

令和8年度市役所通り等活用イベント企画実施業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度市役所通り等活用イベント企画実施業務委託

2 業務目的

川崎市では、市制100周年を契機として、道路や公園などの公共空間を活用し、川崎で活躍する多様な主体が連携しながら、居心地の良いウォーカブルな空間を創出し、川崎駅周辺地区の賑わいを創出することで、川崎の魅力を広く発信するとともに魅力向上を図り、市民のシビックプライドの向上や共創のまちづくりの取組を推進し、将来的な公共空間の効果的かつ持続的な活用を目指している。

本委託業務は、市役所通り等を中心として開催するイベント「みんなの川崎祭」に係る企画・実施支援を行うものである。なお、令和7年8月に策定された Colors,Future! Actions 推進ビジョンに基づき開催する『川崎駅周辺大規模イベントプロジェクト（名称未定）※』と十分に連携・調整し、イベントの企画・運営・広報等を行うこととする。

※川崎駅周辺で11月頃に開催されるプロジェクトの総称のこと。

3 業務履行期間

契約締結日から令和9年1月29日までとする。

本業務の開催日は、令和8年11月初旬の実施を基本とし、最終日程は『5（1）イベント全般の企画調整』において委託者が決定する。

4 委託業務の内容

受託者は、前項の目的を達成するため、次の（1）から（10）に掲げる一切の業務を行う。各業務の要否・具体的な内容は受託者が提案し、委託者と協議のうえ決定する。

- （1） イベント全般の企画調整
- （2） 警察・交通事業者等との協議補助
- （3） 交通規制の対応及び交通規制・迂回路の周知
- （4） 関係機関への手続き
- （5） イベント広報及び広報物の作成
- （6） イベント当日の運営・実施
- （7） 他イベントとの連携
- （8） イベント内で発生する廃棄物等の削減と処理
- （9） 災害時等の対応
- （10） 報告書作成（成果物の提出）

5 各委託業務の詳細

次の（1）から（10）の各委託業務は、最低限必要な項目を提示するもので、受託者において要否の判断を行い、項目別に提案すること。また、この他に実施すべき業務内容があれば、委託者に協議の上

で、企画・運営等に反映すること。

(1) イベント全般の企画調整

ア 実施体制の構築

本業務が円滑かつ確実に推進できる体制を構築し、実施責任者、業務分担表、スケジュール等を明確にした実施計画を作成し、契約締結後 15 日以内に提出すること。修正または変更が生じた場合は、速やかに変更後の実施計画を提出すること。

イ 会議運営

次の会議に出席し、必要な企画提案・説明、意見等を行うこと。各会議での議論内容の摘録を作成し共有すること。また、会議の回数が想定を超えて増えた場合であっても、委託者と協議の上で対応すること。

- ・企画検討会議（※原則、週 1 回開催、委託者と受託者でその都度調整）
- ・庁内全体会議（※原則、月 1 回開催、委託者が日程調整）
- ・警察協議対策会議（※協議スケジュールに応じて開催、委託者が日程調整）
- ・連携イベント調整会議（※適宜開催、必要に応じて委託者から要請）

ウ 開催日

令和 8 年 11 月初旬の実施を基本とし、委託者が決定する。

エ 基本実施範囲

前年（令和 7 年度）と同様に、次のエリアを基本実施範囲とする。警察・交通事業者等との協議により変更が生じた場合は本業務委託内で対応すること。また、協議の結果、川崎府中線の相互通行化^{※1}（令和 8 年 3 月開始）に伴い、川崎駅前東交差点から京急川崎駅前までの道路を規制範囲として追加する場合は、交通規制対応等への影響を考慮し、委託者と受託者で協議の上で、対応することとする。

- ・市役所通り（ハローブリッジから川崎駅前東交差点までの 6 車線を規制）
- ・市役所広場
- ・川崎駅前東口ロータリー（空島側）※バスロータリーは除く
- ・稲毛公園

