

## 東アジア文化都市シンポジウム ～静岡県の挑戦～（仮称）運営業務委託仕様書

### 1 事業名

東アジア文化都市シンポジウム ～静岡県の挑戦～（仮称）運営業務委託

### 2 事業期間

契約日から令和6年1月31日(水)まで

### 3 事業目的

東アジア文化都市のあるべき姿を求めて挑戦した、「東アジア文化都市2023 静岡県」の1年の振り返りや、今後の東アジア文化都市の展開や意義などについて、有識者を招きシンポジウムを開催し、国内外に提言・発信する。

### 4 実施概要

(1) 日 時 令和5年12月23日(土) 14時30分から18時00分まで（予定）

(2) 場 所 グランシップ会議ホール風（静岡市）

(3) 主催者 東アジア文化都市2023静岡県実行委員会

(4) 参加者 静岡県、関係省庁、静岡県選出国會議員、県議會議員、県内市町長、東アジア文化都市2023静岡県実行委員会関係者、東アジア文化都市2023静岡県実施事業関係者、一般参加者（参加費無料）など 200名程度

(5) 催 事

シンポジウム

ア 時 間 14時30分から18時00分まで（予定）

イ 構 成（案）※ 構成・タイムスケジュールは、変更になる場合がある

時 間	内 容	登壇者
14:30～14:40	開会挨拶	川勝平太（静岡県知事）
【第一部】基調講演・県の実績		
14:40～15:10	「東アジア文化都市のあるべき姿（仮）」	近藤誠一氏（元文化庁長官、近藤文化・外交研究所代表）
15:10～15:40	実績発表	渋谷浩史（静岡県理事東アジア文化都市担当）
【第二部】検証と討論		
15:50～16:20	「静岡県の東アジア文化都市が築いた意義（仮）」	溝畑宏氏（大阪観光局理事長）
16:20～17:20	パネルディスカッション	<コーディネーター> 太下義之氏（同志社大学経済学部教授） <パネリスト> 加藤種男氏（アーツカウンシルしずおか長）、 宮城聡氏（SPAC代表）他1名
17:20～17:30	休 憩	
17:30～17:50	富士山長歌作曲コンクールの表彰式（優秀作品表彰と歌唱を実施）	
17:50～18:00	閉会挨拶、東アジア文化都市2023 静岡県宣言	川勝平太（静岡県知事）

## 5 委託業務の内容

本業務の詳細の内容は、次のとおりとする。

### (1) 計画・準備

本業務を遂行するにあたり、業務の実施計画書（実施内容及び作業行程表を含む）を作成・提出し、委託者の承認を得て業務を実施すること。

### (2) シンポジウムの企画・実施

次の要件を満たすシンポジウムを企画・実施する。

ア 参加申込の受付、問合せ対応、当日の会場設営・受付・誘導・運営、当日プログラムの作成、広報等を行うものとする。

イ 講演講師（2名）、パネリスト等（コーディネーター1名、パネリスト3名を予定）については、委託者が指定する者を起用すること。

ウ 富士山長歌作曲コンクールの表彰式は以下の業務を実施すること。なお、記載の無い事項については、委託者と協議の上決定する。

#### (ア)入賞者表彰式

静岡県知事より、入賞者に対し、表彰状及び目録の授与を行う。

#### (イ)入賞楽曲披露演奏

演奏者（演奏形態は合唱の予定）と伴奏（電子ピアノによる伴奏又は伴奏音源による歌唱のいずれかを予定）により、入賞作品を披露する。

エ 司会者の謝金・交通費等、会場使用料、設備使用料、保険料等運営に係る一切を委託料に含むため、関連経費の支払いを行うこと。ただし、講演者等登壇者の謝金・交通費、演奏者の謝金・交通費、賞金は委託料に含まない。

オ 参加者の参加料は無料とすること。

カ 開催会場は委託者が指定する会場とし、使用料の支払いについては受託者が行うものとする。

キ 全体管理マニュアル、運営台本等を作成すること。

ク 会場演出・設営、備品（映像機器、PC等）の手配、動画放映・基調講演・パネルディスカッションの進行、運営を行う（資料・映像等の投影を含む）。なお、会場設営及びリハーサルは、当日のみとすること。

