

# Web版「京都ヒューマンフェスタ2020」開催業務委託

## 業 務 仕 様 書

### 第1 名 称

Web版「京都ヒューマンフェスタ2020」開催業務委託

### 第2 趣 旨

一人ひとりの尊厳と人権が尊重され、人権侵害がない、だれもが自分らしく生き、参画することのできる社会の実現に向けて、人権という普遍的文化を構築するため、一人ひとりがお互いの個性や価値観の違いを認め、支え合い、だれもがいきいきと地域で生活できる「共生社会」を実現するため、閲覧者が人権問題について気づき、考え、人権問題の解決の行動につながる総合的なオンライン型イベントを開催する。

### 第3 重点テーマ

- ・「生きづらさ」を抱えた人々の様々な人権問題について、府民が学び、交流できる機会の拡大
- ・様々な人権問題の人権相談窓口の周知

### 第4 日時・会場

(特設サイト)

日時：公開日から令和3年3月31日(水) (予定)

(ポスターコンクール表彰式及び講演会等)

日時：令和2年11月22日(日) 午前10時30分から午後4時(予定)

会場：京都テルサホール及び会議室(別紙「京都テルサ使用可能会場」参照)

(京都市南区東九条下殿田町70)

### 第5 主催

京都人権啓発推進会議、京都人権啓発活動ネットワーク協議会、京都府

### 第6 目標閲覧者数

10,000人以上

### 第7 委託業務内容(全般)

- 1 特設サイトの設計、制作、運営(実施計画、運営マニュアル等の策定含む)
- 2 講演会等イベントの進行、演出、運営管理等一式(出演者の駐車スペースの確保含む)
- 3 特設サイト掲載コンテンツの撮影、編集
- 4 広報宣伝
- 5 記録の作成
- 6 その他、府と協議し決定した事項

### 第8 開催に当たっての留意事項

- 1 老若男女を問わず幅広い層の府民からの閲覧を得られるよう工夫すること。

- 2 病気、障害等がありながらも活躍している人や団体の活動などを多くの人に知ってもらい、差別や偏見の解消に努めるとともに、ユニバーサルデザインやソーシャルインクルージョンの理念を普及できるようにすること。

## 第9 委託内容（個別）

### <主催者内容指定事業>

人権擁護啓発ポスターコンクール表彰式、ポスターコンクール作品掲載、啓発動画の制作（行政関係・ボランティア団体・NPO等による活動紹介、大学連携事業紹介、京都人権啓発イメージソング紹介）、人権相談窓口紹介

### <委託業者提案事業>

- (1) 重点テーマを分かりやすく伝えるテーマとサブテーマを提案すること。
- (2) 幅広い府民からより多くのサイト閲覧を得るため、発信力を有し、かつテーマの趣旨に合致する催事を提案すること。  
講演会においては、人権的視点からトーク等ができ、かつサイトに動画が掲載できる著名人を起用すること。  
※なお、著名人については、ヒューマンフェスタ出演以外に府が実施する府民だよりや新聞等の媒体において掲載をお願いすることがある。（その場合の掲載料は、ヒューマンフェスタの出演料に含む）
- (3) 閲覧者に特設サイト内の各コンテンツへの誘導を促す措置を提案すること。
- (4) テーマに相応しい特設サイト設計を提案すること。

## 1 イベント仕様

### (1) 京都テルサ実施イベント

次の催事の実施においては、新型コロナウイルス感染症対策（事前対策、開催当日、開催後）について具体的な提案を行うこと。

#### ① 人権擁護啓発ポスターコンクール表彰式

知事賞をはじめ12団体賞の表彰式を行うこと。

特設サイト上での映像コンテンツとしても、印象深いものとなる演出をすること。

#### ② 人権講演会等

人権啓発のイベントであることを踏まえ、著名人による講演会等、特設サイト発信力の拡大を図ること。なお、催事の提案に当たっては、開催日までの1年間、同様の内容(著名人)が京都府内において行われていない(予定を含む)ことについて確認を行うこと。

