

大阪文化芸術創出事業（公演機会創出事業及び大阪文化芸術フェス 2021）の実施にかか る企画・運営等業務仕様書

1 業務名称

大阪文化芸術創出事業（公演機会創出事業及び大阪文化芸術フェス 2021）の実施にかか
る企画・運営等業務

2 事業趣旨

新型コロナウイルスと共存しながら、文化芸術活動の機会の創出や鑑賞機会の提供など文化
芸術活動の回復に取り組むため、大阪にゆかりのあるアーティスト・演芸人などの文化芸術家
や劇団・楽団等の公演・活動の場を創出するとともに、府民に文化芸術に触れる機会を提供す
る「公演機会創出事業」を実施します。音楽や上方伝統芸能、上方演芸、演劇などの文化芸術
のプログラムを実施し、新型コロナウイルス感染症によって、大きな影響を受けた文化芸術活
動の推進に取り組みます。

また、長い歴史の中で培ってきた大阪が誇る上方伝統芸能など、多彩で豊かな文化を核とし
て、大阪の都市魅力を創造し、広く国内外に発信することで観光需要の喚起にもつなげるため、
「大阪文化芸術フェス 2021」を開催します。

インバウンドを含めた多くの観光客を呼び込むことにより、国際エンターテインメント都市
の実現を目指すとともに、大阪の都市格の向上を図り、2025 年大阪・関西万博につなげてい
きます。

3 委託業務内容

大阪文化芸術創出事業（公演機会創出事業及び大阪文化芸術フェス 2021）の企画、事業全般
にかかるとる企画調整及び運営業務

- ア 公演機会創出事業にかかるとる文化芸術プログラムの企画
- イ 大阪文化芸術フェス 2021 にかかるとる文化芸術プログラムの企画
- ウ プログラム内容に係るとる調整（会場調整、制作、キャストイング）、広報、運営管理、警備
など事業全般に係るとる業務
- エ その他付帯業務

4 委託業務内容の補足

1 企画の総合調整・運営及び管理

(1) 企画原案等の作成

① 企画原案

各事業で実施するプログラム（実行委員会が企画するプログラムを除く）全体の企画原
案を作成すること。プログラムの企画にあたっては、次の点に留意すること。

【公演機会創出事業】

- 実施するプログラムは、次の分野（ア～エ）のものを企画すること。なお、4つの分野に加え、他の分野について提案していただいても構いません。
 - ア 音楽
 - イ 演劇・舞踊
 - ウ 伝統芸能
 - エ 芸能
- プログラムについては、大阪にゆかりのあるアーティストの起用やコンテンツを実施すること。
- 公演を行うアーティスト等は、毎年複数回の有料公演を実施するなど、定期的に興行を行っていること。
- 実施するプログラムは、無料・有料は問いません。
- 本事業は新型コロナウイルス感染症により影響を受けている文化芸術家の公演の機会を創出するものであるため、すでに出来上がっている興行に補助するものではありません（既存の興行に補助する事業ではない。）。

【大阪文化芸術フェス 2021】

- 実施するプログラムは、文化芸術資源を活用した文化芸術事業であり、かつインバウンドの需要回復や府内への観光需要の喚起の双方に資するものを提案してください。
- 提案にあたっては、大阪市内、大阪市の会場で行うプログラムを提案してください。
- 文化芸術のジャンルを効果的に組み合わせ、新たな文化の創造につながるようなプログラムであること。
- プログラム全体として、大阪文化芸術フェスの趣旨を踏まえた一体感のある、質の高いプログラムであること（ストーリー性があること）。
- 各プログラムは、「大阪ならでは」や「このフェスでなければ体験できない」といった独創性、独自性のある内容であること（単に既存のプログラムに冠をかぶせたものではない）。
- これまでの実績を踏まえつつ、将来に向けて継続性又は発展性のあるプログラムとすること。
- 有料プログラムについては、会場費（附属設備含む）や制作費等の一部を負担するのみで、それ以外の経費はチケット収入や協賛金で賄うことを原則とします。また、チケット販売の不振に対して、委託料を増額することは認めません。

【共通事項】

- 実施するプログラムは、提案内容をもとに、実行委員会と協議・調整のうえ、決定します。その際、予算の範囲内でプログラムの追加や変更、実行委員会が企画するプログラムの実施を求めることがある。
- プログラムは、新型コロナウイルス感染症の状況などの社会情勢を踏まえて実施していく必要があるため、企画内容の変更など柔軟な対応を講じること。
- より多くの方が大阪で文化芸術プログラムを楽しめるよう、宿泊施設や旅行会社等と連携した企画があれば提案してください。
- プログラムの企画・実施にあたっては、新型コロナウイルス拡大防止対策を講じなが

