

令和2年度 北山アート・パフォーマンスフェスタ開催事業 業務委託 仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

令和2年度 北山アート・パフォーマンスフェスタ開催事業 業務委託

(2) 業務目的

アーティスト等の販売、発表機会とともに、府民の文化体験の機会を創出するため、北山プロムナードを中心に、アート・クラフトの販売等やパフォーマンス等（以下、フェスタと言う。）を開催する。

また、府内産農林水産物の販売機会の創出のため、食ブースも併せて出店する。

(3) 業務期間

契約締結日から令和3年3月31日

(4) 内 容

ア フェスタ開催日

令和2年9月～11月（日曜日のうち、4日間）

※具体の日程については、新型コロナウイルス感染症の状況等に鑑み、契約後に京都府と調整し確定すること。

※10月4日（日）、11月15日（日）、11月29日（日）は、上記開催日としない。

※荒天の場合、当日の朝までに開催の可否を京都府と調整し確定すること。

イ 開催時間

午前10時～午後3時30分

ウ 会 場

北山プロムナード（京都市左京区下鴨半木町地内）[別紙：配置図①を参照]

エ 実施内容

- ・アート・クラフト作家の展示・販売
- ・各種パフォーマー（ストリートパフォーマンス等）の発表
- ・府内産農林水産物をはじめとする食ブース出店
- ・その他、上記に連動するイベント ほか

オ 入場料

無料

カ 主催

京都府

2 業務内容

(1) 全体企画・運営に関する業務

ア 全体企画に関すること

上記1(4)内容を踏まえて、企画提案を行うこと。その際、北山プロムナードを中心に、周辺施設(京都府立京都学・歴彩館、京都府立植物園)等との連携を行う等、来場者が回遊することができる企画内容とすること。

○共通事項

- ・ 出展(店)に必要な1区画を1ブースとし、1ブースにつき、テント1張、長机1台、イス2脚は最低用意すること。
 - ・ 出展(店)や発表に際して、電源や照明等の使用経費が発生する場合は受託者が負担すること。電源については、12カ所使用できるものとする。([別紙:配置図②]を参照)。
 - ・ 出展(店)物、現金及び貴重品等の管理は、出展(店)者の責任において行うこと。
 - ・ 騒音や交通渋滞が発生しないよう、近隣住民等への対応等、十分配慮した体制とすること。
 - ・ 酒類等の提供及び販売は行わないこととする。
- i アート・クラフト作家の展示・販売の運営
- ・ 出展者の公募に関する全ての事務を行うこと。
 - ・ 出展者から、出展料は徴収しないこと。
 - ・ 出展数は、各日40ブース程度とし、応募多数の場合は、出展希望者に販売等の機会を創出できるよう工夫すること。
- ii 各種パフォーマー(ストリートパフォーマンス等)の発表の運営
- ・ 発表者の公募に関する全ての事務を行うこと。
 - ・ 発表する場所は、京都府と調整を行うこととし、ステージ設置は行わない。
 - ・ 音響については必要に応じて、受託者で調達すること。
 - ・ 発表数は、各日4組程度とし、1組の発表時間は20分程度とすること。
 - ・ 応募多数の場合は、発表希望者に発表の機会を創出できるよう工夫すること。
 - ・ 受託者は発表者に、出演料の支払を行うこと。なお、出演料は1組当たり3万5千円とすること。
- iii 食ブースの出店・販売の運営
- ・ 府内産農林水産物の販売機会の創出及び来場者への食文化体験の創出に努めること。
 - ・ 出店者は京都府と調整すること。
 - ・ 出店数は、各日10ブース程度とすること。
- iv その他
- i～iiiに連動し、地域と連携した関連イベントを企画提案すること。

イ 運営体制の整備

- ・本委託業務の運営に係るスケジュール・経費の管理及びフェスタの企画・運営・事務等の実務を行うための体制を有する事務局（以下、事務局という。）を設置すること。
- ・スケジュール表（工程表）については、契約締結後速やかに京都府に提出すること。
- ・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。
- ・事務局はフェスタ開催中、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・運営について必要な人員を配置して実施すること。
- ・災害、事故等の緊急時対応体制をとり、来場者の安全確保に努めること。
- ・京都府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、京都府に提出すること。

