

# Stage Everywhere 開催事業 業務委託 仕様書

## 1 業務概要

### (1) 業務名

Stage Everywhere 開催事業 業務委託

### (2) 業務の趣旨・目的

新型コロナウイルスの影響で活動の機会が減少するアーティストの活動（展示、販売、発表等）の場を創出するとともに、文化庁京都移転を契機とし、芸術系大学の学生をはじめ、サークル活動や地域団体等も広く対象とする取組を府内各地で実施することで、アーティストの活動支援をはじめ、府民への文化体験機会の創出や地域文化の振興を図る。

### (3) 業務期間

委託契約締結日から令和5年3月17日まで

### (4) 内容

新型コロナウイルス感染症の状況等により、変更となる可能性がある。

#### ア 開催日

中丹会場：令和4年10月23日（日）（予定）

南丹会場：令和5年2月18日（土）（予定）

山城会場：令和4年12月～令和5年2月頃

※荒天の場合、前日までに開催の可否を委託者が決定する。

#### イ 会場

中丹会場：舞鶴赤レンガパーク（〒625-0080 京都府舞鶴市字北吸 1039 番地の2）

南丹会場：ガレリアかめおか（〒621-0806 京都府亀岡市余部町宝久保 1-1）

山城会場：長岡京市中央学習センター

（〒617-0833 京都府長岡京市神足 2 丁目 3-1）ほか

#### ウ 実施内容

府内各地（中丹、南丹、山城）で、アーティストの活動（展示、販売、発表等）の場を創出。

芸術系大学の学生をはじめ、サークル活動や地域団体等も広く対象とすることで、「気軽に活動できる機会」に繋げ、アーティストの活動支援や府民の文化体験機会を創出を図る。

#### ○ 内容（全会場共通）

ア アート・クラフト作家等の展示・販売

イ 各種パフォーマンス発表

ウ その他

### (5) 入場料

無料

(6) 主催

文化芸術発信強化実行委員会（以下「実行委員会」という。）

## 2 業務内容

(1) 全体企画に関すること

上記1(4)を踏まえて、会場毎に企画提案を行うこと。その際、多くの方への文化体験機会の創出に繋がることに加えて、開催地域の魅力発信に繋がるような企画内容とすること。

ア 共通事項

- ・ 会場費及び付属設備に要する経費は、受託者で負担すること。
- ・ 会場が複数にわたる場合、来場者が会場間を周遊できるよう工夫すること。
- ・ 酒類の提供や販売は行わないこと。
- ・ 出展（店）物、現金及び貴重品等の管理は、出展（店）者の責任において行うこと。
- ・ 「Stage Everywhere（以下「本事業」）という。」で使用する会場及び施設は下記のとおりとする。下記以外の施設及びエリアを追加で提案する場合は、事前に会場と調整を行うこと。

中丹会場（舞鶴赤レンガパーク）

- ・ 2号棟（舞鶴市政記念館）
- ・ 4号棟

南丹会場（ガレリアかめおか）

- ・ コンベンションホール
- ・ ロビーギャラリー

山城会場（長岡京市中央学習生涯センター）

- ・ メインホール
- ・ 特別展示室

○ アート・クラフト作家等の展示・販売

- ・ 出展者は、京都府にゆかりのある者を対象とし、原則公募とすること。  
ただし、その他具体的な提案も可能とする。
- ・ 出展者の公募に関する全ての事務を行うこと。
- ・ 出展者から出展料は徴収しないこと。
- ・ 出展数は、各会場に応じて提案すること。なお、より多くの者に展示・販売等の機会を創出できるよう工夫すること。

○ 各種パフォーマンス発表

- ・ 発表者は、京都府にゆかりのある者を対象とし、原則公募とすること。  
ただし、その他具体的な提案も可能とする。
- ・ 発表者の公募に関する全ての事務を行うこと。
- ・ 発表者から出演料は徴収しないこと。

- ・ 発表する場所は、実行委員会及び施設管理者と調整を行うこと。
- ・ 音響については、必要に応じて、受託者で調達すること。

○ その他

- ・ 会場全体の集客につながるような関連イベントを企画提案すること。

例：京都府内産食材を活かした食ブース等の出店

伝統文化や生活文化等の体験コーナー、ワークショップ

イ 山城会場

- ・ 具体の開催日程については、契約後に委託者と調整し確定すること。
- ・ 令和4年12月9日（金）～令和5年1月9日（月）に会場付近（JR長岡京駅バンビオ広場等）で実施予定の「バンビオイルミネーション2022※」との連携を想定すること。

※参考：<https://sense-nagaokakyo.city.nagaokakyo.lg.jp/posts/25770686>

（バンビオイルミネーション2021「Gold Waves」）

(2) 運営に関すること

ア 運営体制の整備

- ・ 本委託業務の運営に係るスケジュール・経費の管理及び本事業の企画・運営・事務等の実務を行うための体制を整備すること。
- ・ スケジュール表（工程表）を契約締結後速やかに実行委員会に提出すること。
- ・ 業務責任者を含む必要な体制を整え、円滑な進行管理・運営管理を行うこと。
- ・ 本事業開催中、必要な情報を収集し、全体を統括する責任者及び全体の企画・運営に必要な人員を配置して実施すること。
- ・ 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。
- ・ 実行委員会や関係機関等との打合せを行った場合は、速やかに報告書を作成し、実行委員会に提出すること。

