

印西市イルミネーションイベント実施業務委託 要求仕様書

1 委託名

印西市イルミネーションイベント実施業務委託

2 目的

本業務は、市の新たな観光名所として定着している千葉ニュータウン中央駅周辺におけるイルミネーションイベントを実施し、市内外に向けて市のPRや魅力発信、シビックプライドの醸成、また、賑わいの場及び交流空間の創出を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月13日まで

4 委託場所

千葉ニュータウン中央駅周辺（北口・南口及び自由通路周辺）

詳細な実施箇所については提案により調整することとする。なお、実施箇所(関連イベント含む)についての道路管理者との調整や道路使用許可申請及び道路占用許可申請は発注者において行うこととするが、申請に係る添付資料等は受託者において作成することとする。

5 実施主体

実 施：印西市（以下、「発注者」という。）

設計施工：受託者

設備保管：委託期間内は受託者において行うこととする。

管 理 者：受託者

6 名称

本イルミネーションイベントの名称は「イルミライ★INZAI」とする。なお、イルミネーションのテーマやコンセプトに沿ったサブタイトル（副題）を考案の上、付することを可とする。

7 前提条件

(1) 基本事項

- ①本業務において再委託事業者等が必要な場合は、発注者と協議の上、承認を得ることとする。
なお、再委託事業者等の選出について、保守管理及び撤去業務にあたっては、今後の業務実施を考慮して市内事業者と連携を図るよう努めること。
- ②受託者は、必要に応じて関係機関等との協議へ同席することとし、併せて関係書類、申請書類等の作成を行うこととする。
- ③その他、業務の実施にあたり、必要となる事項または疑義等が生じた場合は、発注者と協議の上、対応を決定することとする。

(2) 契約等に関する事項

契約締結後、受託者は次の書類を提出し、業務実施体制を報告することとする。

なお、提出後に内容の変更が生じた際は、速やかに発注者へ報告すること。

- ①主任技術者選任届、業務管理責任者及び業務担当者の一覧表
- ②業務工程表（契約締結後から業務完了までの工程）
- ③再委託事業者等がある場合は、再委託業務の内容、再委託事業者等の概要及び担当者一覧
- ④その他、発注者が必要に応じ指定する書類

8 業務実施条件及び提案を求める事項

実施業務は以下の事項を基本として提案を行うこととするが、専門的な立場から別途「2 目的」の達成に寄与できる内容を追加で考案の上、企画提案を行うことを可とする。

(1) イルミネーションの企画立案及び実施計画書の作成

【条件及び注意事項】

- ・全体のテーマ又はコンセプトを設定の上、「2 目的」の達成に寄与するイルミネーションの使用資機材や設置方法、仕掛け等を企画立案し、提案すること。
- ・全体のエリアマップの案内看板及び街灯へのフラッグの作成・設置は必須とする。また、賑わいの場の創出を図ることを目的にフォトスポットを設置すること。
- ・イルミネーションのほか樹木等のライトアップやプロジェクションマッピング等、他の技法による演出も追加すること。
- ・発注者が保有する電飾資材（別紙「イルミネーション在庫リスト」参照）は必ず使用するものとし、そのほか必要となる資材に係る費用については受託者の負担により手配することとする。
- ・点灯期間は令和7年11月29日（土）から令和8年1月25日（日）とする。
- ・点灯時間は原則17時から21時までとするが、点灯式等イベント開催時は22時まで可とする。ただし、荒天時及び設備点検時は点灯中止を可とする。
- ・総電球数は30万球以上とすること。
- ・環境や消費電力に配慮したイルミネーションを使用するよう留意すること。

【必須となる業務】

- ①実施計画書の作成
- ②イルミネーションの設置設計
- ③イルミネーションの実施に係る各種調整等

(2) イルミネーションの設置撤去

【条件及び注意事項】

- ・工事等の施工にあたっては、付近への周知や誘導員等の配置による通行者等の安全確保を必ず行うこと。また、交通に障害となる行為その他迷惑を及ぼす行為のないよう配慮すること。
- ・電源については、周辺の既存分電盤（別紙「分電盤配置図」参照）から配線工事を行い、電力を供給するものとする。なお、分電盤管理者との日程調整等は発注者において行うこととする。
- ・施工については、原則平日の8時から17時までとする。ただし、発注者に許可を取った場合に限り、休日の作業（時間外の施工を含む。）を可とする。また、施工の際は道路管理者や花壇管理団体等調整のうえ実施すること。
- ・イルミネーション設置及び撤去の際に樹木の剪定が必要となった場合は、発注者と協議の上、受託者の負担において行うこと。
- ・イルミネーションは仮設とし、受託者は点灯期間終了後に撤去し原状復帰すること。また、設置場所となる千葉ニュータウン中央駅周辺地区は、高層ビルも多く、強風が想定されるため、設置物等が転倒、飛散しないように十分配慮し、安全を確保すること。なお、電源は、基本的には仮設電源を使用し、配線等の設置や養生を適切に行うこと。
- ・実施箇所周辺については電線地中化区域であり、別途一次工事が必要な場合についても、受託者の負担において施工することとし、施工にあたっては発注者及び電気供給事業者と協議を行うこととする。
- ・電気料金算出のため、電力量計を設置し、使用電力がわかるようにすること。（電力量計は発注者が保有するものを使用し、必要に応じて受託者において追加手配することとする。）
- ・設置完了後、点灯期間開始前までに発注者立会いの下に仮点灯を行い、点灯確認を受けることとする。

【必須となる業務】

①イルミネーションの設置撤去

- ・電飾等設置及び付帯電源工事、期間終了後の撤去
- ・使用資機材の手配、運搬
- ・施工に係る各種申請、調整、書類作成及び周知等

②使用資機材撤去後の動作確認及び在庫表の作成

撤去後、資機材の動作確認を行い、各資機材ごとの数量及び確認結果をリスト化し、発注者に提出すること。また、使用できない電球については発注者へ報告の後に処分すること。

