

# 仕様書

## 1 件名

こどもアートアドベンチャー運営等業務委託

## 2 履行期間

契約確定日の翌日から令和8年9月30日（水）

## 3 履行場所

練馬区立区民・産業プラザ他  
(Coconeri ホール、研修室1～5、産業イベントコーナー)

## 4 開催概要

日時 令和8年8月19日（水）午前10時～午後5時  
会場 練馬区立区民・産業プラザ他

## 5 目的

子どもを主な対象としたアート体験ワークショップ等で構成する「こどもアートアドベンチャー」を開催する。

## 6 委託内容

こどもアートアドベンチャーの実施に係る業務を委託する。

### (1) こどもアートアドベンチャーの企画案作成、当日の運営業務および事前整理券発券業務

アート体験ワークショップ等を含めたこどもアートアドベンチャーの企画案の作成および当日の運営を行う。また、ワークショップについては、必要に応じて整理券を発券すること。整理券の発券方法については、区と協議のうえ決定すること。

### (2) 会場設営業務

こどもアートアドベンチャーの会場設営を行う。会場レイアウトについては、必要に応じて随時、区と協議のうえ決定すること。設営スケジュールについては、以下のとおりとする。

#### スケジュール

8月18日（火） 資材搬入・設営

8月19日（水） イベント当日（撤去・搬出）

ア 設営・撤去作業は迅速、正確、丁寧に行うこと。

イ 作業にあたっては、会場となる施設を傷つけないよう配慮し、必要な場合は養生を行ながら行うこと。

ウ 音響機器や電気を使用する機材等は、施設が定める範囲内のものを使用すること。

使用する場合は、あらかじめ所管課および施設管理者と協議のうえ許可を得て使用すること。

エ 施設への資材搬入に車両を使用する場合は、あらかじめ所管課および施設管理者と協議のうえ許可を得て使用すること。

オ 撤収作業終了後は清掃を行うこと。また、会場に残存したごみの処分を行うこと。

### (3) 印刷物・会場掲示物の制作業務（別紙1参照）

### (4) 情報発信業務

SNS等を活用し、イベント内容や参加する作家情報等を発信し、事業の周知を行う。

### (5) 記録業務

こどもアートアドベンチャーの設営および開催状況について、写真等を含めて記録にまとめ、報告書を作成し提出する。

## 7 業務遂行上の注意事項

- (1) 不測の事態が発生した場合は、速やかに区の指示を仰ぐこと。
- (2) 区民等来場者への対応は、親切丁寧に行うこと。

## 8 支払方法

検査合格後に受託者の適法な請求を受けてから速やかに一括して支払う。

なお、強風、豪雨等の悪天候および不可抗力（天災・事故・戦争その他出演者の疾病等）によりやむを得ず本事業が実行不可能または規模が変更となった場合の対応については、別途両者で協議の上、決定するものとする。

## 9 損害賠償

本件業務の履行時に、受託者の責に帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は、受託者が賠償すること。

## 10 その他

- (1) 本仕様書に記載した事項以外に疑義が生じた場合は、区と協議すること。
- (2) 当事業の実施中に得た個人情報等の取り扱いについては、別紙2「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。
- (3) 業務遂行にあたっては、環境関連法令を遵守するとともに、環境負荷の低減に努めること。
- (4) 別紙3「練馬区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、練馬区と同等の合理的配慮の提供を行うこと。
- (5) 区が別に設置する飲食コーナーの飲食提供事業者と必要に応じて情報共有を行うこと。  
本委託において作成する印刷物に飲食コーナーの情報を掲載すること。作成に必要な情報およびデータは区が提供する。  
飲食コーナーの会場管理および飲食コーナーで発生したゴミの管理等は、飲食提供事業者および区において行う。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて区と協議するものとする。

## 11 担当

練馬区 地域文化部 文化・生涯学習課 文化振興係 清野  
練馬区豊玉北6丁目12番1号 練馬区役所本庁舎8階  
電話：03-5984-1284 FAX：03-5984-1228  
メールアドレス：[bunkashougai@city.nerima.tokyo.jp](mailto:bunkashougai@city.nerima.tokyo.jp)