

**KYOTO STEAM—世界文化交流祭—2022 prologue「OKAZAKI MARKET+」に係る
会場運営補助等業務に係る仕様書（案）**

1 概要

KYOTO STEAM—世界文化交流祭—がテーマとする「アート×サイエンス・テクノロジー」を誰でも気軽に、身近に感じていただくため、人々の暮らしに欠かすことのできない、日本の「食」、「工芸」、「本」を切り口にした、プログラムを開催する。また、この取組を通じて、来場者が自身の生活をより豊かにするヒントを得ることを目指す。

2 業務内容

以下に掲げる事項を、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、承認を得たうえで実施すること。

(1) 印刷物等作成業務

「OKAZAKI MARKET+（※）」について、以下2種類の印刷物を作成すること。

デザインについては、「OKAZAKI MARKET+」の趣旨及び企画内容を踏まえ、分かりやすく、楽しげで親しみやすいものとする。また、2種類の広報物は、統一感のあるデザインとすること。

※「OKAZAKI MARKET+」開催概要

名称：OKAZAKI MARKET+

会期：令和3年3月27日（土）、28日（日）各日10:00～16:00

会場：ロームシアター京都、ローム・スクエア、パークプラザ 他

内容：京都の食、工芸、本といった生活文化を通じて、アート×サイエンス・テクノロジーを体感できるプログラム。生活文化について、現代的な感性で発信する起業家、アーティスト、クリエイター、生産者等に参画いただき、海外から伝わった文化だけでなく日本から海外へ発信する文化について、その国際的な交流や展開を学び、体験を深めるワークショップやトークセッションを実施するとともに、市民だけでなく国内外からの観光客など多くの人が気軽に楽しめるマーケットを開催する。（詳細は別紙参照）

料金：無料（有料プログラム有り）

その他：同時開催プログラムとして、古典文学×伝統芸能×新技術～CIRQUE de KYOTO 2021～（主催：実行委員会）及び平安蚤の市（主催：平安蚤の市実行委員会）等を開催予定。

ア 事前広報チラシ

(ア) 仕様

A3版二つ折り（A4仕上げ）、両面4色／紙質 マットコート 110kg（同等品可）

- (イ) 部数
10,000部
- (ウ) 内容
「OKAZAKI MARKET+」の開催概要（同時開催プログラム含む）

イ 当日配布チラシ

- (ア) 仕様
A3版二つ折り(A4仕上げ),両面4色/紙質 マットコート 110kg(同等品可)
- (イ) 部数
10,000部
- (ウ) 内容
2日間のプログラム詳細,タイムテーブル,会場マップ等(同時開催プログラム含む)

ウ 納品方法・納品先等

紙媒体のほか, JPEG, Portable Document Format 及び Adobe Illustrator で編集可能なファイル形式のデータを CD-R 等の記録媒体に保存のうえ, 実行委員会に納品すること。納品日等は以下のとおり。

- (ア) 事前広報チラシ
令和3年1月上旬(原稿入稿日は, 令和2年12月上旬予定)
- (イ) 当日配布チラシ
令和3年3月中旬(原稿入稿日は, 令和3年2月中旬予定)

エ 留意事項

- (ア) 著作権等第三者の権利の対象となっているデザイン, イラスト, 写真等を使用する場合は, その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (イ) 作成した広報物の著作権及び使用権は, 実行委員会に帰属する。
- (ウ) 広報物に掲載されたイラストやロゴタイプについて, 実行委員会による「OKAZAKI MARKET+」の広報を目的とするデータの二次使用や改変を承諾すること。

(2) 仮設物等製作及び設営業務

「OKAZAKI MARKET+」会場内の図面, サイン計画及び装飾について案を作成し, 必要な製作物を製作すること。また, 製作物及び仮設物を設営・撤去すること。

ア 会場図面, サイン計画及び装飾案の作成

会場の環境を十分に理解, 安全に配慮し, 会場内の図面, サイン計画及び装飾について, 以下の要件をすべて満たす案を作成すること。

- (ア) 来場者の視点に立った誰もが見やすく分かりやすいサインであること。
- (イ) 会場の雰囲気盛り上げる, 楽しげで親しみやすいサインデザイン及び装飾であること。また, 広報物と統一感のあるデザインとすること。
- (ウ) 次の看板は必須で作成すること。(a)及び(b)については, 両日分を制作すること。

なお、両日分必要な看板については、シール等で製作して貼り換えるなど、作業効率とコスト削減を意識すること。

- (a) 会場マップ看板
- (b) タイムスケジュール看板
- (c) 協賛企業等の看板

※協賛企業等のロゴについては、実行委員会から提供する。

(エ) 次のサインは必須で作成すること。

(a) 次のプログラム会場に掲出するプログラム名・実施時間を記載したサイン
なお、フロアスタンドを用いる等、掲出方法は事前に相談、承認を得ること。また、必要な備品はすべて受託者が手配することとする。

