

## 「市民ふれあいステージ」企画・運営業務委託に係る仕様書

### 1 委託業務名称

「市民ふれあいステージ」企画・運営業務

### 2 契約期間

契約締結日から平成 29 年 12 月 31 日まで

※市民ふれあいステージは、平成 29 年 9 月 30 日（土）、10 月 1 日（日）に実施予定

### 3 本運営委員会予算上限額

金 11,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

### 4 参加資格

以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 本業務に類似した業務の受託実績があり、業務手法に精通していること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規程のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 会社更生法第 17 条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団、同条第 6 号に規程する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

### 5 提出書類等

#### (1) 提出書類（イ～オは様式不問）

ア 参加意思確認書（様式 1）

イ 「7 委託業務」に関する見積書 3 部

（「(9) 協賛金の獲得」に関する協賛獲得最低保証額を除く）

ウ 「7 業務委託 (9) 協賛金の獲得」に関する協賛獲得最低保証額 3 部

エ 広報に関する提案書 3 部

（効果的な広報について提案すること。）

オ 業務実施方針 3 部

本業務における会社としての取組方針、取組体制、安全に係り配慮する事項について記入すること。

#### (2) 提出期限

本募集に応募する者は、提出書類のうち、参加意思確認書を平成 29 年 6 月 9 日（金）17 時までに、ファックスにて提出すること。（印不要。着信を確認すること。）

それ以外の提出物については、平成 29 年 6 月 16 日（金）17 時までに、持参又は郵送（必着、書留郵便に限る。）により提出すること。

### (3) 提出先

市民ふれあいステージ企画運営委員会事務局

〒604-8006

京都市中京区河原町通御池下る下丸屋町 394 番地 Y・J・Kビル 2 階

京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課内（担当：崎山，深田）

T E L : 075-366-0033 F A X : 075-213-3181

### (4) 仕様書等に関する質問期限及び回答

#### ア 質問期限

平成 29 年 6 月 9 日（金）17 時

※期限後の質問は，一切受け付けません。

#### イ 質問方法

質問書（様式不問）をファックスにより提出すること。

#### ウ 回答方法

平成 29 年 6 月 13 日（火）12 時に，全ての質問に対する回答書を，ファックスにより，参加意思確認書の提出があった全社に送信する。

### (5) その他

ア 提出書類の作成及び提出に関する費用は，応募者の負担とする。

イ 提出された書類は返却しない。

## 6 事業概要

### (1) 開催日時

平成 29 年 9 月 30 日（土），10 月 1 日（日）の 2 日間，両日とも 10 時～16 時

### (2) 場所

梅小路公園（京都市下京区大宮通木津屋橋西入る）

### (3) 主催

市民ふれあいステージ企画運営委員会

### (4) 事業内容

- ・ ステージの広場（2 日間で 40 団体程度）
- ・ 運営団体による各種ブース（伝統産業体験・職業体験・呈茶席等）
- ・ 情報発信の広場（京都市や公益団体，協賛企業等の P R コーナー）
- ・ 飲食コーナー（軽食，ドリンク等のキッチンカーを各日 5 台程度）
- ・ フリーマーケットコーナー（各日 10～20 枠程度）
- ・ その他（楽器体験コーナー，ストリートパフォーマンスコーナー等）

## 7 委託業務

以下の業務を委託する。

### (1) 企画策定関連

ア 業務の企画・計画

イ 業務全般の統括管理

ウ 市民ふれあいステージ企画運営委員会への出席及び委員会への企画提案（2回）

エ 飲食物販ブース出展者の手配及び統括，連絡調整，管理

(2) 運営関連

ア 舞台運営

- ・ 当日の進行台本作成（司会者等との連絡調整，事前打ち合わせを含む）
- ・ 出演者の誘導，時間調整等の管理
- ・ 舞台運営（ステージや交流広場）に係るスタッフの手配及び管理（各日4名）
- ・ 音響，照明等設備のオペレーターの手配及び管理（各日4名）