ウ 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。
- ・イベント保険に加入すること。

エ 場内警備・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、誘導案内を必要箇所に設置し、来場者の安全を確保すること。
- ・フェスタ会場出入口は、安全のため警備員を配置すること。
- ・大学施設等には、原則として立ち入らないこと。必要な場合は、フェスタ来場者が立入禁止区域に立ち入らないよう、警備員を配置する等施設管理者と事前に調整を行うこと。

オ その他

- ・実施に際しては、北山ぱーとなーず[※]と連携すること。（※「北山ぱーとなーず」は、北山エリアにおける魅力の創出と多世代の交流人口拡大を目的として、周辺の公立施設や民間団体などから構成した交流連携会議のこと。）
- ・騒音、照明、交通等近隣施設及び近隣住民に配慮すること。
- ・フェスタ開催に必要な法定手続や調整を行うこと。
- ・小雨決行時の対策を講じること。

(2) 会場設営・演出に関する業務

ア 会場設営

- ・出展（店）者用のテント等必要な設備の搬入搬出・設営及び撤去（給水・電気設備を含む。）を行うこと。
- ・簡易トイレ及び飲食スペースについては、必要に応じて受託者で調達・設置すること。（京都府立京都学・歴彩館1階のトイレ、飲食スペース（ほっとスペース）は使用可能とする。使用に際しては、施設管理者と事前に調整すること。）

- ・受注者は設営に当たって、必要な物品の確認・手配、設備の準備及び会場の施設管理者と事前に調整すること。
 - ・フェスタで発生したゴミは、受託者の責任において対応すること。
 - ・搬入搬出や設営準備及び撤去に際しては当日に全て行うこととし、経路等については安全管理について十分留意し、京都府と調整すること。
 - ・会場設備等の詳細（給水、電気設備）については、公募期間中に図面の閲覧にて確認すること。閲覧を希望する場合は、募集要領4（1）に記載する問合せ先まで電話またはメールにて予約すること。
 - ・現地確認を希望する場合は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止により通行を制限しているため、公募期間中に募集要領4（1）に記載する問合せ先まで電話またはメールにて予約すること。
- イ 演出（出展（店）者及び発表者（以下、出展者等とする。）に関すること）
- ・出展者等の公募、連絡調整は全て受託者で行うこと。
 - ・公募における申込は、メール、ウェブ等を活用し、希望者が申込しやすい手法を検討すること。
 - ・申込受付、問合せ等に対応するための専用窓口を設置すること。
 - ・フェスタ開催における、出展者等用マニュアルを作成すること。
 - ・出展者等に対し、アンケート調査を実施し、集計・分析すること。項目については、京都府と調整すること。
- (3) 広報に関する業務
- ア フェスタの実施及び出展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、掲載記事等は京都府まで提出すること。提案にあたっては、本事業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。
- イ 出展者等の一覧が記載されている当日配布用のパンフレットや看板等を作成し、出展者等の周知を行うこと。
- ウ 荒天中止の場合があるため、前日・当日の開催告知宣伝方法も合わせて検討すること。
- 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）
 - ・プレスリリース配信
 - ・SNS等での情報発信 等
- エ 概観や会場風景等について、写真や動画などの記録を撮影すること。京都府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、課題考察、来場者数、出展者等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、出展者等に対するアンケート結果を集計・分析したのもも提出すること。

○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）

(5) 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、全て京都府に帰属する。

イ 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、問題が生じた時は京都府に不利益が生じないように受託者の責任においてこれを処理するものとする。

3 新型コロナウイルス感染症の拡大防止について

本提案については、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じることを必須とし、国の新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針等を踏まえ、対策を十分に検討し、その内容を具体的に提案すること。なお、フェスタ来場者には入口で必ず検温を行うこと。