③分電盤使用状況リストの作成

イルミネーション終了後、クランプメータ等を用い、分電盤の使用状況について発注者に提出すること。

(3) イルミネーションの保守管理

【条件及び注意事項】

- ・イルミネーションの点灯及び消灯は、原則、タイマーにより行うこととする。
- ・漏電、設置物の破損等による被害の無いように安全対策を講じることとする。
- ・点灯期間中、週1回以上の点検を行うこととする。また、荒天・強風・降雪等の際は、撤去完了までの間は当日または翌日に安全点検を行い、破損や不具合が生じた場合は発注者に報告の上、受託者の負担において速やかに交換・修繕、処分等必要な処置を施すこととする。
- ・発注者及び受託者（再委託事業者等がある場合は、再委託事業者等も含む）の緊急時連絡網を作成し、緊急時等における連絡体制を確保すること。
- ・本イルミネーションの点灯に係る電気料金は発注者が負担することとする。

【必須となる業務】

①イルミネーションの保守

②イルミネーションの管理

③使用電力量の報告

電気料金算出のため、設置、撤去時及び毎月末の電力量計を記録し、発注者へ報告すること。

(4) 広報及び関連イベントの企画立案

【条件及び注意事項】

- ・「2 目的」の達成に寄与する効果的な広報方法及び関連イベント等を考案し、提案すること。また、広報については活用する媒体や内容、活用頻度等を明確にすることとし、見込まれる効果についても記載すること。
- ・広報については、ポスター・チラシ制作（ポスター70枚・チラシ1,500枚程度を想定）及びSNSの活用を盛り込むことを必須とする。
- ・地元企業との連携に努めること。
- ・関連イベントについては、市民や市内事業者参加型の点灯式やクリスマスイベント、フィナーレイベントなど、賑わいの創出を目的としたイベントを盛り込むことを必須とする。また、イベント開催時にはキッチンカーの設置は必須とする。
- ・イベント開催時は誘導員等を配置し、通行者等の安全確保を必ず行うこと。
- ・イベント開催に伴う必要備品の手配や設置等については受託者において対応すること。
- ・印西市の魅力を広くPRすることを目的に写真コンテストを開催し、点灯期間中に作品の応募受付を行い、点灯期間終了後に発注者が指定した場所に作品の展示・設営等を行うこと。
- ・実施内容についての記録を行い、効果検証結果及び実績を取りまとめることとする。

【必須となる業務】

①実施計画書の作成（イルミネーションの実施計画書に含めることも可とする）

②広報の実施及び関連イベントの管理運営

③実施結果及び効果検証結果の取りまとめ

(5) 業務打合せ等

受託者は、業務の適切な進行及び進捗状況の報告等のため、定期的に発注者と打合せを行うこととする。なお、初回、中間（1回）及び業務完了時は担当者出席による対面の打合せを行うこととし、その他軽微な打合せや報告等についてはオンライン会議アプリまたは電子メールによる打合せを可とする。

なお、受託者は打合せを行った際は、業務内容打合記録簿（様式1）を作成の上、速やかに発注者へ提出し、双方で保管することとする。

9 設置検査及び納品

（1）設置検査

受託者は、点灯開始の前日までに発注者の設置検査を完了すること。

（2）成果物

発注者へ提出する成果物は下記のとおりとする。

①設計図、施工図（設計図に含めても可）

②実施計画書

③完了報告書（下記の内容を必ず含むこと）

- ・イルミネーションの設置状況及び管理状況等
- ・各実施業務における内容及び実績
- ・広報掲載メディアリスト及び掲載内容（コピー及びページ集約等を可とする）
- ・SNS等によるコメントや意見等の反応、反応した人の関心、傾向等の結果
- ・写真データ（各種記録写真や広報用写真等をUSB等に保存したもの）

④本業務委託で購入または発注者が保有する電飾等資材

該当する電飾及び配線等資材一式は、点灯期間終了後、在庫表（様式任意。ただし、資材名、数量、画像、動作確認状況は必ず記載すること。）を市保有分と受託者保有分に分け作成し、整理のうえ発注者に引き渡すこととする。なお、引渡場所及び日時は別途協議のうえ決定することとする。

⑤その他本業務で製作・発生したもの

（3）納品時期

完了検査の日まで

10 損害賠償

本イベントにおける受託者の責に起因する事故及び損害等が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、受託者においてその損害を賠償することとする。なお、保険等に加入する場合の費用については、受託者の負担とする。

11 その他

- ・社会情勢の変化及び国、県等からの中止要請または時短要請等があった際は、発注者において態度決定を行い受託者へ報告を行うこととし、受託者は態度決定により生じる必要措置を速やかに講ずることとする。
- ・業務の実施にあたり、発注者が保有する情報及びデータ等が必要な場合は協議のうえ、必要に応じて提供又は貸与することとし、貸与品は業務完了とともに発注者へ返却することとする。
- ・著作権使用等、その他必要な場合の手続きや費用についても、受託者の負担とする。
- ・本仕様書に定めのない事項は、発注者及び受託者において協議のうえ決定することとする。

(様式 1)

業 務 内 容 打 合 記 録 簿

発議者		☐ 発注者 ☐ 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項		☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ その他（ ）		
業 務 名		印西市イルミネーションイベント実施業務委託		
添付図 葉、その他添付書類				
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 受理します。 ☐ その他（ ） 令和 年 月 日		
	受 注 者	上記について ☐ 了解 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 提出します。 ☐ その他（ ） 令和 年 月 日		