

## 業 務 説 明 資 料

### 1 件名

横浜ダンスパラダイス制作運営等業務委託

### 2 事業の実施目的

横浜市は、「文化芸術創造都市」として、現代アートの国際展「横浜トリエンナーレ」、ダンスフェスティバル「Dance Dance Dance @ YOKOHAMA」、音楽フェスティバル「横浜音祭り」といった横浜らしい特色ある芸術フェスティバルを開催しています。2018年は、ラグビーワールドカップ2019TM及び東京2020オリンピック・パラリンピックを視野に入れ、3回目のダンスフェスティバル「Dance Dance Dance @ YOKOHAMA 2018」を開催する予定です。

横浜ダンスパラダイスは市民参加型事業として世代、国籍、ジェンダー、障害の有無を越えてオールジャンルのダンサーが参加し、参加者自身が原動力となってフェスティバルを盛り上げる当事者として賑わいを生み出すことを目的に実施します。

### 3 事業の実施内容

「Dance Dance Dance @ YOKOHAMA 2018(仮称)」の開催期間の週末を中心に市内の人々が賑わうオープンスペースでプロ・アマを問わないオールジャンルのダンサーがパフォーマンスを行います。フェスティバルの最終日となる9月30日(日)は同時多発開催により、みなとみらいをダンス一色に染め上げます。日の入り後は、フィナレスペシャルプログラムとしてコンドルズ主宰する近藤良平の演出によって、これまでの出演者がグランモール公園美術の広場に一斉に集結し「オリジナルダンス※1」を披露する等、大規模パフォーマンスを行い、フェスティバルを盛大に締めくくります。

#### ※1 オリジナルダンスについて

近藤良平の振付による、誰もが楽しく参加し、踊れるダンスを制作。フェスティバルを通してワークショップや映像配信等による認知を行い、フィナレスペシャルプログラムの中で発表する。

### 4 開催概要

日 時

平成30年8月11日(土)・18日(土)・25日(土)

9月1日(土)・8日(土)・15日(土)・22日(土)・30日(日)

13時～16時の間で実施を予定 ※屋外会場は荒天中止

※9月30日はフィナレスペシャルプログラムを実施(17時30分～19時)

※8月11日～9月22日の開催はPRイベントとして実施

会 場

横浜市内全域 ※次表参照

出 演 者

公募により募ったアーティスト、ゲストアーティスト

ジ ャ ン ル

オールジャンル(ジャンル不問)

事 業 規 模(見込)

次表のとおり

※2015年開催(横浜ダンスパレード)の実績単価を基にした想定では、

約47,000千円です。

内容	開催日時	開催会場 ※五十音順
<u>PRステージ</u> ※開催日時と開催会場の組み合わせは今後決定。 ※1日2会場以上になる場合があります。	8月11日、18日、 25日 9月1日、8日、 15日、22日 各日 13:00～16:00 予定	①イセザキ・モール1・2st. ②たまプラーザテラス フェスティバルコート ③元町ショッピングストリート ④山下公園 バルコニー ⑤横浜駅 新都市プラザ ⑥ランドマークプラザ サカタのタネガーデンスクエア ⑦JR戸塚駅 駅前広場 ⑧JR二俣川駅 周辺
<u>クロージングイベント</u> ※同時多発開催	9月30日 13:00～17:30	⑨グランモール公園 円形広場 ⑩グランモール公園 美術の広場 ⑪ランドマークプラザ サカタのタネガーデンスクエア ⑫JR桜木町駅 駅前広場 ⑬MARK IS みなとみらい グランドガレリア
<u>フィナーレスペシャルプログラム</u>	9月30日 17:30～19:00	⑭グランモール公園 美術の広場

## 5 業務概要

横浜ダンスパラダイスの制作運営、警備、広報、事務局等(以下「本業務」)についての業務です。

なお、受託者として選定された事業者には、平成29年度に企画業務及び実施準備業務を行っていたたくとともに、原則として、平成30年度は企画に基づく準備、運営管理等の実施に必要となる各種業務を行っていただく予定です。ただし、DD2018は、平成30年度予算が横浜市会において議決されることを停止条件とする事業ですので、予算の議決がないときは、成立しません。また横浜アーツフェスティバル実行委員会での平成30年度事業計画と予算案の承認も停止条件とする事業ですので、承認がないときは、成立しません。

## 6 業務内容

本業務は、「2 事業の実施目的」や「3 事業の実施内容」及び、出演者や出演団体のジャンルを踏まえ実施すること。また本業務の概要に関しては「【資料】横浜ダンスパラダイス業務分担表」のとおりとし、受託者が行う業務については次のとおりとする。

本業務を進めるにあたっての基本内容

- (1) 受託者は、委託者と週1回から2回程度、定期的に協議を行い、業務を進めていくこと。ただし、進捗状況等を委託者及び受託者で協議し、定期的な協議の実施が難しいと判断した場合にはこれに限らない。また協議の際には受託者が議事録を作成し、協議実施日の翌日までに委託者及び受託者双方において共有すること。
- (2) フェスティバル全体のトーン&マナーの統一のため広報や告知及び装飾等における制作物については「Dance Dance Dance @ YOKOHAMA」ロゴマークに使用しているマゼンダ色・赤色を基調と

