

# きょうと Music Festival 開催事業 業務委託 仕様書

## 1 業務概要

### (1) 業務名

きょうと Music Festival 開催事業 業務委託

### (2) 業務の趣旨・目的

文化庁の京都移転を契機とした新たな取組として、「音楽」による文化体験機会の創出を行う参加型の取組を実施。文化を身近なものと感じてもらい、本取組を通じて京都に多くの人々が集まる仕組みの構築を目指す。

### (3) 業務期間

委託契約締結日から令和6年3月22日まで

### (4) 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。）

### (5) 内容

#### ア 開催日

令和6年3月3日（日）（予定）

※荒天の場合、前日までに開催の可否を実行委員会が決定する。

#### イ 会場

文化パーク城陽（城陽市寺田今堀1番地）

#### ウ 実施内容

##### ○概要

京都府内で活動する府民等（以下「府民等」という）が、プロのアーティスト（音楽家）と共演することにより、新たな文化（音楽）体験の機会を創出。音楽を通じて自身が「ひとつの文化（音楽）を伝える」側にも立つことで、「歓喜と感動」のステージを体感し、文化（音楽）をより身近に感じる機会とする。

また、イベント開催前には集客のための広報を実施し、開催後についてもイベント実施効果の波及のため、積極的な広報発信を実施する。

##### ○内容

「きょうと Music Festival」（以下、本事業とする。）

・テーマ「ともに奏でる」（仮）

プロのアーティスト（音楽家）の公演

プロのアーティスト（音楽家）と府民等との共演による公演

全員参加型の演出

※ステージ転換等の合間に、ダンスや合唱、MC等の公演や演出 等

### (6) 入場料

本事業については、上限8,000円（税込）まで設定可とする。

※ただし、実行委員会と相談のうえ、金額の最終決定を行う。

## 2 業務内容

### (1) 全体企画に関すること

上記1(5)を踏まえて、企画提案を行うこと。その際、これまで音楽等の文化に関わる機会が少ない方にも興味・関心を抱かせる等、十分な集客が期待できる公演、演出等について企画すること。

#### ア 全体

- ・ 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。
- ・ 酒類の提供や販売は行わないこと。
- ・ 上記1(2)(5)を踏まえた、本事業の名称を提案すること。
- ・ 会場総客数の大半を埋める等の集客を見込める企画とすること。  
例：国内外で活躍するプロのアーティスト出演 等
- ・ 全体の企画、運営管理を行う総合監督等を配置すること。
- ・ 当日の司会進行を行う者を配置すること。
- ・ 本事業を行う設えを受託者で調達すること。
- ・ 出演者、来場者全ての者が一体感を持つ企画内容とすること。

#### イ ステージ構成

- ・ 開催時間も含め、ステージの全体構成を企画提案すること。なお、音楽に関する演目(歌、演奏、ダンス等)を幅広く取り入れた構成が望ましい。
- ・ 構成には、プロのアーティスト(音楽家)と府民等が共演する公演内容を設けること。合わせて、来場者も含め全員参加型の演出も提案すること。  
その際、幅広い世代が知っている曲目が望ましい。

#### ウ 出演者

- ・ 1名(組)以上のプロのアーティスト(音楽家)を提案すること。なお、必ずJ-POP分野の者を入れること。
- ・ プロのアーティスト(音楽家)と共演する府民等は、公募を行うなど幅広い世代が参加できる提案とすること。

### (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

- ・ 運営計画を企画し、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作成すること。

ウ 出演者等

- ・ 本事業の目的を踏まえた出演者等を実行委員会との協議の上決定し、手配すること。
- ・ 本事業の出演者等との連絡調整や対応は、原則受託者が行うこと。
- ・ 出演者等の謝金・旅費等の出演に係る経費は受託者で負担し、支払いを行うこと。

エ 会場警備・誘導・案内業務

- ・ 来場者の導線確保等、誘導計画を作成すること。
- ・ 会場案内、誘導案内、当日受付等を必要箇所に設置し、来場者の安全を確保すること。

オ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

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等や調整を行うこと。
- ・ 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。

(3) 広報に関すること

ア 来場者の事前募集に関すること

- ・ 本事業については、原則事前申込とすること。
- ・ 募集に関する事務は、全て受託者で行うこと。
- ・ 募集における申込や受付方法は、希望者が申込しやすい手法を検討すること。

イ 出演者の募集に関すること

- ・ 公募を行う場合、公募に関する事務は、原則受託者で行うこと。
- ・ 公募における申込や受付方法は、希望者が申込しやすい手法を検討すること。

ウ 開催告知に関すること

- ・ 本事業の実施及び出演者等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、本委託業務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。

- 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
  - エ 開催当日の配布資料に関すること
    - ・ 来場者へ配布する「出演者紹介資料」「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。
  - オ 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。
- (4) 協賛募集（任意事項）
- 協賛企業の募集（募集用資料作成を含む）、調整を行う提案を可能とする。  
ただし、実行委員会と調整のうえ、最終決定する。  
（留意事項）
- ・ 協賛企業の募集については、受託者の任意事項とするが、事業の拡充を図るため業務遂行上の可能な範囲で募集するものとする。
  - ・ 協賛により得られた協賛金は、本委託業務に充てるものとする。
- (5) その他
- 本事業については、次年度以降の事業展開を合わせて提案すること。  
なお、本事業当日に次年度以降の展開を予告する場合がある。
- (6) 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、来場者及び出演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）
- (7) 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、原則実行委員会に帰属する。  
ただし、実行委員会と協議の上、最終決定する。
- イ 本委託業務の履行に際し、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 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。

#### 4 委託業務遂行上の留意点

- (1) 最終的な委託業務内容等については、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、実行委員会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) 本委託業務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) 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すること。