞なく市と受注者が協議して定めるものとする。

8 その他

この仕様書は、本業務の内容を示すものであり、その詳細については、プロポーザル終了後、受注者と市の協議により、改めて決定するものとする。