- ・伝統工芸の実演&ワークショップ
- ・トークセッション
- ・読書会

(b) 本部テントに掲出する「インフォメーション」と記載したサイン

(オ) 新型コロナウイルス感染症対策として、国及び京都市の催物の開催制限等に基づき、注意喚起等を掲示すること。

イ 申請用図面等の作成

(ア) 関係機関等との事前協議用図面及び申請用図面等を作成すること。

(イ) 仮設物等の製作段階において、設計変更の必要が生じた場合には、実行委員会と協議し、実行委員会の指示のもとに製作すること。

ウ 製作物の作成

アで作成したサイン計画及び装飾案に基づき、製作物を作成すること。製作物の作成に当たっては、「京都市屋外広告物等に関する条例」を理解し、実行委員会及び会場の施設管理者と協議のうえ、承認を得て、実施すること。

エ 設営・撤去

次の機材等を指定の場所に設営及び撤去すること。なお、設置及び撤去日時については、別途指定する。

(ア) アで作成した図面に基づき、必要な機材や人員等を手配し、設営及び撤去をすること。屋外での事業であることを十分考慮し、風雨対策など、仮設物の安全、安定設営等を図ること。

- ①資材及び機材等の手配
- ②会場設営・調整・撤去に係る作業人員の手配
- ③会場造作設営
- ④撤去作業

(イ) 以下の仮設物を、ローム・スクエア内の指定する場所に設営及び撤去すること。(設置期間：令和3年3月27日～3月28日)

- ① 本部テント
 - 1. 5K×2Kテント（四方横幕付） 1張
- ② 出演者控えテント

2 K×3 Kテント（四方横幕付）

1 張

オ 準備物

以下の準備物を、ローム・スクエア内の指定の場所に設置及び撤去すること。なお、設置及び撤去日時については、別途指定する。

① 本部テント（インフォメーションを兼ねる）

・長机	7 台
・椅子	7 台
・インターカム	8 台
・ゴミ袋	10 枚
・ホワイトボード	1 台

② 出演者控えテント

・長机	4 台
・椅子	10 台

③ 休憩スペース

・長机	4 台
・椅子	16 台

カ 仮設物等の適正な管理

(ア) 仮設物の点検巡回パトロールを実施し、破損等があれば修繕すること。

(イ) 仮設物管理現場責任者（1名）を会場に常駐させること。

キ 資材の搬出入及び設営解体に当たっては、ガードマン等警備・交通整理要員を配置し、円滑に遂行すること。また、解体撤去後の会場の原状回復及び周辺の清掃を行うこと。

ク 本業務の遂行に当たっては、実行委員会及び関係者との連携協調を図り、周辺住民及び通行者等に十分配慮すること。

(3) 当日会場運営業務

実行委員会及び関係者等と協議及び連携のうえ、以下の内容を実施すること。

ア 「OKAZAKI MARKET+」の実施運営マニュアル等必要資料を作成すること。また、以下の業務に従事する要員を手配すること。

(ア) インフォメーション 2名×2日間（令和3年3月27日及び3月28日）

(イ) ワークショップ・トークセッション受付等 2名×1日間（令和3年3月28日）
ただし、参加料の徴収等については、実行委員会スタッフで実施。

イ 運営補助要員として、実行委員会が配置予定のボランティアスタッフについて、実行委員会が作成する活動計画案に基づき、協議及び連携を図ること。

ウ 警備計画を策定し、速やかな対応が可能な現場体制を確保するとともに、会場周辺の不法駐輪対策を実施すること。

エ 国及び京都市の催物の開催制限等に基づき、新型コロナウイルス感染症対策案を作成し、必要な消耗品の手配、設置・撤去を行うこと。

オ 雨天・荒天時対応、拾得・異質物対応、迷子対応、緊急時対応等について、実行委員

会が作成する案に基づき、協議及び連携を図ること。

4 成果物

提出に当たっては、あらかじめ実行委員会の承認を受け、紙面及びデータで提出すること。

成果物	内容	納入時期
事業実施計画書	事業の実施体制、実施内容、スケジュール等をまとめたもの	事業着手前
事業実施報告書	上記の成果物で最終確定したもの	事業終了後、速やかに
その他	事業実施に当たり、実行委員会等と協議し、必要と認められたもの一式	適時

5 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日（水）まで

6 委託金額の上限

2,600,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※経費内訳を添付すること。ただし、国庫補助対象経費であること。詳細は参考資料のとおり。

7 支払い

委託金の支払いは、業務の履行の完了を実行委員会が確認した後、受託者の請求に基づくことを原則とするが、特段の理由がある場合、支払い時期及び金額等について、実行委員会と受託者により別途協議し決定する。

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全ての経費は、前述「6 委託金額」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、実行委員会の予算等に変更が生じた場合、契約締結後であっても委託金額及び業務内容を変更する可能性がある。