

**インクルーシブ音楽プロジェクト・ワークショップ運営業務委託
仕様書**

1 業務件名

インクルーシブ音楽プロジェクト・ワークショップ運営業務委託

2 目的

本市では「かわさきパラムーブメント」を推進し共生社会の実現に向け取り組んでいるが、この取組をより一層推進すべく、インクルーシブ音楽プロジェクト（以下「プロジェクト」という。）を実施する。

この度、プロジェクトにおいて、音楽、ダンス又は演劇を用いて多様性や包摂など「かわさきパラムーブメント」の世界観を楽しみながら感じてもらうために、インクルーシブ体験ワークショップ（以下「ワークショップ」という。）を実施する。

3 履行場所

川崎市内

4 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 委託業務の概要

受託者は、発注者の指示に基づき、次に定める項目に関する業務を行うものとする。

(1) 概要

発注者が指定する小学校（以下「学校」という。）、障害・高齢者施設等（以下「施設等」という。）及びイベントを会場に音楽、ダンス又は演劇を用いて多様性や包摂など「かわさきパラムーブメント」の世界観を楽しみながら感じられるようなインクルーシブなワークショップを実施する。

(2) 実施日数

28日（日程未定）

（内訳：学校17日、施設等9日、イベント2日）※詳細は（3）実施会場を参照

(3) 実施会場 ※発注者にて実施会場を募集・選定する

学校（8会場程度×2日程度のプログラム ※1 + 1会場×1日プログラム 合計17日）

施設等（3会場程度×3日程度のプログラム ※1 合計9日）

イベント（2会場程度×1日プログラム ※2 合計2日）

※1：連続した日程ではない（間を空けて実施することを想定）。

※2：ミューザの日（7月1日）、洗足学園フェスティバル（10月予定）を想定。

(4) 本番時間

学校・施設等・イベント会場のニーズを丁寧に把握しながら発注者とも協議の上、業務目的を達成するために最適かつ十分な本番時間を設定すること。本番時間は学校・施設等の営業時間内に開催することを原則とする（イベント会場は当該イベントの開催時間内）が、土日開催もありうる（イベント等）。

なお、学校・施設等と受託者の状況により、1日に複数回本番を設定することも可とする。

(5) 参加者

学校・施設等の児童生徒・利用者を想定しているが、「かわさきパラムーブメント」の趣旨に鑑み、なるべくインクルーシブな参加構成（例：通常の学級と特別支援学級との合同開催、高齢者施設で開催する場合に会場施設と日頃から連携している近隣の保育園にも参加を促す、など）となるよう、学校及び施設等にヒアリングの上、最適な構成・定員等を設定すること。イベント会場については、イベント来場者を参加者として想定している。

(6) ジャンル

音楽、ダンス、演劇の3ジャンルの中から実施するものとし、各ジャンルを少なくとも1会場は実施すること。このうち、音楽については、少なくとも6会場で実施すること。

6 委託業務の内容

(1) ワークショップの運営

受託者は、発注者の指示に基づき、次に定める業務を行ってワークショップを運営すること。
なお、ワークショップ運営の一連の流れについては、別紙1「(参考) ワークショップの実施の流れ」を参考に進めること。

ア コーディネーターの配置

(ア) コーディネーターの選定

会場ごとに専属のコーディネーターを選定すること。その際、一人のコーディネーターが複数の会場を担当してもよいが、業務量の過大等によりワークショップの進行管理や活動記録の作成等に支障が生じないよう、一人当たりの適切な受け持ち会場数を設定すること。

コーディネーターは、会場となる学校・施設等・イベント会場とファシリテーター及び発注者をつなぐ役割を担うとともに、ワークショッププログラム（以下「プログラム」という。）に「かわさきパラムーブメント」の世界観が反映されるようにファシリテーターに適切に助言をするほか、本番当日に向けて全体の進行管理を行うこと。

