広島市立安佐市民病院

仕　様　書

1　件　　名

広島市立北部医療センター安佐市民病院（仮称）開院記念式典運営業務及びプロモーション動画作成業務

2　目　　的

広島市立北部医療センター安佐市民病院（仮称）の開院に伴い、開院記念式典を開催するにあたり、円滑かつ確実に業務を実施することを目的とする。また、PR 動画（アクセス紹介動画）の作成を行い、開院記念式典をはじめとしたイベント等において活用し発信することにより、広く市民に周知する。

3　委託期間　　契約締結日から令和４年４月２日

4　業務内容

⑴　開院式典運営業務

受注者は発注者と連携を密にし、式典に係る計画、開催、運営、業務分担、日程及び作業手順などの調整を行う。

①　開 催 日　　令和４年４月２日（土）

②　会　　場　　広島市立北部医療センター安佐市民病院（仮称）
広島市安佐北区亀山南一丁目２番１号
正面玄関前及びやすらぎ広場

③　参 加 者　　150 名程度（来賓　市長・市関係者・地元自治会等）

④　内容及びその詳細

ア　式典の内容企画

・　式典内容を企画し、開催場所に合わせた会場レイアウトの作成
・　式典で配布するためのパンフレット（150 部）の作成（原稿は発注者が作成）
・　案内状（150 部、出欠確認の返信用はがきも含む）の作成及び取りまとめ
・　入場動線の作成
・　進行表及び業務分担表の作成
・　リハーサルの実施

イ　式典に必要な機材と物品の調達・搬送（資料）

・　式典の開催場所に合わせた必要機材及び物品の調達

ウ　式典の会場設営及び撤去

・　式典の会場設営（開催日前日）までの設営完了

・　設営を完了したのち、式典の開催に先立って、当日の流れの最終確認の打ち合わせやリハーサルの実施
・　式典・内覧式終了後の会場撤去及び簡易な清掃
・　新病院移転等業務事業者や委託者との密な連絡
・　会場設営トラブルの対応
・　式典の開催中の設置機材等の安全管理
・　会場内の衛生管理（会場内に必要数のごみ箱の設置等）

エ　式典の運営・進行
・　式典の運営、進行
・　式典当日の機材の調達、操作
・　式典の進行管理、司会
・　式典参加者の案内

オ　事業結果報告書の作成

⑤　留意事項

ア　受注者は、業務を円滑にするため、式典等支援業務に関する豊富な知識と優秀な技術を有する者を責任者として１名配置し、現場管理を行うこと。また、やむを得ず責任者を変更する場合は、事前に発注者の承認を得たうえで、後任者へ十分な引継ぎを行い、業務へ支障のきたさないようにする。

イ　受注者は、病院という施設の特殊性を十分理解し、業務実施前に従業員に対し、業務遂行にかかる必要な技術、プライバシー保護、接遇マナー等についての適切な研修を実施する。

ウ　新型コロナウイルス感染症の流行等、不測の事態が起こった場合は、延期または中止する場合がある。

⑵　プロモーション動画作成業務

受注者は、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、全ての工程における運営管理（各作業時の進歩状況の把握、受注者への状況報告等）を徹底する。

①　企画・撮影・制作等

ア　広島市内や広島県北部・島根県等からのアクセスが現在の安佐市民病院よりも便利になったことを紹介するプロモーション動画の作成（３分程度)。

イ　ドローンなど、映像制作するための最新鋭の機材や映像技術を活用するなどして、視聴者の心を掴むような映像に仕上げる。

ウ　撮影場所、時間等を工夫することとし、これらを使用する際に必要となる調整及び撮影許可等の手続きは、受注者において行う。

エ　BGM 等の音楽素材の使用に関しては、基本的にオリジナルかフリー音源を使用するなど、著作権の問題が発生しないようにすること。著作権等の許諾が必要な場

合は、手続等を受注者において行う。

オ　出演者を起用する場合は、肖像権等の問題が発生しないものとし、権利処理等の手続きについては受注者において行う。

カ　動画について、受注者における内容確認を２回以上行う。

②　成果物

フルハイビジョン形式の映像データ及びモバイル等での使用を想定した軽量化した映像データ、テキストデータ等、その他作品に使用した全データ（加工を含む）を収めたＤＶＤ２式

