

# 業務仕様書

## 1 業務名

令和7年度 Music Fusion in Kyoto 音楽祭開催等業務（運営・広報等業務）

## 2 業務の目的

大阪・関西万博を契機に、誰もが親しみやすい文化である音楽で京都府内を満たし、次世代の音楽家の育成、音楽を通じて世代を超えた人と人との繋がりを育むとともに、各地域の文化資源をコンサート会場として活用するなど、地域それぞれの魅力も発信する Music Fusion in Kyoto 音楽祭を開催する。文化庁が移転した京都から、音楽を軸とする文化による地方創生のモデル事業（京都モデル）を発信する。

## 3 契約期間

契約締結日から令和8年3月19日まで

## 4 実施する催事

### (1) オーケストラコンサート

京都、関西ゆかりのアーティストを中心に、特別に編成されたオーケストラによるコンサートを京都府内2会場で実施する。

### (2) 室内楽コンサート

オーケストラコンサートに出演する演奏家等による小編成の管弦合奏を京都府内4～6会場で実施する。

### (3) 教育プログラム

京都府内の小中学生を対象とし音楽の体験機会の創出を図るため、以下のア～ウのプログラムを実施する。

ア (1)、(2)に出演する音楽家等によるプログラム（京都府内5会場程度）

イ 楽器体験プログラム（京都府内5会場程度）

ウ 音楽を通じたこどもたちの交流プログラム（京都府内2会場程度）

## 5 業務内容

本業務において受託者は、以下の(1)～(10)の業務を行うこと。なお、業務の実施にあたっては、発注者と十分に協議・調整すること。

### (1) 全体統括等

以下の(2)～(10)の各業務の実施にあたり、発注者及び関係者等と十分に調整を行い、本業務全体を統括する担当者を1名以上配置することし、契約締結後5日以内に担当者の氏名等を発注者へ報告すること。

### (2) オーケストラコンサート及び室内楽コンサート

4(1)、(2)について、次の業務を実施すること。

ア 運営体制の整備

- (ア) 本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。
- (イ) 全体を統括する責任者及び業務責任者を含む必要な体制を整え、円滑な進行管理・運営管理を行うとともに、全体の企画・運営に必要な人員を配置すること。
- (ウ) 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。

イ 運営計画等の作成

- (ア) 運営計画を企画し、運営マニュアル、会場配置図等を作成すること。
- (イ) 開催における安全管理マニュアルを作成すること。

ウ 会場設営・撤去

- (ア) 本事業の実施に際し、必要な設備（電源設備を含む）を調達するとともに、搬入搬出や設営及び撤去を行うこと。
- (イ) 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、発注者及び会場管理者と事前に調整し、安全の確保に留意すること。
- (ウ) 本業務で発生したごみは、受託者の責任において対応すること。
- (エ) 搬入搬出・設営及び撤去に係る日時や経路等については、発注者及び会場管理者と事前に調整を行い、安全の確保に留意すること。

エ 当日運営

円滑な進行のために、発注者及び会場管理者と十分に連絡・調整を行うこと。

オ 会場警備・誘導・案内業務

- (ア) 来場者の動線確保等、誘導計画を作成すること。
- (イ) 会場誘導・案内者等を必要箇所に設置し、来場者の安全を確保すること。

カ その他

- (ア) 本事業開催に必要な手続や調整を行うこと。
- (イ) オーケストラコンサート及び室内楽コンサートに関する入場チケット販売業務を行うこと。入場料については、発注者と協議の上、決定することとする。
- (ウ) チケット販売による売上は、受託者の収入とし、その収入を財源に本事業をより効果的、効率的に実施できるよう内容の充実、関連する事業等を実施すること。

(3) 教育プログラム（4(3)ア 4(1)、(2)に出演する音楽家等によるプログラム）

次の業務を実施すること。

ア 運営体制の整備

- (ア) 本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。
- (イ) 全体を統括する責任者及び業務責任者を含む必要な体制を整え、円滑な進行管理・運営管理を行うとともに、全体の企画・運営に必要な人員を配置すること。
- (ウ) 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。

イ 運営計画等の作成

- (ア) 運営計画を企画し、運営マニュアル、会場配置図等を作成すること。
- (イ) 開催における安全管理マニュアルを作成すること。

ウ 会場設営・撤去

- (ア) 本事業の実施に際し、必要な設備（電源設備を含む）を調達するとともに、搬入搬出や設営及び撤去を行うこと。
- (イ) 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、発注者及び会場管理者と事前に調整し、安全の確保に留意すること。
- (ウ) 本業務で発生したごみは、受託者の責任において対応すること。
- (エ) 搬入搬出・設営及び撤去に係る日時や経路等については、発注者及び会場管理者と事前に調整を行い、安全の確保に留意すること。