ケ 出演者等の送迎・アテンドを行うこと。ただし、送迎・アテンドは、静岡駅から会場までとする。

コ 出演者等の休憩時間中及び講演・パネルディスカッション中の飲み物を手配すること。

サ 参加者受付、会場整理等に係る人員を受託者側において確保・配置し、当日の円滑な会場運営を行うこと。当日の配置計画は委託者と協議の上、作成すること。

シ イベント傷害保険に加入すること（保険料は委託料を含む）。

### (3) 当日プログラムの作成

参加者に配付する当日プログラムを作成し、プログラムにはシンポジウムの開催目的や出

演者のプロフィール、進行プログラム等を記載すること。プログラムへの掲載及びホームページへの掲載について、受託者において掲載される者の了解、写真使用等必要な許可をとること。

なお、プログラムとともに委託者が指定する資料を委託者が用意した封筒等に同封し、配付すること。

ア 当日プログラムの製作

(ア) 規格 A3二つ折り 両面

(イ) 部数 400部

(ウ) 納期 令和5年12月13日(水)、12月23日(土)

(エ) 納入場所 静岡県文化政策課に12月13日(水)までに20部を納品し、残り380部は12月23日(土)に会場へ納品すること。

(4) 会場設営

ア シンポジウム会場の設営

(ア) 会場 グランシップ(静岡市駿河区東静岡二丁目3番1号)

(イ) 主会場 会議ホール風

(ウ) 控室 控え室(会議室1101, 1201, 1202、特別室、音楽練習室1)

(エ) 会場使用料には、演台、テーブル、イス、スクリーン、マイク等の使用に係る費用を含む。ただし、楽器を使用する場合の使用料・設置費用は、委託料とは別とする。

(オ) 控室や備品・機材等の追加が必要な場合、その費用は委託料を含む。ただし、シンポジウムの構成の大幅な変更により生じる追加経費は委託料とは別とする。

(カ) 主会場の準備及びリハーサルは、当日行うこと。

なお、会場使用時間は9:00~22:00とする。

(キ) 会場入り口において案内看板及び会場周辺誘導サイン等を設置して来場者の誘導を行うこと。

(ク) 会場利用計画に関する打ち合わせ及び施設利用計画書等の作成・提出も業務に含む。

イ 備品・機材の確保、運搬、設置

(ア) 会場内において、ステージ、音響・照明設備、スクリーン、PC、通信機材(連絡用トランシーバー)等の必要な備品及び機材の確保、運搬、設置を行うこと。

(イ) 出演者の控室において、ケータリング(飲料等)設置を行うこと。

(ウ) 会場内及びホワイエにおいて、受付、展示等に必要な備品及び機材の確保、運搬、設置を行うこと。

(エ) スクリーン等映像機材については、会場全体で視聴可能な規格のものを用意すること。

(オ) 音響及び照明は、会場の規模に対応、調整できるよう設置すること。

ウ 会場装飾・サイン等製作及び設置

(ア) ステージ盛り花 1基

(イ) 会場ステージ吊り看板 1枚

(ウ) 会場入口案内看板 必要数

(エ) 会場周辺誘導サイン 必要数

(オ) 胸章(リボンバラ 大・中) 必要数

※各製作物のデザイン及び運搬、設置、撤去に要する経費を含む。

エ 会場内、エントランス等における展示

中国、韓国の選定都市の紹介コーナーや、交流実績、事業実績など、会場内のスペースを使ったパネル展示を委託者と受託者が協議の上、企画し必要機材等の手配・製作・設営・撤収を行うこと。

(5) 招待者対応

シンポジウムの招待者に関する対応を行うこと。

ア 県が作成する招待文書を 350 部程度、招待者に送付すること。なお、送料は委託料を含む。

イ 出欠席確認に関する業務

出欠席確認及び申込については、Google フォームのほか、電話及び FAX でも対応すること。

ウ 座席表等の作成

招待した出席者の座席表や会場全体の席札を作成すること。

(6) 一般参加者への周知及び募集

シンポジウムの周知、一般参加者募集及び受付業務を行うこと。

ア シンポジウムに関する周知を行い、一般参加者の募集を行うこと。なお、周知方法については委託者と協議の上、決定すること。

イ 一般参加者について事前申込制とし、事前申込の受付と聴講券(メール文面等)の交付を行うこと。併せて、参加申込者名簿の作成を行うこと。なお、申込は先着順とし、定員を超えて参加できなかった申込者には、お詫びのお知らせを送付すること。

