

ぐるっとアート事業運営業務委託仕様書（案）

1 目的

公益財団法人愛知県文化振興事業団（愛知県芸術劇場）は、劇場が位置する名古屋市栄地区に拠点を置く官民が一体となり、舞台芸術を中心とするアートの力によって地域の活性化及びイメージアップにつなげる催しである「ぐるっとアート」を、劇場が中心となって2018年から継続して開催している。近年、参加団体も増えていることから、当初の目的に加えてさらなる事業内容の充実・拡大を図る。

2 業務内容

本委託業務は、「1 目的」を達成するため、下記の業務を行うものとする。

<対象事業>

- ・事業名 久屋ぐるっとアート
- ・日時 2024年11月1日(金)～11月4日(月・祝) 全日
- ・会場 愛知芸術文化センター、オアシス 21、NHK名古屋放送局、中部電力 MIRAI TOWER ほか久屋（栄北）地区一帯
- ・内容 参加団体による催しを、劇場（事務局）がアートの力でつなぐ
 - （1）コンセプトワーク業務（実施企画書・イベントキービジュアル作成）
 - （2）広報物作成業務（印刷物・ウェブサイト作成）
 - （3）会場運営等業務（事務局企画実施、会場装飾実施、当日本部の運営、報告会実施）
 - （4）事務局業務（事業実施に係る進行管理・連絡調整等）

3 開催方針

- （1）参加者が少しでも広く・長く久屋（栄北）地域を楽しめるようにする
- （2）アートを接着剤として参加団体及び参加者をつなぐ
- （3）自律・分散・協調型で参加団体がゆるやかに参加できるようにする
- （4）持続可能なしかけにより参加団体が無理なく参加できるようにする
- （5）街中で意図せずドラマチックな出会いが生まれるようにする

4 業務の詳細

（1）コンセプトワーク業務

ア 実施企画書の作成

事業団は、開催日程等を受託事業者に提示する。

受託事業者は、これを元に以下の事項等を記載した実施企画書を、事業団が指示する期日までに提出する。また、この実施企画書をもって、参加団体を集めたキックオフミーティングを実施すること。

- ① 今年度のコンセプト
- ② 広報物・会場装飾の概要（4（1）イを用いること。）
- ③ 事務局企画の概要（1 目的、3 開催方針の趣旨を踏まえて企画すること）
- ④ スケジュール

イ イベントキービジュアルの作成（デザイン）

2023 年度までのイメージを踏襲し、1 目的、3 開催方針の趣旨を踏まえて親しみやすいデザインとすること。

(2) 広報物作成業務

ア 事前の周知用印刷物作成（デザイン、版下作成及び印刷）

チラシ（参加団体を掲載すること。13000 部程度）、ポスター（B1 30 枚程度、A3 10 枚程度）等

イ 当日の事務局企画用印刷物作成（4（1）ア③の実施に必要なもの。デザイン、版下作成及び印刷）

ウ ウェブサイト作成

① 内容

2023 年度までのページを踏襲する形とし、下記ページ等を作成すること。

- ・コンセプトページ
- ・イベントページ（参加団体の各催事へのリンクを設置すること。）
- ・事務局企画ページ
- ・マップページ
- ・アーカイブページ
- ・上記内容のスマートフォン版

② 対応 OS 及びブラウザ

一般的な OS 及びブラウザに対応できること。

③ ウェブサイト作成に付随する業務

- ・愛知県芸術劇場ウェブサイトとのリンク
愛知県芸術劇場ウェブサイトの当該事業ページに設置するバナーを作成するとともに、リンク先として本ウェブサイトを指定すること。
- ・更新の頻度
随時最新情報の更新を行なうこと。アーカイブページについては、事業直前期と実施後の 2 回程度更新するものとする。

(3) 会場運営等業務

ア 事務局企画の実施

- ① 4（2）イの他に必要な物品（什器等）の手配
- ② 運営人員の手配

イ 会場装飾の実施（会場設置看板等。デザイン、作成）

ウ 当日本部の運営

- ① テント等必要な物品の手配（雨天時の対応を可能とすること。）
- ② 運営人員の手配

エ 報告会の実施

- ① 実績報告書（スライドショー）の作成
- ② 運営人員の手配

(4) 事務局業務

契約締結から事業完了までの間、事業に係る進行管理や関係者との連絡調整等を行ない、随時事業団の指示を受け事務等を行なうこと。

5 成果物

(1) 実施企画書 1式(電子データ可)

(2) 広報物各種 1式

(3) 実施報告書 1式(電子データ可)

6 成果物の著作権

成果物の著作権(著作権法第21条から28条までに規定する権利を含む。以下、同じ)を事業団に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託事業者の責任において処理するものとする。

納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物(以下、「既存著作物等」という。)が含まれる場合には、受託事業者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うものとする。

7 納期

開催日程等に合わせ、業務ごとに事業団が指示する。

8 業務完了届について

(1) 業務完了届の提出について

受託事業者は、全ての業務が完了したときは、業務完了届に事業の成果等を記載し、遅滞なく事業団に提出しなければならない。

(2) 業務完了届の様式

業務完了届の様式は、特に定めない。

9 その他

(1) 本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託事業者は誠意をもって解決すること。

(2) 受託事業者は、事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を保存しておくこと。

(3) その他、本仕様に定めのない事項については、事業団との協議のうえ定めるものとする。