

市民参加型アートプログラム事業企画・構成及び制作管理・運営等委託業務
仕様書

1. 件名

市民参加型アートプログラム事業企画・構成及び制作管理・運営等委託業務

2. 業務委託趣旨

さいたま国際芸術祭等の取組により創出された、市民プロジェクトやサポーターのコミュニティを土台とし、市民が日常的に文化芸術に親しむ環境づくりを進めるため、市民参加型のアートプログラムについて、企画・構成及び制作管理・運営等を委託するもの。

3. 履行場所

さいたま市南区根岸 1-7-1 ほか。ただし、提案内容に応じ、業務受託者と相談の上、決定する。

4. 履行期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）3 月 3 日まで

5. 業務内容

(1) 業務内容

次に掲げる各号に伴う業務を行うこと。

- ① プログラムの企画及び構成
- ② 本業務における関係者との調整
- ③ 事業の実施に係る物品の調達
- ④ 事業の運営管理
- ⑤ 会場確保、調整及び使用料の支払い
- ⑥ 事業当日の運営
- ⑦ 本業務終了時における記録作成及び完了報告
- ⑧ その他、上記①～⑦に関わる業務であって、委託者が必要と認める業務

(2) 事業規模

- ①開催日程：令和7年10月1日から令和8年2月28日の期間において4回以上開催
 - ②事業内容：さいたま市内で様々な領域（文化芸術、福祉、環境、教育等）の活動が行われている場所を会場とした、市民参加型のアートプログラム
 - ③規 模：参加者各回20名以上
- ※参考：令和6年度実施したプログラムの概要

<https://artscouncil-saitama.jp/programs/category/arts-commons-tour-2024/>

(3) その他

- ① 受託者及び本業務に係るゲスト、スタッフ等の健康保険、傷害保険等は受託者の責任において必要に応じ加入すること。
- ② 文化庁補助金申請に対応する支出書類の証憑類の写しの提出および保管
令和7年度文化芸術振興費補助金 文化芸術創造拠点形成事業（一般枠） 募集案内10頁の「補助対象経費」に従い、補助対象の証憑類の写しを提出するとともに、原

本は受託者が10年間保管すること。

6. 業務報告

(1) 提出物

本業務終了後、次に掲げる書類等を電子メールにて提出すること。

- ① 業務実施報告書（事業団の様式、押印されたもの）
- ② 実績報告書（任意の様式）
各回プログラムの概要及び写真を記載すること。
- ③ 業務実施中及び成果が分かる写真、映像等
- ④ そのほか、アーツカウンシルさいたまが必要と認める書類

(2) 提出の形式

前項の提出する書類等の形式については、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、PDF、JPEG、PNG、MP4、AVI等Microsoft Windowsにおける一般的なアプリケーションを用いて確認可能な形式にて提出すること。

7. 検査

事業完了後に「6. 業務報告（1）提出物」を提出し、アーツカウンシルさいたまの検査を受けること。

8. 委託料の支払い

- (1) 委託料の支払いは、受託者からの請求をもって支払うものとする。
- (2) 支払いの額は、必要に応じて契約締結金額を分割し支払うものとする。
なお、事業完了前に支払いが発生する場合は、根拠資料の提出をもって支払うものとする。
- (3) 業務委託費には、源泉徴収税、消費税及び地方消費税等を含む。

9. 著作権

「6. 業務報告（1）提出物」の著作権は、提出後アーツカウンシルさいたまに帰属する。また、アーツカウンシルさいたまに対し、受託者は「6. 業務報告（1）提出物」に関し、著作人格権を行使することができないものとする。

10. その他

- (1) 業務受託中において、業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費の負担については、アーツカウンシルさいたまと受託者が協議の上、決定する。
- (2) 本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、アーツカウンシルさいたまと受託者が協議の上、決定する。