また、著名人等によるSNS等がある場合には、同事業の開催告知をSNS等で行うこと。（告知に必要な費用は、委託費に含む）

上記提案に加えて、甲が指定する講演会等の実施運営を行うこと。（出演料等は、別途、京都府が負担するが、ステージ運営及び控え室の確保等は、委託事業費の中で受託者が行うこと。）

### (2) 特設サイト掲載コンテンツ

#### ① ポスターコンクール表彰式及び人権講演会の動画掲載

11月22日（日）に京都テルサで行われるポスターコンクール表彰式及び人権講演会について、会場の様子を撮影し、特設サイト上に掲載すること。

#### ② ポスターコンクール作品掲載

人権啓発ポスターコンクール入賞作品100点について、京都府より入稿された作品画像データを用いて特設サイト内で紹介すること。

- ③ 行政関係・ボランティア団体・NPO等による活動紹介  
さまざまな人権課題の解決を目指して活動している各団体について、活動内容を紹介すること。
  - ④ NPO法人等団体活動紹介動画  
人権啓発活動を行っているNPO法人等の団体について、京都府より入稿された活動紹介動画を編集し、特設サイト内で紹介すること。
  - ⑤ 京都府提供コンテンツの掲載  
京都府が保有する動画等コンテンツについて、掲載サイトへのリンク等を特設サイト内に掲載すること。（大学連携事業紹介、京都人権啓発イメージソング動画、同時開催イベント「生命のメッセージ展」及び「人権フォーラム」講演内容収録動画 等）
  - ⑥ 人権相談窓口紹介  
京都府内の人権に関する相談窓口について、特設サイト内で紹介すること。
  - ⑦ 閲覧者アンケートの実施  
特設サイトの閲覧者に対し、イベント内容や人権に関する意識等についてアンケートを実施する。
- (3) 上記に掲げるコンテンツ以外にも、特設サイト上で開催可能なイベントのテーマに相応しい催事を提案すること。

## 2 運営管理

- ① 京都テルサ会場においては、手指の消毒や可能な限りのマスクの着用、入場前の検温等により、新型コロナウイルス感染症対策を徹底すること。
- ② コンテンツ制作や特設サイトを含むイベントの運営について、必要なスタッフを配置すること。
- ③ イベント保険に加入すること。（対人1億円・対物1000万円保証程度のもの）
- ④ 事前申込みが必要な講演会については、京都府の指示によりその事務を行うこと。
- ⑤ 特設サイト上の動画や画像について、転載防止の措置をとること。

## 3 会場借り上げ等（会場使用料は委託料に含まれる。）

- ① 会場施設等の申込み及び会場借上代金の支払いを行うこと。
- ② 会場付属設備使用料、その他設備等使用料の支払いを行うこと。

## 4 京都テルサ会場設営・警護関係

- ① ステージ設営及びリハーサルは、イベント開始前までに完了すること。なお、準備のために入場可能な時間帯については、前日11月21日（土）午後6時～午後9時、当日11月22日（日）午前9時以降である。
- ② メインステージには、手話通訳者、要約筆記者を配置すること。なお、手話通訳者、要約筆記者設置に要する経費（派遣費用含む）は委託費に含まれる。
- ③ 観客席は、「新型コロナウイルス感染症拡大予防ガイドライン」に基づき、428席の椅子をシアター形式で設置すること。また、着席不能な座席については、養生テープ等で封鎖すること。
- ④ 京都府より指定する看板など舞台装飾を行うとともに、必要な映像、音響、電気設備

の設置を行うこと。

- ⑤ 障害のある人等がスムーズに来場（車椅子の誘導、自動車の駐車等）できるよう必要な人数の警備員を配置すること。
- ⑥ 著名人出演による催事の場合など来場者及び出演者の安全に配慮した警備を行うこと。

