

ムジークキャンプ運営等業務委託仕様書

本仕様書は、ムジークフェストなら実行委員会事務局（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「ムジークキャンプ運営等業務」（以下、「本業務」という。）について必要な事項を示したものである。

また、本業務は、甲が別途委託契約を締結する「ムジークキャンプ講師派遣及びプログラム作成業務」受託事業者（以下、「丙」という。）及び「令和6年度ムジークフェストなら企画・運営業務」受託事業者（以下、「丁」という。）との綿密な連携が必要であることに留意すること。

1 本業務の名称

ムジークキャンプ運営等業務

2 本業務について

(1) 実施目的

甲は、奈良を“クリエイティブ・アーティストが集まる場”にすることを目指し、「Nara for Culture～ムジーク・サポート～（以下、「ムジーク・サポート」という。）」と称して、音楽関係者や企業等による交流の促進や練習場所の提供など、次代を担う演奏家の「挑戦」と「成長」を支援する取組を進めているところ。

「ムジーク・サポート」の一環である「ムジークキャンプ」は、意欲ある若手演奏家を募集し、トッププロによる演奏指導やセルフマネジメント講座などを実施することにより、次代の演奏家を支援するための滞在型演奏指導事業である。本業務は、「ムジークキャンプ」における参加者募集やオーディション審査の準備・結果通知、演奏指導プログラム実施を円滑に行うことが目的である。

(2) 開催日時及び開催場所

開催日：①演奏指導日：令和6年9月14日（土）、15日（日）

②成果発表会：令和6年9月16日（月・祝）

開催場所：①奈良春日野国際フォーラム～麓～

②奈良市西部会館市民ホール（学園前ホール）

3 業務の委託期間及び内容

(1) 委託期間

契約日から令和6年10月31日（木）までとする。

(2) 業務内容及び注意すべき特記事項

「4 実施項目」に記載の（1）から（4）の業務を実施すること。

なお、ムジークキャンプにおける指導者の派遣や参加者オーディション審査の実施、ムジークキャンプ演奏指導プログラムの作成にかかる業務は丙が行う。甲、乙及び丙は、打合せ等に

より情報共有を図るとともに、本業務の実施において連携して取り組むこと。

広報については、「Nara for Culture～ムジークフェストなら2024～」公式Webサイト（以下、「公式Webサイト」という。）を活用するものとし、丁と本業務の実施において連携して取り組むこと。

各会場の施設及び会場貸し出し備品の使用料金は、甲が使用の申請及び支払いを行うため、委託料には含めないこと。本業務の実施にあたり、会場貸し出し備品の使用が必要な場合は、事前に甲に対して数量と金額の見込みを提出し許可を得ること。

ムジークキャンプ参加者数は、特段の記載がない限り、最大15名を想定し準備すること。ただし、最終の参加者数は甲と協議のうえ確定し業務を実施することとし、実数精算・実費精算するものとする。

特に、以下3つの項目については、「4 実施項目」の中で指定する最大数で委託料を見込むものとし、業務完了後に実際の支払い額を精算し、当該精算を踏まえた変更契約を行うものとする。なお、委託料の見積書及び請求内訳については、下記項目の内訳数量と金額が分かるように明示すること。

- ・宿泊手配を希望する参加者の宿泊費用
※後に記載する宿泊手配希望者から徴収する参加料は宿泊費用の支払いに充てること
- ・参加者及び指導者の昼食の手配にかかる費用
- ・会場及び手配した宿泊施設等への送迎の手配に係る費用（送迎車両や運転手の手配などの費用であって、車両台数や送迎距離といった参加者数・手配する宿泊施設により支払い額が変動するもの。準備にかかる費用は委託料に含めるため除く。）