オ テーマ提案

川崎駅周辺大規模イベントプロジェクト（名称未定）の趣旨を踏まえ、令和 8 年度のテーマ^{※2}を提案すること。

カ コンセプト

『居心地の良いウォークアブルな空間』を基本に、来場者が具体的にイメージできる体験企画や滞在時間が自然に延び、ブランド価値を体感しながら SNS 等で共有される仕掛けを設けること。

キ 木材活用企画

憩いの空間と滞在時間の向上を図る取組として、川崎市木材利用促進フォーラムのメンバーと連携し、木材を活用した“みち空間”の企画の検討を進めている。受託者はこのプロジェクトに参加し、必要な企画調整を行うこと。なお、本プロジェクトに係る制作費等は、本業務委託内で対応すること。

ク 飲食空間整備

机・椅子などの什器を設置し、キッチンカー等による飲食エリアを整備し、ロングテーブルを設置すること。また、飲食の販売に際し、プラスチックごみの排出抑制を中心に、可能な限りごみを排出しない“ゼロウェイスト”の取組を実施すること。なお、飲食関係の経費は、出店料等から賄うこととし、本委託料に計上しないこと。

ケ 地域資源の活用

川崎の音楽・スポーツ・アート・飲食など、川崎が誇る文化やポテンシャルを活かした、全世代向けの企画を多く取り入れること。

コ パフォーマンスステージ

次の4つ以上のステージを委託者と協議・調整の上で設置すること。

- ・アーバンスポーツ（ブレイキン、ダブルダッチ等）
- ・音楽ライブ（かわさきジャズ等との連携）
- ・プロレスステージ（地元団体との連携）
- ・サステナブルファッションショー（市民公募モデル参加）

サ 出演交渉

所管部署と協議・調整の上で、出演依頼や連絡調整等を行うこと。なお、出演者等に対し報酬等が発生する場合は、本業務委託内で対応すること。

シ 地域連携

川崎区役所と協議・調整の上で、地域資源を活用した地元団体等との連携企画を実施すること。なお、実施にあたり必要な経費は本委託業務委託内にて対応すること。

ス 参加支援

地元企業やボランティア等の参加を支援し、募集・受付・通知等を含む総合調整を行うこと。また、市民参加型の企画や市民公募を行う場合も同様とすること。

セ 交通規制

交通規制時間を可能な限り短時間とするための効率的な計画を立案し、出店者・出演者等の関係者と調整すること。

ソ 来場者調査

適切なインセンティブを持つアンケートを実施し、その集計・分析を行うこと。

タ 保険への加入義務

各種保険（興行中止保険、施設賠償責任保険、傷害総合保険、事業参加者障害保険、施設入場者傷害保険等）を検討し、適切な保険に加入すること。

※1 川崎府中線の相互通行化について

【報道発表資料】「令和8年2月28日から川崎駅前の川崎府中線を相互通行化します！」

<市 HP: <https://www.city.kawasaki.jp/templates/prs/500/0000182653.html>>

※2 令和7年度のテーマ「ほしい未来はみんなで作る！」

(2) 警察・交通事業者等との協議補助

警察、交通事業者、規制区域内の駐車場事業者等との協議に先立ち、市の関係部署及び受託者が契約

する警備会社との事前協議・調整を行う機会を設け、交通規制計画（道路規制の手順、バリケード等の資材の配置など）及び警備計画（指揮命令系統・体制図、交通誘導員・雑踏警備の配置など）、車両搬出入計画、会場の設営・撤去計画等の資料を作成すること。また、委託者の求めに応じて同席すること。

（3）交通規制の対応及び交通規制・迂回路の周知

ア 事前準備

円滑かつ安全に交通規制及び交通誘導を行うため、警備会社等と契約して必要な人員を配置すること。また、交通規制に必要なバリケード等の資材を調達すること。なお、警察・交通事業者等との協議において、交通規制手順や準備資材に関する指示があった場合は、これに従うこと。

