

「ARTISTS' FAIR KYOTO 2023」開催業務委託に係る  
 質疑及び回答について

令和4年7月7日

	項目	質疑	回答
1	募集要領	京都府に会社登記がされていることが必要ですか。	必須ではございません。
2	募集要領	JVの場合は、1社が京都府内での会社登記がされていればよろしいか。	必須ではございません。
3	募集要領	JVの場合、府税の滞納が無い申告は1社でよろしいか。	代表となる社（者）の証明書の添付をお願いします。
4	募集要領	京都府以外の会社登記の会社の税滞納の有無申告は必要か。	必要になります。
5	仕様書(概要)	設営、撤去の期間の設定は、何日ですか。設営2日、撤去1日などの設定で運営対応を考えればよろしいか。	会場により異なるため、現在調整中です。会場設営・作品搬入に数日を要し、作品搬出・会場撤去も同様に数日間必要となります。
6	仕様書(概要)	サテライト会場の設定は、想定されていますか。また公表は今回回答で、できますか。	業務委託にサテライト会場の設定は含んでいません。会場は調整中につき、公表は控えさせていただきます。いずれも京都市内の会場での開催を調整しています。
7	仕様書(準備業務)	イベント対応電話は、1本でよろしいか。設置期間はいかほどの期間想定ですか。	1本で問題ございません。 10月下旬～11月上旬頃に公開する公式ウェブサイトにあわせて設置いただき、イベント終了後の3月末までを想定しています。
8	仕様書(準備業務)	メールアドレスの設定期間は。	設定期間は、回答7に記載の電話対応期間と同様です。
9	仕様書(準備業務)	イベント電話の対応は、常勤で1名か、非常勤で複数対応が可能ですか。	来電に対し、対応出来るのであれば、人数等に制限はございません。
10	仕様書(準備業務)	イベント電話の時間は、10時～17時、土日祝除くで設定可能でしょうか。	イベント開催前については問題ございませんが、イベント開催時間中は土日も含め、電話対応できるよう設定をお願いいたします。
11	仕様書(準備業務)	メール運用のマニュアル等は、過去のものを提供頂けるか、また準用が可能か。	受託事業者でのご準備をお願いします。また対応についてすぐに回答出来ないなどの事案については、京都府の担当者に共有の上、回答することとさせていただきます。

12	仕様書(準備業務)	<p>1, 全体統括者 1 名 組織運営</p> <p>2, 受付業務統括 1 名</p> <p>3, チケットコントロール統括 1 名</p> <p>4, 会場誘導、整理等統括 1 名</p> <p>以上の各統括者の下部に各会場ごとに同様の責任者が存在するものとの理解で良いか。</p> <p>各統括者の専任在任期間の設定は、ございますか。業務進行の必要度に応じた設定でよろしいか。</p>	<p>各会場ごとに実行委員会側の責任者は存在しませんが各会場に職員の配置を予定しています。(各会場 1~2 名を予定)</p> <p>期間の指定はございませんが、会期中は専任していただくことを前提としてください。</p>
13	仕様書(準備業務)	<p>各会場の運営組織は、4 種の責任者を配置し、その下部にスタッフを配置するので良いか。また、兼任は可能か。</p>	<p>4 種の責任者の配置は必須ではございませんが、兼任は可能です。</p>
14	仕様書(準備業務)	<p>誘導に警備資格者の配置は必要か。</p>	<p>必須ではございません。</p>
15	仕様書(準備業務)	<p>オープンまでの進行スケジュール表と会期中のスケジュール表の 2 種を作成すればよろしいか。</p>	<p>会場設営の開始から会期中、会場撤収までのスケジュールを作成いただければ問題ございません。</p>
16	仕様書(準備業務)	<p>各会場の平面図、配置図、設備図の入手は可能か。個別に企画者で入手すべきか。</p>	<p>現時点で会場図面を提供できるのは文化博物館別館のみです。その他は受託事業者でのご準備を想定しています。文化博物館別館の図面は以下を参照下さい。</p> <p><a href="http://www.bunpaku.or.jp/exhi_gallery_hall/exhi_hall/info/">http://www.bunpaku.or.jp/exhi_gallery_hall/exhi_hall/info/</a></p>
17	仕様書(準備業務)	<p>会場側との搬入出、展示時間、来場者誘導導線等についての打合せ、調整は委託者で行うもので良いか。</p>	<p>会場側との打合せ、調整等も業務委託に含まれます。</p>
18	仕様書(準備業務)	<p>(5) 会場運営 項目で設定される人員を配置することで良いか。責任者はその人員に含まれるとして良いか。</p>	<p>人員の増減があった場合でも調整が行えるよう、費用を見込んで下さい。責任者も人員に含む想定です。</p>
19	仕様書(準備業務)	<p>休憩の取得を加味したスタッフ配置とするが良いか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
20	仕様書(準備業務)	<p>会場統括責任者のみ独立し、他業務はスタッフ人員の中に責任者が存在するものとして良いか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>

