

薩摩川内音楽祭実施業務委託仕様書

1 業務名

薩摩川内音楽祭実施業務委託

2 目的

薩摩川内市では、令和7年度から「薩摩川内スマイルアクション50」の取組みをスタートさせ、その一環として若手アーティストと市民が一体となった市民参加型の音楽イベント「薩摩川内音楽祭（以下、「音楽祭」という）」を開催する。

この音楽祭は、本市の若者や来訪者を含め音楽やダンス等を通じた交流人口創出と、食や文化等の本市観光資源の魅力を広く発信することにより地域経済の活性化を図ることを目的として実施する。

3 業務期間

契約日から令和8年3月31日(火)まで

4 会場及び開催日

受注者において、以下(1)の2会場のいずれかを選択し、(2)の開催期間から開催日を1日選定すること。

(1) 会場

ア SSプラザせんだい及びSS広場

※SSプラザせんだいの入場者数は、平土間仕様で約800人となる。

イ 薩摩川内市総合運動公園

(2) 開催期間（準備日を含む）

ア SSプラザせんだい及びSS広場

9月26日(金)～28日(日)、12月19日(金)～21日(日)、

3月6日(金)～8日(日)、3月20日(金)～22日(日)

イ 薩摩川内市総合運動公園

12月12日(金)～14日(日)、12月19日(金)～21日(日)

(3) 入場料

8,000円(税込)以内とし、市と協議のうえ決定する。

5 実施する音楽祭の内容

(1) アーティストによるライブ

10代から50代くらいまでが共感できるアーティストのライブを実施すること。

(2) アーティストと市民とのコラボ

本市の学生や生徒等と音楽やダンス等の共演を実施すること。

(3) 市民・団体等による参加型のイベント

音楽祭会場やその周辺で音楽やダンス等のイベントを実施すること。

6 業務内容

(1) 基本的事項

- ア 本事業の目的である「若手アーティストと本市の若者や来訪者を含め音楽やダンス等を通じた交流人口創出や情報発信による地域経済の活性化」を図る観点で企画立案すること。
- イ 立案した企画に基づき、市及び関係者と協議を行い、実施計画書（スケジュール、実施体制）を作成し、市の承認を受けること。
- ウ 実施計画書の承認後、運営及びステージ進行台本等の運営に必要なマニュアルを作成し、市に報告すること。
- エ 必要な設備の搬入搬出、設営及び撤去を行うこと。また、屋外会場を提案する場合は、日除けや小雨決行時の対策を講じること。
- オ 騒音、照明、交通等近隣施設等に配慮すること。
- カ マニュアルには自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に適切な対応策を記載すること。
- キ イベントの記録を行うこと（写真、動画）。
- ク 業務終了後、速やかに開催状況が確認できる記録等を含む実績報告書（データ、書類）を市へ提出すること。
- ケ 会場の使用許可申請は市が行うものとし、会場および付帯する設備の使用料は無料となる。

(2) アーティスト等の手配

- ア 出演アーティストを複数手配すること。
- イ 出演アーティストとの共演やイベントに参加する本市の個人や団体（バンド活動や部活動等）を複数（8～10団体）手配し、市民参加型のイベントとすること。
- ウ 手配とは、出演依頼、打合せ、連絡調整、当日対応、出演料・交通費等の費用等の一切を含む。

(3) 情報発信

各種メディア（テレビ、新聞、ラジオ等）、SNSやインターネット等様々なツールを活用し、広く情報発信をすること。

(4) ポスター等の作成

- ア ポスター
 - A2サイズ、フルカラー
- イ チラシ
 - A4サイズ、フルカラー

(5) スタッフ配置

来場者の安全確保と円滑な運営を行うため、会場案内、誘導案内、受付及び駐車場等の音楽祭に係る全てのスタッフを手配し、必要箇所に配置すること。

(6) 薩摩川内市PRブースの作成

音楽祭当日は、本市のPRブース（長机2台分）を設置すること。

(7) 会場周辺でのイベントの開催

音楽祭において来場者が多く見込まれることから、会場周辺において本市の地域経済効果が高まるイベント等を開催すること。

(8) 著作権

本業務で新たに発生する著作権をはじめとする成果品の全ては、市に帰属するものとする。また、成果品に含まれる構成素材（写真、イラスト等）については、市が二次的利用することについて、許諾すること。

(9) 再委託の禁止

受注者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務効率化を目的とした業務については、市と協議の上、業務の一部を委託できるものとする。

(10) 支払い条件

本業務終了後、適法な請求を受けた日から30日以内に、一括払いにより委託料の全額を支払うこととする。

(11) 個人情報保護

個人情報の保護に関する法律等に基づき、本業務に係る個人情報を適切に扱うこと。なお、本事業で知りえた情報は、事業中・事業後を問わず一切使用しないこと。また、個人情報は、業務終了後直ちに市に引き渡すものとする。

7 成果物の確認

実績報告書1部（紙及びデータ）

8 その他

(1) 受注者決定後、協議の上、企画内容を変更することがある。

(2) 運営に当たっては法令を遵守し、各種許認可等の必要な企画に関しては事前に必ず許認可を得ておくこと。

(3) イベント実施に係る費用（備品借用費など）は、全て委託料に含むものとする。ただし、発注者及び受注者側で一義的に負担すべきと判断される経費についてはその限りでない。

(4) 当該イベントの実施に起因する会場内構造物の破損や汚れ等については受注者が現状復帰を行うこと。

(5) 受注者は、業務中に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また来場者及び出演者等の個人情報の取扱いについては、契約書による。

- (6) 本委託業務のために著作物を使用する場合、使用許諾に係る一切の手續及び経費の負担は受注者が行うこと。
- (7) 受注者は、本業務の履行にあたり自己の責めに帰すべき事由により発注者、もしくは来場者その他の第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (8) 受注者は、契約締結後すみやかに本業務の実施計画、工程表及び体制図を提出し、発注者の承認を得ること。なお、体制図には協力会社を含めた実施体制を明示すること。
- (9) 本仕様書に記載のない事項は発注者と受注者の協議により決定する。