

令和 8 年度奈良県みんなでのしむ大芸術祭 「まほろば あいのわ コンサート」開催業務仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、奈良県みんなでのしむ大芸術祭実行委員会（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「まほろば あいのわ コンサート」開催業務（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。

2. 業務目的

奈良県では、『「みんな」が参加し、「たのしむ」ことができる芸術祭』をコンセプトに、令和 8 年 9 月 1 日から 11 月 30 日までの 3 ヶ月間にわたり、「奈良県みんなでのしむ大芸術祭（みんな芸）」を開催する。

「まほろば あいのわ コンサート」は、音楽監督指導のもと、①障がいの有無に関わらず多くの人が出演者としてパフォーマンスすること、②小学校低学年以下の児童（未就学児も含む）がいるファミリー層をメインターゲットとした観覧者に向けて披露することで、「みんな」が芸術文化に触れ、「たのしむ」機会を提供することを目的とする。

3. 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 12 月 25 日（金）まで

4. 業務内容

「まほろば あいのわ コンサート」の開催

※ 甲が想定するイベント開催会場、開催予定日及び会場仮押さえ期間は下記のとおり。ただし、練習会の会場・日程について、下記に記載する以外で実施する場合は、甲乙協議し、決定する。なお、その際は乙が会場を手配すること。

名称	開催日	仮押さえ会場名、日時	会場使用料 ※ 2
まほろば あいのわ コンサート練習会	9 月 26 日（土） 10 月 12 日（月祝） 10 月 24 日（土）	奈良県橿原文化会館 小ホール 各回とも 13:00～21:00 練習会は 2 時間 30 分～3 時間程度を 想定	各会場の規 程による
まほろば あいのわ コンサート本番	11 月 1 日（日）	DMGMORI やまと郡山城ホール 【コンサート会場：大ホール／その他 控室等：楽屋①～⑤、会議室 BC、レ セプションホール】 10/31（土） 18:00～21:30 11/1（日） 9:00～21:30 ※公演時間は 2 時間程度とし、プログ ラム構成により調整する。	

※コンサート本番(11/1)の会場及びその他控え室等の施設使用料は甲が負担。それ以外の会場、控室等の施設使用料や設備（照明機材や舞台備品など）使用料については乙が負担する。

(会場が変更になった場合も含む)

5. 実施項目

業務の詳細は、次に掲げる(1)から(10)のとおりとする。

(1) 音楽監督との連絡・調整及び出演者の選定

本業務では、マリンバ奏者であり、音楽指導者としても活躍するとともに、障がいの特性を理解した音楽指導・演出を数多く実施する松本真理子氏を音楽監督とし、音楽監督の監修のもと業務を進めるものとする。なお、音楽監督及び音楽監督の指定するバンドメンバーへの報酬は700,000円(税込)とし、乙が負担し、支払うこと。

(ア) 連絡・調整

A) 乙は音楽監督と綿密な連絡がとれるよう体制を整えること。

B) 乙と音楽監督との間で定期的な打合せを行うこと。

(イ) 出演者(公募出演者以外)の選定

- A) まほろば あいのわ コンサート(練習会含む)に出演する公募出演者以外の全てのメンバー(ゲスト出演者、ダンス指導者、司会含む)について、音楽監督と協議の上、決定すること。
- B) ゲスト出演者、ダンス指導者及び司会に対する出演料を負担し、支払うこと。なお出演料は合計510,000円以上(税込)とする。

(2) まほろば あいのわ コンサート本番の企画・実施

企画・実施に際しては、音楽監督、甲をはじめ、関係者と密に連絡調整等を行うこと。

(ア) 企画

- A) 障がいのある人とない人がともに理解を深め、絆を強めるコンサートを開催すること。
- B) コンサート観覧者のメインターゲットを、小学校低学年以下の児童(未就学児も含む)がいるファミリー層とし、親子で楽しめるプログラムを実施すること。
- C) 公演時間は休憩時間を含め120分程度とすること。
- D) 公募出演者によるパフォーマンスとは別に、ゲスト出演者によるパフォーマンスを組み入れること。なお、ゲスト出演者はプロに限定しない。
- E) ゲスト出演者については、子どもに訴求力がある出演者を招聘すること。必要に応じ、音楽監督及び甲と協議し、最終決定を行うこと。
- F) ダンス指導者は、練習会・本番にも参加し、指導すること。
- G) 観覧者が公演を楽しむことができるよう、ムービングライト等の特殊照明やキャノン砲等を使用した特殊演出を盛り込む等舞台演出を工夫すること。