して制作すること。

- (3) 本事業のメインビジュアルについては、委託者が別途指定するデザインを使用すること。
- (4) 地元との調整を密に行い、商店街、施設管理者等の開催会場に関わる関係者の意向に沿い、地域の特性を活かした運営を行うこと。
- (5) 本事業に関わるヨコハマ大学まつり等の団体との調整については協議の上、必要に応じた連携を密に行うこと。

#### 29年度業務について

- (1) 横浜ダンスパラダイス運営事務局準備及び公募準備業務

- ア 出演者の募集要項を作成
- イ 募集告知チラシのデザイン・印刷業務
- ウ 運営事務局の開設準備業務
- エ 特設 Web サイト開設準備業務
- オ 運営・警備基本計画作成
- カ 実施スケジュールの作成
- キ その他募集に関わる必要な業務

#### 30年度業務について

- (1) 横浜ダンスパラダイス運営事務局の運営

- ア 出演者及び一般問合せ対応
- イ 問い合わせ用の電話回線（1回線）を取得すること
- ウ 応募及び一般問合せ状況における報告（週1回）

##### 〈スケジュール〉

募集告知開始：平成30年4月2日（月）

出演者募集期間：平成30年5月10日（木）～6月12日（火）

事務局設置期間：平成30年4月2日（月）～10月5日（金）

9:00～18:00

※土日・祝日は休業。但し開催日、及び平成30年9月29日（土）は営業すること。

※9月30日（日）は9:00から20:00まで営業すること。

事務局員：1名以上

- (2) 出演者募集及び、出演者にかかる業務

- ア 出演者募集要項の作成
- イ 出演者募集チラシデザイン制作・印刷業務
- ウ 出演者応募情報の取りまとめ・管理
- エ 出演者との調整・連絡
- オ 開催日における出演者の控室運営
- カ 出演契約または参加同意書（経費負担、出演内容等）の締結
- ・ 出演者の出演を担保するため出演日時等や、また費用負担、肖像権の使用等について明確に

するため、委託者が作成する書面により、全ての出演者と契約または同意書を締結し、その書面を委託者に提出すること

キ 出演者への説明会の運営

- 受託者は、会場予約及び会場費の支払いを除く、資料作成・印刷、会場設営、受付、撤去等の全ての業務を行うものとする。

ク 出演者への飲料手配

ケ 出演者向けのアンケート調査

コ 出演者の審査業務

- 受託者は、委託者と協議のうえ出演者を決定するための審査項目を決定すること。
- 受託者は審査項目を基に出演候補者を決定する。
- 出演者の決定については、出演候補者を基に、委託者が行うこととする。

サ 出演者用ノベルティ制作

(3) 特設 Web サイトの管理運営

ア Web サイトの運営・情報更新

イ Web サイトのデザイン制作

- Web サイトのコンセプト・構成については委託者との協議の上、決定する。
- 英語の併記(出演者、会場、日程等)を行うこと。

(4) 広報業務

ア 広報計画の策定

- 市内のみならず市外を含め、広く出演者を募り、募集及び開催についてコストに見合った効果的な発信ができる広報計画を委託者との協議の上、策定する。また開催告知及び、「オリジナルダンス」の発信・認知拡大においてメディアを有効に活用すること。
- チラシ及びパンフレットについては広報計画の通りデザイン制作及び印刷を行う。(形状、部数、設計デザイン等)

イ 開催チラシのデザイン制作・印刷業務

ウ チラシの掲出・配架業務

エ 当日パンフレットのデザイン制作・印刷業務

オ 開催チラシ及び、当日パンフレットへの英語併記

(5) 会場企画作成・立案・実施図面（会場図、設備図等）の作成

ア 会場及び周辺の調査及び周辺施設等への説明

イ 各会場の会場設計

- パフォーマンスエリア、観覧エリア及び音響等の設置については周辺の住宅、店舗、ホテル等を考慮した設計を行うこと
- 各会場の特性や許可された内容、出演者及び出演団体の人数や実施内容、曲目等を踏まえた設計を行うこと。

ウ 実施運営（進行、運営、警備等）計画の立案

- 受託者は、本業務の実施運営に必要となる業務等を整理し、実施運営計画を立案のうえ、委託者に説明を行うこと。委託者に説明の後、本計画を基に実施運営マニュアルの作成を行う

こと。

- エ 周辺住民等への対策（案内文のポスティング等）  
オ 実施運営・警備マニュアル、進行台本の作成  
マニュアルにおいて最低限以下の項目を盛り込むこと。

- ・開催概要
- ・業務担当者一覧、連絡系統図
- ・関係各所（警察、消防署等）連絡先一覧
- ・会場レイアウト図
- ・舞台及び設備等図面
- ・実施スケジュール（各セクションごと）
- ・設備等、搬入車両等の動線
- ・警備計画
- ・警備員、運営スタッフ等当配置図
- ・看板等掲示物レイアウト及び配置図
- ・緊急時（悪天候、天災等）の避難計画や対応方法
- ・会場備品一覧
- ・出演者、スタッフパス（案）
- ・出演者プロフィール

