

「第40回伝統的工芸品月間国民会議全国大会」開催運営・広報業務

業務仕様書(企画競争)

令和5年5月22日

一般財団法人 伝統的工芸品産業振興協会

この「業務仕様書」(以下「仕様書」という。)は、一般財団法人 伝統的工芸品産業振興協会(以下「伝産協会」または「当協会」という。)が公募する「『第40回伝統的工芸品月間国民会議全国大会』開催運営・広報業務」(以下「本業務」という。)に係る受託候補者の選定に関して、当協会が、契約する事業者(以下「受託者」という。)に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画競争に参加しようとする者(以下「参加者」という。)の提案に具体的な指針を示すものである。

1. 本業務の概要

(1)名称

「第40回 伝統的工芸品月間国民会議全国大会」開催運営業務

(2)目的

伝統的工芸品に対する国民の理解と普及を目指す「第40回 伝統的工芸品月間国民会議全国大会(副題:KOUGEI EXPO in OKAYAMA /以下「全国大会」という。)」が令和5年11月に岡山県で開催される。

本大会の開催が伝統工芸産業の持続的な発展の契機となるよう、効果的な催事運営を図るもの。

(3)目標集客数

延べ7~8万人

(4)委託期間

委託契約締結日から令和6年3月29日(金)まで

(5)全国大会の概要

- ・全国大会の概要等については、別紙を参照すること。
- ・先催県の開催事例等については、当協会のホームページKOUGEI EXPO (<http://kougei-expo.com/>)を参照すること。

2. 業務の仕様に関する事項

上記目的を達成するため、以下の項目を委託する予定であること。

なお、状況の変化により業務内容等に変更があり得るものであり、受託者はその都度当協会と協議し、対応すること。

業務の性質上、当然実施しなければならないもの及びこの仕様書に記載のない事項であっても、それが本業務を遂行するために必要となる事項である場合はすべて実施するとともに、出展者等関係者にその内容を周知徹底し、業務の遂行に当たらなければならない。

(1)第40回 伝統的工芸品月間国民会議全国大会・記念式典に関すること

ア. 開催日時

令和5年11月2日(木) 14:30~15:30(予定)

イ. 会場

岡山芸術創造劇場ハレノワ 大劇場

ウ. 式典の内容

主催者及び来賓挨拶、功労者等表彰、大会宣言等(プログラムの内容は主催者において決定)

エ. 出席者

主催者及び来賓 約30名

来場者(伝統工芸士等) 約800名

オ. 委託業務内容

- ・ 進行スタッフ(司会、表彰式介添え(2名)等)の手配及び管理に関すること。
- ・ 来場者誘導対策に係る案内看板等の作成及び案内看板配置図の作成に関すること。
- ・ パンフレット(プログラム)の作成。
(仕様は、A4 サイズ・モノクロ印刷・16 ページ程度・1,000部)
- ・ 手提げ袋の制作。
(仕様は、A4 サイズとし、表面に大会名とロゴを入れること。用途はパンフレットや記念品を入れて配布するもの)
- ・ 受付の設置(地区ごとにブロック分けをして複数個所設置)及び撤去。
- ・ 胸花、飾花等式典に必要な備品の手配(胸花、飾花のほか、経済産業省、(一財)伝統的工芸品産業振興協会、及び受託者が連絡調整を行うためのインカム(20個程度)、ステージの上手と下手で合図するための懐中電灯(2個)、来賓等の前垂れ(筆耕を含む)は必須とする)。
- ・ 舞台・ロビーほか会場の設営に関すること。
- ・ 来賓の誘導、接遇。
- ・ 受付・誘導スタッフの確保。
- ・ 音響及び照明の手配(式典開始前と休憩中にはBGM を流すこととし、音源を手配すること)。
- ・ 会場との連絡調整に関すること。
- ・ 前日準備～当日までの運営マニュアルの作成に関すること。

<条件>

- ・ 主要交通機関(例:岡山駅、岡山空港等)から会場までの来場案内に関する提案をすること。
- ・ 提案にあたっては、伝統工芸士の年齢等にも留意し、伝統工芸士が一目見て「第40回伝統的

工芸品月間国民会議全国大会」に係る案内であることが分かるよう留意すること。

- ・パンフレット(プログラム)の表紙、紙袋のデザイン提案をすること。

(2)第41 回全国伝統工芸士大会岡山大会に関すること

ア. 開催日時

令和5 年11 月2日(木) 15:45~16:30(予定) (大会)

イ. 会場

岡山芸術創造劇場ハレノワ 大劇場

ウ. 式典の内容

主催者及び来賓挨拶、功労者等表彰、大会宣言等(プログラムの内容は主催者において決定)