21	仕様書(準備業務)	チケット区分一覧: 運営の為の会場内でのサインボード作成の理解で良いか。 前売り件、当日券、カテゴリ分類で仕切るが良いか。もしくは、企画提案書の中のチケットカテゴリ作成と理解して良いか。	各チケットの種別ごとに、当日運営スタッフが対応できる運営マニュアルの作成を想定しています。
22	仕様書(準備業務)	受付フロー: 入場者のカテゴリに応じた誘導、受付、チケット販売で良いか。	お見込みのとおりです。
23	仕様書(準備業務)	販売は、現金、各種カード支払い等の種類はあるか。対応機材は、委託業務者の負担になるか。	原則、会場での現金のやり取りは不可としておりますので、現金以外の支払い方法でご提案ください。対応機材の手配も委託業務に含まれます。
24	仕様書(準備業務)	スマホ等の支払い対応は、必要か。対応機材は委託業務者の負担になるか。	必須ではございません。対応機材の手配も委託業務に含まれます。
25	仕様書(準備業務)	緊急時の対応体制について: ・地震・火災発生時、・体調不良者・けが人発生時、・作品の破壊・損傷等それぞれのケースに応じた対処フロー、誘導計画等のマニュアルでよろしいか。	仕様書に記載の「地震・火災発生時」と「体調不良者・けが人発生時」の対応体制について作成をお願いします。
26	仕様書(準備業務)	消防署、警察、医療施設等所轄官庁への協議、届け出は、委託業務者で行いますか。	主催者で行います。
27	仕様書(準備業務)	感染症対策に係る対応マニュアル: 保健所等の協議は必要か。また、委託業務者で行うかどうか。	保健所等の協議は不要です。一般的なイベント開催における感染症対策のマニュアルを想定しています。
28	仕様書(準備業務)	会場内の定期清掃・消毒の頻度は、1日1回で良いか。 設置、撤去日程を含む3/1-3/6全期間で良いか。 床面清掃: バキュームクリーニング 接触面、機器: アルコール消毒 カウンター、防護アクリ等: アルコール消毒	床面清掃は、会場内が清潔に保たれていれば良いと想定しているため、クリーニングなどの清掃は想定していません。 その他の清掃については記載頂いた内容をお願いします。
29	仕様書(準備業務)	トイレ等のユーティリティスペースの定期清掃は、2時間置き等の設定でよろしいでしょうか。	会場側と協議、調整の上、決定致します。
30	仕様書(準備業務)	会場内の入場者数のコントロールによる待機入場者への調整は、CO2、面積当たりの入場者、個々の滞留度合い等の基準を用いて行えばよろしいか。	お見込みのとおりです。

31	仕様書(準備業務)	注意喚起には、サイン以外にアナウンスを定期的に放送するとの理解でよろしいか。	会場側と協議、調整の上、決定致します。
32	仕様書(準備業務)	会場内での入場者への会話規制は、想定されますか。	会話規制は想定しておりません。
33	仕様書(準備業務)	出品者への感染症対策とは、具体的にどのような内容でしょうか。入退場時、作品設置、撤去時、接客時への標準的な対策以外に特に想定はございますか。	感染状況に応じて判断しますが、マスクの着用確認、検温の実施、手指消毒の実施など基本的な感染症対策は実施する予定です。
34	仕様書(出品者調整)	委託業務者で<アルトテック>スタッフの期間雇用をしたいが、期間雇用契約をアルトテックスタッフと締結する理解で良いか。 もしくは、再業務委託契約での対応と考えて良いか。	お見込みのとおりです。
35	仕様書(出品者調整)	過去の開催事例から<アルトテック>スタッフの雇用の人員×期間の設定情報の開示は可能か。もしくは、<アルトテック>スタッフへの打診を通じた情報入手は可能か。	雇用人員は1名、雇用期間は8月～3月の8箇月を想定しています。
36	仕様書(出品者調整)	ディレクター及びアドバイザーボードとの出品調整とは、スケジュールに応じた作品の情報入手、展示の具体化検討、会場配置、美術梱包による作品梱包、運搬、設営撤去、保険の締結等を協議の場及び通信による情報交換、確認と理解してよろしいか。 <アルトテック>スタッフ業務と理解してよろしいか。	アルトテックスタッフとの業務分担に委託者からの指定はございません。本事業従事経験を有するアルトテックスタッフ1人以上配置いただき、受託者と協力して業務を実施いただければ問題ございません。
37	仕様書(出品者調整)	作品に応じた展示場所の選択、展示手法の選択、作品の組み合わせ等を提案し、ディレクター及びアドバイザーボードへの資料作りも含まれると想定して良いか。 <アルトテック>スタッフ業務と理解して良いか。	回答36のとおりです。
38	仕様書(出品者調整)	(2) 出品者調整 ア～カは 全て<アルトテック>への委託業務と理解して良いか。	回答36のとおりです。
39	仕様書(出品者調整)	イ～カ、については、全て<アルトテック>スタッフ業務と理解してよろしいか。	回答36のとおりです。