ら、文化芸術の魅力発信・誘客効果を高めることができる工夫を盛り込むこと。

(例)・ディスタンスを確保するための工夫

- ・オンライン配信
- ・大阪コロナ追跡システムや COCOA の利用促進

②開催概要

実施するプログラム（実行委員会が企画するプログラムを除く）ごとの概要及び実施場所、タイムスケジュール等の情報を掲載した開催概要、事業計画を作成すること。

(2)運営事務局の設置

事務局やコンテンツホルダーとの調整のほか、プログラム全体の問合せや参加者の募集等の手続き（申込、受付対応、当落通知等）など、個々のプログラムの運営を円滑に行うための運営事務局を設置すること。

(3)大阪文化芸術フェス 2021 における共催プログラム等の企画・調整

大阪文化芸術フェス 2021 では、主催プログラム以外に共催・参加プログラムをあわせて実施する。その場合、プログラムの内容に応じて、委託料の中から事業費の一部を負担することができる。ただし、文化庁等から他の補助金を受けているプログラムに負担することは不可とする。なお、事業費の一部を負担した場合、事務局に対して、事業実績報告や支出内容を確認できる書類（請求書、支払伝票等）を提出すること。

《共催プログラム》

共催プログラムは、原則として、実行委員会及び受託事業者以外の者が主催するプログラムであり、その内容はフェスの内容（本項（1）「企画原案等の作成」参照）に合致するようカスタマイズされたもの。

〔負担内容〕会場費（附帯設備含む）や制作費の一部

《参加プログラム》

参加プログラムは、原則として、実行委員会及び受託事業者以外の者が主体となって実施するプログラムであり、以下のような取組みにより、本フェスのPRを行うもの。

- ①チラシ・パンフなど広報媒体へのロゴ掲載
- ②会場等にフェスのポスターを掲示
- ③事業実施時やテレビ・HP（SNS含む）等でのフェスのPR

※インバウンドへの周知のため、チラシ等では外国語を表記する等工夫してください。

〔負担内容〕本フェスの広報に要した費用の一部（上限：概ね 20 万円）

2 事務局との連絡調整

事務局と緊密に連絡を図り、情報を共有しながら業務を推進すること。

3 運営に必要な制作物の作成等

証明書、搬入出車両の証明等、事業運営に必要な制作物の作成等を行うこと。

(注) 証明書等については、所要数量や、配付先調査等の調整等業務を含むものとする。

4 広報に関する業務

(1) 広報媒体のデザイン作成及びパンフレット等の作成、配送業務

- 各事業で実施するプログラムを一体的に広報する統一コンセプト及びキービジュアルを作成すること。
- ポスター、チラシ、パネル、デジタルサイネージ等の広報媒体を制作すること。なお、制作にあたっては、プログラムの関係者・団体等に対する資料提供依頼や調整・編集業務も行うこと。
- 告知チラシ、ポスターについては、事業告知の観点から、プログラム実施の2か月前を目処に配布できるよう調整すること。
- 事務局が指定する配架・掲示場所への梱包、配送方法については別途指示する。
- 大阪文化芸術フェス2021では、ポスターは日本語・英語を併記することとし、リーフレット（実施するプログラムを網羅したチラシ）は、日本語版のほか、英語・中国語（簡体字・繁体字）・韓国語版を作成すること。

(2) Webサイトを活用した広報活動

- ①国内外に発信できるよう、効果的なホームページを作成し、タイムリーな情報発信を行うこと。なお、サーバー、ドメインについては、事務局で用意します。
※現在、ホームページは、自動翻訳ソフトを活用しており、自動的に多言語（英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語）で表示されますので、誤った翻訳がないか確認すること。
- ②SNS、インスタグラム、AR等を活用した広報活動を展開すること。
- ③終了したプログラムについては、速やかに事後レポートを掲載すること。
- ④各プログラムの動画をWebサイトで公開すること。著作権や肖像権については、事前に実施主体者やプロダクション、出演者などの了解を得ておくこと。

