

# 平成29年度「記紀で古代を学ぶ事業」開催業務委託仕様書

## I 総則

### 1. 適用範囲

本仕様書は、奈良県（以下「甲」という。）が委託事業者（以下「乙」という。）に委託して実施する「記紀で古代を学ぶ事業」開催業務委託（以下「本業務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

### 2. 業務目的

奈良県においては、『古事記』『日本書紀』（以下「記紀」という。）『万葉集』に代表される歴史素材を活用した行政施策を効果的に展開し、「本物の古代と出会い、本物を楽しめる奈良」を実現していくための取り組みとして、「記紀・万葉プロジェクト」を推進している。

『日本書紀』完成1300年の平成32年に向けて、「記紀」を読み解くことで、より多くの人に奈良県がもつ歴史文化資源を知っていただくことを目的とした「記紀を語る講演会（以下「講演会」という。）」を県内市町村において2回開催する。

また、「古代を楽しむワークショップ（以下「ワークショップ」という。）」と題したワークショップ型講演会を3回開催する。この講座は、「記紀・万葉」に深い関心を持つ層をターゲットとし、体験型講座を通して歴史文化資源に積極的に関わり自ら活動する素養を身に付けることを目的とする。

### 3. 「記紀を語る講演会」単独開催2講演の予定

より多くの人に奈良県がもつ歴史文化資源を知っていただくことを目的とした講演会を2回開催する。開催時期、開催場所等は次のとおりとする。（変更の可能性あり。）参加募集対象は全国一般とし、主催は奈良県及び開催地の市町村とする。

回	月日	市町村	会場	募集人数（人）
1	12月2日（土）	橿原市	奈良県社会福祉総合センター	550
2	2月25日（日）	大淀町	大淀町あらかしホール	700

### 4. 「古代を楽しむワークショップ」を開催する3講演の予定

より一層歴史文化資源に親しめるよう、異なる内容のワークショップ型講演会を3回開催する。開催時期、開催場所等は次のとおりとする。（変更の可能性あり。）「ワークショップ」の内容を加味して選定することとする。参加募集対象は全国一般とし、主催は奈良県及び開催地の市町村とする。

回	月日	市町村	会場	募集人数（人）
1	12月17日（日）	明日香村	奈良県立万葉文化館	250
2	1月27日（土）	宇陀市	保養センター美榛苑	200
3	2月3日（土）	天理市	天理市文化センター	250

### 5. 成果物の検査・納品

本業務の成果品については、甲の検査を受けた後、納品するものとする。

### 6. 貸与資料

本業務を実施する上で必要な資料は、甲が貸与するものとする。乙は甲の指示に従い、借用書を甲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甲に返却しなければならない。

## 7. 秘密の遵守

乙は、本業務実施中に生じる全ての成果物を、甲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。甲より貸与された資料及び成果品については、乙は破損、紛失のないように取扱いに十分注意するものとする。

## 8. 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、発注者である甲に無償で譲渡するものとする。
- (2) 甲は、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、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変することができるものとする。
- (3) 乙は、甲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。

## 9. 印刷物制作に係る写真の使用

乙は印刷物制作に係る写真の使用に際しては、関係機関に対し必要な使用申請を行う。

# II 業務内容

## 10. 業務概要

本業務の概要は次のとおりである。

- (1) 計画・準備
- (2) 広報
- (3) 企画・実施
- (4) 参加申込の受付
- (5) プログラムの作成
- (6) 「記紀・万葉」関連PRブース・関連出版物の販売等の演出
- (7) 事業の取りまとめ、事業実施報告書の作成
- (8) 打合せ協議

### 11. 計画・準備

乙は業務実施に当たっての実施内容及び作業工程を示した業務実施計画書を作成し、甲の承認を得るものとする。

### 12. 業務詳細

本業務の詳細は、次のとおりである。

#### (1) 計画・準備

乙は、本業務に関する契約図書、指示事項及び貸与資料を十分把握した上、業務実施に当たっての実施内容及び作業工程を示した業務実施計画書を作成し、甲の承認を得るものとする。

#### (2) 広報

多くの方に、わかりやすく親しみやすい、インパクトのある手法で広報を行う。

##### ① 広報用リーフレット等の制作・発送

講演会に多くの方の参加が見込め、ワークショップにより関心の深い方の参加が見込めるよう、広報用リーフレット等を制作すること。

1) 規 格 : A4仕上げ、フルカラー

2) 部 数 : 10,000部以上

3) 納 期 : 平成29年9月15日(金)

