

仕 様 書

1 件名

渋谷区パラリンピック文化プログラム・ウォールアートデザイン事業委託

2 履行期間

契約締結の日から令和2年5月13日まで

3 履行場所

渋谷区内指定場所

4 目 的

区の施設にオリンピック・パラリンピックに関連する壁面装飾を施し、効果的に当該大会に対する普及・啓発活動を行い、気運醸成と祝祭感の増進を図る。

5 支払方法

検査確認後、受託者の請求により支払う。

6 業務内容

本事業の主旨を十分に踏まえ、請求課と協議の上、下ウォールアートデザイン事業業務を実施すること。

なお、業務の詳細は、別紙「業務仕様書」を参照のこと。

7 情報セキュリティ

(1) 業務に必要な資料等は監督員から貸与するが、当該資料等については、監督員の許可なく外部に提供しないこと。また、業務終了後速やかに監督員に返却すること。

(2) 原稿等の複写及び複製をしないこと。

(3) 受託者は、個人情報に係る次の事項を遵守すること。

ア 本業務を実施するに当たっての個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報の保護及び管理に関する特記事項」を遵守すること。

イ 指示目的以外の使用及び第三者への提供をしないこと。

ウ 個人情報保護に関する事故が発生したときは、直ちに監督員に報告し、指示を受けること。

8 権利の帰属

本契約に基づき、渋谷区（以下「区」という。）のために作製した成果物の著作権は、本契約締結前に受託者が既に保有するものを除いて、全て区に帰属するものとし、その権利は受託者から区に無償で譲渡されるものとする。

9 その他

- (1) 契約締結後、各業務のスケジュールについて、請求課と速やかに打ち合わせること。
また、事業を進めるに当たり、定期的に請求課と打ち合わせること。
- (2) 契約締結後、速やかに「業務実施工程表」を監督員に提出すること。
- (3) 委託料には人件費、交通費、食糧費、修繕費、消耗品費その他一切の経費を含むものとする。
- (4) 活動中は、事故のないように万全を期すとともに、事故が発生した場合は、受託者の責任において対応すること。また、万が一の事故に備えてイベント保険等に加入すること。
- (5) 受託者は、本業務に係る関係法令や条例等を遵守し、適切に履行すること。
また、本業務に伴い、各種届出・申請等が必要な場合は受託者が対応すること。
- (6) この仕様書に定めのない事項について、又はこの仕様書の解釈について、疑義が生じたときは、監督員と協議の上、解決すること。

10 請求課 区民部 オリンピック・パラリンピック推進課
オリンピック・パラリンピック推進係
電話 03-3463-1849

業 務 仕 様 書

ウォールアートデザイン事業（以下「ウォールアート事業」という。）

請求課が指定した区施設の壁面装飾に、東京 2020 大会の延期に伴う修正を施す。

(1) 実施企画書の作成

ウォールアート事業に係る内容、スケジュール、実施方法等を取り込んだ実施企画書を作成し、監督員が指定する期日までに提出すること。

(2) ウォールアートデザインの制作

請求課と協議の上、東京 2020 大会のマーケティングルールに則って制作すること。

(3) 編集・校正

ウォールアートデザインのレイアウトを編集し、制作データに基づき、請求課による校正を 1 回以上受けること。

(4) 必要な物品及び機材の調達と搬入

ウォールアート事業等で必要な物品及び機材のリストを実施企画書に記載し、調達と搬入を行うこと。

(5) 設置

ウォールアートの設置は、請求課が指定した日時に行うこと。

(6) 実施報告書の提出

ウォールアート事業終了後、14 日以内に実施報告書を提出すること。