エ 当日運営

円滑な進行のために、発注者及び会場管理者（学校関係者を想定）と十分に連絡・調整を行うこと。

オ 会場警備・誘導・案内業務

- (ア) 参加者の動線確保等、誘導計画を作成すること。
- (イ) 会場誘導・案内者等を必要箇所に設置し、参加者の安全を確保すること。

カ その他

- (ア) 本事業開催に必要な手続や調整を行うこと。
- (イ) 参加無料とする。

(4) 教育プログラム（4(3)イ 楽器体験プログラム）

次の業務を実施すること。

ア 会場及び楽器指導者の手配及びスケジュール等管理を行うこと。また、楽器指導者を手配するうえで必要な手続等（移動・宿泊、謝礼、食事など）を行うこと。

イ 運営体制の整備

- (ア) 本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。
- (イ) 全体を統括する責任者及び業務責任者を含む必要な体制を整え、円滑な進行管理・運営管理を行うとともに、全体の企画・運営に必要な人員を配置すること。
- (ウ) 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。

ウ 運営計画等の作成

- (ア) 運営計画を企画し、運営マニュアル、会場配置図等を作成すること。
- (イ) 開催における安全管理マニュアルを作成すること。

エ 会場設営・撤去

- (ア) 本事業の実施に際し、必要な設備（電源設備を含む）を調達するとともに、搬入搬出や設営及び撤去を行うこと。
- (イ) 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、発

- 注者及び会場管理者と事前に調整し、安全の確保に留意すること。
- (ウ) 本業務で発生したごみは、受託者の責任において対応すること。
- (エ) 搬入搬出・設営及び撤去に係る日時や経路等については、発注者及び会場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 当日運営
- 円滑な進行のために、発注者及び会場管理者と十分に連絡・調整を行うこと。
- カ 会場警備・誘導・案内業務
- (ア) 参加者の動線確保等、誘導計画を作成すること。
- (イ) 会場誘導・案内者等を必要箇所に設置し、参加者の安全を確保すること。
- キ その他
- (ア) 本事業開催に必要な手続や調整を行うこと。
- (イ) 参加無料とする。
- (5) 教育プログラム（4(3)ウ 音楽を通じたこどもたちの交流プログラム）
- 次の業務を実施すること。
- ア 会場及び交流するこどもたち、関係者のスケジュール等管理を行うこと。また、本プログラムを実施するうえで必要な手続等（移動、謝礼、食事など）を行うこと。
- イ 運営体制の整備
- (ア) 本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。
- (イ) 全体を統括する責任者及び業務責任者を含む必要な体制を整え、円滑な進行管理・運営管理を行うとともに、全体の企画・運営に必要な人員を配置すること。
- (ウ) 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。
- ウ 運営計画等の作成
- (ア) 運営計画を企画し、運営マニュアル、会場配置図等を作成すること。
- (イ) 開催における安全管理マニュアルを作成すること。
- エ 会場設営・撤去
- (ア) 本事業の実施に際し、必要な設備（電源設備を含む）を調達するとともに、搬入搬出や設営及び撤去を行うこと。
- (イ) 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、発注者及び会場管理者と事前に調整し、安全の確保に留意すること。
- (ウ) 本業務で発生したごみは、受託者の責任において対応すること。
- (エ) 搬入搬出・設営及び撤去に係る日時や経路等については、発注者及び会場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 当日運営
- 円滑な進行のために、発注者及び会場管理者（学校関係者を想定）と十分に連絡・調整を行うこと。
- カ 会場警備・誘導・案内業務

- (ア) 参加者の動線確保等、誘導計画を作成すること。
- (イ) 会場誘導・案内者等を必要箇所に設置し、参加者の安全を確保すること。

キ その他

- (ア) 本事業開催に必要な手続や調整を行うこと。
- (イ) 参加無料とする。

(6) 広報

ア 事前の開催告知に関すること

- (ア) 本事業の実施を広く周知するために、広報・宣伝活動を実施すること。
- (イ) 提案にあたっては、本委託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。

<広報・宣伝の例>

- ・ポスター、チラシ等の配布、掲出
- ・TV、ラジオ、SNS等の媒体を活用した情報発信
- ・広告出稿（ウェブ、新聞、雑誌、交通等）
- ・プレスリリース配信 等

- (ウ) 情報解禁の日時、内容等については、事前に委託者と調整すること。
- (エ) 作成した広報物、掲載記事等は委託者に提出すること。

イ 開催当日の配布資料に関すること

- (ア) 来場者へ配布する「公演プログラム」、「アンケート用紙」、その他必要な資料を作成すること。
- (イ) 内容、部数については、委託者と協議の上、決定すること。

(7) 事業の記録

- ア 各日の来場者数、参加者数を計測するとともに、実施風景を写真及び動画で撮影すること。
- イ 発注者から撮影した写真等の提供依頼を受けた場合は、協力すること。

