

## 令和2年度京都文学賞運営業務 仕様書

## 1 業務の目的

京都文学賞実行委員会（京都市，京都新聞，一般社団法人京都出版文化協会等）が主催する「京都文学賞」を実施・運営し，京都を題材とする小説を募集・表彰することにより，京都における文学の更なる振興とともに，「文化都市・京都」の発信や京都の歴史と魅力の再認識，都市格の向上に寄与する。

## 2 業務の期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

## 3 契約金額上限額

金15,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 4 委託料の支払方法

原則，委託業務履行確認後に支払う。

※ 受託者の申出により，応相談

## 5 委託業務内容

以下の(1)～(13)までの業務について，京都文学賞実行委員会（以下「実行委員会」という。）と十分協議のうえ実施すること。

## (1) 事業実施計画の作成

令和2年度は，第2回京都文学賞の募集，選考及び表彰等を実施するとともに，第1回交流会を開催するものとする。以下の「第2回実施スケジュール」及び別紙2-2「京都文学賞の概要」を参照し，事業実施計画を作成する。

<第2回実施スケジュール（予定）>

	作品	読者選考委員
令和2年4月	募集開始	募集開始
5月	募集PR	募集PR
6月		募集PR
7月		募集締切り
8月		読者選考委員の選定
9月	募集締切り	読者選考委員の選定
10月	一次選考（45日間程度）	読者選考委員へ結果通知
	11月	一次選考通過作品発表
12月		二次選考（45日間程度）
	令和3年1月	二次選考結果の発表
最終選考		
一次及び二次選考の選評取りまとめ・通知 寸評の公表		
2月	最終選考会	最終選考会
3月	表彰式・交流会 受賞作品，選評等の発表	

## (2) 専用ホームページの開設及び運営管理

ア 独自ドメインを取得し、保守管理を行う。

イ サーバーを準備し、保守管理を行う。

ウ フォームを作成し、作品及び読者選考委員の応募受付を行うほか、選考結果など新着情報を適宜発信する。

エ 第1回実施分に係るアーカイブページを作成する。

オ その他、京都文学賞の概要や特色を効果的に発信できるコンテンツの作成を行う。

カ 基本仕様、セキュリティ要件等は次のとおりとする。

- ・「京都市情報セキュリティ対策基準」及び「アクセシビリティガイドライン」又は日本工業規格（JIS）「JIS X 8341-3」（等級AAを目指す）に準拠すること。
- ・使用するサーバーは、アクセス集中にも対応できるものとし、コンピューターウイルス等の防御体制が整備された環境で運用し、不正な侵入や障害の発生を予防し、万全のセキュリティ対策を講じること。
- ・全てのコンテンツについては、常にバックアップし、サーバー等に不具合が発生した場合、早急に復旧できるようにすること。
- ・どのブラウザにて閲覧した場合でも、レイアウト・デザインの崩れ、情報の欠落がないこと。
- ・スマートフォン、タブレット端末での閲覧に適したレイアウトを構築すること。
- ・公開するコンテンツについては、一般的な検索エンジンにおける検索結果ページに表示されるよう配慮すること。

## (3) 作品の募集・受付

ア 募集・広報

各種媒体を活用し国内外へ効果的に広報を行い、多くの応募につなげる。

イ 応募受付

- ・専用ホームページ上のフォーム及び郵送にて応募受付を行う。
- ・応募に関する問い合わせ対応を行う。
- ・応募作品を適切に管理する。
- ・次回以降の応募数増加を図るため、応募者の分析を行う。

## (4) 読者選考委員の募集・受付、選定補助、説明会の実施、更新事務

ア 募集・広報

各種媒体を活用し効果的に広報を行い、京都及び全国から多くの応募につなげる。

イ 応募受付

- ・専用ホームページ上のフォーム及び郵送にて応募受付を行う。
- ・応募に関する問い合わせ対応を行う。

ウ 選考・通知

- ・受付終了後、応募資料等を基に実行委員会が指定する人数（10名程度）を選定し、結果通知を行う。
- ・作品の二次選考終了後、最終選考に参画する読者選考委員数名を選定し、結果通知を行う。

