

仕様書

1 業務の概要

(1) 業務の名称

かごしままちなか文化彩企画運営業務

(2) 業務の目的

誰もが鑑賞し、参加できるイベントとして、「かごしままちなか文化彩」を開催することで、市民に心の潤いをもたらし、まちの活力につなげる。

(3) イベント概要

日	時	会場	内容	ステージ 座席数
令和6年 10月26日(土)	12:00～ 19:00 頃を想定	①センテラススクエア (千日町1番1号)	【メイン会場】 郷土芸能ステージ(5演目程度) 音楽・ダンス等ステージ (11演目程度)	100席程度
	13:00～ 18:00 頃を想定	②センテラスホール (千日町1番1号)	【サブ会場】 ・アーティストによるアート作品展示のほか、ステージイベント(例:メディアアート作品や音楽等) ・アーティストによるトークセッション	100席程度
	10:00～ 17:00 頃を想定	③天文館地区の商店街 (天神ぴらもーる)	芸術体験ワークショップ	—

(4) 業務内容

かごしままちなか文化彩の企画運営

(5) 契約期間

契約締結の日から令和6年12月27日(金)まで

2 委託業務内容

(1) 各イベント会場の企画、出演者募集・連絡調整等

① 各イベント会場の企画

i) センテラススクエアステージ (以下、メイン会場)

ア 地域伝統芸能や音楽、ダンス等のステージを通して、まちの活力や文化の継承につながるステージを企画すること。

イ 出演者(音楽・ダンス等)のうち、県内外で活躍しているゲスト・準ゲスト出演者によるステージ。

ウ 市内小中高生による金管バンド、吹奏楽等の出演者計2組程度によるステージ。

エ 出演者(市内郷土芸能団体)は、委託者で募集し、出演団体を決定する。

オ 他の出演者は公募出演者とする。(7組程度)

ii) センテラスホール（以下、サブ会場）

ア 鹿児島で活動実績のあるアーティストによるアート作品の展示のほか、ステージイベント（例：メディアアート作品や音楽等）の企画をすること。

イ 鹿児島で活動実績のあるアーティストのトークセッション等を企画すること。

ウ 来場者がアート作品の展示とステージイベント等を楽しめる会場レイアウト及びタイムテーブルを企画すること。

iii) メイン会場及びサブ会場のステージの出演順については、委託者と協議のうえ決定する。

※ イベント会場について

- ・センテラススクエアは10月26日（土）を仮予約している。
- ・センテラスホールは10月26日（土）10時～20時を仮予約している。
- ・センテラススクエア及びセンテラスホールはいずれも会場使用料は発生しない。
- ・天神ぴらもーるは10月26日（土）を仮予約している。

② 出演者募集

・メイン会場の出演者の募集、受付、申込リスト作成、結果通知等

※1 応募多数の場合の出演者の選定は、委託者と協議のうえ決定する。

※2 出演者募集については、市民のひろばに記事を掲載予定。

③ メイン会場ステージのゲスト・準ゲスト出演者、市内小中高生の出演団体及びサブ会場の出演・参加アーティストの手配

・メイン会場ステージのゲスト・準ゲスト、市内小中高生の出演団体及びサブ会場の出演・参加アーティストについて、受託者において候補者を提案し、委託者と調整のうえ、手配すること。

