

業 務 説 明 資 料

1 件名

2020年賑わい創出事業（仮称）制作運営等業務委託

2 事業の実施目的

横浜市は、東京2020オリンピック・パラリンピック（以下「東京2020大会」という）の開催を機として、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」の3つの横浜らしい特色ある芸術フェスティバルを核とした文化プログラムを、「横浜ならではの文化プログラム」として展開してきました。2020年は、「横浜ならではの文化プログラム」の集大成として、ダンス・音楽による賑わい創出事業を実施し、東京2020大会の機運醸成を図るとともに、横浜の街に一層の賑わいを創出します。

本委託事業は、Dance Dance Dance @ YOKOHAMA で実施した「横浜ダンスパラダイス」と横浜音祭りで実施した「街に広がる音プロジェクト」を掛け合わせた事業であり、人々で賑わう街なかで、プロ・アマを問わないアーティストによるダンス・音楽のステージを展開することで、東京2020大会を機に横浜を訪れた訪日外国人など、多くの市内外の方々に、日本伝統文化やポップカルチャーなど、日本の多様な文化によりおもてなしするものです。また、市民参加型事業として、市民が主役となり文化芸術で東京2020大会を盛り上げることや、世代、国籍、ジェンダー、障害の有無を越え、誰もが参加でき、誰もが楽しめる事業とすることにより、インクルーシブな社会の実現に向けた取組を推進することも目的としています。

3 事業の実施内容

ダンス・音楽等の文化芸術で東京2020大会の機運醸成を図る事業を展開します。主催事業として、7月中旬から9月末の開催期間の週末を中心にみなとみらい地区などの人々で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アーティストが観覧無料のパフォーマンスを行うステージの展開、アーティストの公募を行うほか、連携事業へのアーティスト派遣を行います。

4 開催概要

(1) 主催事業

- | | |
|----------|--|
| ア 日時(予定) | 令和2年(2020年)
7月18日(土)、19日(日)、23日(木・祝)、24日(金・祝)、25日(土)、
26日(日)、8月1日(土)、2日(日)、8日(土)、9日(日)、10日(月・祝)、
15日(土)、16日(日)、22日(土)、23日(日)、29日(土)、30日(日)、
9月5日(土)、6日(日)、12日(土)、13日(日)、19日(土)、20日(日)、
21日(月・祝)、22日(日・祝)、26日(土)、27日(日)
<u>上記のうち、約20日間20ステージ程度の開催を予定。</u>
13時～18時の間で実施を予定 ※屋外会場は荒天中止 |
| イ 会場候補 | クイーンズスクエア横浜1F クイーンズサークル、グランモール公園 円形広場 |

及び美術の広場、JR 桜木町駅前広場、ランドマークプラザ 1F サカタのタネ ガーデンスクエア等

(2) 連携事業（連携事業へのアーティスト派遣）

ア 日時(予定) 令和2年(2020年)

7月22日(水)から8月9日(日)まで及び8月25日(火)から9月6日(日)まで
上記のうち、約10日間10ステージ程度の開催を予定。

イ 会場候補 横浜市内の施設等

(3) 出演者 公募により決定したアーティスト、ゲストアーティスト

(4) ジャンル オールジャンル（ダンス・音楽においてジャンル不問）

(5) 事業規模(見込) これまでのアーツフェスティバル実行委員会の実績単価を基にした想定では、約30,000千円です。

(6) 目標値 来場者数 延べ30,000名以上

応募組数 300組以上

※出演組数は150組程度（ダンス10組/日×10日、音楽5組/日×10日）の見込み

※上記目標値は連携イベントを含まない

5 業務概要

本事業の制作運営、警備、広報、事務局等(以下「本業務」)についての業務です。

令和2年度横浜市各会計予算が横浜市内において議決されることを停止条件とする案件ですので、予算の議決がなされないときは成立しません。

また、令和2年度事業計画と予算が横浜アーツフェスティバル実行委員会において承認されることも停止条件とする案件ですので、承認がなされ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」を踏まえ、次のとおり行うこと。

(1) 運営事務局の運営

ア 出演者及び一般問合せ対応。

イ 問合せ用の電話回線（1回線以上）を確保すること。

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〉

出演者募集期間：令和2年4月10日（金）～5月11日（月）

事務局設置期間：令和2年4月1日（水）～11月30日（月）9:30～18:00

※土日・祝日は休業。但し開催日は電話対応を行うこと。

(2) 出演者募集及び、出演者にかかわる業務

ア 出演者募集チラシの配架先確保及び発送、並びに出演可能性のあるダンス・音楽団体への情報提供

- ・ 委託者が指定する市内の施設（160箇所※文化観光施設、公会堂、地区センター）への募集チラシ発送も含む。

募集チラシ（A4マット紙）は施設ごとに20枚を4月に発送する予定。

イ 出演者応募情報の取りまとめ・管理

- ・ 応募手段についてはWebエントリーやメール、郵送に対応すること。その他、費用対効果と幅広い世代からの応募を受け入れられる体制を考慮し協議の上、決定すること。
- ・ 応募情報は適時委託者と共有すること。

ウ 出演者との調整・連絡

- ・ 公募出演者の選考結果連絡、出演調整等

エ 出演契約または参加同意書（経費負担、出演内容等）の作成及び締結

- ・ 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し、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。なお、書面の内容は委託者と協議のうえ、決定する。

オ 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、進行、撤去等の全ての業務を行うこと。

カ 出演者向けのアンケート調査

- ・ アンケート調査項目については委託者と協議の上、決定すること。

キ 出演者の選定業務

- ・ 受託者は、委託者と協議の上、出演者を選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応募締切から2週間以内に選定し、委託者に提出する。
- ・ 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。