40	仕様書(出品者調整)	<p>作品の展示による観客への安全性確保や構造検討を通じた安全確保等も委託業務に含まれると理解して良いか。</p> <p>&lt;アルトテック&gt;スタッフ業務と理解して良いか。</p>	<p>涉成園に展示するアドバイザーボードの作品展示については委託業務内に含まれますが、それ以外の作品については出品作家自身で展示、販売することとなっています。その際、作家から相談があった場合に対応いただくことがございます。</p> <p>相談対応の業務については、アルトテックスタッフ業務としても問題ございません。</p>
41	仕様書(出品者調整)	<p>大型作品の建築指導課等への展示説明協議や検討書の作成等は、委託業務に含まれるか。</p> <p>&lt;アルトテック&gt;スタッフ業務と理解して良いか。</p>	<p>受託事業者とアルトテックスタッフと協力して業務を実施ください。</p>
42	仕様書(出品者調整)	<p>アドバイザーボードとの作品制作に関する契約は、別途であると考えて良いか。</p>	<p>お見込みのとおりです。アルトテックスタッフとアドバイザーボードとの間で調整します。</p>
43	仕様書(出品者調整)	<p>「海外在住の出品者に係る来日のためのサポート」とありますが、サポートとはどこまでの内容を想定されていますか。</p>	<p>出品者については、外国籍の方でも日本語の使用に支障のない方をお願いしているため、資料の翻訳や通訳業務は発生しないものと見込んでいます。</p> <p>また、交通手段の手配や宿泊施設の手配なども出品者自身で行っていただくこととなっております。</p> <p>想定する業務としては、海外在住の方のビザ申請に係る手続きのサポートや、来日できない場合の会場対応（オンラインで会場と出品者を繋ぐ）などがございます。（※出品者が代理人に依頼して会場対応をすることも可）</p>
44	仕様書(出品者調整)	<p>「海外在住の出品者に係る来日のためのサポート」とは</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1, 翻訳された展示までの案内書もしくは通信文の作成。調整業務（通信分のやり取り、確定の確認まで。）</li> <li>2, 交通手段の手配、宿泊施設手配等旅行代理店業務。</li> <li>3, コンシェルジュ（会場施設案内、国内移動手段サポート、飲食手段の案内と予約）業務。</li> </ol> <p>以上と理解して良いか。</p> <p>※作品展示と美梱・運送業務は別途。通訳業務は、別途。と理解して良いか。</p>	<p>回答 41 のとおりです。</p>
45	仕様書(出品者調整)	<p>言語については、英文対応のみで良いか。追加すべき言語はあるか。&lt;アルトテック&gt;スタッフは、何か国語に対応が可能か。</p>	<p>出品者については、外国籍の方でも日本語の使用に支障のない方をお願いしているため、出品者向け資料の翻訳は必要ございません。</p>

46	仕様書(出品者調整)	<アルトテック>スタッフで対応出来ない言語が発生した時は、再々業務委託が可能か。	回答 43 のとおり、必要ないものと考えます。
47	仕様書(出品者調整)	携帯可能な翻訳機等の対応は必要か。必要としたら、数量の想定はどのようにしたら良いか。	回答 43 のとおり、必要ないものと考えます。
48	仕様書(出品者調整)	【出品者説明会の開催1回、8月下旬頃、オンライン開催】とありますが、こちらのツール指定はございますか？ZOOMやTeamsなど。	ツールの指定はございません。
49	仕様書(出品者調整)	記録撮影をした動画の編集は必要でしょうか。必要な場合、どの程度でしょうか。	無駄な部分のカット及び開催までに出品者が必要な部分をいつでも視聴できるように、利用可能な状態であれば問題ございません。
50	仕様書(広報宣伝)	当日のチケットティングなど、昨年は【ARTPASS】にて販売されていたようですが、こちらは指定でしょうか。	指定ではございません。
51	仕様書(広報宣伝)	Webサイトのチケット販売機能とは、チケット販売ページへのリンクを貼るイメージでありますが宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
52	仕様書(広報宣伝)	チケット予約は、web上で展開し、オンラインサービス会社との再委託で構成すると理解してよろしいか。	お見込みのとおりです。
53	仕様書(広報宣伝)	票券管理は業務委託内でしょうか。	お見込みのとおりです。再委託されるオンラインサービス会社と協力し実施ください。
54	仕様書(広報宣伝)	入場者数実績等の開示は可能ですか。	可能です。
55	仕様書(広報宣伝)	報告書の2000部の提出先の開示は可能ですか。 データでの送付で対応が可能かの検証をしたい。	報告書の提出先については、主催者が指定する箇所への送付となりますが、現在未定です。なお、データでの送付は想定しておりません。
56	仕様書(広報宣伝)	掲示・配架先が掲載費用を要求した場合の負担は委託業務者となりますか。	主催者と協議の上、決定致します。
57	仕様書(広報宣伝)	依頼される招待状等の発送に係る郵送料の負担は、委託業務者でしょうか。	はい、郵送料の負担も委託業務に含まれます。