(3) パブリシティ調整業務

- ①大阪文化芸術創出事業（公演機会創出事業及び大阪文化芸術フェス2021）がメディアに広く取り上げられるよう、テレビ、新聞、雑誌等に対し効果的な情報発信の計画策定・調整を行うこと。
- ②事務局と協議・調整のうえ、各プログラム当日の取材要領の作成及びプレス対応を行うこと。
- ③主催プログラムのほか実行委員会が企画するプログラム等についても一体的な広報を実施すること。
- ④他のイベントとも連携を図り、効果的な広報活動を図ること。

5 関係機関等（運営施設含む）との連絡調整

各会場で実施するプログラムに係る関係機関（警察、消防署等含む）及び連携機関である在阪放送局との連絡調整については、事務局の指示のもと行うこと。

また、各会場で実施するプログラムの開催当日に必要な駐車場や会議室、控室等の確保等、運営・設営等に係る詳細についても、事務局の指示のもと、施設管理者等と調整にあたること。

6 説明会の開催等

プログラム関係者への説明会の開催及び開催に伴う関係者への案内・調整を行うこと。

7 関係機関連絡会議への同席

関係機関との連絡会議や主要な会議には、原則として事務局とともに同席すること。また、会議では必要に応じて説明等を行うほか、事前資料の作成等、準備を行うこと。

8 各種許可申請に係る業務

使用許可等が必要な場合は、それらの申請資料の作成及び催物開催届等、プログラムの実施に必要な資料を作成すること。

9 実施マニュアル等必要資料の作成

- (1)関係者説明会に要する資料
- (2)プログラム等の進行に要する資料
- (3)製作、設営物に要する資料
- (4)各プログラム開催当日の会場記録写真資料
- (5)搬入出、設営撤去マニュアル
- (6)危機管理対応マニュアル
- (7)新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止ガイドラインに基づいた対策マニュアル
- (8)その他、事務局が必要と認める資料

10 媒体掲載情報の報告、データの提出

- (1)イベント実施後は翌日までに速やかに、著作権に留意して新聞記事や各紙（誌）に掲載された記事（イベント実施日前後は、Web 情報含む）、テレビ等での放送動画について、それぞれとりまとめ（掲載社【者】・掲載日・発行部数等）、別途、報告書（ファイル）を作成し、提出すること。
- (2)テレビ等での放送動画については、電子データ（DVD-R 又は USB メモリーに保存）で提出すること。

11 実行委員会運営資材搬入搬出作業

各会場で実施するプログラム当日に、実行委員会が使用する資機材について、事務局の指示に基づき搬入出作業を行うこと。

12 会場設営及び搬入出に係る業務について

(1)大阪コロナ追跡システムの導入

各プログラム会場に大阪コロナ追跡システムを導入し、参加者に対して本システムの利用を積極的に促すこと。

(2)搬入出・設営計画の策定及び実施

- ①設営撤去を安全にかつ時間内に完了させるための方策につき十分検討するとともに、事故や時間内に完了できない場合等に備えたバックアップ体制についても検討すること。
- ②事業開始、終了、搬入出時における来場者の安全な誘導方法について十分検討すること。
- ③荒天などによりイベント当日又は事前に中止を決定する必要がある場合、その判断基準、
対策について検討すること。
- ④ゴミ収集計画を検討すること。

