

第25回自然史博物館まつり企画運営業務委託仕様書

1 業務概要

(1) 委託業務名

第25回自然史博物館まつり企画運営業務

(2) 目的

自然に関するイベントを開催することにより、市民をはじめ多くの方に自然や環境問題及び当館活動への理解を深めていただき、さらに市民協働による事業としてボランティアなどの自律的かつ公益的な活動を促進することを目的とする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和7年11月30日（日）まで

(4) 履行場所

倉敷市立自然史博物館（倉敷市中央2丁目6-1）

倉敷市観光休憩所（一部）、くすのき広場（一部）

(5) 実施日程

令和7年11月2日（日）、3日（月・祝） 各日9時00分～17時00分

(6) 設営等日程

令和7年11月1日（土）

(7) 基本方針

ア 幅広い年齢層の市民が気軽に自然史博物館へ来訪するきっかけとなり、自然史博物館の展示室を訪れ鑑賞することで、博物館活動に関心を持ってもらうようにする（特に家族連れや自然史に興味のない層の集客が期待できるような不特定多数への具体的な提案を行うこと。）。

イ イベントとして楽しみながら、その中で自然史や環境問題について考えたり気付いたりする「きっかけ」を提供するようなイベントにする。

ウ 環境問題について考えることのできるイベントブースや協力団体（倉敷市立自然史博物館友の会等）による展示等を実施する。

(8) 実施方法

自然史博物館が直接行う業務及び受託者が行う企画運営業務により実施する。

(9) テーマ（仮）

意外と知らない博物館のおもしろさ

～知らないままではもったいない！博物館へ行ってみよう！～

2 委託業務内容

(1) イベント運営業務

ア 集客イベントの企画・運営、参加者プレゼント等の手配・連絡調整及び必要な経費の支払い等

(ア) 家族連れなどの幅広い世代が楽しみながら自然史について学べる、かつ、集客が見込めるイベントを実施。(1日2～3回×2日間)

(イ) 設置場所は、博物館前くすのき広場。(雨天時は別途検討)