(イ) 実施

A) 運営マニュアル等の作成及び配布

- ① 運営マニュアル(タイムスケジュール・設営・実施体制・会場略図等)。
- ② 進行台本及び構成(映像・音楽・演出・出演者・アナウンス・会場略図等)。

B) 事前手配・当日進行

- ① ゲスト出演者、ダンス指導者、司会者の手配、スケジュール管理、出演内容の調整及び当日の送迎・アテンド。なお、視覚障がいのある人がステージの雰囲気や舞台展開を楽しめるよう、具体的な状況説明について対応できる司会者を手配すること。
- ② リハーサル・本番の進行。
- ③ 必要な照明・音響・映像等資機材及び進行運営備品、大道具・小道具、美術、消耗品の手配(会場によっては施設利用料のほかステージ設営費や客席等附帯設備使用料など別

途費用が発生する場合があるため、詳細を会場へ確認すること。)

- ④ 開催に必要な全てのスタッフの手配（下表を参考とし、会場内外のスタッフ及び会場の技術管理スタッフ等含む。）。

区分	人数		備考
	前日準備	本番当日	
全体統括・運営管理	5名	12名	場外、客席、受付、本部
出演者管理	3名	9名	公募出演者、プロ出演者
演出・舞台運営	11名	15名	音響、照明、配信、進行
その他	—	3名	看護師、保育士、記録担当

※上記以外に必要な舞台運営人員などが想定される場合は当該経費も計上すること。

- ⑤ 案内サイン、装飾物、その他仮設物等の準備、設営、撤去及び管理
- ・エントランスホール、ホワイエ、ロビーの各種看板、案内、受付サイン等
 - ・ステージ後方垂れ幕（タイトル幕）、ステージ脇の演出スクリーン等
 - ・その他、コンサートの演出を最大化する音響、照明、特殊効果プランの策定
- ⑥ 会場、控え室等、実施に係る諸室の手配
- ⑦ 当日プログラムなどの配付資料の作成・アSEMBリ・配布
- 当日プログラムの部数は1000枚。A4二つ折り、表裏カラー・中モノクロ。
以下の事項を当日プログラムの内容に加えること。
- （表面、裏面）
- ・イベント、タイトル日時等
 - ・ホワイエ開催イベントの紹介
 - ・協賛
- （中面）
- ・プログラム
 - ・音楽監督及び主催者の挨拶文、写真。
 - ・出演者情報及びゲスト情報（プロフィール、写真等）
 - ・公募出演者の一覧
- ⑧ 湯茶等出演者控え室に必要な備品、ケータリングの手配
- ⑨ 必要に応じた警察・自治体・地元団体等の関係各所との調整
- ⑩ 緊急事案等対応
- ⑪ 車椅子・ファミリー席・障がいのある人への優先（時差）入場など、円滑な開場を行うようにすること。（事前に該当の方には聞き取りを行うなど、個別対応を行うこと）
- C) アンケート等の実施及び集計（原稿は甲が作成）
- ① 観覧者アンケートの実施及び集計。
 - ② 観覧者数の集計。
 - ③ 公募出演者アンケートの実施及び集計。
- D) インターネットにおける配信
- ① 鑑賞に支障のない映像・音声でのライブ配信、アーカイブ配信の実施。
※配信は甲が管理するアカウントを使用すること。
 - ② ライブ配信、アーカイブ配信実施に伴う権利処理の手続き（原盤権等権利処理に係る一切の経費を委託費に含む）。

(3) まほろば あいのわ コンサート練習会の企画・実施

- (ア) 甲の指定する会場で練習会を行うこと。
- (イ) 練習会の準備（会場設営など）・進行を行うこと。
- (ウ) 音楽監督の指導のもと、練習会を行うこと。
- (エ) 練習会は2時間30分～3時間程度（休憩時間を含む）とし、本番日以外に3回以上開催すること。
- (オ) 練習会への欠席者に対して、動画配信サービスでのアーカイブ配信を行うなど、フォローアップが行えるよう体制を整えること。
- (カ) 練習会の受付を行うこと。
- (キ) 音楽監督・バンド・ゲスト出演者に対しては、楽屋に飲料・軽食等を準備すること。
- (ク) 練習会の様子を適宜撮影すること。その記録は後日の報告書に記載すること。
- (ケ) 演奏曲の歌詞、譜面、練習会の案内を公募出演者全員に郵送すること。

(4) 出張演奏会の開催

- ・観覧者募集にともなう広報活動として、コンサート観覧者募集が終了するまでの間でゲスト出演者が参加する出張演奏会を5カ所（幼稚園、保育園、小学校等を想定）で開催すること。
- ・コンサート当日の集客が見込める日時及び会場で開催すること。
- ・出張演奏会開催に伴う、会場、出演者との調整を行うこと。
- ・出張演奏会当日の昼食・移動手段等手配すること。
- ・その他、協議事項が発生した場合、音楽監督及び甲と協議すること。