4) 納入場所 : 甲が指定する場所(約70箇所)へ乙から直接発送納入。その他乙

が適当な場所を検討するものとする。

- ② 新聞やテレビ等の活用により、効果的な事前・事後のパブリシティ露出の獲得に繋がるような工夫を行うなど、インパクトのあるPR手法で広報を展開する。

### (3) 企画・実施

次の要件を満たす事業を開催する。

- ① 講演会・ワークショップ開催地の魅力を発信できるよう企画すること。
- ② 2. 業務目的の内容を十分踏まえ、プログラムを企画・立案すること。
- ③ 会場費、設備使用料、会場装飾費（看板等）、出演者・司会者の謝金及び交通費、弁当代等飲食費、保険料、材料費等、運営にかかる一切を委託費に含む。
- ④ 講演会への参加料は無料とする。ワークショップの参加料は実費負担としてもよい。
- ⑤ 開催会場は甲が指定する会場（甲が仮押さえ済）とし、会場使用の本手続き及び使用料の支払いについては乙が行うものとする。ワークショップの開催会場は、ワークショップの提案を加味し、甲乙協議のうえ決定し、会場使用の手続き及び使用料の支払いについては乙が行うものとする。
- ⑥ 全体管理マニュアル、運営台本等を作成する。
- ⑦ 会場演出・設営、備品（映像機器、PC等）の手配、事業の進行、運営を行う。
- ⑧ 会場駐車場の確保及び駐車場における誘導を行う。
- ⑨ 出演者等の送迎、アテンドを行う。
- ⑩ 参加者の受付、会場整理等当日の円滑な会場運営を行う。
- ⑪ 参加者に会場でアンケートを行う。（案文の作成、印刷、配布、回収、集計作業を含む。）
- ⑫ イベント傷害保険に加入する。（保険料は委託費に含む。）

### (4) 講演会・ワークショップ参加申込の受付

事前申込受付業務等を行う。

- ① 講演会・ワークショップは事前申込制とし、事前申込の受付と参加券の交付を行う。併せて、参加申込者名簿の作成を行う。なお、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返送する。講演会であわせて市町村が実施するイベントにおいて受付が必要な場合は、開催市町村と打合せの上、受付方法を決定するものとする。
- ② 講演会・ワークショップ開催についての電話等問い合わせの対応を行う。
- ③ 参加人数が定員に満たない場合の対策を行う。

### (5) プログラムの作成・配布

- ① 講演会・ワークショップの開催目的や出演者のプロフィール等を記載したプログラムの作成を行う。
- ② 当日、プログラムとともに甲が指定する資料を参加者に配付する。なお、配付資料を持ち帰るための手提げ袋を乙が用意する。

### (6) 会場での「記紀・万葉」関連PRブース・関連出版物の販売等の演出

開催当日の会場での演出を実施する。

- ① 奈良県の「記紀・万葉」関連冊子等を紹介するPRブースの演出、設営を行う。PRブースにて配布する「記紀・万葉」関連冊子等の送料は乙が負担するものとする。
- ② 「記紀・万葉」関連出版物等の販売を行う。販売に関する会場への手続き、販売する出版物の手配を乙が行うものとする。

### (7) 事業の取りまとめ、事業実施報告書の作成

本業務の作業内容をとりまとめ、事業実施報告書を作成する。

① 録音・写真等による講演会・ワークショップの記録

講演会・ワークショップでの発言等を録音するとともに記録写真を撮影し、各講演・ワークショップの概要を作成して全体の事業実施報告書の中に入れる。また、事業概要はホームページにより公開する等の有効活用を図るため、事業の趣旨及び内容が十分に理解できるものとする。

なお、記録写真や事業概要をホームページで公開することについては、乙により必要な関係者に事前の了解を得るものとする。

② 事業実施報告書作成業務

事業実施報告書は紙ベースで2部及び電子データ一式とする。

(8) 打合せ協議

本業務を遂行するに当たり、甲と乙は、必要に応じて協議を実施する。また、市町村との連携が必要な際には、市町村も含めての協議を実施する。

III 成果品等

1 3. 成果品及び納期

本業務の成果品及び納期は次のとおりとする。

- (1) 事業実施報告書・・・・・・・・・・ 2部（平成30年3月26日）
- (2) 広報用リーフレット等・・・・・・・・ 10,000部以上（平成29年9月15日）
- (3) プログラム・・・・・・・・・・ 募集人数分部数（各開催日）
- (4) (1)～(3)電子データ一式・・・・・・・・（平成30年3月26日）

1 4. 成果品の納入場所

本業務の成果品の納入場所は、甲が指定する場所とする。

IV その他の事項

1 5. 公契約条例に関する遵守事項

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- ① 奈良県公契約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。