(イ) コーディネーターの要件等

コーディネーターは子ども、障害者又は高齢者に対する音楽、ダンス又は演劇のワークショップのコーディネート又は企画制作の経験がある者を選定すること。

イ 会場へのヒアリング

発注者が選定した会場をコーディネーターが訪問し、学校の担任教員、施設職員及びイベント主催者にヒアリングを行うこと。その際、コーディネーターは、学校・施設等、イベント主催者等の希望（やってみたいこと）や参加者の特性（年齢、障害の有無、日頃取り組んでいる音楽やダンス、演劇等の活動内容、その他要配慮事項など）、課題に感じていること、多様性や包摂及びパラムーブメントに関する考え方などを丁寧にヒアリングすること。

ウ ファシリテーターの配置

(ア) ファシリテーターの選定

「イ 会場へのヒアリング」の結果を基に、その会場に最適なアーティストをファシリテーターとして選定すること。

選定に当たっては、子ども、障害者又は高齢者に対するワークショップの経験があるアーティスト（音楽、ダンス又は演劇）を原則とし、プロジェクトにおいて過去に出演経験のあるアーティスト又は受託者が提案する新たな人材の中から最適なアーティストを選定すること。

なお、選定に当たっては、事前に発注者と協議の上、承認を受けてから最終決定すること。

また、ファシリテーターの配置は、講師（主指導者）1名及び補助者（演奏（実技披露）・実技指導）2名を原則とするが、会場のスペースや参加者数などの状況に合わせて、契約金額の範囲内において受託者の判断で増員して対応してもよい。

（イ） ファシリテーターの出演条件等

ワークショップ本番に係るファシリテーターの謝金は、講師（主指導者）は1日当たり35,650円（税込）、補助者（演奏（実技披露）・実技指導）は1日当たり19,560円（税込）を原則とする。この基準で調整できない場合には、契約金額の範囲内において受託者の判断で増額しても構わない。なお、会場との事前打合せ・現地調査及びその他でファシリテーターに謝金を払う場合は、受託者で適切な謝金額を設定すること。

ファシリテーターに対しては、出演条件（謝金額及び支払期日、拘束時間及びその他出演に当たり必要な事項）、発注者による川崎市ホームページ及び各種広報物（YouTube及びSNSを含む）への写真・映像・レポート掲載及び報道機関等による撮影・録音・報道等があること、ワークショップ中に知り得た内容や写真をファシリテーターが自身のホームページやSNS等で外部に紹介する場合はあらかじめ発注者による確認・承諾が必要であること、などについて事前に書面等により明示し、これらについて事前に書面等で承諾を得ておくこと。

エ 会場との事前打合せ・現地調査

コーディネーターとファシリテーターで会場を訪問し、学校の担任教員、施設職員及びイベント主催者とプログラムについて意見交換を行う。学校・施設等から貸与できる楽器、使用できる備品類（長机、椅子等）の状況、機材の搬入経路、参加者の撮影条件等（特に学校会場の場合は詳細に確認すること）についても、この段階までに確認しておくこと。

オ ワークショップの準備

会場との事前打合せ・現地調査の結果を基に、ファシリテーターにプログラムの企画案を立案させること。コーディネーターは、この企画案を学校・施設等と情報共有、協議し、場合によりファシリテーターに必要な助言等を行いながら確定させること。なお、企画案は確定前に事前に発注者に提出の上、承認を受けてから最終決定すること。

コーディネーターは、ワークショップ当日に向けた必要な準備及び実施内容等の調整を行うこと。

カ ワークショップ本番当日

（ア） ワークショップの運営

ワークショップに必要な会場設営を行い、ワークショップを運営し、終了後は速やかに原状復帰を行うこと。会場設営に必要な長机、椅子などは原則、学校・施設等・イベント会場の備品を使用できるが、現地調査・打合せの際に確認し、不足する備品は受託者で用意すること。

イベント会場（2会場程度）においては、会場に合わせて必要な資材（養生テープやブルーシート、文房具等が想定される）の手配、搬入、設置、調整及び搬出を行うこと（テント（屋外会場の場合）や長机、椅子などは基本的にイベント主催者で用意していただける）。