4 実施項目

(1) 全体運営計画の作成

本業務に関する運営計画を策定すること。

(2) ムジークキャンプにかかる問い合わせ窓口の設置

本業務にかかる問い合わせ窓口を設置すること。

(3) ムジークキャンプ運営業務

① 参加申込受付

(ア) 「ムジークキャンプ」広報ランディングページの制作

- ・ムジークキャンプの取組の紹介、参加申込受付及び成果発表会の観覧申込受付に関するランディングページ（以下、「LP」とする。）を制作し、6月上旬までに公開すること。
- ・LPに、4（3）①（イ）で制作する参加申込フォーム、4（3）⑧（ア）で制作する観覧申込フォームをリンクさせること。
- ・サーバは、乙が用意すること。なお、Googleサイトの仕様による作成も可とする。
- ・ドメインは、「（仮）musikcamp.naraken.com」を使用すること。
- ・（4）②で制作する参加者募集チラシとデザインを合わせること。
- ・SSL証明書の取得およびLPのSSL化に対応すること。

(イ) 参加申込受付にかかる業務

- ・参加者募集に際し、参加に必要な要件や注意事項などをまとめた参加要項を作成する

こと。作成にあたっては、甲が提供する案を使用し、甲乙協議の上作成すること。

- ・参加申込フォームは、Google Formsにより作成し、参加申込受付を行うこと。参加申込フォームについては、下記の項目を盛り込むこととし、下記以外の項目については甲と協議の上、決定すること。

<参加申込フォームへの記載項目>

氏名、住所、メールアドレス、電話番号、演奏する楽器、当該楽器の演奏年数、演奏実績（コンサート出演実績やコンクール受賞歴等）、宿泊手配の希望及び同伴者の有無

- ・参加申込者が未成年者の場合、保護者の同意を得ることを条件とし、申込フォームに当該条件を盛り込むこと。

② オーディション審査のとりまとめ

(ア) 参加申込者の審査用動画の収集

- ・乙は、丙が実施するオーディション審査に必要となる審査用動画の収集を行うこと。
※審査用動画とは、参加申込者が、甲が指定する課題曲のうち1曲を選択し、その楽曲の演奏動画を自身で撮影するものであり、審査用動画の提出を参加申込の必須要件とすること。

※撮影ルール（画角等）は、甲が指定する方法によるものとする。

※動画形式（画質やファイル形式等）は、乙より提案し、甲と協議の上決定すること。

※提出については、参加申込フォームにより、「オンラインストレージ（例：firestorage 等）の URL の共有」もしくは「YouTube に動画を限定公開でアップロードした URL の共有」の2通りの提出手段を準備し、参加申込者がどちらかの手段を選択できるようにすること。なお、「オンラインストレージの URL の共有」によりデータ提出された場合、乙にて、任意の YouTube チャンネルへの限定公開設定での投稿を行い、すべての審査用動画を YouTube に限定公開設定した動画の状態管理すること。

(イ) 丙への参加申込者情報及び演奏動画の提供

- ・参加申込者の申込情報及び演奏動画（URL）を一覧にまとめ、丙に提供すること。
- ・丙への審査用動画の提供方式は URL の提示により行うこと。

(ウ) オーディション審査結果の通知

丙より通知されたオーディション審査結果を参加申込者全員へ通知すること。合格となった参加申込者（以下、「参加者」という。）に対しては、下記の内容について通知及び聞き取りを行うこと。なお、参加申込者への通知及び聞き取りは、メールにて行うことも可とする。