4 事業の中止等に係る対応について

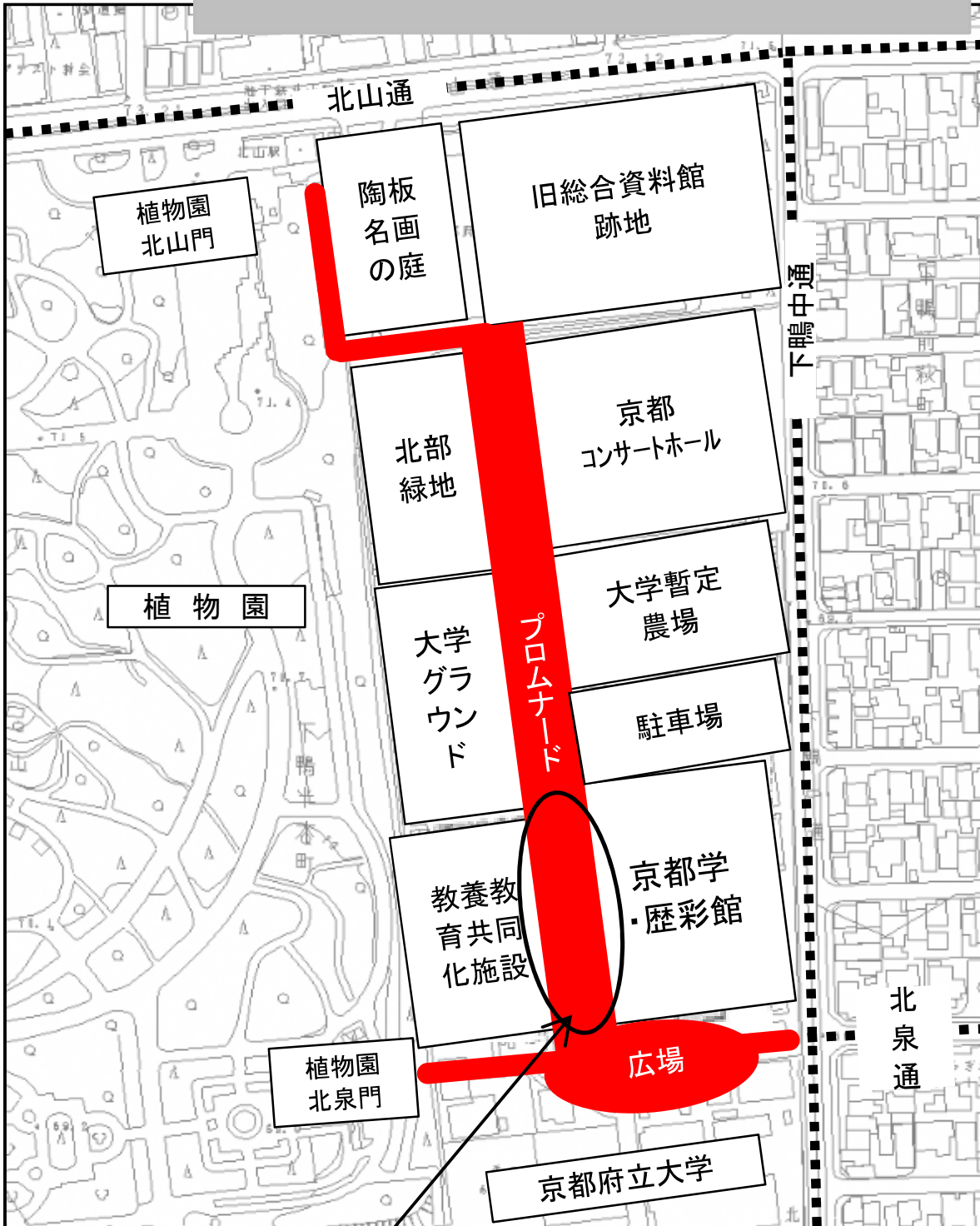
やむを得ない事由により、当該事業の開催が困難になった場合は、京都府の指示を受けた上で当該事業の全部又は一部を中止することとする。この場合の代替措置については、協議の上決定するものとする。

5 委託業務遂行上の留意点

- ・最終的な委託業務内容については、採択後に京都府と協議の上、決定することとする。
- ・受託者は、本業務が京都府との委託に基づく公的な業務であることを十分認識し、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、適正な業務及び経費の執行に努めることとする。
- ・京都府及び会場となる施設等と協議・調整を行いながら業務を遂行すること。
- ・企画・運営の具体化や仕様書に定めのない事項については、京都府と協議の上決定すること。
- ・本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とする。
- ・受託者は、本業務の実施状況について、京都府が別途指定する期日までに報告することとする。
- ・受託者は、業務中に知り得た内容について、第三者に情報を漏らしてはならない。また、出展者等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。

別紙：配置図①

赤色部分：北山プロムナード（会場）



別紙：配置図②

別紙：配置図②(コンセントボックス、給水)