ク 連携事業へのアーティスト派遣調整

- ・ 連携イベントへの出演調整
- ・ 当日のアーティスト受け入れ及び当該事業の運営事業者との調整

ケ ゲストアーティスト出演調整

- ・ 200万円の予算の範囲において、受託者が出演調整を行うことが可能なゲストアーティストを3組以上提案すること。なお、出演については委託者が決定する。

コ 出演者への出演当日の飲料及び熱中症対策用品の手配

- ・ 本事業では、協賛企業からの飲料提供はない見込みのため、主催事業に出演する全出演者分の飲料について、夏季の開催であることも踏まえ十分な量を手配すること。
- ・ 夏季の開催であることを踏まえ、適切な熱中症対策及び救護体制を整備すること。

(3) 実施運営（企画、進行、運営、警備等）にかかわる業務

ア 事業趣旨に沿った企画提案

- ・ 東京2020大会を機に横浜を訪れる訪日外国人などに向けた多様な「日本文化」を発信する要素を取り入れた企画を提案すること。

イ 業務実施スケジュールの作成

ウ 会場及び周辺の調査並びに必要なに応じた周辺施設等への説明

エ 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。
- ・ 会場の手配は委託者が行うこととする。

オ 必要に応じた周辺住民等への対策（案内文のポスティング等）

カ 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、本計画に基づき実施運営マニュアルの作成を行うこと。

キ 実施運営マニュアルの作成

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
- ・ 設備等、搬入車両等の動線
- ・ 警備誘導計画
- ・ 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

ク 進行台本の作成

(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。発信・認知拡大においてラジオやテレビ、新聞等のマスメディアを有効に活用すること。

イ Web サイトのデザイン制作・管理運用

- ・ Web サイトのデザインコンセプト・構成については、委託者の方針に沿って決定する。
- ・ 英語の併記(出演者、会場、日程等)を行うこと。

ウ Web サイトの運営・情報更新

- ・ サーバー、ドメインは委託者が手配する。
- ・ 対応可能デバイスはPC・スマートフォン、タブレットを想定し、ブラウザは Google Chrome、Internet Explorer、FIREFOX、Safari の最新バージョンに対応できること。

- エ 当日パンフレットの制作・印刷、発送業務
 - ・ 当日パンフレットはA5カラー冊子42ページを予定。
 - ・ 委託者が指定する市内の施設（160箇所※文化観光施設、公会堂、地区センター）へのパンフレット発送も含む。パンフレットは、施設ごとに20部を7月に発送する予定。
- オ スタッフTシャツ制作
- カ 会場装飾物制作
 - ・ クイーンズスクエア横浜 1F クイーンズサークル用のバックボード及び吊り看板の制作
バックボード：幅7200mm×高さ3000mm
吊り看板：幅5400mm×高さ900mm
 - ・ クイーンズスクエア横浜 1F クイーンズサークル用のバックボード及び吊り看板、全会場に掲出するA看板等のプログラムボードの制作。プログラムボードは日本語・英語（事業名、アーティスト名、会場名）を併記すること。
- (5) 舞台・備品等にかかわる業務
 - 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 舞台設備及び音響機材等手配・設営撤去・オペレーション
 - ・ 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・運用及び日本語MC原稿の英訳手配
 - ・ 日本語MCを主催の全会場に手配すること。
 - ・ 日本語MCに加え、11会場程度に英語MCを手配すること。なお、日本語MCが英語MCを兼ねることも可とする。
 - ・ 英語MCが入る会場については、日本語MCの英訳も行うこと。
 - エ 会場備品手配(テント、パイプ椅子、長机等)
 - オ 開催日における出演者の控室運営
 - ・ ゲストアーティスト等のケータリング手配
 - ・ 控室への備品準備、清掃等
- (6) 運営警備業務
 - ア 運営マニュアル・警備計画に沿った人員の手配
 - イ 来場者の整理整列・動線管理
 - ウ 当日パンフレット等の配布物の折込み、及び配布
 - エ ゲストアーティストのアテンド
 - オ 各会場の来場者及び出演者数の集計
- (7) その他業務
 - ア 著作権申請補助（申請資料作成）
 - ・ 支払いは委託者が行うものとする。
 - イ 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。

- ・ 会場により指定の保険会社がある場合には、別途加入する。
 - ウ 業務実施報告書作成
 - エ 各会場のスチール記録撮影
- (8) 開催中止に伴う費用負担について
- 台風、暴風、地震などの天災によりプログラムを終日中止と判断した場合、開催当日に係る人員及び機材手配等の費用負担について次の通りとする。

中止決定時期	委託者負担分
開催日当日・前日	該当費用の全額
開催前々日以前	該当費用の8割

7 成果品の作成

- (1) 成果品は次のものとする。
実績報告書、記録写真
- (2) 納品方法
電子データ（DVD、USB メモリ等の提出または電子メール等での送信）
- (3) 納品場所
成果品は横浜市内の委託者が指定する場所に納品すること。
- (4) 本事業に係る成果品の権利は委託者に帰属するものとし、受託者はその成果品を委託者の承諾なく自ら利用し、又は第三者に譲渡してはならない。

8 履行期間

令和2年4月1日（水）から令和2年11月30日（月）

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

らない。

- (5) 本業務の成果物に係る使用权及び著作権（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。
- (6) 必要に応じて地域との調整を行い、地域の特性を活かした運営を行う。
- (7) 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。
- (8) 本事業の実施にあたり、委託者が取得した認証制度の名称・ロゴマークを使用する際は、委託者の指示に従い、その使用条件を厳守すること。