

# 京都文化カプロジェクト第3回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第3回推進フォーラム業務

## 2 事業の趣旨・目的

東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会等を契機として、京都から多彩な文化芸術を世界に向けて発信する「京都文化カプロジェクト2016-2020」について、基本構想及び実施計画（総論）に基づき、推進フォーラムの開催を通じて、京都文化カプロジェクトの取組や関連事業、京都文化の魅力を京都内外に幅広く周知、浸透させ、2020年に向けた認知度の向上、機運醸成を図るとともに、文化・芸術に関する各種取組の活性化を目指す。

## 3 推進フォーラムの概要

- (1) 日 時：平成30年12月12日（水） 13:00～16:00までのうち2時間以上  
※提案内容により本委員会事務局と協議のうえ決定
- (2) 開催場所：ロームシアター京都メインホール（京都市左京区岡崎最勝寺町13）  
※12/12 午前・午後区分（午前9時～午後5時）を確保済
- (3) 対象者及び人数：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。）委員、関係者、  
京都府民市民等 1500名程度  
※企画内容の工夫、広報等により集客を確保すること
- (4) 参加費：無料
- (5) 主催：京都文化カプロジェクト実行委員会
- (6) プログラム：下記スケジュールを基本にパフォーマンス、シンポジウム及び講演会を開催すること  
基本スケジュール（例）

会場		時間	内容
ロームシアター 京都 メインホール	1部	14:00～14:20	パフォーマンス
	2部	14:20～15:20	シンポジウム
	3部	15:20～16:00	講演会

## 4 委託業務内容

- (1) プログラムの企画
    - ・2020年に向けて京都文化の魅力を広く国内外に発信するため、パフォーマンス・シンポジウム・講演・ロビーイベントを行うこと。2部のシンポジウム出演者のみ、本委員会で予め選定する。内容は「2020年に向けて京都の文化芸術が持つ力」について議論を深め、府民市民の機運醸成が図れるものとする
    - ・本プロジェクトの目的を十分に理解したうえ、企画をすること
    - ・その他「京都文化カプロジェクト第3回推進フォーラム」の効果をより高める取組（任意）があれば企画すること
- ※京都文化カプロジェクトの周知や機運醸成とともに、基本構想、実施計画の反映や次年度への継続性も意識しながら企画立案を行うこと
- ※京都内外の幅広い世代から1500名程度の集客が見込める企画にすること

(2) 参加者の募集に係る事務

- ・本委員会委員及び会員への招待状の作成、発送等
- ・一般応募者への参加案内の作成と発送
  - ※一般参加者は事前申込制とすること
  - ※募集は、京都市のコールセンター「いつでもコール」で行う予定であり、連携して上記の業務を行うこと
  - ※フォーラムの10日前までのなるべく早い段階で参加案内が参加者に届くように発送すること

(3) 「京都文化カプロジェクト第3回推進フォーラム」の運営

- ・出演者・司会者等との連絡調整、当日のアテンド・時間管理・飲料水の提供、出演料・謝金等の支払と源泉税の納税
- ・会場設営（看板等装飾、音響、照明、映像等）、撤去（会場との連絡調整、打ち合わせ含む。）
- ・楽屋、会場備品等の使用について会場側と打ち合わせをすること
- ・司会者及び手話通訳の手配、謝金の支払
- ・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、進行台本等の資料作成含む。）
- ・参加者の受付・案内・誘導（来場者数の把握含む。）
- ・安全管理
- ・イベント保険への加入と保険料の支払（対人・対物補償を含んだ賠償責任補償）
- ・当日配布資料等の作成（当日のプログラム作成、印刷、同封チラシ等の袋詰め作業含む。）
  - ※すべての配布資料（アンケート含む。）は本委員会事務局と協議のうえ決定すること
- ・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、府民市民等さまざまな立場における満足度・要望などが聴取できるよう工夫するとともに、可能な限り多数の回答回収に努めること
- ・開催記録・議事要旨、記録写真の作成
  - ※本委員会 WEB サイト受託事業者と連携し、本委員会 WEB サイトに開催報告ページ（本フォーラムの趣旨及び内容が簡潔に理解できるもの）を掲載すること
  - ※WEB 公開に当たっては、受託者により必要な関係者に事前の了解を得ること

(4) 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
  - 8,000部（A4、両面印刷（片面カラー・片面単色）、コート紙90kg）
  - 平成30年10月上旬までに作成し、約200箇所配布すること
- ・本委員会 WEB サイトへの掲載原稿の作成
- ・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京都内外の幅広い世代に周知するため、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1つ以上企画提案し、見積書に含めること。

(5) 見積書の積算について

本事業については、次の積算を目安として計上すること

第2部 シンポジウム出演料	200,000円
会場使用料（メインホール）	236,600円

（※上記は税金等を含まない額とする。）

(6) 成果物（事業報告書）の提出

- 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
- ・ 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）
- ・ 回収したアンケート回答票（原紙）及びアンケート分析結果（紙ベース及びデータ）
- ・ 開催記録、議事要旨、文字起こし（紙ベース及びデータ）
- ・ 記録写真データ 等

## 5 その他留意事項

- (1) 受託者は、本業務の遂行に当たり、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で、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) 本委員会 WEB サイトへの掲載に関して、本委員会が別に委託する WEB サイト受託事業者と連携し行うこと

## 6 参考資料

本委員会 WEB サイト <http://culture-project.kyoto/>

- ・ 京都文化カプロジェクト 2016-2020 基本構想  
<http://culture-project.kyoto/kcfimage/files/webpage/%E4%BA%AC%E9%83%BD%E6%96%87%E5%8C%96%E5%8A%9B%E3%83%95%E3%82%9A%E3%83%AD%E3%82%B7%E3%82%99%E3%82%A7%E3%82%AF%E3%83%882016-2020%E5%9F%BA%E6%9C%AC%E6%A7%8B%E6%83%B3%5B%E6%9C%AC%E5%86%8A%5D.pdf>
- ・ 京都文化カプロジェクト 2016-2020 実施計画（総論）  
<http://culture-project.kyoto/kcfimage/files/webpage/%E4%BA%AC%E9%83%BD%E6%96%87%E5%8C%96%E5%8A%9B%E3%83%95%E3%82%9A%E3%83%AD%E3%82%B7%E3%82%99%E3%82%A7%E3%82%AF%E3%83%882016-2020%E5%AE%9F%E6%96%BD%E8%A8%88%E7%94%BB%EF%BC%88%E7%B7%8F%E8%AB%96%EF%BC%89.pdf>
- ・ 京都文化カプロジェクト推進フォーラム（第1回）  
<http://culture-project.kyoto/pages/archives/2016/forum.html>
- ・ 京都文化カプロジェクト推進フォーラム（第2回）  
<http://culture-project.kyoto/pages/archives/2018/forum.html>