（6）開催当日にかかる運営警備業務

- ア 運営マニュアル・警備マニュアルに沿った人員の手配  
イ 各会場の設営・撤去  
ウ 来場者の整理整列・動線管理  
エ 会場備品手配（テント、パイプ椅子、長机等）  
オ 各会場の動員集計  
カ 当日パンフレット等の配布物の折込み、及び配布

（7）会場装飾物のデザイン制作

- ア バックボート及びA看板等のプログラムボードの装飾物の制作  
イ メイン会場における会場装飾・会場演出

（8）舞台にかかる業務

- ア 舞台進行業務
- ・出演者とのステージにおける調整
  - ・舞台における安全管理
- イ 音響・照明 機材手配・設営撤去・オペレーション
- ・照明についてはファーレススペシャルプログラムのみ使用。
  - ・会場の電源環境に応じて発電機を手配すること。
- ウ MCスタッフの手配・運用

（9）著作権申請補助

- ・支払いは委託者が行うものとする。

(10) イベント保険への加入

- ・ 出演者、スタッフを対象にした傷害事故にかかる保険への加入。

(11) 業務実施報告書作成

7 成果品の作成

(1) 成果品は次のものとする。

29年度の委託に係る実績報告書

(2) 成果品は次の場所に納品すること。

横浜アーツフェスティバル実行委員会事務局

(横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル6階 横浜市文化観光局文化プログラム推進課内)

(3) 本事業に係る成果品の権利は実行委員会に帰属するものとし、受託者はその成果品を自ら利用し、又は第三者に帰属させてはならない。

8 履行期限

契約の日から平成30年3月31日（土）まで

9 履行場所

横浜アーツフェスティバル実行委員会が指定する場所

10 留意事項

- (1) 本業務の実施に際しては、実行委員会事務局と十分な協議を行いながら進めることとし、本業務説明資料に記載のない事項及び疑義のある場合は、別途協議の上、決定するものとする。
- (2) 本業務の検討内容及び進行状況等について、実行委員会事務局が報告等を求めた場合、特段の理由なくこれを拒んではならない。また、実行委員会が公表している又は実行委員会事務局が認めた情報以外の情報を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受託者は、本業務におけるデザインについて、商標登録等されていないオリジナルのものであること及び第三者の著作権等を侵害するものではないことを保証するものとする。万一、第三者から権利侵害の訴え等が生じたときは、受託者は自己の責任においてこれを解決するものとする。
- (4) 本業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ実行委員会の承諾を得なければならない。
- (5) 本業務の成果物に係る使用権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう）は、写真・イラスト等を含め、全て実行委員会に帰属し、受託者はその成果を自ら利用し、又は第三者に帰属してはならない。また、実行委員会が2次利用を含めて、これを自由に使用できるものとする。これにより受託者に生じた、いかなる損害についても実行委員会は責任を負わないものとする。

## 【資料】

## 横浜ダンスパラダイス 平成 29・30 年度 業務分担案

	項目	委託者(主催者)	受託者
1	イベント全体の企画立案	○	
2	イベント全体の業務計画策定		○
3	イベント全体の公募業務		○
4	イベント全体の運営事務局業務		○
5	イベント全体の運営・警備業務		○
6	イベント全体の会場設営・撤去		○
7	イベント全体の舞台進行・MC		○
8	イベント全体の演出考案(コンセプトステージ 等)	○	(○)
9	イベント全体の Web サイト制作・運用		○
10	イベント全体の広報計画の策定	(○)	○
11	イベント全体の広報に関わる制作製本印刷		○
12	イベント全体の会場の支払い(更衣室・説明会会場含む)	○	
13	イベント全体の申請業務(会場・消防・警察・土木 等)	○	(○)
14	イベント全体の申請書類作成		○
15	イベント全体の会場装飾のデザイン・制作(バックボード 等)		○
16	イベント全体の回遊性提案		○
17	イベント全体の動員集計		○
18	イベント保険の加入		○
19	公募アーティスト向けの説明会実施		○
20	公募アーティストへの飲料手配		○
21	著作権使用 申請書類作成		○
22	著作権使用 支払い	○	
23	ゲストアーティスト 出演費 支払い	○	
24	ゲストアーティスト 事前調整		○
25	ゲストアーティスト 当日アテンド		○
26	ゲストアーティスト ケータリング業務		○
27	ゲストアーティスト 舞台進行		○
28	フィナーレスペシャルプログラムの企画演出	○	
29	フィナーレスペシャルプログラムの会場装飾・会場演出	(○)	○
30	フィナーレスペシャルプログラムの運営・警備		○
31	フィナーレスペシャルプログラムの演出にかかる機材手配		○

※○は主担当、(○)は業務をサポートする。