本番終了後はプロジェクトのバナーフラッグ（発注者が貸与する）にファシリテーターにサインを書いてもらうこと。

（イ） 記録写真の撮影、参加人数の記録

本番中の記録写真（ホームページの活動記録、プロジェクト紹介パンフレット及び今後の広報用として使用する）を撮影するとともに、当日の参加人数を記録すること。撮影に当たっては、ダン

スなど動きのある活動が含まれるため手振れ等に十分注意すること。撮影後は写真を整理の上、発注者にデータを提出すること。

(ウ) アンケートの実施・集計

本番終了後に参加者及び会場となった学校・施設関係者へのアンケートを配布又はアンケートフォームの URL を展開し、その結果を集計すること。アンケートは今後の改善につながるような調査項目になるよう工夫すること。その際、個人情報を収集する調査項目は避けること。

なお、複数日にわたるプログラムの実施会場では、最終日にアンケートを実施すること（毎回アンケートを配布・集計しなくてもよい）。

また、イベント会場（2会場程度）においては、アンケートの実施は不要とする。

(エ) 振り返りの実施

本番終了後に学校の担任教員又は施設職員（場合により参加者も含む）、ファシリテーター、コーディネーター等が参加する振り返り会を開催し、当日の振り返りを行うとともに、今後に向けた新たなアイデアなどを引き出すこと。

実施方法等については事前に会場と十分調整の上、効果的な振り返りになるよう工夫すること。

キ 活動記録の作成

ワークショップ終了後、原則2週間以内に川崎市ホームページ及びパラムーブメント推進担当公式noteに掲載するプロジェクトの活動記録の文面案について専門的知識を活かして作成し、関係者（ファシリテーター、会場となった学校・施設関係者等）から確認を受けたのち、発注者にデータ（ワード形式、掲載写真データはJPEG形式）を提出すること。なお、複数日にわたるプログラムの実施会場では、最終日以降に活動記録を作成すること（ホームページには1本の記事として掲載するため）。また、掲載する写真は事前に学校・施設関係者に使用条件を確認し、必要に応じて個人が特定できないように顔などへぼかし加工を施すこと。

活動記録には、ワークショップの基本情報（会場、開催日、参加者数、ファシリテーター名）、ワークの狙い、ワークの内容、参加者の感想及び振り返り内容等を記載すること。

なお、川崎市ホームページ及びパラムーブメント推進担当公式noteへのアップ作業は発注者が行うものとする。

(2) 発注者が所有する楽器の使用について

ワークショップで使用する楽器（参加者が使用する楽器も含む）や機材等は、受託者（ファシリテーターが持参する楽器・機材等を含む）が用意、又は会場となる学校・施設等の所有楽器・機材を使用することを基本とするが、ワークショップを円滑に開催するために、受託者は発注者が所有する楽器（別紙2「発注者が所有する楽器一覧」参照）を必要に応じて使用することができる。その際、楽器の保管場所（川崎市役所内）からの搬出入、運搬及び設置等に係る経費は受託者が負担するものとする。

なお、本業務中に楽器・機材等が破損した場合は受託者の負担で修理すること。

(3) ファシリテーター・ミーティングの開催

プロジェクトに出演するファシリテーターを集めたミーティングを開催し、ファシリテーター間のノウハウの共有や意見交換、そこから新たなアイデアが生まれるような運営を行う。

当該業務を行う担当者は、音楽、ダンス又は演劇の公演・ワークショップの企画制作又はコーディネートを担当した経験がある者を配置すること。

ア 実施回数

1回程度（2時間程度を想定）

イ 会場

会場未定（会場は発注者で確保を行う）

ウ 参加者

プロジェクトに出演するファシリテーター10名程度を想定（交通費相当額を支払うこと）

エ 内容

受託者は、専門的知識を活かしてミーティングの司会進行を行い、ファシリテーター間のノウハウ共有や意見交換、そこから新たなアイデアが生まれるようなミーティングとすること。終了後は議事録を作成し、データを発注者に提出すること。また、ミーティングの当日資料（次第やその他配布資料等）の作成も本業務に含めるものとする。なお、ミーティングの内容や詳細については、主催者と協議の上、決定するものとする。