イ イベントブースの設置補助・運営補助、景品等消耗品の手配・連絡調整及び必要な経費の支払い等

(ア) 家族連れなどの幅広い世代が楽しみながら自然史について学べる、かつ、集客が見込める体験型のイベントブースの設置補助。

(イ) 設置場所は、1階観光休憩所、学習コーナー等。

ウ 昆虫と触れ合えるコーナーの設置・運営、連絡調整及び必要な経費の支払い等

(ア) 設置にあたっては自然史博物館と連携し手配にあたること。

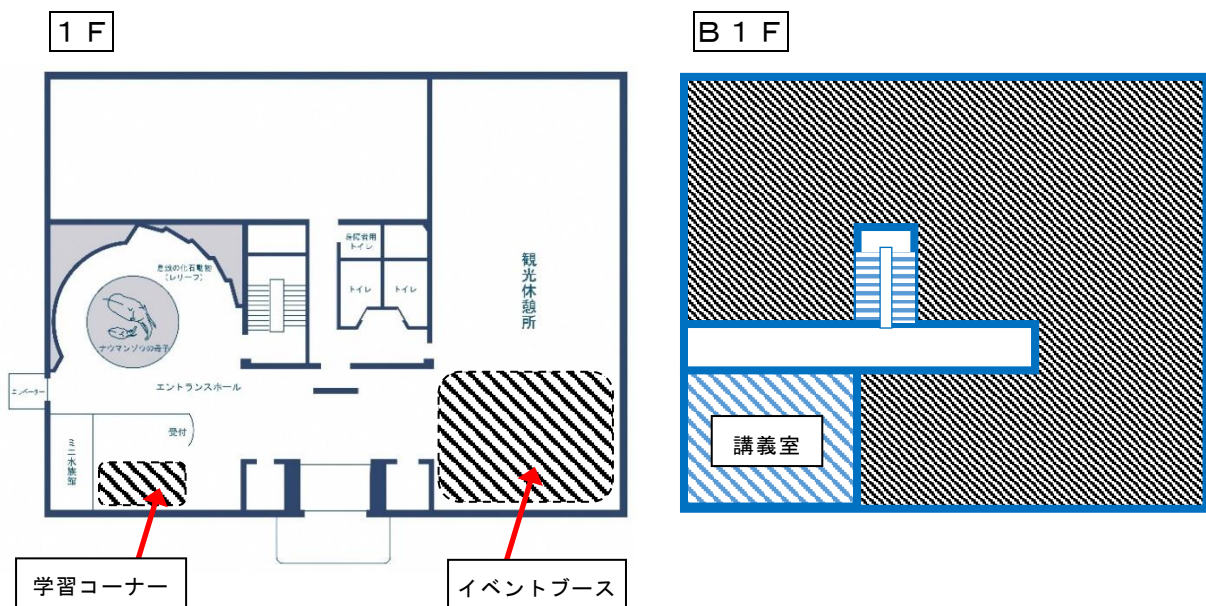
(イ) 設置場所は、地下1階講義室。

※イベントの内容に応じて参加者へ景品等を配布する際は、景品等の手配を行うこと。

※実施するイベントについては特定企業の宣伝とならないよう配慮すること。

※参加費は無料とする。

※実施計画書を作成し、準備から開催までのスケジュール管理及び関係機関等との連絡調整を行うこと。



(2) 広報業務・問合せ対応業務

ア 広報（配布物等必要な物品の作成・調達・配布）

効果的なPRを実施すること（インターネット、新聞、テレビ・ラジオ等メディアを活用した効果的な広報を企画すること。なお、配布先等を含む詳細については自然史博物館と協議すること。）。

【製作物の仕様】

（ア）イベント周知のための看板（自立式1枚 90cm×150cm 程度、吊り下げ式1枚 60cm×180cm 程度、トラス看板1枚 300cm×30cm 程度）

（イ）スケジュール看板（自立式1枚 1枚 90cm×180cm 程度）

（ウ）イベントのためののぼり旗（10枚程度）

※作成したのぼり旗は、イベント終了後、自然史博物館に引き渡すこと。

（エ）その他必要な物品

イ 問合せ対応業務は、自然史博物館が行うものとする。

(3) 会場の設営・撤去

ア 会場の主たる設営は11月1日（土）16時までに完了すること。なお、イベント前日も通常開館中のため、準備中及び準備後も通常の観覧が行える状態で設営を行い終えること。

イ 主催者（自然史博物館）運営部分についても、机・椅子・パーテーション等の設置については受託者が行うこと。

ウ イベント終了後は、速やかに原状復帰及びゴミの処理等を行うこと。

(4) 当日の運営

ア 当日のタイムスケジュールを作成し、それに従いイベント全体の進行・司会進行・運営をすること。

イ 自然史博物館の主催する館内イベント運営の補助（司会1名程度）

ウ 自然史博物館側との連絡調整のため、必要に応じてインカムを必要台数用意すること。

エ 当日受付業務は原則として自然史博物館が行うが、受託者により補助の人員を受けるものとする。常時（1～2名）

オ 必要に応じて自然史博物館が借り上げる駐車場警備を行うこと。※倉敷東小学校を想定

カ 自然史博物館前道路歩道部から自然史博物館までの装飾を行うこと。

※歩道から視認でき、通行人（自然史博物館への来訪を予定していない者）に自然史博物館への興味を抱かせるもの。

（５） 報告

ア 業務実施後１４日以内に実施報告書を作成し、提出すること。報告書は、全体の進行状況、当日の各イベントの状況、のぼりや看板等の成果物など、実施した項目すべてを記載した内容とする。

イ 当日の各会場内の写真を撮影し、データ（JPEG）で提出すること。

３ 個人情報の取扱いについて

受託者は、倉敷市個人情報保護条例（平成１２年市条例第６号）に基づき、本業務を実施する上で知り得た個人情報については、適切な管理を行うこと。

４ 著作権について

（１） 当該業務の実施に伴う成果物の著作権については、倉敷市教育委員会に譲渡すること。

ただし、受託者が従前より有する著作物又は第三者の著作物についての著作権は、受託者又は第三者に帰属するものとする。

（２） 受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権又は第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任において対処すること。

５ その他

（１） 当該業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできないものとする。

（２） 本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて両者協議の上、これを解決するものとする。

（３） 業務の遂行に当たっては、全体及び業務ごとの実施方法について適時来庁等による協議を行い、市職員と十分調整を行うこと。