(5) 出演者用のTシャツの作成

- (ア) デザインについて甲と協議し、決定すること。
- (イ) 作成枚数については200枚（半袖、カラー5色以上を想定）
- (ウ) 納品日については、甲と調整すること。
- (エ) その他、協議事項が発生した場合、甲と協議すること。

(6) 公募出演者、観覧者の募集

公募出演者及び、観覧者の募集に関する事務を行うこと。なお、当イベントへの参加料は、公募出演及び観覧ともに無料とする。

(ア) 公募出演者の募集

- A) 障がいのあるなしに関わらず出演募集を行うこと。
- B) 出演者数は120名程度とし、申込受付業務等を行うこと。検討事項が発生した場合、適宜甲と相談すること。
- C) 「県民だより奈良」6月号にて広報予定のため、6月中に受付を開始すること。
- D) 必ず、インターネット上の申し込みフォーム（Google フォーム等）、FAXの手段を含めた方法で募集すること。また、甲が応募状況を確認できるようにすること。
- E) 問い合わせ窓口を設置すること。
- F) 以前より参加されている団体に対しては、個別に対応を行うこと。
- G) その他、協議事項が発生した場合、音楽監督及び甲と協議すること。

(イ) 観覧者の募集

- A) 観覧は事前申込制とし、定員を超えた場合には抽選をおこなうこと。抽選は平等に行うこと。

- B) コンサート開催会場できめ細やかな対応が可能となるよう、申込時に障がいのある人や未就学児への配慮事項（車いす・ベビーカーの有無・ファミリー席希望有無等）を確認すること。
- C) 問い合わせ窓口を設置し、実施内容、観覧申込方法等についての問い合わせ対応をすること（イベント当日を含む）。
- D) インターネット上の申し込みフォーム（Google フォーム等）、FAX、ハガキの手段を含めた方法で募集すること。また、甲が応募状況を確認できるようにすること。
- E) 入場証の制作、観覧者への郵送及び観覧申込者名簿の作成を行うこと。
- F) その他、協議事項が発生した場合、音楽監督及び甲と協議すること。

(7) 障がいのある人等への配慮

- (ア) 障がいのある人等サポートが必要な人が、練習会や本番に参加する際、必要な人員を配置するなど十分な実施体制をとること。
- (イ) 広報用チラシは誰もが見やすいデザインとなるよう、Uni-Voice の配置、ユニバーサルフォントやユニバーサルカラー等を採用し、制作すること
- (ウ) 本番用の点字歌詞カード・点字プログラム・点字アンケートを作成すること。なお、点字資料の作成にあたっては、日本盲人社会福祉施設協議会加盟団体の監修を受けること。
- (エ) 出演者・観覧者募集の際、点字資料が必要な数を把握しておくこと。
- (オ) 拡大文字プログラムを以下内容のとおり作成すること。
 - ・黒地に白文字・白地に黒文字を各5部
 - ・イベント名、日時、会場、出演者、プログラム、ホワイエのイベント情報、アンケート回答用QRコードを含むこと
- (カ) 本番には、手話通訳者を必ず配置すること。
- (キ) 必要となる場合、車椅子席の配置、要約筆記の手配及び情報保障席の設置、筆談ボードの携行、ルーペの用意をすること。
- (ク) 出演者、観覧者等全ての障がいのある人に配慮した人員の配置及び仮設物の設置等を行うこと。
- (ケ) 視覚障がいのある人については、休憩時間も含めた会場案内やパフォーマンスの音声案内等について十分配慮すること。

(8) 広報

- (ア) 出演者募集チラシ、観覧者募集チラシを作成すること。
- (イ) チラシはそれぞれのターゲットを踏まえ、違ったデザインにすること。
- (ウ) チラシは、甲の指示の内容を記載すること。
- (エ) チラシ掲載写真データは甲から提供のものを使用すること。
- (オ) チラシ裏面は、それぞれ申込書とすること。記載事項は、甲から指示のとおりとすること。
- (カ) それぞれの締切日は、抽選事務作業が余裕を持ってできる日程を設定し、チラシ裏面に記載すること。