イ 信号被覆

駅前南交差点の補助信号2か所（高所作業）及び歩行者信号機（駅前南交差点2か所、砂子交差点4か所）の被覆作業を手配すること。

ウ 迂回周知

警察・交通事業者等との協議結果に基づき、迂回案内看板、横断幕等のデザイン・制作・掲出・撤去作業を行い、掲出・撤去完了時は写真にて報告すること。

エ 規制解除

警察の指導に従い交通規制の資材及び信号被覆を一齐に撤去し、完了後は早急に委託者に報告すること。

（4）関係機関への手続き

次のイベント開催に必要となる申請・届出等を、定められた期限を厳守のうえ、受託者の責任と負担において行うこと。

ア 官庁等各種許可申請等

実施コンテンツに応じて必要となる申請・届出等を行い、委託者の求めに応じて同席すること。

イ 会議室、控室の確保

準備や当日運営、会場設営に係る詳細は委託者と事前調整のうえ、必要な手続きを行うこと。

（5）イベント広報及び広報物の作成

広報計画を策定した上で、次の取組を実施してイベントの効果的な周知・広報を行うこと。

ア 専用 Web ページの作成及び運用管理（アクセシビリティに配慮）

イ イベント及び交通規制の周知動画の制作

ウ 交通規制の周知チラシの制作・印刷（回覧用 9,000 部、掲示用 1,000 部）

エ SNS 等の運用及び事前・当日広報用コンテンツの制作

オ 当日配布用の会場マップ（リーフレット）の作成・印刷

カ 印刷仕様（標準仕様のもので、協議により変更可能。）

- ・交通規制の周知チラシ：A4 サイズ、両面カラー、コート紙 90kg 相当
- ・掲示用チラシ：A3、A4 サイズ、片面カラー、耐水紙（ユポ等）135 μ m 相当
- ・会場マップ：A3 サイズ二つ折り、両面カラー、マットコート 90kg 相当

(6) イベント当日の運営・実施

ア 配置計画

当日の運営に必要な人員及び業務分担を検討し、委託者と協議の上で、適切な配置計画を作成すること。

イ 運営マニュアル

過去の運営マニュアルを参考に、最新の運営体制に合わせて改訂・整備し、開催前に従事者説明会を開催すること。

ウ 安全対策

規制時間の短縮に留意して計画的に必要な資材の調達及び設営、撤去を行うこと。特にテント設営にあたっては、強風時への対応など、安全対策を施すこと。

エ 雑踏警備

自転車の押し歩きの誘導、迷子・迷惑行為・救急対応などを適切に行うこと。特に会場内は一般の通行人もいるため、雑踏警備には専門の制服警備員も配置すること。

オ 控室の確保

出演者や警察官の控室を整え、快適に過ごせる環境を確保すること。

カ 救護体制の確保

怪我・急病に対応できるように救護室を整え、応急救護ができる人員を確保すること。

キ 通信の確保

会場全域で使用可能な無線機器を必要数確保し、運営スタッフの連絡環境を整えること。

ク 記録

開催状況の記録として、写真及び動画の撮影を行うこと。

ケ 原状回復

イベント終了後、委託者の立ち合いの下で原状回復を行い、破損・汚損等が発覚した場合は施設管理者の指示に従い、速やかに原状回復すること。

(7) 他イベントとの連携

ア 川崎駅周辺大規模イベントプロジェクト（名称未定）との連携・調整について、受託者は委託者の要請に基づき所管部署との打ち合わせに参加し、一体的な企画制作・運営等に協力すること。

イ 次の同時開催予定のイベントとの連携を検討すること。なお、イベント連携に当たり必要な経費が生じる場合は、本業務委託内で対応すること。

・ Colors,Future!Summit 2026

・ かわさき市民祭り

(8) イベント内で発生する廃棄物等の削減と処理

ア ゼロ・ウェイストの取組

イベントで発生する廃棄物等は可能な限り抑制し、運営上で排出される廃棄物等についてもリサイクル等に努め、削減に向けた取組を図ること。また、詳細は委託者と協議すること。