<参加者への通知及び聞き取りの内容>

- ・ムジークキャンプ当日のグループ分け
- ・ムジークキャンプ当日の練習曲
- ・宿泊施設手配の希望及び同行者の有無の聞き取り

- ・夕食手配の希望
- ・昼食及び夕食手配にかかるアレルギーの有無
- ・その他（甲乙協議のうえ決定するもの）

③ 参加者から参加料の徴収

- ・ムジークキャンプへの参加料は原則無料とする。ただし、宿泊先の手配を希望する参加者からは、宿泊費用の一部負担として25,000円を事前に徴収すること。
- ・参加料の徴収は現金によらない方法とし、銀行振込、クレジット決済またはコンビニ決済（複数の方法による徴収も可）により事前徴収すること。なお、振込とする場合の振込手数料は、参加者負担とすること。
- ・手配した宿泊施設のキャンセルポリシーを踏まえ、宿泊手配を希望する参加者に向けたキャンセルポリシーを作成のうえ事前に通知すること。参加者がキャンセルを申し出た際に返金が発生した場合、返金にかかる振込手数料は、甲の都合による中止を除き参加者負担とすること。

④ 参加者の宿泊施設の確保、手配及び支払い

- ・宿泊先手配を希望する参加者に対し、宿泊施設の確保を行うこと。ただし、開催時期が宿泊施設の繁忙期と想定されるため、最大15名の参加者全員が宿泊先手配を希望する場合でも対応できるよう、15部屋を確保しておくこと。
- ・確保する宿泊施設は、ツインのシングルユース（朝食付き）で、かつ奈良市内（可能な限り練習会場近辺を想定）とすること。なお、宿泊施設が複数に分かれることは可とする。
- ・確保する宿泊部屋数は、参加者数の確定及び手配の希望状況により変動することを前提とし、最大15室を想定し委託料に含めること。事業完了後に実績額を精算すること。
- ・宿泊施設への同伴は、未成年の参加者の保護者1名に限り認めるものとし、事前に申し出を受け、保護者であることを確認すること（友人等の同伴は不可とする）。同伴者を追加することにより発生する宿泊費用の増額分については、乙が参加者から徴収すること。
- ・宿泊施設への支払いは乙が行うこと。宿泊先手配を希望した参加者から徴収した参加料及び同伴者の宿泊を希望した参加者から徴収した費用増額分を、宿泊費用の支払いに充てること。なお、委託料には参加者から徴収する一部負担額を除いた金額を宿泊費として計上すること。
- ・チェックイン及びチェックアウトの手続きについて、宿泊施設と調整の上、宿泊先手配希望者へ予め通知しておくこと。必要に応じて手続きを補助する人員もしくは、ムジークキャンプ実施期間中における宿泊先手配希望者からの問い合わせやトラブル相談に対応する体制（連絡窓口）を設けること。
- ・参加者のために宿泊の提供を行う当該手配については、旅行業法を遵守して実施すること。

⑤ 食事の手配

(ア) 9月15日(2日目)、16日(3日目)の昼食

- ・参加者(最大15名)及び指導者(最大6名)の昼食を手配し、支払いを行うこと。
- ・1食あたり1,000円程度(飲み物含む)を想定すること。
- ・昼食にかかる費用は、参加者数の確定及び手配の希望状況により変動することを前提とし、最大21名分を想定し委託料に含め、事業完了後に実績額を精算すること。
- ・昼食の手配にあたり、予め参加者のアレルギーの有無の聞き取りを行うこと。

(イ) 9月14日(1日目)、15日(2日目)の夕食

予め参加者から手配の必要の有無を聞き取った上で手配を行い、実費を参加者から徴収し、支払いを行うこと。予め希望者からアレルギーの有無を聞き取っておくこと。

(ウ) 9月15日(2日目)、16日(3日目)の朝食

宿泊手配を希望する参加者のみ、宿泊条件に含めて手配すること。

⑥ 参加者の送迎の手配

- ・以下に示す行程(⇒部分)にかかる参加者の送迎を手配すること。

A 9月14日(1日目) ※練習会場へは現地集合

練習会場(麓) ⇒ 乙にて手配した宿泊施設・宿泊先手配希望者以外の参集場所

B 9月15日(2日目)