③　納品

ア　納　　期　　令和４年３月１８日（金）

イ　納品場所　　地方独立行政法人広島市立病院機構広島市立安佐市民病院
広島市安佐北区可部南二丁目１番１号　事務室総務課

④　留意事項

ア　成果品の所有権、著作権（著作権法第 27 条・第 28 条に規定する権利を含む）、利用権は、発注者に帰属するものとする。また、成果品の一部に第三者が権利を有する著作物を使用した場合は、所有者、著作者、利用権等に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受注者において追うものとする。

イ　成果品に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、発注者の責に帰すべき事由による場合を除き、受注者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、発注者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

ウ　発注者は、本事業で納品された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、放送番組等のあらゆる媒体、手段・方法により公表（公開、配布、放送等）することができることとする。

エ　業務完了後に、受注者の帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

オ　電子媒体によるデータ納品については、ウイルス対策ソフトにより検査したうえで納品すること。納品物が納品時点でウイルス感染していることにより、発注者又は第三者が損害を受けた場合は、全て受注者の責任と負担により、原状回復、及びその他賠償等について対応する。

5　その他

⑴　本仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、受注者は発注者と協議を行う。

⑵　本業務の着手及び完了にあたり、業務実施計画書又は業務工程表、業務完了報告書を提出することとする。なお、業務完了報告書には撮影した写真を掲載する。

⑶　建物及び附属施設について、破損させた場合、又は破損箇所を発見した場合は速やかに発注者に連絡する。

⑷　受注者は、従業員の服務規律の維持に責任を負う。

⑸　受注者は、従業員が感染の危険のある疾患等にり患したときは、当該従業員を業務に従事させてはならない。

⑹　受注者は、受注業務を再委託してはならない。ただし、発注者が認める場合はこの限りでない。

⑺　発注者は、本仕様書に記載されている事項が誠実に履行されていないと認めた時は、契約期間中であっても、受注者と協議したうえで契約を解除できる。

・駐車場サイン

名　称	仕　様	単位	数　量
駐車場サイン	W900×H1800	枚	2
ウエイト	20 kg	ヶ	4

・受付関係

名　称	仕　様	単位	数　量
受付テント	2 間×3 間	帳	1
テントウェイト	20 kg	式	1
受付看板	W900×H1800	枚	1
ウエイト	20 kg	ヶ	1
誘導看板	W450×H450	枚	3
紅白幕	5 間×2 枚	式	2
テーブル	D600×W1500	台	4
白布		枚	4
胸章（赤・白）		枚	10
参加者名簿		式	1

・テープカット関連

名　称	仕　様	単位	数　量
金ポール		本	2
赤テープ	10m	本	1
リボン		枚	10
金鋏　リボン付き		本	10
パンチカーペット（赤）	D1800×10m	枚	1
白手袋		双	10
黒盆		枚	3
長机	D600×W1800	台	2
テーブルクロス		枚	2
足元パネル看板	H600×8m	枚	1

・ステージ関連

名　称	仕　様	単位	数　量
音響機材	スピーカー6、ミキサー1、W/Lマイク 2、有線マイク 3、再生機 1	式	1
司会台		台	1

演台		台	1
装花		式	1
装花台		台	1
長机	D600×W1800	台	2
紅白幕	5 間×2 枚	式	2

・進行関係

名　称	仕　様	単位	数　量
総合ディレクター（責任者）兼進行ディレクター	リハーサル込	名	1
進行 AD	リハーサル込	名	2
進行台本作成		式	1
司会者	リハーサル込	名	1
音響オペレーター	リハーサル込	名	1
カメラマン		名	1

・印刷関係

名　称	仕　様	単位	数　量
案内状	150 枚	式	1
封筒裏印刷	封筒・切手込　150 枚	式	1
返信はがき印刷	はがき込	式	1
宛名印刷	150 枚	式	1
地図製作	150 枚	式	1
名簿作成		式	1

・制作関係

名　称	仕　様	単位	数　量
記念品	ボールペン（名入れ付）	本	150
レイアウト図作成	2 枚	式	1
運営マニュアル制作	データを発注者へ送付すること	式	1
パンフレット A3(２枚程度)	150 部	式	1