イ ゴミの分別

廃棄物等は「可燃ごみ・プラスチック・缶・びん・ペットボトル・飲み残し」の6種別に分別すること。

ウ エコステーション（リサイクルステーション）

設置の可否・配置は令和6年度実績を参考に委託者と協議の上で決定し、廃棄物が満杯になった際の専属作業員を1名以上配置して、一時仮置き場へ運搬すること。

エ 廃棄処理

リサイクルステーション等で集めた廃棄物等は、関係法令を遵守した上で処理するものとし、詳細については委託者と協議の上で決定すること。なお、リサイクル可能なプラスチック類、ペットボトルについては、原則、再資源化（材料リサイクル又はケミカルリサイクル）を実施し、循環型のイベントとすること。また、再資源化を実施することが出来ないものであって、熱回収を行うことができるものは、熱回収を行うとともに再資源化を実施出来ない理由を業務完了届と併せて委託者に提出すること。

（9）災害時等の対応

川崎市内に「暴風警報」又は大雨等の「特別警報」が発令される可能性がある場合、交通機関の計画運休が発表された場合、新型コロナウイルス感染症等の感染拡大、地震その他災害発生した場合等に備え、あらかじめ延期・中止等の判断基準を検討し、委託者と協議して承認を得ること。また、これらの場合が生じる恐れがあるときは、速やかに委託者とイベントの延期・中止等の協議を行い、委託者の指示に従って必要に応じた措置を行うこと。

（10）報告書作成

受託者は委託する業務について、次に掲げる内容の実績報告を行うこと。また、業務完了後、委託者が指定する期日までに、以下の成果物等を提出すること。なお、成果物等（電子データにより提出するもの）は、それぞれ適切に保存されているものであれば、同一の媒体にまとめて保存し、提出することも可能とする。

ア 業務実績報告書

- ・ 実施日時、場所、来場者数、出店者（出演者）、コンテンツ内容をはじめとした実施概要、収支決算書、配布資料、イベント記録（実施内容がわかる写真）、アンケート集計結果等を含めて作成すること。
- ・ 本事業の実施内容及び課題点等を整理・分析し、令和9年度に向けた課題等を委託者に報告すること。
- ・ なお、報告書の内容に疑義や不足等がある場合、委託者は受託者に修正等適切な対応を求めることができるものとする。

イ 業務に関して作成した全ての成果物

- ・ 計画やマニュアル、会議・打合せ等の記録資料、作成した広報物データ、イベントの記録写真（イベント準備、受付、実施中の様子、警備員の配置時、搬入出時の状況、資機材の配置及び撤去時などを含む）の写真や映像データなどを電磁記録媒体に格納し、提出すること。

ウ 開催結果レポート

- ・ 開催結果レポート用の資料を作成すること。作成にあたっては、委託者と調整すること。

6 各種法令等に関する手続き

本業務の遂行上必要となる各種法令等に基づく手続きは、受託者の責任と負担において行うこと。

【主な関係法令・規程（例示）】

- ・ 道路交通法（道路使用許可：第 77 条）
- ・ 道路法（道路占用許可：第 32 条）及び関係条例・規則
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 騒音規制法（必要に応じ届出）
- ・ 消防法並びに川崎市火災予防条例（火気使用・仮設テント等）
- ・ 個人情報の保護に関する法律（令和 3 年法律第 57 号）
- ・ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）等

7 貸与資料

委託者は、本業務の実施にあたり、必要に応じて受託者に関係資料を貸与するものとする。受託者は貸与された資料を、委託者の許可なく他の目的に使用したり、第三者に譲渡したりしてはならない。また、貸与された資料は、業務終了後、速やかに返却すること。

8 報告の義務

本業務の遂行中、適宜、進捗状況を報告すること。

9 損害及び危害

受託者は、本業務の遂行に際し、他に損害及び危害をおよぼさないようにし、損害を与えたときは、受託者の責任において処理すること。また、近隣住民などから苦情等があった場合は、受託者において丁寧に対応するものとし、その結果を委託者に報告すること。