乙にて手配した宿泊施設・宿泊先手配希望者以外の参集場所 ⇒ 練習会場(麓) ⇒ 乙にて手配した宿泊施設・宿泊先手配希望者以外の参集場所

C 9月16日(3日目) ※学園前ホールにて現地解散

乙にて手配した宿泊施設・宿泊先手配希望者以外の参集場所 ⇒ 学園前ホール

- ・A、B、Cの行程の移動について、参加者は楽器(バイオリン、ヴィオラ、チェロ)を持参して上記行程で移動する。最大15名の乗車と楽器の運搬(大型の楽器としてチェロ3挺程度を想定)を含むことを想定した送迎手段(マイクロバス、ハイエース、ジャンボタクシー等)とすること。
- ・乙にて手配した宿泊施設周辺と、その他の参加者が参集しやすい場所(例:近鉄奈良駅等)の少なくとも2カ所を乗降場所として設定し運行すること。
- ・参加者が円滑に集合し乗車できるように業務を実施すること。
- ・送迎については、参加者数及び手配した宿泊施設の数や立地により変動することから、想定する最大数を積算し委託料に含めるものとし、事業完了後に実績額を精算すること。

⑦ ムジークキャンプの当日運営(1日目、2日目)

(ア) 事前調整及び会場打合せ

- ・乙の主導により、甲、丙及び会場担当者を開催会場に招集し、会場現地下見及び打合せを実施すること。
- ・参加者に対して、参加注意事項等を示したマニュアルを事前に作成し周知すること。

(イ) 当日の参加者対応及びプログラム進行補助

- ・1日目に参加者の受付を行うこと。

- ・ 1日目にオリエンテーションを実施すること。また、参加者と講師が交流できるようアイスブレイクの時間を設けること。その際に、飲み物・軽食（お菓子）を準備し、交流を深める開催形式として実施すること。
- ・ 2日目に丙が参加者全員を対象として実施するセルフマネジメント講座の運営を補助すること。
- ・ 甲及び丙と連携して円滑なプログラム進行に努めるとともに、以下の人員を確保し、当日運営を実施すること。手配にかかる人件費は委託料に含めること。

<当日運営に必要となる人員>

- ・ 本業務の全体総括（1名）※両日とも練習会場での対応を想定
- ・ 参加者受付（1日目：2名、2日目：1名）
- ・ 1日目のオリエンテーションや交流会（アイスブレイク）の運営・進行（1名）
- ・ 2日目のセルフマネジメント講座の運営補助（1名）
- ・ その他当日運営業務（練習室や送迎車への誘導、昼食・夕食希望者への受け渡し、代金徴収等）等
- ・ 当日の宿泊手続き（必要な場合のみ）、宿泊先手配希望者からの問い合わせ対応

対応可能な人員
を配置すること

⑧ 成果発表会（3日目）の観覧募集、当日の舞台運営及び一般観覧受付業務

（ア）成果発表会の一般観覧申込の受付や観覧者への通知、問い合わせ対応

下記の条件で観覧申込の受付、通知及び問い合わせ対応を行うこと。観覧申込の受付はWebフォームのみでも可とする。

- ・ 観覧は無料とすること。
- ・ 事前申込制の座席指定とし、応募者多数の場合は抽選により観覧者を決定すること。
- ・ 甲が指定する関係者席（20席程度）を考慮に入れた当選者数と座席指定を行うこと。
- ・ 観覧申込者のうち、当選者宛てに入場券となる当選はがきの発送を行い、当選はがきには、開催日、開場時間、開演時間、開催場所、座席番号などを記載すること。

※募集時に、応募多数の場合は抽選のうえ、入場券の発送をもって発表に代える旨を周知しておくこと。

- ・ 当日の入場受付において、当選者の円滑な受付や不正入場の防止を考慮した当選通知方法や案内文面を乙にて検討し、甲と協議のうえ決定するもの。

（イ）成果発表会の事前調整及び当日運営

- ・ 乙は、甲、丙及び会場担当者を成果発表会場に招集し、開場事前下見及び打合せを実施すること。乙は、当該事前下見及び打合せに必要な日程調整や打合せ場所設定などについても行うこと。