エ 作品の選考に係る説明会の実施

読者選考委員向けに作品の選考に係る説明会を実施する。

オ 再就任に関する手続き

- ・第1回の読者選考委員のうち再任を希望する者について、再就任の手続きを行う。
- ・次回以降に向け、読者選考委員の名簿管理を行う。

## (5) 一次選考及び二次選考の運営

ア 一次選考の運営

- ・実行委員会が指定する1次選考委員に対し、応募作品を送付する（回収事務含む）。

- ・ 各選考委員から提出された選考結果をとりまとめる。
  - ・ 選考通過作品名を、専用ホームページ上で発表する。
  - ・ 各選考委員に対する謝金の支払いを行う。
- イ 二次選考の運営
- ・ 読者選考委員に対し、一次選考通過作品を送付する（回収事務含む）。
  - ・ 各選考委員から提出された選考結果及び選評をとりまとめる。
  - ・ 選考通過作品名、ジャンル及び作者名を専用ホームページ上で発表する。
  - ・ 一次選考通過作品の寸評（二次選考通過作品を除く。）を、専用ホームページ上で発表するとともに、取りまとめた選評を作者へ送付する。
  - ・ 各選考委員に対し、作品の分量に応じた謝礼の支払いを行う。
- (6) 最終選考会の運営
- ・ 最終選考委員に対し、最終候補作品を事前送付する（回収事務含む）。
  - ・ 選考会当日の運営補助を行う。
- (7) 受賞作品の発表
- 受賞作品決定後、専用ホームページで選考結果及び選評を発表するとともに、新聞・雑誌等にて受賞作品の一部や受賞者のコメント等を掲載する。
- (8) 受賞作品の出版化に向けた調整補助
- 「一般部門」の受賞作品については、協力出版社へ作品送付するなど、出版化に向けた調整補助を行う。
- (9) 第2回表彰式・交流会の運営
- ア 受賞者、選考委員、その他の関係者100名程度を招聘し、京都市内の適当な会場を確保して表彰式・交流会を行う
- イ 各受賞者に授与する賞状を製作するとともに、会場費、その他の経費の支払いを行う。
- ウ 表彰式・交流会は、出版関係者等を幅広く招待し、受賞者のその後の活動支援につながるよう企画・運営を行う。
- (10) 第1回交流会の運営
- ア 延期となっている第1回の交流会（表彰式は実施済み）を、(9)と同規模・内容で実施する。
- イ 会場費、その他の経費の支払いを行う。
- (11) 第1回受賞作品のPR
- ア 中高生部門及び海外部門の受賞作品を収録した作品集を発行し、図書館や学校等へ配布する。
- イ 一般部門の受賞作品が出版された際には、出版社、書店、新聞社等と連携し、広くPRを図る。
- (12) 実行委員会会議の運営補助
- ア 実行委員会総会（年1回程度・公開）及び企画運営委員会（年5回程度・非公開）の運営補助を行う。
- イ 議題に即した会議資料の作成、当日の運営補助、会議録作成等を行う。
- (13) 受託者が提案する効果的な事項（独自提案）
- 本業務の目的を達成するための独自提案を可能とする。ただし、提案限度価格内で実施可能なもので、追加予算を必要としないものに限る。

## 6 成果物の提出

成果物として、以下の(1)～(3)の内容を踏まえた業務完了報告書を提出すること。

なお、業務完了報告書については事前に案を作成し、実行委員会事務局職員の承認を得た後に本成果物として作成すること。

- (1) 事業実施の概要
- (2) 作品の応募者数及び応募者の分析調査結果に基づく、次回以降の応募作品の増加に資する

## 取組

- (3) 事業実施を通じての課題及びその改善策
  - ※ 成果物に係る著作権は実行委員会に帰属する。
  - ※ 成果物については、電子データでも提出すること。

## 7 履行期限

令和3年3月31日（水）

## 8 業務実施条件

業務の実施に当たり、受託者は次の事項を守って行うこと。

- (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、京都市及び実行委員会の意図及び目的を十分に理解したうえ、適正な人員を配置し、正確に行うこと。
- (2) 本業務を確実に履行できる体制を設けることとし、実施体制には、統括責任者及び業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化すること。
- (3) 実行委員会事務局職員と十分な連絡を取り業務を進めること。主要な方針等については実行委員会事務局職員と協議を行うこと。また、実行委員会が会議等への出席等を要請した場合には、即応できる体制を構築しておくこと。
- (4) 本業務に必要な情報を自主的に収集、報告し、実行委員会に対して有益な提案を積極的に行うこと。

## 9 その他

- (1) 受託者は、本業務（再委託した場合も含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱うとともに、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- (2) 成果物の作成過程で発生した当該業務に固有のアイデア、デザイン等の著作権は、全て実行委員会に帰属するものとする。ただし、京都文学賞への応募作品の著作権は、応募者に帰属する。
- (3) 受託者が本業務によって委託者又は第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、本業務に係る会計検査や業務監査が行われる場合は、契約終了後であっても協力すること。
- (5) 本事業要領及び本仕様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、京都市及び実行委員会と協議のうえ、決定すること。