

STEAM THINKING—未来を創るアート京都からの挑戦アートカルティベートフォーラム

運営業務委託事業者選定プロポーザルについて質問に対する回答書

1 会場設営について

対談など舞台上にて使用する椅子・机などは、会場設備（折り畳み椅子・パイプ椅子など）を使用想定ですか？

また、スクリーンやプロジェクター、マイクなどの付帯設備を使用する場合、謝礼及び会場代 50 万の金額には含まれるでしょうか。

→ 舞台上で使用する椅子等について、相応しいものを御提案ください。
付帯設備については、使用料は不要のため、費用計上いただく必要はありません。

2 記録撮影について

記録映像の納品形式は DVD でよろしいでしょうか。また、スナップ写真の撮影は必要でしょうか。

→DVD を想定しています。スナップ写真の撮影は不要です。

3 会場の利用時間について

京大時計台ホールは 20 時 50 分には鍵を返却し、指定管理者と共に全館の現状復帰に遺漏がないか確認し、21 時には完全退館しないとイケない厳しいホールです。18 時～20 時 45 分の開催では参加者の退館ならびに現状復帰ができません。

一般的に参加者の退館に早くて 15 分、諸々の片付けに約 1 時間必要ですので、仕様の開催時間では完全退館は 22 時頃になります。

→京都大学の時計台ホールは、21 時 30 分完全退館であり、現状の終了予定時間で完全退館を想定しています。

4 MC の手配

受託者が手配する MC はフォーラム全体の一般進行を担い、セッション並びに対談部分に関して専門的な進行が必要なときは主催者で進行者を置かれるということによいですね？

→手配いただく MC は、フォーラム全体の一般進行を担っていただくことを想定しています。

5 登壇者控室（会議室Ⅱ）

登壇者の待機または打合せのみの場所として考えてよいですね？
ハンガーラックぐらいは準備しますが、着替え用のパーテーションや姿見等の手配は不要
ですね？ 机の配置も一般的な口の字型またはスクール形式でよいですね？

**→登壇者の待機又は打ち合わせの場所を想定しています。
登壇者の控室としてふさわしいと思われる物品を提案ください。**

6 入口看板・吊看板

サイズ指定はございますか？また時計台の規定に従うものとしてよいですね？

**→特にありません。入口看板や吊看板として適切であると考えられるサイズを御提案く
ださい。時計台記念館側からも指定されているサイズはありません。**

7 リーフレット

リーフレットとありますがフライヤー（チラシ）のことで、折り無しの1枚モノの（A
4マットコート75kg 程度の両面カラー）でよいですね？ また納期は年末年始を過ぎた1
月中旬以降としますがよいですね？

**→登壇者6名なので、おそらくA4サイズになると想定しています。4色両面です。
納期については、1月初旬～中旬を予定していますが、詳細な日程については、契約後に
相談のうえ決定します。**

8 リーフレットデザイナー

デザイン委託費は受託者からの支払ですか？
主催者とデザイナーとでデザインを完成されて、入稿データを頂けるのですか？あるいは
作成のディレクションを受託者が担うことになりますか？ 後者の場合、デザイナーは複
数の候補から受託者が選べますか？
いつ頃から紹介して頂いて作成を始められるでしょうか？本作成を優先的にして頂けると
考えてよいですか？（他にも仕事を抱えている）

**→デザイン委託費は、受託者からの支払いに含みます。デザイナーの選定等の詳細につい
ても、契約決定後、調整します。デザイナーの候補があれば、御提案ください。**

9 申込み参加者への返信業務

先着順なので申込みが定員に達した後は、「いつでもコール」で参加希望者に受付終了
の旨を回答されるということでしょうか？
参加者リストは何からのメディアの形で頂くことにしていますが、よいでしょうか？

また参加者への発送数は500名分（返信ハガキは500枚）でよいでしょうか？
多めに参加者数を考えられている場合は人数を教えてください。

→受付終了の回答は、いつでもコールを予定しています。メディアでのお渡しは可能です。参加者数は当日キャンセルも含めて550名までを定員とする予定です。

10 実施報告書

「8ページ程度・データ作成のみ」というのは「実施概要、各セッションの軽易なまとめ」の仕様ということでしょうか？

「講演内容の書き起こし」は整文あるいはやや要約を含んだものでよいでしょうか？ 指定の文字数（例：3,000文字位）がございましたら教えてください。フォーラムで提示されたデータ書き起こしやサムアップの作成のためにパワーポイント等のデータをお借りするのは可能でしょうか

**→報告書は、実施概要、各セッションの「軽易なまとめ」を想定しています。講演内容の書き起こしは要約を含んだものを想定しています。文字数は未定です。
データやパワーポイント等のデータをお貸しすることは可能です。**

11 投影データについて

登壇者がご自身のパソコンで操作されますか？それともこちらのパソコンに取り込んで映写しますか？ 後者の方がスムーズでトラブルが少ないですが、その場合パワーポイントや映像のデータを3日前には頂き、事前のデータチェックをしたいです。

→データについては、事前にいただく予定をしていますが、登壇者によっては、自身のPCを持ち込まれる場合もあるかと想定します。事前のデータチェックについては可能です。