イ 会場運営

- ・ 観客の誘導及び場内外の整理（各日4名）
- ・ 安全管理と対策（テント，各種仮設物，看板等におけるウエイトの設置，暴風雨対策としての杭打ちを含む）
- ・ 警備員等の派遣（前日，前々日夜間，初日昼間，初日夜間，2日目昼間の各2名）
- ・ 使用施設の清掃業務（翌朝の会場周辺ゴミ拾いを含む）
- ・ 会場のゴミ対策（ゴミ箱（可燃，不可燃を各10個）の設置，廃棄物分別・減量，飛散防止等の対策及び運搬・処分\*など）
- ・ 暴風雨等の対策（テント，各種仮設物等の杭打ちなどを含む）
- ・ 事務局が確保するスタッフ用駐車場に関する資料作成及び運用，管理
- ・ その他運営に必要な備品の調達及び対策  
※廃棄物の運搬・処分については，廃棄物処理法を遵守し，元請事業者として処理責任を履行すること。

(3) 各種資料の作成等

ア 実施計画書，運営マニュアル，開催会場図面

イ 警察，消防，梅小路公園，駐車場等関係機関へ提出する資料（資料提出の同行を含む）

(4) 会場の設営・撤去・運搬（仕様の考案を含む）

ア 特設ステージ

- ・ ステージバックパネル（w12600mm×h2400mm）
- ・ 舞台袖パネル（上・下共にw3600mm×h2100mm）
- ・ ステージ床パンチカーペット（w15000mm×L8000mm）
- ・ 撮影注意喚起看板4枚（w1800mm×h900mm）

イ 音響照明設備

- ・ 設置型スピーカー，ステージモニタースピーカー，パワーアンプ，ミキサー，デジタルイコライザー，ワイヤレスマイク（10本），ワイヤードマイク（10本），CD・MD・CT各種デッキ，その他周辺機器など音響照明設備に関する一式
- ・ PAブース造作

ウ 展示ブース等設営

- ・ ロイヤルテント25張（2間×4間，横幕含む）
- ・ パイプテント2張（2間×3間，横幕含む）
- ・ パイプ椅子150脚

- ・ 会議用テーブル小 50 台 (w1800mm× d 600mm× h 700mm)
- ・ 会議用テーブル大 10 台 (w1800mm× d 900mm× h 700mm)
- ・ 掲示用システムパネル 35 枚 (w1800 mm× h 900 mm)
- ・ 展示ブース名サイン 30 枚 (w300 mm× h 900 mm)
- ・ 呈茶席看板 3 枚 (w450 mm× h 300 mm)
- ・ 撮影注意喚起看板 4 枚 (w1800 mm× h 900 mm)
- ・ 会議テーブル用白布 50m分
- ・ 電気コンセント配線工事 (2 ロコンセント 1 個を 25 箇所)

#### エ 出演者控室

- ・ パイプテント 6 張 (2 間×3 間, 横幕含む。)
- ・ 会議用テーブル小 12 台 (w1800mm× d 900mm× h 700mm)
- ・ 控室サイン 4 枚 (w900mm× h 900mm)
- ・ パイプ椅子 30 脚
- ・ 移動用鏡 6 台

#### オ ストリートパフォーマンスエリア

- ・ PR看板片面 2 台 (w900 mm× h 1800 mm)
- ・ 屋外で使用できる簡易な音響セット (CD 等の再生が出来るもの。マイク 1 本含む)

#### カ 案内所, 救護所及び本部

- ・ パイプテント 3 張 (2 間×3 間, 横幕含む)
- ・ 会議用テーブル小 10 台 (w1800mm× d 600mm× h 700mm)
- ・ パイプ椅子 40 脚
- ・ ブース名サイン 18 枚 (w300 mm× h 900 mm)
- ・ アングル棚 1 台
- ・ ホワイトボード 1 台
- ・ 消火器 6 台

キ 会場の設営・撤去及び物品の搬出入に関する一式 (人件費, 車両代等を含む)

ク 特設ステージや展示ブースなど市民ふれあいステージに関する電源の供給に関する一式  
(ステージ出演者機材用の電源や, 展示ブース (呈茶席を含む) へ 25 箇所への電気コンセント配線工事, 電源の確保及び費用負担, 各種工事, ケーブルマット等含む)

#### (5) 備品等の調達, 製作及び設置

- ア ステージメインパネル 1 枚 (w5400 mm× h 600 mm)
- イ ステージ協賛企業パネル 4 枚 (w1200 mm× h 900 mm)
- ウ プログラム看板片面 2 台 (w900 mm× h 1800 mm)
- エ プログラム看板両面自立型 2 台 (w900 mm× h 1800 mm)
- オ 事前周知看板 3 台 (w600 mm× h 1800 mm)
- カ 舞台前観客用簡易プラベンチ 100 脚
- キ カラーコーン及びカラーバー各 150 セット
- ク ゴミ箱 20 個
- ケ 無線機 30 台