エ. 出席者

主催者及び来賓 約30名

来場者(伝統工芸士等) 約800名

<条件>

- ・全国大会式典に引き続き、伝統工芸士大会式典の運営に関すること(舞台上の看板作成含む)。

(3)駐車場等の確保及び誘導に関すること

ア. 駐車場等の確保及び誘導に関すること

- ・駐車場の確保について、岡山芸術創造劇場ハレノワ等との調整を行い、必要な台数が駐車できるスペースを確保すること。
- ・会場周辺に、本大会関係者の専用駐車スペースを確保すること(最低 50 台程度)。
- ・交通整理に必要となる人員の配置及び運営管理を行うこと。

イ. その他来場者の安全の確保と委託業務の遂行に必要となる業務

(4)第40回伝統的工芸品月間国民会議全国大会・合同開会式に関すること

ア. 開催日時

令和5 年11 月3 日(祝・金) 9:30~10:00(予定)

イ. 会場

コンバックス岡山(予定)

合同開会式の実施場所は会場内に設置するステージ(予定)

ウ. 式典の内容

主催者及び来賓挨拶、テープカット、郷土芸能披露等

エ. 出席者

主催者及び来賓約30名

来場者(伝統工芸士等) 約100名

オ. 委託業務内容

- ・ 合同開会式の設営(前日)及び進行運営。
- ・ 進行スタッフ(司会、テープカット介添え(2名)等)の手配及び管理に関すること。
- ・ テープカット用テープ、ハサミ、胸花、飾花等式典に必要な備品の手配。
- ・ 郷土芸能等岡山らしいおもてなしの心を体現する事業を実施することとし、必要となる手配、調整等を行うこと。
- ・ 前日準備～当日までの運営マニュアルの作成に関すること。

<条件>

- ・ 開会式における郷土芸能等岡山らしいおもてなしの心を体現する事業について提案すること。
- ・ 郷土芸能等の実施のタイミングについても提案すること。
- ・ 提案する郷土芸能等を選出した理由・コンセプト等を記載すること。

(5)広報・記録・案内に関すること

ア. 催事全体テーマに関すること

本大会全体の気運を本番前より高め、来場意欲をかき立てるための全体テーマ(キャッチコピー)を提案すること。なお、「次代を担う若者への伝統的工芸品に対する関心喚起」が本大会の至上命題となる。

(参考) 令和3年:「全国の伝統的工芸品が今、愛知に。百年の恋、千年の愛。」

令和4年:「美の国美の技美のくらし」～工芸の魅力を“まちなか”から～

イ. メインビジュアル、ロゴタイプに関すること

- ・ キャッチコピーと親和性の高いメインビジュアルのデザインおよび大会ロゴタイプ、ロゴマークを制作すること。
- ・ メインビジュアルは、ポスターやチラシ、ホームページ等にも活用できるデザインとすることとし、岡山県の2つの国指定伝統的工芸品だけでなく、全国の伝統的工芸品の大会であることが分かるデザインとすること。ただし、岡山県の2つの国指定伝統的工芸品は必ず使用すること。
- ・ 幅広い層へのわかりやすい周知を前提としつつ、若年層(10代～30代)の関心を引き、来場促進に繋がるデザインを意識すること。
- ・ ポスター等に使用する岡山県内伝統的工芸品の写真は原則新規に撮影すること。
- ・ 8月中旬より岡山県内にて先行催事を開催するにあたり、メインビジュアルを先行催事会場にて活用できるようスケジュールすること。

ウ. 宣伝広報及び広告に関すること

①制作物について

- ・大会ホームページ、SNS、ポスター、チラシ等の企画及び制作を行うこと(納品場所は別途指示)。
- ・ホームページについては、当協会のホームページ(<http://kougei-expo.com/>)を活用し本年度のイベント情報等を告知するためのコンテンツ制作を行うこと。
- ・SNSは既存アカウント(Facebook、Instagram)を活用しイベント情報を告知すること。
- ・ポスターの大きさや枚数は次の2種類とすること。
 - (1)B2版: 2,000枚程度(片面/カラー/3回折り・一部折無し)
 - (2)A2版: 1,000枚程度(片面/カラー/2回折り・一部折無し)
- ・事前告知用のチラシの作成に当たっては、次の2種類を作成すること。
 - (1)第一弾 大会の開催を早期に広く周知するもの
枚数: 20,000部
(A4/両面/カラー/前述の先行催事にて配布できるよう、8月上旬を目途に納品すること)
 - (2)第二弾 【A】 催事の具体的な予定決定後に制作するもの
枚数: 100,000部
【B】 小中高等学校への配布を想定した内容・デザイン
枚数: 300,000部
(【A】【B】ともにA4/両面/カラー/9月頃を目途に制作)
- ・大会広告等(テレビ、ラジオ、新聞、雑誌広告、SNS等)の企画及び制作を行うこと。
- ・ホームページやチラシ制作の際は可能な限り関連催事の周知も含めること。