ウ 開催についての電話等問合わせの対応を行うこと。

(7) 手話通訳者

手話通訳者を手配すること。

ア 手話通訳者 2名

イ 手話通訳者用照明 1式

※手話通訳者の派遣手当や交通費等の必要経費は、委託料を含む。

(8) 特記事項

関係機関等との協議結果や天候などにより仕様が変更になった場合は、臨機応変に対応すること。また、天候などにより当イベントが中止される場合には、ホームページによる告知を迅速に行うなど、周知に努めること。

(9) 事業の取りまとめ、事業実施報告書の作成

シンポジウムでの発言等を録音するとともに記録写真を撮影し、委託者へ提出すること。なお、映像の撮影及び編集は不要とする。講演概要(ホームページ用データ作成を含む。)を作成し、全体の事業実施報告書に添付すること。講演概要はホームページにより公開するなど有効活用を図るため、本業務の趣旨及び内容が十分に理解できるものとする。

なお、記録写真や講演概要等をホームページ等で公開する際には、受託者から必要な関係者に事前の了解を得るものとする。ただし、肖像権等の二次使用料が発生する場合は、委託

料とは別とする。

#### (10) 打合せ協議

本業務を遂行するに当たり委託者と受託者は、必要に応じて協議を実施する。なお、受託者は打合せ記録簿を作成し、委託者の承認を受けて提出するものとする。

### 6 成果物の検査・納品

本業務の成果物については、委託者の検査を受けた後、次の期限までに納品するものとする。

#### (1) 成果物

- ア 事業実施報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式（令和6年1月31日）
- イ 当日プログラム・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20部（令和5年12月13日）
- 〃・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 380部（令和5年12月23日）
- ウ 打合せ記録簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式（令和6年1月31日）
- エ 写真・音声等によるシンポジウムの記録・・・・・・・・ 1式（令和6年1月15日）
- オ ア～エの電子データ一式・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式（令和6年1月31日）

#### (2) 納入場所

本業務の成果物の納入場所は、委託者が指定する場所とする。

### 7 著作権の帰属

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 成果物に生じる全ての著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、委託者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 委託者は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、委託者の事業において改変の必要があれば協議の上、決定する。
- (3) 受託者は、委託者の事前の同意を得なければ、著作権法第18条及び第19条を行使することができないものとする。
- (4) 全ての情報発信において、映像、音声、出演者、ナレーター等、後の年度において委託者の費用負担が発生することは無いものとする。
- (5) 受託者は、映像作品に関わる著作権、著作隣接権その他一切の権利に関して、仕様書に定める使用に支障のないよう、必要な権利処理を受託者の責任と費用負担で行う。

### 8 契約に関する条件等

本業務の契約金額には、本業務に関わる一切の業務を含む。

### 9 貸与資料

委託者が保有する資料について、業務遂行上必要であれば受託者に貸与するものとする。受託者は、委託者の指示に従い、借用書を委託者に提出のうえ資料の貸与を受けるものとし、本業務の完了後は、速やかに借用した資料を委託者に返却しなければならない。

## 10 秘密の遵守等

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果物を、委託者の許可なく他に公表又は貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。委託者より貸与された資料及び成果物については、受託者は破損、紛失のないように取扱いに十分注意すること。

## 11 印刷物制作に係る写真等の使用

本業務の遂行にあたり、撮影許可及び掲載許可などの許可申請手続の必要が生じた場合は、原則受託者において対応するものとする。

## 12 公契約条例に関する遵守事項

本業務を受託しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

(1) 静岡県の関係する条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。

(2) 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。

ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。

イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。

オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。

(3) 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。ただし、入札停止を受けている事業者には再委託をすることはできない。

## 13 その他

(1) 個人情報および関係者から提供を受けた資料・情報等については、管理・保管を十分に行うとともに、情報の外部漏洩に細心の注意を払うこと。

(2) 本業務の実施にあたり、関係する機関と協議を十分に行うこと。

(3) 本業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議の上、定めるものとする。