

「マイ文化」写真・動画コンテスト業務委託仕様書

1 委託業務の名称

「マイ文化」写真・動画コンテスト業務委託

2 委託業務の目的

文化庁の京都移転を契機に、「文化の力で日本を元気にするために、自分たちに何ができるか」を考え、連携して互いの取組の推進を図るなど、市民ぐるみで行動することを目的に結成された「文化庁京都移転・私たちができること推進チーム」（以下、「文化庁チーム」という。）。

この京都に息づく「日本伝統の生活文化、精神文化や、多彩な文化芸術」の更なる振興・発信に取り組む文化庁チームの活動の一環として、「文化はチカラ」を合言葉に、「#マイ文化」のハッシュタグを付けて、自分だけのオリジナルの文化を発信する、SNSを活かしたプロジェクトに取り組んできた。

この度、この「マイ文化」をキーワードとして、コロナ禍においても変わらない「マイ文化」や、コロナ禍だからこそ生まれた新しい「マイ文化」等に関する写真・動画を、広く募り、コンテストを実施することで、ひとりひとりがコロナ禍で今まで見過ごしてきた、暮らしに息づく文化に気づくきっかけとしていただく。

また、コンテスト応募者自身が「マイ文化」として情報発信を行うことで、情報の発信源として、文化の力で日本を元気にする一役を担っていただくとともに、文化庁の京都移転の機運を盛り上げていただくことを目的とする。

【文化庁チームサイトURL ⇒ https://tsukuru-kyoto.net/bank_activity/】

※マイ文化とは？

人は、それぞれ個々人のオリジナルの嗜好性、流行しているものごと、興味関心（例：マイブーム）を持っているが、その中でも、「文化」の領域に関するマイブームを「マイ文化」と呼ぶ。

3 委託業務の内容

以下の内容を「マイ文化」写真・動画コンテスト業務として委託する。

(1) 概要

- ア 「マイ文化」写真・動画コンテストの開催
- イ 上記コンテストの募集の広報及び入賞作品のPR
- ウ その他

(2) 業務内容

ア 「マイ文化」写真・動画コンテストの開催

- コンテストの企画運営に関すること。
- 募集するテーマは「マイ文化」に関することとし、写真部門と動画部門を設けること。（「マイ文化」の例：コロナ禍でも変わらないマイ文化、コロナ禍で生まれた

新しいマイ文化，生活文化に関するマイ文化，文化芸術に関するマイ文化等)

○審査委員等関係各者との連絡調整

※審査委員は，京都市が選定した文化庁チームメンバー数名と行政職員等を想定しており，文化庁チームメンバー（及び外部の専門家）には，謝礼を支払うこと。

（上限の目安，全体で15万円）

○設定した審査基準に基づき，審査委員は賞を選定すること。

○部門ごとに金賞，銀賞，銅賞など複数の「賞」を広く設定すること。なお，ひとつの賞で複数の受賞者が存在しても差し支えない。

○入賞者には賞金または賞品等を贈呈すること。

イ 上記コンテストの募集の広報及び入賞作品のPR

○様々な媒体を活用した，効果的なPR計画を作成し提出すること。

※応募のインセンティブとなる入賞作品のPRに係る取組があれば実施すること（任意。予算の範囲内で実施できるものに限る。）

実施例：入賞作品を題材とした図書カードの作成等

○コンテストを開催するにあたり，募集チラシを作成すること。また，SNSを活用するなど，効果的な募集方法により，若い世代を中心とした幅広い層の応募者を確保するための策を講じること。

○写真・動画の募集にあたっては，インターネット上に特設サイトを設けて，募集要項等を作成し，周知及び取りまとめを行うこと。

○以下の京都市が有する広報媒体を利用することも可とするが，市の負担が過度に増えると考えられる広報計画の提案は避けること。

- ・京都市情報館，京都市公式LINE
- ・みんなでつくる京都ポータルサイト

ウ その他

本業務の目標（応募者数など）を設定すること。

4 制作手順

(1) 受託事業者は，京都市と構成内容及びスケジュールについて協議を行うこと。なお，スケジュール案は以下のとおり。

【スケジュール案】

令和2年				令和3年		
9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
委託業者選定		コンテスト募集開始	コンテスト募集締切	審査会開催	賞金（賞品）発送	事業終了

(2) 受託事業者は，(1)の協議に基づき，構成案を作成し，京都市に提出すること。

- (3) 京都市は、提案された構成案を確認し、内容を確定すること。
- (4) 受託事業者は、構成に基づき、京都市と十分協議を行いながら、作業を行うこと。

5 成果物及び実績報告書

(1) 成果物

○令和3年3月31日までに納品すること。

○入賞作品の写真・動画データ（CD-R）

※可能な限り高解像度で、「jpg」「png」形式で、動画であれば「mp4」「mov」「mpeg」形式で、加工可能な状態で提出すること。

※併せて、入賞者の氏名、年齢、住所、電話番号などの情報をリストにしてデータとして提出すること。

(2) 実績報告書

委託業務完了後、速やかに実績報告書を提出すること。

【実績報告書の必須報告事項】

- ・コンテストの実施概要（部門ごとの写真の応募件数、受賞一覧）
- ・審査員リスト、審査講評の概要

6 留意事項

(1) 協議事項

仕様書に定めのない事項又は本業務の遂行に当たり疑義が生じたときは、本市と受託事業者との間で協議を行う。

協議が整わないときは、本市の指示するところによるものとする。

(2) 個人情報の取扱い

受託事業者は、本業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密を本業務の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務が完了した後においても、同様とする。

(3) 損害賠償

本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理することとする。

(4) 著作権

本業務を通じて著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとする。

(5) 自主的な情報収集

受託事業者は、本業務の遂行に必要な情報を自主的に収集し報告するとともに、本市に有益な提案を積極的に行うこと。