④ 出演・参加者との連絡調整

i) メイン会場、サブ会場の出演・参加者とイベントの実施にあたって必要な連絡調整を行い、謝金を支払うこと。

ii) 謝金については、次の金額を見積もること。

ア メイン会場ゲスト・準ゲスト出演者（各1組）

・受託者が受託金額の範囲内で調整し、支払うことのできる金額

イ 市内小中高生の出演団体（2組程度）

・楽器搬送費等、受託者が受託金額の範囲内で出演団体と調整し、支払うことのできる金額

ウ 市内郷土芸能団体（5団体程度）

・1団体30,000円

エ サブ会場出演・参加アーティスト

・受託者が受託金額の範囲内で調整し、支払うことのできる金額

オ メイン会場公募出演者（7組程度）

・楽器等搬入用車両の駐車場代として、1台につき1,500円

※楽器等搬入が必要のない出演者については、謝金は支払わない。

⑤ 司会者の手配

メイン会場、サブ会場の司会者について、それぞれ受託者において候補者を提案し、委託者と調

整のうえ、手配すること。

⑥ バスの手配

- i) 出演者（市内郷土芸能）の移動用バスを手配すること。
- ii) 出演者（市内郷土芸能）やバス会社と当日の送迎場所等の調整を行うこと。
- iii) バスの借上げは、大型バス2台、中型バス3台を想定。

⑦ 弁当の提供

全出演者、参加アーティスト及び司会者の弁当（1食分）を手配し提供すること。

⑧ 出演者控室等の用意

- i) メイン会場及びサブ会場の出演者控室を用意すること。
- ii) サブ会場内の一部スペースに出演者控室を設けることは可能とする。
- ii) 出演者控室の用意に伴い発生する費用は本委託料の中から支払うものとする。

⑨ 著作権に関する届け出等

出演者の演奏等で使用する音楽の著作権に関する届出等を行い、必要に応じて著作権使用料を本業務委託料の中から支払うこと。

(2) 天文館地区の商店街での芸術体験ワークショップの企画・運営、連絡調整等

① 芸術ワークショップの企画、運営、連絡調整等

i) 芸術体験ができるワークショップ（10ブース程度）の企画・運営

・ワークショップ実施団体は、受託者において候補団体を提案し、委託者と調整のうえ手配すること。

※子どもから大人まで楽しめる文化芸術に関する内容とする。

※参加費は無料とする。（材料費の実費相当分については徴収可とする。）

ii) ワorkshop実施者との連絡調整等

- ・ワークショップ実施団体と実施にあたって必要な連絡調整を行い、謝金を支払うこと。
- ・謝金は受託者が受託金額の範囲内で調整し、支払うことのできる金額。

(3) イベント全体の運営等

① イベント運営にあたっては、会場ごとの来場者数をKPIとして設定し、提案すること。

② イベント全体の実施計画書（運営マニュアル）を作成すること。なお、実施計画書（運営マニュアル）には次の事項を含めること。

i) 運営組織体制図

ii) スケジュール表（リハーサル、本番日の全体・出演者・スタッフの行動が把握できるもの）

iii) 会場図及び設営計画（搬入・搬出経路、司会・出演者控室の配置等）

iv) 舞台構成図（舞台美術・装飾、照明、音響関係図面）

v) スタッフ配置表（音響・照明・場内整理・案内・受付・出演者対応・その他必要な人員をすべて明記すること。）

vi) 緊急時の対応体制（地震・火災発生時、体調不良者・けが人発生時）

vii) 警備計画

③ イベントの運営にあたっては、②の実施計画書に基づき、次のことを含め滞りなく取り組むこと。

- i) メイン会場、サブ会場それぞれの進行台本の作成
- ii) 全出演者及び司会者との連絡調整、当日のアテンド、スケジュール管理、出演経費の支払い等
- iii) 会場設営（ステージ及び客席、展示スペース、控え室、看板等装飾、音響・照明、電源、ワークショップブース等）、会場撤去
 - ※1 音響について、幅広いジャンルの出演者、屋外特有の環境等を考慮して対応すること。
 - ※2 会場については、必要な養生等を施し、イベント終了後に原状回復すること。
- iv) ステージ運営（音響・照明等）及び進行管理（リハーサルを実施すること。）
- v) 参加者の受付・案内・誘導
- vi) 参加者、出演者及び会場等の安全管理
- vii) イベント保険への加入と保険料の支払い（必要な保険料を見積もること。）
- viii) イベント実施にあたり必要な使用許可申請等（会場・道路使用許可、警察、消防等）
- ix) 当日の設営・会場風景等の記録写真撮影
 - ※撮影した写真は、委託者が無償で、撮影者のクレジットなしで使用できるものとする。
- x) 来場者アンケートの実施・集計
- xi) 来場者数の把握