※打合せの代表的な議題としては以下を想定しており、適宜、当日運営の円滑な実施に必要な議題設定と調整を実施すること。

- 全体スケジュール及び舞台進行スケジュール
- 舞台配置
- 当日の受付方法と受付スタッフの配置計画
- 控室の鍵の受け渡しや管理

- 関係者駐車場の調整
 - 開場や控え室、その他備品の確認及び使用上の注意事項
 - 影アナの読み原稿案と読むタイミング
 - 遅れてきた観覧者の待機方法と入場タイミング
 - 車椅子用席の位置と動線確認
- ・事前下見及び打合せを踏まえて、全体スケジュールや会場略図（人員配置案）、簡易な運営マニュアル、影アナ原稿を作成すること。なお、全体スケジュールは甲及び丙と協議の上、作成すること。
 - ・当日運営の対応スタッフを以下のとおり手配し、円滑な運営を実施すること。手配にかかる人件費は委託料に含めること。
 - ・全体総括（会場内担当 1名）
 - ・受付総括（外回り担当 1名）
 - ・一般入場窓口スタッフ（2名）
 - ・関係者、車椅子入場窓口スタッフ（1名）
 - ・再入場窓口スタッフ（1名）
 - ・入場列整理スタッフ（1名）
 - ・客席誘導及び会場扉開閉スタッフ（2名）
 - ・リハーサル補助、舞台進行補助及び影アナ補助スタッフ（1名）
 - ・影アナ（1名）

⑨ 甲スタッフとの連携

- ・甲は、1日あたり最低2名の職員を3日間配置予定。
- ・甲職員の主な役割は「指導者（丙）への対応／報道対応／イレギュラー判断／写真撮影による記録」であり、本業務の総括は乙にて実施すること。報道機関による取材申込がある場合、甲職員へと引き継ぐこと。また、主催者判断が必要なイレギュラー事案については、甲職員へ速やかに報告し、指示を受けること。

⑩ イベント保険への加入

本業務の実施に際して、不測の事態に備えるため、イベント保険へ加入すること。

(4) ムジークキャンプの広報

「ムジークキャンプ参加者募集」及び「成果発表会の一般観覧者募集」の広報を行うこと。

- ① 4（3）①（ア）及び4（3）⑧（ア）記載のとおり、ムジークキャンプLPを作成し、「ムジークキャンプ参加者募集」および「成果発表会の一般観覧者募集」それぞれの申込Webフォームを作成し、申込受付を行うこと。

② 参加者募集チラシの制作及び甲が指定する配架先への発送

- ・参加者募集チラシの仕様は、以下のとおり、制作すること。
- ・「ムジークキャンプ参加者募集」を表面の主たるデザインとし、裏面に「成果発表会の一般観覧者募集」の情報を掲載すること。

<ムジークキャンプ参加者募集チラシ仕様>

A4 両面 表：フルカラー/裏：白黒

コート紙 62.5kg

合計 11,000部

発行時期 5月下旬

配架先 400カ所程度

- ・必要に応じて制作したチラシデータを甲へ提供すること。
 - ・その他必要な事項については甲と十分な調整を行い、校正を受けること。
- ※参加者募集チラシは、甲が提供する素材を基に甲と協議の上デザインを作成すること。

③ 丁と連携し、公式WebサイトからLPへのリンク設定及び、ムジークキャンプ新着情報が公式Webサイトの新着お知らせページに適宜掲載されるようリンクを設定すること。

④ 成果発表会の公演プログラムを作成し、LPにて公開すること。

- ・甲が提供する当日の出演者、披露曲目等の公演情報、Nara for Cultureロゴマーク、プログラム（曲目、出演者等）等を掲載すること。
- ・プログラムはPDF形式にて、LPで公開すること。
- ・必要に応じて制作した公演プログラムのデータを甲へ提供すること。
- ・その他必要な事項については甲と十分な調整を行い、校正を受けること。