【ターゲット層】

出演者募集チラシ	当チラシで当イベントを初めて知った人
----------	--------------------

	当イベントに参加したことがない人
観覧者募集チラシ	小学校低学年以下の児童（未就学児も含む）がいるファミリー層

(キ) 部数：下表【想定】のとおり。

【想定】

種類	部数
出演者募集チラシ	A4 両面（フルカラー/モノクロ） 6,000 部
観覧者募集チラシ	A4 両面（フルカラー/モノクロ） 6,000 部

(エ) 納期：甲と調整の上、決定。ただし、出演者募集チラシ、デザイン募集チラシについては、6月中に出演者募集が開始することを考慮すること。

(オ) 納入場所：奈良県みんなでのしむ大芸術祭実行委員会事務局

(9) 記録

(ア) 打合せ記録の作成・提出（随時）。

(イ) 記録写真の撮影。

(ウ) 記録動画の撮影。

※なお、記録写真及び動画については、実績報告書に添付して提出するものとし、その内容については事後に公開する可能性があるため、事前に関係者に了解を得ること。

(10) その他

(ア) 業務の実施にあたっては必要な各種保険へ加入すること。（非課税）

(イ) イベント開催に伴う著作物等使用に係る権利処理の手続きを行うこと。（原盤権等権利処理を含む）

(ウ) 運営計画、全体管理マニュアル、台本等など必要事項を盛り込んだ実施計画書を作成すること。

(エ) イベントの際に、トランシーバーが必要な場合、甲が所有する15台については、乙は無償で使用できるものとする。

(オ) その他、「まほろば あいのわ コンサート」の開催について甲が指示する事項に対して対処すること。

6. 業務の進捗管理

- (1) 乙は、甲の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、甲との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。
- (2) 適切な実施体制とスケジュールにより業務を実施することとし、業務の実施に当たっては、進捗状況及び今後の進め方等を甲に逐次報告するほか、必要に応じて甲と打合せを行うこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、その都度甲の指示を受けて処理すること。
- (4) 乙は、甲から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合は、速やかに提出すること。また、甲からの要請に応じて、別途開催される会議がある場合には、必要な資料を提供するとともに、必要に応じて会議に出席すること。
- (5) 会場使用料、設備使用料、会場設営・撤去費、チラシの作成・配送費、問合せ窓口設

置に係る経費、交通費・弁当代等飲食費、看板・サイン・キャプション等に係る制作・設置費、照明・音響・映像等資機材に係る経費、会場要員（受付・案内係等）に係る経費、写真等による記録に係る経費、保険料（非課税）、著作物等使用に係る経費等あらゆる場面で想定される経費等本事業の実施に必要となる一切を委託費に含む。

7. 成果品、納期及び納入場所

(1) 成果品及び納期

(ア) 成果品

- A) 出演者募集チラシ、観覧者募集チラシ 各 1 部
- B) 実施計画書 1 部
- C) 記録写真・動画データ 一式
- D) 業務実施報告書 1 部

上記 A) ～D) について、電子ファイル（オンラインストレージ、または BD、USB メモリなどの電磁的記録媒体）で提出すること。

(イ) 納期

令和 8 年 12 月 25 日（金）まで

(2) 納入場所

〒630-8501 奈良市登大路町 30

奈良県みんなでたのしむ大芸術祭実行委員会事務局

（奈良県地域創造部文化振興課内）

(3) その他提出物

乙は、別途甲が定める書類（業務完了届、請求書等）を提出するものとする。

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) 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) 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。
- (4) 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. 契約に関する条件等

本業務に関わる一切の費用を契約金額に含む。

10. 貸与資料

甲が保有する資料について、業務遂行上必要であれば乙に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。

1 1. 秘密の遵守等

乙は、本業務実施中に生じる全ての成果品を、甲の許可なく他に公表及び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。

1 2. 撮影許可及び掲載許可申請、著作物等の手続き

- (1) 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は、原則乙において対応するものとする。(申請に係る経費は委託料に含む。)
- (2) 乙は印刷物制作に係る写真の使用に際しては、関係機関に対して必要な使用申請を行う。
- (3) 乙は本業務に係る著作物等の使用に際しては、関係機関に対して必要な申請を行う。

1 3. 留意事項

- (1) 業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること
- (2) 個人情報及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。
- (4) 別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (5) 個人情報が含まれる書類を甲乙間で受け渡しする際は、受け渡し記録簿に記録の上、甲乙立ち会いのもと、受け渡しすることとする。
- (6) 本業務の実施にあたり、関係する機関と協議を十分に行い、乙は甲の承認を受けて作業を進めるものとする。
- (7) 本業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、甲、乙協議の上、定めるものとする。
- (8) 別記2「公契約条例に関する遵守事項」を遵守すること。

以上

<別記1>

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

<別記2>

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

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託すること。

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。）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。