(4) 広報・宣伝

- ① 広報チラシ・ポスターの制作・印刷・発送等
 - チラシ5,000部（両面4色、A4）
 - ポスター200部（片面4色、B2）
 - ※制作したチラシ及びポスターについては、効果的に広報できる配付箇所を受託者において提案し、委託者との調整を行ったうえで、各配付箇所に送付すること。
- ② 当日プログラムの制作・印刷・配付等
 - 当日プログラム700部（カラー、サイズ等自由）
 - ※当日のステージスケジュールや会場図等、出演者、イベントの内容が来場者に分かりやすく伝わるものとする。
- ③ ウェブサイトの作成・管理
 - i) 令和6年8月から運営を開始し、掲載可能な情報から随時公開することとする。また、掲載内容編集作業の際は、随時発注者の指示を受けること。
 - ア イベント概要、出演者情報、会場アクセス等8月上旬～
 - イ イベントの詳細9月～
 - ウ 実施結果報告11月中旬～
 - ii) 本イベントの周知や機運醸成に資する内容とし、イベント内容、出演者情報、当日スケジュール等を分かりやすく明記すること。
 - iii) 外部の告知サービスサイトを積極的に活用し、広くイベントを告知する。
 - iv) その他
 - ア 発注者側で随時、新着情報の更新等を行うことができる仕様とする。
 - イ イベント終了後も開催内容等の情報をおごしま文化情報センター（KCIC）のホームページ上で閲覧できるよう移行することとし、本契約委託業務にはこの手続きを含む。

ウ 移行後のホームページは、発注者が内容を変更することができるものとする。

(5) その他事項

- ① 本イベントの事業効果をより高めるため、効果的な内容（会場含む）があれば提案し、実施すること。
- ② 天文館地区の商店街で実施するワークショップについて、会場を活かした取組があれば提案し、実施すること。
- ③ 本イベントについて、幅広い世代の方が興味を持って参加したくなり、来場される方の期待感を高めるような広報・宣伝の取組があれば提案し、実施すること。
- ④ メイン、サブ会場及び芸術体験ワークショップへの参加者の周遊を図る取組があれば提案し、実施すること。

3 成果物の提出

(1) 事業報告書（紙ベース1部及びデータ1部）

実施内容、アンケート集計結果等を図や写真等を使って分かりやすくまとめた事業報告書を作成し、事業終了後提出すること。

(2) チラシ・ポスター・当日プログラム等の広報物（紙ベース3部及びデータ1部）

(3) 回収したアンケート回答票（原紙1部）

(4) 記録写真データ（データ1部）

4 その他留意事項

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたり、関連法令及び本業務仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分に理解したうえで、適正な人員を配置し、安全かつ円滑、正確に実施すること。
- (2) 本業務仕様書及び契約書に定めのない事項や雨天時対応を含むその他調整を要する事項については、委託者と協議のうえ決定すること。また、業務の実施に関して疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議すること。
- (3) 委託で得られた成果物の全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、委託者に帰属する。また、受託者は成果品につき、著作者人格権を行使しない。
- (4) 本業務に必要な資料、情報の収集、実施例の調査等は本業務に含まれる。
- (5) 音楽、作品展示、掲示、運営等で特許権、著作権等に関わるものを採用しようとする場合は、委託者と協議を行い、指示を受けるものとする。
- (6) 受託者は業務で知り得た秘密や情報、業務に係る内容を第三者に漏らしたり、その他の目的に転用したりしてはならない。この場合において、受託者は自らが秘密等を漏らしたことにより発生した損害を賠償しなければならない。万一、事故が発生した場合には、直ちに委託者に連絡するとともに、必要な調査・報告等、適切な処理を速やかに行うこと。
- (7) 提案された内容すべてにおいて、実施することを確約するものではなく、内容及び金額については、委託者と受託者とで調整すること。