

京都伝統文化の体験交流広場開催事業 業務委託 仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

京都伝統文化の体験交流広場開催事業 業務委託

(2) 業務の趣旨・目的

子どもの頃から文化に親しむ機会の創出を目指し、地域の伝統文化の継承に取り組む保存団体等（以下、「実施団体等」とする。）による実演や府内各地の様々な伝統文化等の体験及び相互交流を行うことにより、子ども達の伝統文化等への興味・関心を高めるとともに、実施団体等の活動意欲の向上を図り、次世代育成や地域活性化に繋げることを目的とする。

(3) 業務期間

委託契約締結日から令和7年1月31日まで

(4) 内容

ア 開催日

令和7年1月11日（土） 午前10時から午後3時（予定）

※ 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

八幡市文化センター 3F・4F（京都府八幡市八幡高畑5-3）

※ 使用可能箇所は「別紙」のとおり。

ウ 実施内容

子ども及びその保護者等（以下、「来場者」とする。）を対象に、複数の伝統文化等の体験機会や相互交流機会の創出（以下、「本事業」とする。）

i 実演や指導による文化体験

ii ワークショップ等による制作体験 など

※ 日本舞踊、邦楽（琴、尺八、三味線など）、民族芸能については、委託者指定の団体（以下、「委託者指定団体」とする。）と連携した実施とする。

(5) 入場料

無料

(6) 主催

文化芸術発信強化実行委員会（以下、「委託者」とする。）

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、企画提案を行うこと。その際、来場者が伝統文化等の魅力を楽しみながら体験する等、興味・関心を抱かせる内容等について企画すること。併せて、実施団体等や委託者指定団体、来場者双方に効果が期待できる内容が望ましい。

- ・ 来場者及び実施団体等や委託者指定団体の相互交流を中心とした構成を企画すること。
- ・ 来場者が複数の伝統文化等を体験できる等、会場配置も含めた全体構成を企画すること。
- ・ 実施項目については、委託者指定団体が実施する項目（※）のほか、4項目以上提案すること（例：能楽、神楽、いけばな、伝統工芸など）。
※ 日本舞踊、邦楽（琴、尺八、三味線など）、民族芸能
- ・ 実施団体等や委託者指定団体に対して要する経費（講師謝金を含む）は、委託者で負担する（上限6万円）。
- ・ 会場費及び付属設備に要する経費は、委託者で負担する。
- ・ 全体の進行管理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。
- ・ 本事業終了後も、来場者が継続して伝統文化等を体験できる等の工夫を行うことが望ましい（地域で伝統文化等の教室等を実施している実施団体等）。

(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。
- ・ 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し実施すること。
- ・ 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。

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 実施団体等

- ・ 本事業の目的を踏まえた実施団体等を委託者との協議の上決定し、手配すること。
- ・ 実施団体等との連絡調整や対応は、原則受託者が行うこと。
（ただし、委託者指定団体に対しては、委託者が行う。）

エ 会場設営

- ・本事業の実施に際し、必要な設備の搬入搬出や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、委託者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、委託者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

- ・来場者の動線確保等、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。

カ その他

- ・本事業開催に必要な手続や調整を行うこと。

(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、来場者が申込しやすい手法を検討すること。

イ 開催告知に関すること

- ・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。
- ・作成した広報物、掲載記事等は委託者に提出すること。
- ・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・宣伝活動の実施例

- ・ポスター、チラシ等の制作、配布
- ・広告出稿（ウェブ、新聞、雑誌、交通等）
- ・SNS等での情報発信 等

ウ アンケートの実施に関すること

- ・本事業開催時、実施団体等や委託者指定団体及び来場者を対象にアンケートを実施すること。実施後は、集計・分析を行うこと。（項目は委託者が指定する。）

エ 開催当日の配布資料に関すること

- ・来場者へ配布する「実施団体等や委託者指定団体・体験項目等紹介資料」、「アンケート用紙」、その他必要な資料を作成し、配布すること。
- ・内容、部数については、委託者と協議の上、決定すること。

オ 記録

- ・実施風景等の写真や映像などの記録を撮影すること。
- ・委託者から提供依頼を受けた場合は、協力すること。

(4) 報告書等の提出

事業内容を写真等で記録し、実施内容、来場者数、アンケート結果（集計・分析を含む）、課題考察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。

実施結果報告書、アンケート結果（いずれもA4版） 2部
電子データ 1部（DVD-R提出）

(5) 成果品の帰属

- ・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、全て委託者に帰属する。
- ・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、委託者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。

9 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、委託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、決定すること。

10 委託業務遂行上の留意点

- ・最終的な委託業務内容等については、採択後に委託者と協議の上、決定する。
- ・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。
- ・受託者は、委託者及び施設管理者等と協議・調整を行い、業務を遂行すること。
- ・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、実施団体等や委託者指定団体及び来場者の個人情報の取扱いについては、契約書による。
- ・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。
- ・受託者は、業務遂行に当たり、委託者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、委託者と協議の上、決定すること。
- ・本事業開催に関し、損害賠償保険、傷害保険等必要な保険に加入すること。

別紙

八幡市文化センター使用可能会場

※委託者において、利用申請済み。

【令和7年1月10日（金）会場準備】

階	使用可能会場	使用可能時間
4 F	小ホール	13 : 00～22 : 00
3 F	会議室 3	13 : 00～22 : 00
3 F	講習室 2	13 : 00～22 : 00
3 F	講習室 3	13 : 00～22 : 00
3 F	講習室 4	13 : 00～22 : 00
3 F	講習室 5	13 : 00～22 : 00
3 F	講習室 6	13 : 00～22 : 00
3 F	講習室 7	13 : 00～22 : 00

【令和7年1月11日（土）本番（撤去含む）】

階	使用可能会場	使用可能時間
4 F	小ホール	9 : 00～22 : 00
4 F	控室 1	9 : 00～17 : 00
4 F	控室 2	9 : 00～17 : 00
3 F	会議室 3	9 : 00～22 : 00
3 F	講習室 1	9 : 00～22 : 00
3 F	講習室 2	9 : 00～22 : 00
3 F	講習室 3	9 : 00～22 : 00
3 F	講習室 4	9 : 00～22 : 00
3 F	講習室 5	9 : 00～22 : 00
3 F	講習室 6	9 : 00～22 : 00
3 F	講習室 7	9 : 00～22 : 00

【参考】

八幡市文化センターHP : https://www.yawata-bunka.jp/center/floor/floor_3f4f.htm