②その他広報・PRについて

- ・広報・PRの内容について企画・提案すること。
- ・段階を踏んだプレスリリースを行うこと(最低2回)。
- ・企画にあたっては、若年層を誘客できるような提案を必ず含めること(インフルエンサーを招聘してのステージイベント、SNSの活用等)。
- ・広報・PRツールを作成する場合、その内容と活用方法、スケジュールを提示すること。
- ・企画提案については実施内容の費用やその効果、実施スケジュールについて明示すること。
- ・コンバックス岡山が県外からの車のアクセスが容易であることをふまえ、他地域への告知情報発信も視野に入れた提案とすること。
- ・岡山県が所有する広報媒体(広報誌、新聞の広報枠、看板、デジタルサイネージ等)を可能な限り活用すること。
- ・若者の参加意欲をかき立てるようなイベントのアイデアがあれば提案すること。

エ. 会場案内に関すること

- ・催事の会場が岡山市街中心部から離れた場所であることから、岡山駅や会場最寄駅(中庄駅)の周辺を看板やバナー、ノボリ旗等で装飾し、街を挙げての全国大会歓迎ムードを創出する企画・提案を行うこと。
- ・案内用立て看板や誘導看板等の製作、設営及び撤去を行うこと。

- ・本業務に係る案内業務等に従事する者は、必要に応じて統一のスタッフジャンパー等を着用することとし、当該スタッフジャンパーの制作を行うこと(色は、白、青、黄色以外とすること)。
- ・スタッフジャンパーは次年度以降も使用できる汎用性のあるデザインとすること。また、製作枚数について提案し、その考え方を示すこと。

(6)コンバックス岡山への誘客等に関すること

開催日時： 令和5年11月3日(祝・金)～11月5日(日) 10:00～17:00(最終日は15時閉場)

会場： コンバックス岡山 中展示場

ア. バスの運行に関わること

- ・搬入日(11月2日)の催事会場(コンバックス岡山)から式典会場(岡山芸術創造劇場ハレノワ)までの関係者用送迎バスの運行手配を行うこと(4便)。
- ・JR 中庄駅とコンバックス岡山を行き来するシャトルバスの運行手配を行うこと(関係者・一般来場者用)。
- ・下記の目安に基づき、シャトルバスの運行スケジュールを提案すること。

11月2日(木) 始発:中庄駅 9:30 発 最終:コンバックス岡山 18:00 発

11月3日(祝・金) 始発:中庄駅 8:30 発 最終:コンバックス岡山 18:00 発

11月4日(土) 始発:中庄駅 9:00 発 最終:コンバックス岡山 18:00 発

11月5日(日) 始発:中庄駅 9:00 発 最終:コンバックス岡山 17:00 発

※すべて30分おき

※実際のスケジュールは別途協議のうえ決定する。

- ・バス運行に関わる各方面との折衝及び手続きを行うこと(バス運行、停留所案内看板の設置、それらに伴う自治体や警察、会場施設等との連絡調整および各種申請書類の提出等を含む)。

イ. ステージイベントに関わること

- ・催事会期中のステージプログラムを企画・提案すること。
- ・インフルエンサー等の登壇・出演者の提案および手配についても提案すること。
- ・タイムテーブルの作成と当日の進行。
- ・本件受託者が企画するプログラム以外の登壇者との調整(現時点では、地元高校生によるパフォーマンス、邦楽器演奏等を予定している)。
- ・司会者の手配。
- ・設営・機材手配業者との調整。

ウ. 飲食店の誘致に関すること

- ・コンバックス岡山周辺には飲食店がないことから、屋外テントやキッチンカーを配置し、来場者および出展者等が催事会場にて地元の味を中心とした食を楽しめるよう飲食店を誘致すること。
- ・飲食店誘致の実施内容、実施体制及び運営方法(参加者募集、配置、当日の実施方法等)について企画・提案を行うこと。
- ・必要となる備品の手配、設営、撤去、清掃を行うこと。

- ・ 出店者から売上状況を報告させ、その結果を取りまとめること。
- ・ 出店者から報告を求めることについては必ず事前に告知し、後日把握できなくなるような対策を講じること。
- ・ 詳細内容については、当協会と協議して行うこと。
- ・ 屋外敷地内の使用制限について確認したうえで配置等を検討すること。
- ・ 生ごみ等の処理については施設および設営受託業者と事前に取り決めを行うこと。