（4）プロジェクト紹介パンフレットの制作

プロジェクトの成果を広く周知するためのパンフレットを制作すること。パンフレットは多様性や包摶について訴える内容とし、音楽やダンス、演劇の力で人の心を動かし、共に生きる社会の実現を目指して、変容を促すメッセージ性の高い内容とする。

ア パンフレットの仕様

(ア) 規格：A5サイズ

(イ) ページ数：12ページ（表表紙・裏表紙を含む）

(ウ) 用紙：マットコート 90kg

(エ) 刷色：カラー4色（全ページ）

(オ) 校正：3回

(カ) 部数：500部

イ 内容（想定）

・プロジェクトの概要紹介

・特集1（ワークショップの紹介）

・特集2（インクルーシブ音楽ライブ「いろいろねいろJAM2026」※の紹介）

・ファシリテーター・ミーティングの記録

・当該年度の活動実績のデータ（日時・会場・ファシリテーター名・参加者数など）

・その他、受託者で提案する項目

※発注者が本業務とは別に実施する事業。写真及びテキストは発注者から受託者に別途提供する。

ウ ターゲット

今後、ワークショップ会場となる学校や施設関係者、アーティスト、文化芸術・福祉団体の担当者に配布することを想定している。

エ 原稿作成・デザイン等について

企画や内容について発注者と協議の上、本業務を通じて撮影した写真や活動記録、ファシリテーター・ミーティングの議事録、アンケートの集計結果などを活用するとともに、専門的知識を活かして新たにテキストや分析を加えるなどして原稿作成を行う。なお、原稿作成、デザイン及び印刷など、パンフレット制作全般にかかる経費については本業務に含むものとする。

オ 納品

印刷したパンフレットは川崎市役所に納品するとともに、別途、AI 形式など再編集可能な形式（来年度以降もパンフレットを更新していくため）及び PDF 形式で発注者宛てにデータで納品すること。

(5) 業務の進捗報告その他

本業務の進捗について、月 1 回、発注者とのミーティング（1 時間程度、対面又はオンライン）にて報告すること（ミーティング終了後はその結果を記録に残しておくこと）。また、契約期間を通じて、プロジェクト全般について専門的知識を活かして発注者に助言・提言を行うとともに、新たなファシリテーター候補について日頃から情報収集を行うなどして、新たな人材の発掘などを行うこと。

また、日頃からファシリテーターの情報（ジャンルや経歴、得意・不得意な分野など）を整理しておき、ファシリテーターの選定に活用すること。

7 業務完了届の提出

受注者は毎月の業務終了後に、その月の業務完了届（〇月分）を提出し、当該業務の履行状況について発注者の検査を受けなければならない。また、令和 9 年 3 月の業務終了後には、業務完了届（3 月分）と併せて、本業務全体の業務完了報告書を電子データで作成し、契約期間終了までに提出すること。

8 委託料の支払い

委託料の支払については、各月、別表の支払金額内訳書に定める金額、すなわち契約金額を契約期間の月数で除して得た額（1,000 円未満の端数が生じた場合は切下げ、最終支払時に調整する）を、前項で定める検査合格後、発注者は受注者の適法な請求のあった日から 30 日以内に支払うものとする。

9 その他

- ・ワークショップの会場確保及び会場使用料の支払いは発注者にて行うものとする。
- ・委託業務全体を通じて必要な人件費、謝金（源泉徴収及び振込手続等に係る経費も含む）、消耗品（文房具類等）、交通費、駐車場代、ファシリテーターの水分補給用の水や昼食（お昼をまたいだ活動時など）、楽器等（発注者や会場から貸与される楽器以外の楽器及び音響機材等）手配費及びその他業務に必要な経費等の諸費用は受託者にて費用を見込むものとする。
- ・ワークショップの参加者（学校会場の児童・生徒を除く）・観客・スタッフ（ファシリテーターを含む）に対し、ワークショップ中の事故に伴う損害（怪我や財物の破損等）を補償する保険（イベント賠償責任保険）の加入を行うこと。
- ・本業務を実施するにあたっては、緊急時の連絡体制や連絡先等を記載した緊急連絡体制表を業務着手前に発注者に提出すること。
- ・ワークショップの実施に当たり会場建物及び設備等に汚損、損害等を与えないように騒音、臭気、火気も含め、十分に留意すること。なお、汚れや損傷を与えた場合には、速やかに復旧すると共に、発注者に報告すること。
- ・本業務を実施するにあたっては、受託者は別添の「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。