(8) 関連業務との協力

別途業務として以下の関連業務を発注する予定である。

令和7年度 Music Fusion in Kyoto 音楽祭開催等業務（企画・制作等業務）

円滑に事業を進め、安全管理を図るため、関連業務の受注者と協力して業務を実施すること。

(9) 事業を進める上で必要とする業務

本業務を実施するうえで行った会議、打合せ等については、決定事項等、要点を簡潔にまとめた議事録（様式任意）を都度速やかに作成し、発注者の承認を得ること。

(10) 報告書の作成

本業務の実績結果等をまとめた実績報告書を作成すること。

## 6 実績報告

業務完了後は、直ちに業務完了報告書を経費内訳、記録写真・動画等の資料、本業務で作成した会議、打合せ等の議事録（発注者承認済みのものを全て）を添え、紙媒体及び電子データで提出すること。

## 7 著作権等

- (1) 本事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、発注者に帰属する。
- (2) 受託者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作権等に帰属するものとする。
- (4) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## 8 個人情報の取扱い

委託業務を実施するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び委託契約書の記載事項を遵守しなければならない。

## 9 再委託

- (1) 受託事業者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、受託事業者は、業務をより効果的なものとする目的において、あらかじめ発注者の承諾を得たときは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等業務の主たる部分を除き、必要に応じて業務の一部を再委託することができる。
- (2) 受託事業者は、業務を再委託に付する場合、再委託先ごとに再委託する業務の内容、再委託先の概要並びにその体制及び責任者について、書面により再委託先との契約関係を明確にした上で発注者の承諾を得るとともに、再委託先に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

## 10 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、発注者と連絡を密にし、円滑な業務の遂行に努めること。
- (2) 発注者が会議等への出席等、業務の要請をした場合には、即応することができる体制を構築しておくこと。
- (3) 受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 業務に支障が生じた場合又は支障の発生が予想される場合には、その要因を分析する

とともに、発注者と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

- (5) その他、契約書及び業務仕様書に定めのない事項、細部の業務内容等については、発注者と協議して決定すること。
- (6) 本事業実施に当たり、損害賠償保険、傷害保険等必要な保険に加入すること。
- (7) 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、発注者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。

【参考】令和7年度Music Fusion in Kyoto 音楽祭開催等業務に係る業務内容一覧

	業務内容	企画・制作等 業務	運営・広報等 業務
オ室内 ケ楽 スコ トラ サコ ンサ ート	演奏プログラムの企画、制作等に関すること。	○	—
	演奏者の手配、管理に関すること。	○	—
	演奏及び舞台運営に必要なスタッフの手配、管理に関すること。	○	—
	楽器の調律、運搬に関すること。	○	—
	会場及び設備(音響・照明等)に係る手配並びに舞台設営に関すること。	—	○
	会場及び設備(音響・照明等)並びに舞台設営に係る助言、協力に関すること。	○	—
	運営及び運営に係るスタッフの手配、管理等に関すること。	—	○
	チケット販売に関すること。	—	○
教育 プ ロ グ ラ ム	コンサートに出演する音楽家等によるプログラム		
	演奏プログラムの企画、制作等に関すること。	○	—
	演奏者の手配、管理に関すること。	○	—
	演奏及び舞台運営に必要なスタッフの手配、管理に関すること。	○	—
	楽器の調律、運搬に関すること。	○	—
	会場及び設備(音響・照明等)に係る手配並びに舞台設営に関すること。	—	○
	会場及び設備(音響・照明等)並びに舞台設営に係る助言、協力に関すること。	○	—
	運営及び運営に係るスタッフの手配、管理等に関すること。	—	○
	楽器体験及び音楽を通じた子どもたちの交流プログラム		
	会場、指導者等の手配、調整等に関すること。	—	○
会場運営及び運営に係るスタッフの手配、管理等に関すること。	—	○	
事業 全般	広報に関すること。	—	○
	広報に係る助言、協力に関すること。	○	—
	コンサートプログラムの制作(デザイン、印刷等)に関すること。	—	○
	コンサートプログラムの制作に係る助言、協力に関すること。	○	—
	運営マニュアル、会場配置図等の作成に関すること。	—	○
	来場者の導線確保、誘導計画の作成に関すること。	—	○
	アンケートの作成、配布、回収及び集計に関すること。	—	○
	事業の記録作成に関すること。	—	○
	音楽著作物の利用手続に係る助言、協力に関すること(手続は委託者が行う)。	○	—
	令和8年度Music Fusion in Kyoto 音楽祭(仮称)の開催に向けた調査等に関すること。	○	—

※「○」を各業務の内容とするが、本表は業務内容の大枠を確認するための参考であり、詳細は業務仕様書を確認すること