

令和8年度文化芸術企画提案型委託事業  
「ステラ・イースト及びウェストホール活用プロジェクト」  
業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度文化芸術企画提案型委託事業「ステラ・イースト及びウェストホール活用プロジェクト」業務委託

2 委託場所

- ・ふじみ野ステラ・イースト ホール  
(ふじみ野市福岡一丁目1番8号)
- ・ふじみ野ステラ・ウェスト ホール  
(ふじみ野市大井中央二丁目1番8号)

3 業務概要

ふじみ野ステラ・イースト及びふじみ野ステラ・ウェストホールを活用し、市内を拠点に活動するアーティストが、自ら文化芸術事業を企画・運営し発表の場を創出することで、市民が身近な地域で質の高い文化芸術に親しむ機会と、多様な世代・団体等の交流とともに賑わいを創り出す事業を実施するものとする。

4 対象事業

音楽、演劇、舞踊、伝統芸能等の実演を対象とし、以下の項目を多く加味した事業内容とする。

- (1) アーティストの魅力を最大限引き出し来場者に感動を与えることのできる事業とする。
- (2) 子どもから高齢者、障がいのある方、外国籍市民など多様な市民が交流できる事業とする。
- (3) 参加・体験型ワークショップを前段に開催し、その成果を合わせて発表する事業とする。
- (4) 地域に根差した特色ある事業及び創造的で発信力のある事業とする。

5 対象とならない事業

- (1) 特定の政党や宗教に関する事業
- (2) 営利を目的とした商業的な色彩の濃い事業
- (3) 学校行事や音楽教室等の発表会に類する事業

- (4) 特定の団体による特定の会員のみを対象とした事業
- (5) 個人が自身のために実施する事業
- (6) ふじみ野市等から他の補助金、負担金を受けている事業

6 契約期間

契約の日から令和9年3月31日(水)まで

7 開催期間

契約の日から令和9年3月31日(水)まで

8 業務内容

(1) 企画・実施業務

- ①公演内容にかかる企画立案、制作に関すること
- ②公演の実施に関すること
- ③出演者の交渉、出演契約に関すること
- ④出演者、スタッフとの連絡調整に関すること
- ⑤公演に必要な物品等の調達に関すること
- ⑥チラシ・ポスター・チケット・当日のプログラム等の作成・印刷に関すること
- ⑦チケットの販売に関すること
- ⑧集客に関すること
- ⑨公演アンケートの実施（集計含む）に関すること

(2) 管理運営業務

- ①公演内容の問い合わせに関すること
- ②公演情報の市報及び市ホームページ、ふじみ野ステラ・イーストならびにふじみ野ステラ・ウェストホームページ及びSNSへの提供に関すること
- ③公演実施までの工程管理に関すること
- ④公演時の進行管理（司会等含む）に関すること
- ⑤公演の記録（実施内容がわかる写真等）・実績報告書の作成に関すること
- ⑥著作権使用に関すること
- ⑦委託者との連絡調整に関すること

## 9 収入・経費について

- (1) 本業務に係る一切の経費は受託者の負担とする。
- (2) 参加費または入場料を徴収し、事業内容の拡充を図ること。(参加費・入場料は受託者の収入とする。)
- (3) 事業の準備期間における事務手数料や事務委託費（申込対応や記録、報告書作成業務等にかかる人件費）については委託料の対象外とする。(当該業務に係る費用は委託料以外の収入にて賄うこと。)
- (4) 予算書に計上できる経費は、直接経費及び諸経費とする。

### ◆直接経費

#### 《参考：直接経費の項目》

○人件費(事業に直接必要な、運営スタッフ・屋外整理スタッフ等の人件費等)

○謝礼(出演者、講師等の謝礼等)

○消耗品費(事業に係る消耗品等)

○印刷製本費(チラシ、パンフレット等の印刷物代)

○通信運搬費(郵送料、機材運搬費等)

○借上料(機器等の借上料)、○保険料等(事業に係る保険等)

○利用料(本番及びリハーサルのホール、楽屋、会議室、付属備品等の施設利用料)

### ◆諸経費

○事業実施に係る事務経費(人件費、事務所等の賃借料、光热水費、備品購入(本事業使用備品))

※諸経費は、直接経費のうち謝礼と人件費の合計の10%以内で計上してください。

なお、次の費目については、以下の単価等を原則とする。

### 謝礼

○講師	15,000円
○出演者	20,000円

以下の経費については、計上できない経費となります。

○事務所等維持費

○団体運営費(事業実施に係る事務経費を除く)

○交際費・接待費

○飲食に係る経費(会議に伴う飲料は可)

- (5) 契約金額については、企画提案書の内容を勘案して決定するため、企画提

案書の提示する金額と必ず一致するものではない。

## 1 0 発注者が行う業務

- (1) 開催当日、リハーサルに係る施設の先行予約（備品含む）
- (2) 市報及び市ホームページ、ふじみ野ステラ・イーストならびにふじみ野ステラ・ウェストホームページ及び SNS への事業情報の掲載（発注者が指定する期日までにデータを揃えて提出すること）
- (3) 市内小・中学校及び公共施設への、実施者が作成したチラシ・ポスターの配布

## 1 1 委託業務関係書類の提出

- (1) 発注者が指定する委託業務関係書類の提出
- (2) 事業報告書の提出（実施日時、出演者、演目等の実施概要、収支決算書、記録(写真)、その他を添付）  
提出期限 事業実施日の翌日から起算して 90 日以内  
※様式有、契約書類一式として渡します。

## 1 2 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。ただし、軽微なものは発注者の指示に従うものとする。
- (2) 守秘義務として、本業務にあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。
- (3) 本業務において受託者が知り得た個人情報の取り扱いについては、個人情報に関する特記仕様書に従うこと。