- ・著作権等について、本業務の契約期間終了後、本業務の成果物について、発注者がインターネットを含む対外的な発表を行うこと、複製、翻訳、譲渡及び貸与することに関して、受注者は一切の異議を申し立てないこと。
- ・本業務の成果物の著作権・版権等の権利は、全て発注者に帰属する。
- ・成果物が発注者以外の者の著作権等に関する権利を侵害しないことを、受注者が確認すること。
- ・一般社団法人日本音楽著作権協会（JASRAC）への手続き及び権利使用料の支払いが生じる場合は受託者が支払うこと。
- ・発注者が受託者へ貸与する情報やデータ類について、公表されていないものが含まれている場合には、受託者はその取扱いについて十分注意すること。また、受託者は、本業務において知り得た情報について守秘義務を遵守すること。
- ・社会情勢等の変化により、スケジュールやその内容に変更が生じるおそれがある場合には、受託者は発注者と本件委託に係る事業の内容や契約金額等について再度協議を行い、変更契約等の手続を行うものとする。
- ・業務完了検査の結果、成果物に不備が発見された場合は、受託者は、発注者の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。
- ・本仕様書に記載されていない事項や業務内容に疑義が生じた場合は、発注者及び受託者双方において協議の上、決定する。

10 参考資料等

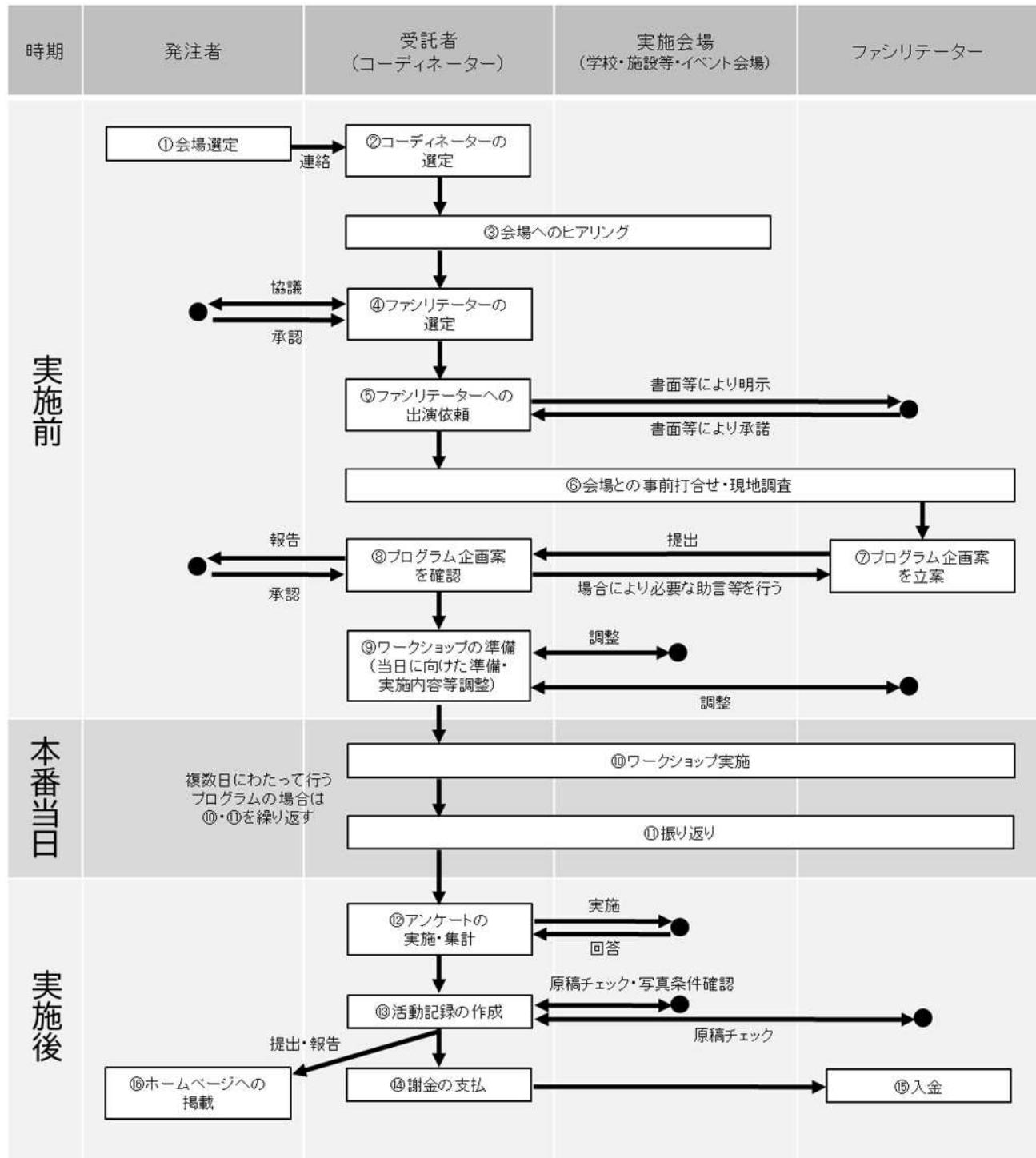
- ・インクルーシブ音楽プロジェクト
<https://www.city.kawasaki.jp/2020olypara/category/242-0-0-0-0-0-0-0-0.html>
- ・インクルーシブ音楽プロジェクト「いろいろねいろ」の活動記録
<https://www.city.kawasaki.jp/2020olypara/page/0000155692.html>
 (プロジェクトのこれまでの活動記録を掲載しているページ)
- ・かわさきパラムーブメントについて
<https://www.city.kawasaki.jp/2020olypara/page/0000084341.html>