10 成果物・提出物及び著作権

(1) 提出物及び提出期限

- ア 業務実績報告書（電子データ含む）：委託者が指定する期日までに提出すること。
- イ 開催結果レポート：委託者と調整の上で提出すること。
- ウ 業務に関して作成した全成果物データ一式（計画・マニュアル・会議記録・広報物・記録写真・映像等）

(2) 権利帰属

- ア 本業務で得られた成果物は全て委託者に帰属する。委託者は業務に必要な範囲で改変、二次利用できる。
- イ 受託者は、成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下、「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）、所有権、使用权等一切の権利を委託者に譲渡するも

のとする。本業務のために収集した資料等はすべて委託者に供与し、その利用、再編集は委託者が自由にできるものとする。ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に留保されるものとし、受託者は委託者及び指定する者の必要な範囲で委託者及びその指定する者に無償で使用することを承諾するものとする。

ウ 委託者は、成果物が著作物に該当するか否かにかかわらず、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合は、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

エ 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。また、委託者は、成果物が著作物に該当しない場合は、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

オ 受託者は、成果物（業務を行う上で得られた記録を含む。）が著作物に該当するか否かにかかわらず、委託者が承諾した場合は、当該成果物を使用又は複製し、当該成果物の内容を公表することができる。

カ 受託者は、前各項における成果物について、イベント開催中及びイベント準備に係る写真その他記録における著作権や肖像権等権利関係の取り扱いを事前に関係者と調整し、出店者・出演者等の関係者が承諾したものを作成するものとする。

キ 本業務により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本業務に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。

(3) 再委託時の権利・個人情報保護

ア 受託者が業務の一部を再委託する場合は、委託者の承諾を得ること。

イ 再委託先にも個人情報保護義務及び前各号の人格権不行使義務を課し、善良なる管理者の注意をもって取り扱わせること。

(4) 不備の是正

成果物納入後、受託者に帰責事由のある不備が判明した場合、受託者は速やかに必要な是正措置を行い、費用は受託者負担とする。

(5) 禁止事項

受託者は、委託者の許可なく成果物を複製・公表・貸与又は使用してはならない。

11 業務上の注意事項

(1) 受託者は、企画・構成イメージを委託者と十分に内容を確認した上で着手すること。また、業務の進捗状況を適宜報告し、必要な指示を受けること。

(2) 業務の遂行に当たっては、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続により行うとともに、各関係者のプライバシーの保持に十分に配慮しながら、本業務上知り得た個人情報を紛失し、又は本業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとする。

(3) 本業務で使用する機器、媒体、事務用品等の調達、交通費、通信費等の必要な費用について受託者の負担とする。

(4) 業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な市政を保つことを心掛けるものとする。

- (5) 委託者は、第三者の著作権、肖像権その他の権利を侵害することがないように必要な使用許可等を得ること。これらを怠った場合に生じる問題は、受託者が一切の責任を負うこととする。
- (6) 委託者は、受託者が本仕様書に定める内容に違反した場合は、委託金を支払わず、また、既に支払った委託金の全部または一部を返還させることができるものとする。

12 自然災害・感染症等に伴う延期・中止・契約変更

自然災害、新型コロナウイルスの発生、社会情勢の変化等やむを得ない事由により延期・中止等となった場合は、既に本業務の履行に要した合理的な範囲の実費及び延期・中止に伴い必要となった増加経費について、委託者・受託者で協議のうえ契約変更（契約期間又は委託料の変更）を行う。なお、契約変更額の上限は提案上限額の範囲内とし、「5 各委託業務の詳細」の当初計画に含まれない新規業務費用については委託者は負担しない。

13 その他

- (1) 本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、委託者と速やかに協議の上、解釈を定めるものとする。
- (2) この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、委託者と協議の上、仕様書の内容を一部変更可能とする。