58	仕様書(広報宣伝)	Webサイトの構築・運用：運用時期、更新頻度の参考はありますでしょうか。	主にプレスリリースの更新や、NEWS記事の更新を想定しています。以下、前回開催のウェブサイトをご参照ください。 <a href="https://artists-fair.kyoto/">https://artists-fair.kyoto/</a>
59	仕様書(広報宣伝)	スケジュールに沿った定期更新を計画すればよろしいか。	回答58のとおりです。
60	仕様書(広報宣伝)	SNSによる広報の実施は、Instagram、Twitterの内1種、もしくは2種必須でしょうか。	2種必須などの指定はいたしません。広報提案の実施として運用するSNSについてもご提案ください。
61	仕様書(搬入搬出)	作品保険とは、運送中の美術保険という意味合いでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
62	仕様書(搬入搬出)	ア〜キ、に渡る業務は、美術梱包会社への再業務委託で対応してよろしいか。	お見込みのとおりです。
63	仕様書(搬入搬出)	ク〜ケ、に渡る業務は、電気工事及び計画会社への再業務委託で対応してよろしいか。	お見込みのとおりです。
64	仕様書(搬入搬出)	コ、の業務については、保険会社を選定し、契約への業務を進行するが、保険契約金額は、委託業務者が負担するのでしょうか。	保険契約金額の負担も委託業務に含まれます。
65	仕様書(搬入搬出)	サ、の各会場に配置される人員3名以上はの機能は、運営上の対応人員か、設営補助等の職人かどちらでしょうか。	運営上の対応人員と想定しています。
66	仕様書(会場運営)	作品目録、サテライト企画情報等の来場者配布物の制作・セッティングとは、別紙1の広報資材のリーフレットとイコールという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
67	仕様書(会場運営)	アー a、b、配置人員の人数は最低限度の人数と理解してよろしいか。	人員の増減が発生するものとして、見込み数を記載しております。
68	仕様書(会場運営)	c、受付用物品とは、何を想定すればよろしいか。 同じくクローク備品の想定保管物数はいかほどですか。	一般的にイベント受付で使用するような物品をご準備頂くことを想定しています。 クローク備品については、キャリーバッグなど大型の荷物の預かりを想定しており、預かり札を各会場50程度ご準備ください。

69	仕様書(会場運営)	<p>エ、保険契約の金額想定は、いかほどでしょうか。</p> <p>賠償責任限度額1億以上、もしくは限度無し等の過去の契約事例を開示頂けますでしょうか。</p>	一般的なイベント保険への加入を想定しています。
70	仕様書(記録)	<p>報告書はカラー印刷の2500部という理解でよろしいでしょうか。製本はどこまで見込んでおけば宜しいでしょうか。</p>	前回実績の2500部は全てカラー印刷となっておりますので、今回も同様の想定です。
71	仕様書(記録)	<p>ウ、報告書の体裁はどの様なものですか。過去の制作物を参考に開示して頂けますでしょうか。</p>	前回報告書については、参考を1部ご郵送させていただきますため、必要であればご依頼ください。
72	仕様書(翻訳)	<p>webサイトのテキスト翻訳との事ですが、英語版のwebサイトを作る事は委託内容に含まれていないという理解でよろしいでしょうか。</p>	英語版のwebサイトの作成は不要です。1つのwebサイト上に、日本語文、英文を掲載するための、翻訳業務をお願いします。
73	仕様書(委託者提案の実施)	<p>ア～イ、提案を行うものの費用負担は、受託業務者となりますか。</p>	採用、不採用も含め、主催者と協議の上、決定致します。
74	仕様書(参考)	<p>会場の使用に係る費用は、6参考(2)メイン会場使用に係る費用の支払い、別途でよろしいか。</p> <p>サテライト会場の使用に係る費用も同上でよろしいか。</p>	お見込みのとおりです。