⑤ 一般閲覧者向けムジークキャンプ実績報告の制作

- ・公式Webサイト上で一般閲覧者向けに公開するためのムジークキャンプ実績報告を、PDF形式で制作すること。
- ・実績報告にかかる写真掲載、公開にあたり、参加者および指導者にあらかじめ許諾をとること。
- ・実績報告は、丁と連携し、公式Webサイト内の甲が指定するページへ掲載すること。
- ・必要に応じて制作した実績報告のデータを甲へ提供すること。

別記1 ムジークキャンプ スケジュール (案)

下記スケジュールは、甲と丙で調整予定であり、今後変更が生じる可能性がある。

	日時		行事名	場所
1日目	9月14日(土)	午後	・参加者受付 ・オリエンテーション、 アイスブレイク(交流会) ・演奏指導(※1)	奈良春日野国際フォーラム 蕙 (会議室、小会議室、レセプションホール 予定)
2日目	9月15日(日)	午前	・演奏指導(※1)	奈良春日野国際フォーラム 蕙 (会議室、小会議室、レセプションホール 予定)
		午後	・セルフマネジメント講座(※2)	
3日目	9月16日(月祝)	午前	・演奏披露会ゲネプロ	奈良市西部市民会館(学園前ホール)
		午後	・演奏発表会 本番 ・クロージング	

※1 グループ別(又は楽器別)に部屋を分かれて練習を想定

※2 参加者・指導者全員揃っての講座を想定

別記2 ムジークキャンプ開催までの想定スケジュール

5月下旬～6月初旬 参加者募集の開始

7月中旬 参加申込 〆切

7月中旬～下旬 オーディション審査

7月下旬 参加者の決定 → 参加決定者への案内通知

9月14日(土)～16日(月祝) ムジークキャンプの実施

5 成果品

- ・業務完了報告書(任意様式とし、以下の内容を含むこと)
本業務に係る運営実績やムジークキャンプの様子がわかる写真など
- ・4(4)⑤の実績報告のPDFデータ
- ・納品場所: ムジークフェストなら実行委員会事務局
(奈良県地域創造部文化振興課内)
- ・納期: 令和6年10月31日(木)

6 著作権の帰属

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

- (1) 成果品の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、甲に無償で譲渡するものとする。
- (2) 成果品の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、甲に無償で譲渡するものとする。
- (3) 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。

- (4) 納入される成果品について、第三者が権利を有する著作権が含まれる場合には、乙は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (5) 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。

7 留意事項

- ・業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。
- ・個人情報や関係者より提供された資料・情報等については、管理・保管を十分に行うとともに、電子データにはパスワードを設定するなど、情報の外部漏洩防止を徹底すること。
- ・個人情報が含まれる書類を甲乙間で受け渡しする際は、乙が作成する受け渡し記録簿（任意様式）に記録の上、甲乙立ち会いのもと、受け渡しをすること。
- ・甲、丙及び丁と十分な連携をとって事業を実施すること。
- ・業務の遂行に必要となる経費は以下のものを除き委託料に含まれるものとし、甲は委託料以外の費用を負担しない。
 - 委託料に含まれないもの：会場使用料及び備品・附帯設備使用料
- ・本業務を実施するにあたり、乙は甲及び丙と綿密な協議を行ったうえで、甲の承認を受けて作業を進めるものとする。また、本仕様書の解釈について疑義が生じた場合等、不明な事項は、その都度甲と乙が協議の上、決定するものとする。

8 問い合わせ先

〒630-8501 奈良市登大路町 30 番地

ムジークフェストなら実行委員会事務局（奈良県地域創造部文化振興課内）

TEL：0742-27-8917 FAX:0742-27-8481 電子メールアドレス：musik@naraken.com