 (かわさきパラムーブメントやそのレガシーなどについて紹介しているページ)
- ・パラムーブメント推進担当公式 note
https://note.com/kawasaki_para

別紙1 (参考) ワークショップの実施の流れ

次表はワークショップの実施の流れを大まかに示したものであるので、ワークショップ実施に当たっての参考とすること。

なお、下表と仕様書本文（「6 委託業務の内容」「(1) ワークショップの運営」）の記載内容との間に齟齬が生じた場合は、仕様書本文の記載内容を優先するものとする。

【ワークショップ実施の流れ】(1日プログラムの場合)



別紙2 発注者が所有する楽器一覧

受託者は、次表の楽器を必要に応じて使用することができる。

その場合、楽器の保管場所からの搬出入、運搬及び設置等に係る経費は受託者が負担すること。

NO	楽器名称・参考型番等	数 量	備 考
1	SUZUKI トーンチャイム HB-250N	1 セット	25音 キャスター付ケース付き
2	ZEN-ON ミュージックベルカラータッチ式タイプ CBR-20T	1 セット	20音 専用ケース付き
3	SUZUKI コードミュージックパッド MP-6C	1 セット	6音
4	SUZUKI 木製サウンドブロック SB-25	1 セット	
5	SUZUKI サウンドブロック用マレット SBP-01H	1 本	
6	ZEN-ON 文化箏羽衣 学校教育用 ZK-40	1 面	必要な付属品・消耗品含む
7	SUZUKI ニノ ボンゴ NINO3NT-BK	1 個	
8	SUZUKI キッズジャンベセット GMND-AIR-17C	1 セット	
9	SUZUKI マラカス MAR-103	2 本	

別表 支払金額内訳書

業務件名：インクルーシブ音楽プロジェクト・ワークショップ運営業務委託

総額 円 (税込)

月	金額 (税込)	うち取引に係る消費税額 及び地方消費税額
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
合計	円	円