

## 東アジア文化都市2017京都クロージング事業（閉幕式典及び日中韓舞台公演）に係る 運營業務仕様書

### 1 委託業務名称

東アジア文化都市2017京都クロージング事業（閉幕式典及び日中韓舞台公演）に係る  
運營業務

### 2 履行期間

契約の日から平成29年12月28日まで

### 3 委託料上限額

11,000千円(消費税及び地方消費税を含む)

### 4 委託料の支払い条件

委託業務履行確認後，請求により委託料を支払う。

### 5 業務概要

(1) 日時 平成29年11月19日(日)

※リハーサルは11月18日(土)を予定

(2) 会場 ロームシアター京都メインホール（メインホール及びノースホール，会議室1，会議室2を確保している。）。

(3) 主催等

主 催：東アジア文化都市2017京都実行委員会，京都市

国の事業名称：平成29年度文化庁文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業

(4) 事業内容

東アジア文化都市2017京都の閉幕に当たり，以下の事業に係る運営を実施する。

ア 閉幕式典

イ 京都市，長沙市（中国），大邱広域市（韓国）の芸能団が参加する舞台公演

### 6 委託業務内容

(1) 事前準備

ア 式典出演者等の手配（日中韓舞台公演を除く。）

イ 招待者（約300名）及び一般参加者（約1700名）への事前連絡（はがきによる通知・発送業務）及び当日受付事務（募集は本委員会で開催）

ウ 会場及び周辺での誘導案内看板（サイン，席札，立看板等）の製作，設置

エ 式典及び舞台公演に必要な調整（リハーサルを含む）。ただし，式典及び舞台公演に関する中国及び韓国との連絡調整は，本委員会を通じて行う。

オ 中国，韓国の来賓者及び芸能団との舞台調整や協議，誘導等に必要な通訳の手配（リハーサル及び当日）

カ 式典でスクリーン等に投影するスライド資料の作成（あいさつ文や閉会宣言文等の原案は本委員会で作成。）

キ 配付資料準備事務(当日のプログラム\*の作成,印刷,同封チラシ(10枚程度)等の袋詰め作業を含む。)

※A3二つ折り(日中韓表記)/マットコート紙・両面カラー刷り,8頁/2,100部

※校正は本委員会が校了するまで行う。

※本事業の周知ポスター等の作成は本運營業務には含まない。

※意匠については,本委員会の広報デザインディレクターと協議し製作すること。

(2) 会場運営

ア 招待者及び一般参加者の受付(来場者数の把握を含む)及び誘導,安全対策等の会場運営に係る一切のこと。

イ 警護対象の要人が出席する場合,全参加者及び出演者に対して手荷物検査等のセキュリティチェックを実施すること。

ウ レセプション参加者のバス乗車場までの誘導(バスは別途手配)

エ 託児サービス

ロームシアター京都の館内(会議室1を想定)における託児サービスの手配(1歳以上5歳以下の就学前児童,15名程度)

(3) 式典及び舞台公演

ア 出演者の誘導,時間調整等の管理,出演者及び関係者への飲料水,軽食等を提供すること。

イ 司会者,舞台監督及びテクニカルディレクター,運営スタッフ等の配置

※中韓の舞台演目は未定。(各2演目を想定している。)

※京都市の演目は2演目を想定している。

※フィナーレは,日中韓の混成チームによる合唱を調整している。

ウ 日中韓各演目での音響,照明,映像,舞台美術等のオペレーションなど舞台運営に係る一切のこと。

エ 各都市の芸能団に対する出演料及びその支払いは本委託業務から除く。

(4) 上記(1),(2),(3)に共通する業務

ア 業務全般の統括管理

実施計画書,当日の運営マニュアル,司会台本,開催会場図面等を作成し,本委員会と密に意思疎通を行いつつ,事前準備から当日の運営,事後の業務までが円滑に実施されるよう,総括管理を行う。

イ 会場設営・撤去・運搬(仕様の考案を含む。)

ウ 設備,機材,備品等の調達及び設置

エ 会場使用料及び設営費の支払事務

オ 記録写真及び映像\* (閉幕式典でのフォトセッションを含む。)

※撮影に当たっては,「東アジア文化都市2017京都」のWEB等と連動させるため,本委員会の広報デザインディレクターと協議して進めること。

(5) その他

ア アンケートの作成,配布,回収及び集計・集約。内容については事前に本委員会と協議すること。

イ 本業務の支出を証する書類等については適切に保存し,本委員会の求めに応じて提出すること。

ウ 事務局の職員及び関係機関職員等と協議を行った場合には,速やかに協議録を作成し,事務局に提出すること。

## 7 事業報告書

本委員会と事前に協議し、東アジア文化都市2017京都クロージング事業の報告書を作成すること。なお、事業報告書に係る著作権は本委員会に帰属する。

## 8 受託者は、以下に示すそれぞれの場合に速やかに当該書類を提出すること。

### (1) 業務完了時

- ア 業務完了届 1部
- イ 事業報告書 3部及び電子データ（PDFファイル等）
- ウ 記録写真及び映像 3枚（DVDに記録）
- エ 請求書 1部
- オ 振込依頼書 1部（必要な場合）

### (2) 提出期限及び提出先

平成29年12月28日までに東アジア文化都市2017京都実行委員会事務局（京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課内）へ提出すること。

## 9 業務実施条件

- (1) 原則として、本業務に要する経費（委託料）の増額変更は認めない。委託料の範囲において実施するものとし、不足金が生じた場合は、受託者の負担とする。
- (2) 委託金額には、会場使用料及び当該支払いにかかる手数料等を含む。
- (3) 以下の内容を印刷物等に掲載すること。
  - ア 本委員会のロゴマーク
  - イ 京都市のロゴマーク
  - ウ 文化庁シンボルマーク
  - エ 国の事業名称（平成29年度文化庁文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業）
  - オ 公認文化オリンピックマーク
- (4) ロームシアター京都での電気工事及び会場設営等については、指定管理事業者と協議すること。
- (5) 開催場所での法令に関する必要な届出については、受託者が必要な書類を作成し、受託において行うものとする。
- (6) 託児サービスの運営については本委員会と協議すること。
- (7) 受託業務を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託先を本委員会に提示し承認を得ること。
- (8) 障害者差別解消法の趣旨に基づく合理的配慮を行うこと。
- (9) その他、変更等のある場合は、必ず本委員会と事前に協議し、その指示に従うこと。

## 10 非常時対応について

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に、適切な措置を講じること。また、事業開催に関し、損害賠償保険、傷害保険等必要な保険に加入しておくこと。

## 11 その他

- (1) 受託者は、個人情報保護法及び京都市個人情報保護条例を遵守するとともに、本業務委託を通して知り得た情報は、第三者へ漏えいしてはならない。
- (2) 事業報告書に係る著作権は、本委員会に帰属することとし、受託者は本委員会の許可なく成果物の内容を公表しないこと。
- (3) 本仕様書に規定のない事項又は本仕様書の規定に疑義がある場合、両者協議のうえこれを定めることとし、協議が調わない場合は本委員会が定めるものとする。