- ⑤当該プログラム参加者及び当該会場に来場された方にのぼり、ポスター等を活用して、本事業のプログラムであることをPRすること。
- ⑥会場設営等について、誰もが参加しやすいバリアフリーの対応をすること。
- (3) 関係機関との調整・協議等への同席
関係機関との連絡調整及び協議には、原則として事務局とともに同席すること。
- (4) IP無線の調達（必要に応じて）
- (5) 各種舞台・ステージ等の設営・撤去、運営等
各会場で実施するプログラムの舞台・ステージ等の設営及び運営を行うこと。なお、これらの舞台・ステージにおいては、運営に必要な資材(運営スタッフ含む)等についても準備すること。
- (6) イベントの記録写真撮影等
- ①デジタルカメラで記録写真（イベント準備、受付、実施中の様子、交通規制解除前・解除時の状況、警備員の配置時、搬入出時の状況・交通規制後のイベント会場周辺の状況、資機材の配置及び撤去等含む）を撮影すること。
- ②撮影した写真は、紙媒体（カラー刷り。縮小版印刷も可。）と電子データ（DVD-R又はUSBメモリーに保存のこと）で実行委員会へ提出すること。
- (7) 本事業の効果測定のためのアンケート業務等
- ①「来場者アンケート」を作成・実施・集計業務を行うこと。アンケートの作成については事務局と必ず協議すること。配布・回収にあたっては、その方法についてプログラム実施事業者と事前に調整するとともに、調査員を配置するなど回収率の向上を図ること。
- ②来場者数をカウントするよう計画すること。カウント方法は、事前に事務局と調整すること。
- ③各プログラム実施後、速やかにプログラム実施事業者に対して事業費等を確認し、取りまとめを行うこと。
- ④アンケート結果は、令和3年12月24日（金）までに中間報告を行い、全プログラム終了後、速やかに実行委員会あてに提出すること。
- (8) 救護業務
各プログラムの実施にあたっては、必要に応じて救護所の設置、看護師1名以上を配置するなど急病人、負傷者等の救護体制を整え、万全を期すこと。体制等については会場の施設管理者等と充分調整するとともに、救護にあたった場合は、患者ごとに救護対応状況を記録した書面を提出すること。
- (9) 会場内清掃
会場内のゴミ処理については、各会場の管理者と事前に協議の上、対応すること。
- (10) 保険の加入
施設賠償責任保険、傷害総合保険、事業参加者傷害保険、施設入場者傷害保険等に参加すること。また、アート作品を展示する場合は、作品の移送から設置までの安全管理に必要な保険及び観覧者等の安全確保及び展示、発表場所の保全のために必要な損害保険等に参加すること。
- (11) 警備計画の作成、実施
- ①来場者の安全を最優先に、各プログラムの運営に支障のない警備計画を作成し、その計画に基づき警備を実施すること。
- ②各会場における適切な交通誘導・必要な警備員の配置計画及び安全対策を策定すること。また、アート作品などを展示する場合は、防犯・火災対策を行うこと。

(12) 協賛獲得に係る業務

- ① 広告協賛、ステージ協賛、プログラム協賛等の有効な協賛の獲得に努めること。
(協賛の獲得にあたっては、セールシートを作成し、事務局に提出、共有すること)
- ② 協賛等にあたり、必要に応じて協賛者と協議、調整を行うこと。なお、協賛獲得に係る費用は、協賛金額の範囲内で賄うものとする。

13 その他附帯業務等について

(1) その他附帯業務

各種申請に必要な図面資料等の作成等

(2) 経費関係書類の保存

経費支出等の確認書類(請求書、支払書等)の文化庁への提出が必須となることから、当該書類について確実に整理・保管(5年間)し、実行委員会からの請求があった場合、速やかに提出すること。

5 契約期間

契約締結日から令和4年3月31日(木)まで

6 成果物の提出

事業終了後、令和4年3月31日(木)までに実行委員会あてに、以下の成果物等を提出すること。

(1) 実施報告書

- ・ A4 サイズ15部及びCD-R又はUSBメモリに格納のこと。
- ・ なお、制作物等の所有権及び著作権は、納品をもって実行委員会に帰属するものとする。

(2) 業務に関して作成した全ての成果物

- ・ マニュアル、作成した広報物データ、当日の写真や映像データなどCD-R又はUSBメモリに格納して提出。

(3) 報道実績報告書

- ・ 掲載された記事(著作権に留意)、HPなどのWeb情報、SNS、テレビ等での放送動画について、取りまとめた報告書を提出(※CD-R又はUSBメモリに格納のこと)。
- ・ なお、テレビ等での放送動画については、電子データ(DVD-R又はUSBメモリ)で提出すること。

7 その他

(1) 守秘義務等について

ア 受注者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、受注業務遂行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。

イ 委託業務の終了後、成果物に誤り等が認められた場合には、受注者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。

(2) 個人情報の取り扱いについて

ア 委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受注者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受注者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。

- イ 受注者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、実行委員会に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。
- ウ 事業実施にあたり収集した個人情報や法人情報は実行委員会に帰属するものとし、実行委員会の指示に従い提供を行うこと。
- エ 契約を締結する際、受注者は、個人情報の保護の観点から、誓約書（別途提示）を提出すること。

(3) 著作物の譲渡等

受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

(4) その他留意事項について

本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、その都度実行委員会と協議を行い、指示に従うこと。

※大阪文化芸術フェス実行委員会は、令和3年4月1日付けで名称を「大阪文化芸術創出事業実行委員会」に変更しますので、同日以降は、本仕様書の実行委員会名は、新名称に読み替えることとします。