- コ 床几台 10 台
  - サ トイレ誘導サイン 2 枚 (w900 mm× h 900 mm)
  - シ 機材搬入車サイン 1 枚 (w900 mm× h 900 mm)
  - ス 機材搬入車プラカード 1 枚 (w1800 mm× h 900 mm)
  - セ その他必要備品及び物品等
- (6) 出演者募集及び選考会 (7 月下旬を予定) 関連
- ア ホームページでの出演者募集受付
  - イ 出演者募集の取りまとめ (音響チェック, ジャンル別集約等を含む)
  - ウ 選考会の実施・運営 (CD, DVD などの各種再生デッキ, モニター等の手配を含む)
  - エ 選考会資料の作成
- (7) 出演者説明会 (8 月下旬を予定) 関連
- ア 説明会の実施・運営 (音響チェック及び音響担当者を含む)
  - イ 説明会資料の作成
- (8) 広報関連
- ア リーフレットの作成・印刷及び配送
    - 印刷部数 25,000 部
    - 仕 様 A3 二つ折り (仕上がり A4) 4 色カラー 両面 コート紙 110kg
    - 納 品 日 平成 29 年 9 月上旬
    - 掲載内容 イベントの開催告知
    - 納 品 先 市民ふれあいステージ企画運営委員会が指示する場所 (300 箇所程度)
  - イ 広報計画の策定及び実施
    - 「市民ふれあいステージ」の開催を効果的に PR するため, 広報 (テレビ, 雑誌, ラジオ等) に関する計画を策定し, 事務局へ提案し, 各メディアとの調整 (広報に係る予定額を 1,350,000 円 (税込) とする。)
  - ウ ホームページの運営
    - w e b サイトの運営及び更新 (6 月下旬~12 月末までは開設すること。)
- (9) 協賛金の獲得, 広告の取扱いに関すること
- ア 協賛事業者等の募集
    - 協賛獲得最低保証額を示すこと (民間企業等から協賛事業者を募集し, 協賛金 100 万円以上獲得すること。)
  - イ リーフレット等の広報媒体へ掲載する広告の取扱い
- (10) その他
- ア 看護師の配置 (各日 1 名) に関する経費処理
    - (看護師への日当, 手取 15,000 円 (2 日間合計, 手取 30,000 円) の支払いを含む)
  - イ 運営団体ブース, 呈茶席に係る各運営団体との連絡調整, 運営補助, 経費処理など
    - (運営団体に対する経費として 500,000 円 (税込) の支払いを含む)
  - ウ 呈茶席看板 1 枚 (w900 mm× h 900 mm) の製作及び設置
  - エ 呈茶席看板 3 枚 (w450 mm× h 300 mm) の製作及び設置
  - オ 撮影注意喚起看板 4 枚 (w1800 mm× h 900 mm) の製作及び設置

- カ スタッフ昼食（飲料付）210食の手配
- キ スタッフTシャツ260着の製作
- ク その他備品の製作及び調達

## 8 委託業務の遂行

業務全般に当たり、常に事務局と密接な連絡を取り、連携して行うこと。

また、各種設営に当たっては、安全に十分配慮し、撤去後は原状回復すること。その際、押しピン、クギ、針金等の使用を避け、使用した場合は、責任を持って回収すること。

## 9 報告書の提出

業務終了後、実施内容及び成果物が分かる書類を添付のうえ、業務完了報告書を提出すること。

## 10 業者の選定

御提出いただいた「見積書」から「協賛獲得最低保証額」を差し引いたものを「提案金額」として捉え、広報に関する提案書や業務実施方針とともに、妥当性等について検討し、最低価格者を委託候補者として決定いたします。

なお、提案金額については、本運営委員会予算上限額を上回らないように御留意ください。

結果については、平成29年6月19日（月）以降に通知します。

## 11 その他

- (1) 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) 本業務の実施により、得られた成果物の著作権、著作権等の一切の権利は委員会に帰属する。
- (3) 本仕様書に定めがない事項又は本仕様書の規程に疑義がある場合については、委員会事務局の担当者と協議し、その指示に従うこと。