## 5 特設サイト制作関係

- ① 特設サイトの制作にあたって、読み上げ機能の追加等バリアフリーに配慮し、行うこと。
- ② 動画コンテンツの制作においては、動画出演者との協議の上行うこと。
- ③ 制作物については、京都府がイベント外でも使用できることとする。

## 6 京都テルサ会場出演者関係業務

- ① 司会者、出演者の手配・調整を行うこと。
- ② 主催者等実施本部、講師控室、主催者控室を設置すること。
- ③ 主催者及び警備員等スタッフであることが来場者に分かるようにすること。
- ④ 上記②の名札を作成すること。

## 7 広 報

### (1) 印刷物（ポスター、チラシ）

下記部数を作成し、主催者が指定する場所に納品すること。

#### ア ポスター

体 裁	B 3 判
印 刷	フルカラー片面刷り
紙 質	コート紙
	米坪：127.9 g / m <sup>2</sup>
イ ン キ	大豆油インキを使用
枚 数	1,000枚及び次の(2)で提案された広報に必要な枚数

#### イ チラシ

体 裁	A 4 判
印 刷	フルカラー両面刷り
紙 質	コート紙
	米坪：104.7 g / m <sup>2</sup> 程度
イ ン キ	大豆油インキを使用
枚 数	30,000枚及び次の(2)で提案された広報に必要な枚数

※ 校正は主催者が校了とするまで行う。

※ P D F 及び J P E G ファイル(1000K B 程度)も主催者に納入すること。

### (2) その他広報

ア (株)京都リビング新聞社において3段1 / 2を1回以上掲載すること。

イ より多くの府民へ情報発信を行えるようなWeb広報の企画提案を行うこと。

ウ その他府民へ効果的に情報発信を行えるような広報の企画提案を行うこと。

## 8 当日配付資料

ちらし及びアンケート用紙は、当日会場で配布できるよう袋に入れて準備すること。

(1) ポスターコンクール受賞作品集及び人権講演会用ちらし

体裁 A4判  
印刷 フルカラー両面刷り  
紙質 コート紙、米坪：104.7g/m<sup>2</sup>程度  
インキ 大豆油インキを使用  
部数 300部

※ PDF及びJPEGファイル(1000KB程度)も併せて主催者に納入すること。

(2) アンケート用紙(人権講演会用)

体裁 A4判  
印刷 単色両面刷り  
紙質 上質紙、米坪：81.4g/m<sup>2</sup>  
インキ 大豆油インキを使用  
部数 200部

※ 併せて、筆記用具も準備すること。

(3) エコバッグ

体裁 ポスターコンクール受賞作品集等資料を封入可能な環境に配慮した袋  
部数 300部

## 9 報告書の作成等

- ① 報告書は、出演者の写真や各コンテンツの画像、広報印刷物等の成果品、当日のサイン、警備の状況、アンケート結果等、実施した項目全てを記載した内容として、「京都ヒューマンフェスタ2019実施報告書」を参考に作成すること。
- ② 併せて、報告書のデータ(パワーポイント又はPDFファイル)を提出すること。  
なお、著名人による講演会は、講演要旨録(2,000字程度)を作成すること。
- ③ 写真は、主催者にJPEGデータで納品すること。
- ④ 納品された報告書の内容及びJPEGデータは、主催者が作成する本件事業についてのホームページや印刷物等に使用できるものとする。
- ⑤ 来場者・閲覧者アンケート調査を行い、その集計、分析を行うこと。  
特に閲覧者アンケートについては、多くの回答が得られるような措置をとること。集計方法は、「京都ヒューマンフェスタ2019実施報告書」と同程度の内容とすること。
- ⑥ 閲覧人数の集計(コンテンツ別)を行うこと。

京都テルサ使用可能会場（※会場費及び附属設備費は委託費にふくまれます。）

西館

1階	テルサホール（1，2階ホワイエ含む）	メイン会場
----	--------------------	-------

東館

1階	活動室（和室）	救護室
	小会議室	保育ルーム