

〈別添〉

## 京都文化カプロジェクト推進フォーラム業務 仕様書

### 1 業務名

京都文化カプロジェクト推進フォーラム業務

### 2 事業の趣旨・目的

京都文化カプロジェクト 2016-2020 基本構想及び実施計画（総論）に基づき、2020 年東京オリンピック・パラリンピック競技大会等を契機として、世界に向けて日本文化を発信する「京都文化カプロジェクト 2016-2020」の取組や関連する事業を幅広く周知、浸透させるとともに、会員相互の交流の場を提供し、京都の文化に関する各種取組の活性化を図る。

### 3 委託業務内容

#### (1) 「京都文化カプロジェクト推進フォーラム」の企画・運営・広報

##### ア プログラムの企画

- ・京都文化を世界に向けて発信するにあたり、造詣の深い有識者や集客を見込める著名人等を2名以上招聘すること
- ・伝統芸能やパフォーミング等の披露など、京都の魅力を国内外に発信できる内容を盛り込むこと
- ・企画内容については、京都文化カプロジェクトの周知や機運醸成とともに、実施計画への反映や次年度への継続性も意識しながら企画実施をすること
- ・会場出入口付近（ホワイエ等）を活用した文化・産業の情報発信について提案すること

#### ■ 「京都文化カプロジェクト推進フォーラム」の仕様

対 象 者：京都文化カプロジェクト実行委員会（以下「本委員会」という。）各委員、  
会員及び府市民 約 500～700 名程度

開催時期：平成 29 年 4 月 26 日（水）

開催時間：午後 1 時から午後 6 時までのうち 2 時間以上

※ただし、提案内容により本委員会と協議のうえ決定する。

開催場所：ロームシアター京都サウスホール（京都市左京区岡崎最勝寺町 13）

※会場費は受託者が負担

※会場は、平成 29 年 4 月 26 日の午前・午後区分（9:00～17:00）について  
本委員会事務局において使用申請済み

参 加 費：無料

##### イ 参加者の募集に係る事務

- ・本委員会各委員及び会員への招待状の作成、発送等
  - ・一般募集、受付、申込リスト作成、参加案内等
- ※参加者は事前申込制とすること（本委員会WEBサイト運営受託事業者と連携し、

WEBサイトからも申込できるように対応すること)

ウ 「京都文化カプロジェクト推進フォーラム」の運営

- ・ 招聘する有識者等との連絡・調整（海外招聘者がいる場合、通訳の手配）
- ・ 出演者の出演料等支払
- ・ 司会者及び手話通訳の手配、謝金等支払
- ・ 会場設営及び撤去
- ・ 司会進行・進行管理（会場レイアウト図、タイムテーブル、運営マニュアル、進行台本等資料の作成を含む）
- ・ 受付・案内・誘導
- ・ 安全管理
- ・ イベント保険への加入と保険料の支払
- ・ 参加者へのアンケート実施・回答集計・分析など
  - ※アンケートについては、府市民等さまざま立場における満足度・要望などが聴取できるように工夫すること。またできるだけ多数の回答回収に努めること
- ・ 当日配布資料等の作成
  - ※すべての配布資料等（アンケート含む）については、本委員会と協議のうえ決定すること
- ・ 実施報告書、記録写真・動画の作成
  - ※本委員会WEBサイト運営受託事業者と連携し、WEBサイトにも掲載すること

エ 広報・宣伝活動

- ・ 広報用チラシのデザイン制作・印刷・郵送等配布（5,000部）
- ・ 本委員会WEBサイトへの掲載原稿・掲載ページの作成
- ・ 本フォーラムへの集客はもちろんのこと、京都文化カプロジェクトの活動を広く周知させるため、上記以外（新聞、フリーペーパー、テレビ、ラジオ等）の広報活動で有効なものを必ず1つ以上企画提案し、価格提案書（見積書）に含めること。

(2) その他「京都文化カプロジェクト推進フォーラム」の効果をより高める取り組み（任意）

当事業の効果をより高めるための取り組みがあれば実施すること

(3) 成果物の提出

- ・ 広報チラシ（紙ベース及びデータ）
- ・ 参加者名簿
- ・ 出席状況の最終的なとりまとめ（紙ベース及びデータ）
- ・ 配付資料等（紙ベース及びデータ）
- ・ アンケート回答票（回収したもの・原紙）
- ・ アンケート分析結果（紙ベース及びデータ）
- ・ フォーラム開催の記録・議事要旨（紙ベース及びデータ）
- ・ 開催状況等の画像・動画データ 等

#### (4) 事業報告書の作成

当事業の広報等に使用するため、事業内容をテキスト、写真等を使って分かりやすくまとめた事業報告書を作成し、データと合わせて事業終了後、すみやかに提出すること

#### 4 その他留意事項

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解した上、適正な人員を配置し、正確に行うこと。
- (2) 本仕様書及び契約書に定めのない事項や、その他調整を要する事項については、受託者と発注者が協議のうえ、決定すること。
- (3) 委託で得られた成果物の全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、委託者に帰属する。また、受託者は成果品につき、著作者人格権を行使しない。
- (4) 受託者は業務で知り得た情報及び業務に係る内容を第三者に漏らしたり、その他の目的に転用してはならない。
- (5) 提案された内容全てにおいて、実施することを確約するものではなく、内容及び金額については、双方が調整すること。
- (6) 受託者が本業務によって委託者または第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任に任ずること。
- (7) 全体として、本委員会が別に委託する「京都文化力プロジェクト 2016-2020 実施計画策定等業務」の受託業者及び「京都文化力プロジェクト 2016-2020 広報関連業務」の受託業者と連携し行うこと。