

KYOTO STEAM—世界文化交流祭— サポートスタッフ運営業務 委託仕様書（案）

1 業務名称

KYOTO STEAM—世界文化交流祭— サポートスタッフ運営業務

2 委託目的等

「KYOTO STEAM—世界文化交流祭—」の事業実施にインターン及びサポートスタッフが携わることにより、アートの中で活躍できる人材の育成を図るとともに、地元ネットワークを構築し、多くの市民等の参加を得て、「KYOTO STEAM—世界文化交流祭—」の成功を目指す。

3 業務内容

次に掲げる事項を、いずれも KYOTO STEAM—世界文化交流祭—実行委員会（以下「実行委員会」という。）と十分協議し、承認のうえ実施すること。

(1) 企画立案業務

- ・KYOTO STEAM—世界文化交流祭—の開催を契機とした次世代の創造人材の育成のため、インターン及びサポートスタッフの積極的な活動に資する運営企画を立案すること。
- ・インターン及びサポートスタッフの募集及び活動スケジュール、活動メニューを作成すること。

(2) 募集業務

ア インターン

【募集人数】 5名程度

【活動期間】 令和2年10月下旬～令和3年3月末

【待遇】・無給、ただし交通費として1日上限1,500円を支給

・損害総合保険に加入

・活動期間中のスタッフパスを支給

【制作物】募集するための募集要項（PDF等）を作成すること。

【選考】応募者に対し面接を行うこと。

イ サポートスタッフ

【募集人数】 50名程度

【活動期間】 令和3年1月中旬～3月末

【待遇】・無給、ただし1回（活動単位は半日（4時間程度）を1回とする。）の活動に対してQUOカード500円分を進呈

・ボランティア保険に加入

- ・活動期間中のスタッフパスを支給

【制作物】募集要項（印刷物等）を作成すること。

【備考】

- ・「KYOTO STEAM－世界文化交流祭－2020」で登録しているサポートスタッフに今年度継続の意思確認を行い、募集人数に達しない場合は新規募集を行う。
- ・募集要項（印刷物等）については、サポートスタッフの新規募集を行う場合に限る。

(3) 説明会及び研修実施業務

- ・説明会及び研修スケジュールを作成すること。
- ・必要に応じて、外部講師による研修を行うこと。

(4) 運營業務

- ・インターン及びサポートスタッフの活動のためのマニュアルを作成し運営すること。
- ・インターンの交通費及びサポートスタッフの QUO カード500円分の支給に係る事務を行うこと。交通費及びQUOカードについては、本委託金とは別に実行委員会が用意する。
- ・インターン及びサポートスタッフが使用する消耗品等を準備すること。ただし、実行委員会のPCは必要に応じて貸与する。

(5) ツール作成業務

- ・「KYOTO STEAM－世界文化交流祭－」の活動において必要となるツールを、実行委員会と協議のうえ作成すること。
- ・スタッフパスを作成すること。

(6) 報告書作成業務

事業実施報告書を作成すること。

4 留意点

- (1) 当該サポートスタッフ運營業務における制作物は、実行委員会と協議のうえ決定するとともに、納入した制作物は、完成後速やかにデータ（ai, PDF）でも納品すること。
- (2) 当該業務において納入した成果品等に係る著作権ほか一切の権利は実行委員会が保有し、当該データの加工、二次利用を行うことについて了承すること。
- (3) 業務遂行に当たっては、実行委員会と綿密な情報交換を行うとともに、実行委

員会の指示に従うこと。また、他の業務受託者としっかり連携を行うこと。

- (4) 本業務は、本仕様書によるほか、関係法令等に準拠して実施するものとする。
- (5) 受託者は本業務について秘密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (6) 本業務の全部又は主たる一部を第三者に委任してはならない。
なお、本業務の一部を第三者に委任する場合は、実行委員会に書面により事前に申請し、承認を得ること。
- (7) 事業の実施に係る物品の調達等に際しては、地域の活性化の観点を考慮すること。

5 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日（水）まで

6 契約条件

- (1) 委託金額の上限
1,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (2) 支払い
支払い期間及び金額については、実行委員会と受託者により別途協議する。

7 業務報告

全ての業務終了後、業務内容のすべてを記載した業務報告書をデータ及び紙媒体で提出すること。

8 その他

- (1) 法令順守
本業務は、本仕様書によるほか、関係法令等に準拠して実施すること。
- (2) 秘密の保持
受託者は、本契約業務履行を通じて知り得た秘密を外部に漏らし、又は、他の目的に使用してはならない。
前規定は、契約が終了、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 委託金額の範囲
本業務の遂行に必要な資料、情報の収集、実施例の調査等は本業務に含む。したがって、追加費用は一切請求できない。
- (4) 委託料の減額
契約内容の不履行が発生し、実行委員会の指導にもかかわらず受託者の積極的

な改善が図られなかったものと実行委員会が判断した場合には、不履行が発生した業務に係る委託料を減額する。

(5) 損害賠償

委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、実行委員会の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

(6) 協議事項

本仕様書に定めのない事項又は事業の実施に関して疑義が生じた場合は、受託者は、速やかに実行委員会と協議を行うものとし、当該協議が整わないときは、実行委員会の指示するところによるものとする。

(7) その他

新型コロナウイルス感染症の影響により、実行委員会の予算に変動があった場合、委託金額及び業務内容を変更する可能性がある。