

KYOTO STEAM 事業創発・未来フォーラム運営補助等業務委託仕様書（案）

1 業務名

KYOTO STEAM 事業創発・未来フォーラム運営補助等業務

2 開催日時（予定）

2021年12月24日（金）18時30分～21時00分

（当日受付時間：18時00分～ ※開場も同時）

3 会場（予定）

京都モダンテラス（ロームシアター京都 パークプラザ2階）

住所：京都市左京区岡崎最勝寺町13

4 定員（予定）

100名（先着順）

※新型コロナウイルス感染状況等に理由による変動の可能性あり。

5 参加料金

無料

6 フォーラム構成（予定）

(1) フォーラムの次第

1. 主催者挨拶（5分程度）
→登壇者1名による、スライドを用いた挨拶を予定
2. 事業創発部会 活動成果報告（25分程度）
→登壇者1名による、スライドを用いたプレゼンテーションを予定
3. 第1部 創発プロジェクト発表（50分程度）
→複数の登壇者の交替制による、スライドを用いたプレゼンテーションを予定
4. 休憩（10分程度）
5. 第2部 進行中プロジェクトの活動報告（60分程度）
→複数の登壇者の交替制による、スライドを用いたプレゼンテーション、講演及びトークディスカッションを予定

(2) オンライン配信（アーカイブ配信）

フォーラムの様態を、後日、KYOTO STEAM 公式 YouTube チャンネルにて公開する。

7 業務内容

(1) フォーラム運営に係る業務一式

- ア 事前の準備
- ・会場手配（京都モダンテラス）
 - ・会場利用に係る施設管理者との連絡調整
 - ・運営に必要なマニュアル、台本の作成及び実行委員会事務局との事前調整
 - ・必要に応じた司会者、運営スタッフ、専門スタッフ等の手配

- ・フォーラム参加者を対象としたアンケートの準備。アンケートの内容は、実行委員会担当者と協議の上、決定する。
- ・関係者への当日運営に係る事前説明及び意見聴取
- イ フォーラム当日運営
 - ・登壇者等，当日の出演者への進行説明
 - ・来場者受付，来場者への資料配布，会場案内等
※来賓・登壇者の対応は，実行委員会事務局で行う。
 - ・舞台転換
 - ・パソコン，プロジェクター，音響機材等関連機器の操作
 - ・フォーラムの開始から終了までの動画撮影。カメラの台数は最低2台以上とし，詳細の仕様は実行委員会事務局と協議のうえ，決定する。
 - ・運営に関わるスタッフの配置及び必要な指示出し
 - ・アンケート回収業務
- ウ 会場設営，撤収業務
 - ・フォーラム会場の設営，撤収一式
 - ・登壇者控室等に係る必要備品の準備（姿見，ハンガー，飲料の準備等）
- エ 案内看板作成
 - ・案内看板（会場入口3箇所各1枚，会場外5箇所各1枚） 8枚
※仕様については実行委員会と協議のうえ決定とする。
- オ 障害者への合理的配慮
 - ・障害のある方からの参加希望があった場合，合理的配慮として，物品の準備，要約筆記者等の手配を追加することがある。
- カ その他必要となる業務
 - 進捗管理，連絡調整，人員確保，業務の総括その他上記に付随する業務。

(2) 広報物・配布物作成業務

- ア リーフレット作成業務
 - ・仕様 B4両面2つ折り（4色） 1,000部
 - ・納期 2021年11月26日（金）
 - ・納品場所 KYOTO STEAM—世界文化交流祭—実行委員会事務局
- イ アンケート作成業務
 - ・仕様 A4両面（1色）150部
 - ・納期 2021年12月24日（金）
 - ・納品場所 KYOTO STEAM 事業創発・未来フォーラム会場
※アンケート項目は実行委員会と協議の上，決定する。

(3) 動画の撮影及び編集

- ・フォーラムの記録映像の収録

- ・後日公開に向けて必要な簡易編集作業（初回公開まで）。
- ・編集後映像データの納品

(4) アンケート集計業務

集計及び納品方法については実行委員会事務局と協議のうえ、決定する。

8 委託期間

契約締結日から令和4年2月28日（月）まで

9 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完了届をデータ及び紙媒体で提出すること。

10 委託条件

(1) 契約形態

委託契約

(2) 委託金額の上限

2,300,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(3) 支払い

全ての業務の履行完了を確認したのち、受託者の請求により支払う。

11 提出物

(1) フォーラム当日運営マニュアル

(2) 事前告知リーフレット

(3) 参加者対象アンケート

(4) アンケート集計結果報告書

(5) 編集後のフォーラム映像データ

(6) 業務完了届及び請求書

業務終了後、書面により速やかに提出すること。

(7) その他実行委員会が指示するもの

(1)～(6)のほか、実行委員会からの指示に応じて本業務に関する資料を提出

12 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。

本規定は、契約が終了、又は解除された後においても同様とする。

(3) 国庫補助金報告作成への協力

当該事業は、令和3年度文化庁先進的文化芸術創造拠点形成事業等の補助金を活用して実施するものであり、当実行委員会が補助金の実績報告書を作成す

る際には必要な協力を行うこと。

(4) その他

仕様書の定めのない事項並びに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する。