イ 運営計画等の作成

- ・ 全体の運営計画を企画・作成し、会場ごとに運営マニュアル、会場配置図・配員図等を作成すること。
- ・ 開催における安全管理マニュアルを会場ごとに作成すること。

ウ 出展（店）者、発表者等（以下、出展者等という。）

- ・ 出展者等の公募、連絡調整は全て受託者で行うこと。

エ 会場設営

- ・ 本事業の開催に際し、必要な設備の搬入搬出・設営及び撤去を行うこと。
- ・ 受託者は設営に当たって、必要な物品の確認・手配、設備の準備等について、実行委員会及び施設管理者と事前に調整すること。
- ・ 搬入搬出・設営及び撤去に係る経路等については、実行委員会及び施設管理者と事前に調整を行い、安全の確保に留意すること。

オ 会場警備・誘導・案内業務

- ・ 来場者の導線確保等、誘導計画を会場ごとに作成すること。
- ・ 会場案内、誘導案内を必要に応じて設置し、来場者の安全を確保すること。
- ・ 必要に応じて、駐車場の誘導員を配置すること。
- ・ 会場ごとに出展者等用マニュアルを作成すること。
- ・ 本事業で発生したごみは、受託者の責任において対応すること。
- ・ 施設が禁止するエリアには立ち入らないこと。必要な場合は、来場者が立入禁止区域に立ち入らないよう、警備員を配置する等実行委員会及び施設管理者と事前に調整を行うこと。

カ その他

- ・ 騒音、照明、交通等近隣施設及び近隣住民に配慮すること。
- ・ 本事業開催に必要な法定手続や調整を行うこと。
- ・ 屋外会場を提案する場合は、小雨決行時の対策を講じること。

(2) 広報に関する業務

ア 開催告知等に関すること

- ・ 本事業の実施及び参加者募集を広く周知するために、広報・宣伝活動を実施すること。作成した広報物、掲載記事等は実行委員会に提出すること。提案にあたっては、本事業の目的を踏まえた広報媒体・方法等、戦略的な広報計画を作成すること。

なお、各実施会場との相乗効果をもたらす広報計画を提案すること。

○ 広報・宣伝活動の実施例

- ・ ポスター、チラシ等の制作、配布
- ・ TV、ラジオ等の媒体
- ・ 広告出稿（ウェブ、新聞、雑誌、交通等）
- ・ プレスリリース配信
- ・ SNS等での情報発信 等

イ 本事業開催当日の配布資料に関すること

- ・ 参加者へ配布する「全体スケジュール」「出展者等紹介資料」「アンケート用紙」、その他必要な資料を作成・印刷すること。
- ・ 内容、部数については、実行委員会と協議の上、最終決定すること。

ウ 外観や会場風景等の写真や動画などの記録を撮影すること。実行委員会から提供依頼を受けた場合は、協力すること。

(5) 報告書等の提出

事業内容を写真等で記録し、実施内容、課題考察、来場者数等を記載した実施結果報告書を下記のとおり提出すること。合わせて、来場者及び出展者等にアンケートを行い、結果を集計・分析して提出すること。

- 実施結果報告書、アンケート結果（いずれもA4版） 2部

同上 電子データ 1部（メール提出）

(5) 成果品の帰属

ア 本事業に関する著作権（広報等において制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、全て実行委員会に帰属する。

イ 本事業の履行に際し、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じた時は、実行委員会に不利益が生じないよう受託者の責任においてこれを処理するものとする。

**3 新型コロナウイルス感染症の拡大防止について**

本提案については、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じることを必須とし、国の新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針等を踏まえ、対策を十分に検討し、その内容を具体的に提案すること。

また、新型コロナウイルス感染症の影響により、当初想定していた企画が実施できない場合は、予算の範囲内でオンライン配信等の代替案を提案し、委託者と協議の上、業務を実施すること。

**4 事業の中止等に係る対応について**

やむを得ない事由により、本事業の開催が困難になった場合は、実行委員会の指示を受けた上で当該事業の全部又は一部を中止することとする。この場合の代替措置については、協議の上、決定するものとする。

**5 委託業務遂行上の留意点**

(1) 最終的な業務内容については、採択後に実行委員会と協議の上、決定する。

(2) 受託者は、業務遂行に当たり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分に理解した上、適正な業務及び経費の執行に努めること。

(3) 受託者は、実行委員会及び会場の施設管理者等と協議・調整を行い、業務を遂行すること。

(4) 受託者は、業務中に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、来場者及び出演者等の個人情報の取扱いについては、契約書による。

(5) 本事業のために著作物を使用する場合、使用許諾に係る一切の手続き及び経費の負担は受託者が行うこと。

(6) 受託者は、業務遂行に当たり、実行委員会と綿密な情報交換を行うとともに、企画・運営内容の具体化など判断を要する場合や本仕様書に定めのない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、実行委員会と協議の上、決定すること。

(7) 本事業の開催に関し、損害賠償保険、傷害保険等必要な保険に加入すること。