(7)岡山市内中心部および関連催事との相互の来場促進に関すること

ア. 市内商店街のイベントとの協力に関すること

- ・ 岡山市中心部の商店街、百貨店等で毎秋開催の恒例イベント「備前岡山ええじゃないか 2023 大誓文払い(仮称)」(参考 URL: <https://www.vis-a-vis.co.jp/eejanaika/>)との連携を行い、コンバックス岡山と市内商店街との相互の来場促進を図るための企画を行う。
- ・ 企画の一例として、協力店舗における本催事チラシ・ポスターの設置、工芸品展示、コンバックス岡山来場者へのクーポン配布(商店街にて利用可能)、スタンプラリー、等々があげられるが、独自の企画・提案を自由に行うこと。
- ・ 催事開催中は必要に応じて商店街に常駐するスタッフを手配すること(当協会からは人員派遣は行わない)。
- ・ 必要に応じ商店街関係者との連絡調整を行うこと。

イ. その他

- ・ 同時開催の関連催事として、天満屋岡山本店および丸善岡山シンフォニービル店、晴れの国おかやま館において、関係団体主催の催事が予定されている。これらの会場においても主催者と連携し、本会場催事の告知を行うこと。
- ・ 市内飲食店にポスター掲示を依頼するとともに、コンバックス岡山来場者や出展者の特典を用意して飲食店への来店を促進する企画を提案すること。
- ・ 岡山市内中心部および関連催事との協力に関しては、岡山県、岡山県中小企業団体中央会、岡山県商工会議所連合会、岡山県商工会連合会等の関係機関とも連携して進めること。

(8)他機関・団体等との連携調整に関すること

ア. コンバックス岡山で実施される催事の担当者との連携に関すること

- ・ コンバックス岡山の全体設営・運営に関わる業務の受託者等との連絡調整を密に行うこと。

イ. 岡山市内等で実施予定の関連催事との連携に関すること

- ・ 「備前岡山ええじゃないか 2023 大誓文払い(仮称)」に関し、表町商店街等の関係者と連絡調整を行うこと。
- ・ 岡山県、岡山県中小企業団体中央会、岡山県商工会議所連合会、岡山県商工会連合会等の関係機

関と連絡調整を行うこと。

- ・天満屋岡山本店および丸善岡山シンフォニービル店、晴れの国おかやま館における同時開催催事の主催者との連絡調整を行うこと。
- ・その他関連催事との連携を行うこと。

ウ. ホームページ、SNS 運営業者との連携に関すること

- ・催事公式ホームページ(<http://kougei-expo.com/>)および SNS の管理業者と連絡・調整を行い、コンテンツを滞りなく制作・掲載できるよう努めること。

エ. アからウまでのほか、必要に応じて関係業者、国、局、県その他自治体、関係産地、各関連施設等との連絡調整を行うこと。

(9)報告書の作成に関すること

- ・大会報告書の企画、作成及び印刷製本(仕様はA4 サイズ、モノクロでも可、24 ページ程度、500 部程度を想定)を行うこと。
- ・記録写真など記録データの提出を DVD で行うこと(2 枚)。
- ・事業実施報告書を作成すること(紙媒体 2 部、電子データ一式)。
- ・その他必要に応じて当協会が指示したものを作成し提出すること。

(10)催事全般に関すること

ア. 事業推進体制の整備

- ・本委託事業の業務運営責任者、副責任者及びその他人員の配置による本事業の確実な遂行・推進体制の整備。

イ. 実施計画の策定等

- ・各種計画の作成(広報集客計画、全体スケジュール等)。
- ・本業務の遂行に必要な各種マニュアル作成。

ウ. 連絡調整等

- ・当協会、関係業務受託者、国、経済産業局、岡山県その他自治体、会場等関係者や出展者等との連絡調整や説明等、総合調整。
- ・本業務の実施に当たり、各種申請が必要な場合はそれに関する業務。

エ. スタッフ等の配置・管理

- ・進行・運営スタッフ、責任者等大会の運営に必要なスタッフの手配及び管理。
- ・当日の進行及び運営管理。

オ. 各種料金の支払

- ・本業務の実施に当たり、この仕様書に記載のない事項であっても、それが本業務を遂行するために必要な事項であり、これに付随して利用料金が発生する場合は、当協会と協議しながら対応すること。

カ. 経費の積算

- ・業務内容を遂行するために必要となる経費について、積算を示すこと。
- ・積算については、各項目ごとに内訳が分かるようにすること。
- ・本業務委託に係る消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の税率は10%とすること。

キ. 必要に応じ新型コロナウイルス感染症対策を講ずること

(11)委託業務に含まれない事項

ア. 記念式典及び合同開会式に関すること

- ・記念式典参加者への土産品の選定及び製作。
- ・パンフレットや記念品の袋詰め作業。
- ・式典内容(次第)の検討(経済産業省及び伝統的工芸品産業振興協会が対応)。
- ・記念式典進行シナリオの作成(経済産業省が対応)。
- ・案内状の作成・印刷発注(伝統的工芸品産業振興協会が対応)。

イ. 当協会以外が主催する催事に関すること

- ・当協会以外が主催する催事に係る会場との連絡調整、設営撤去、出展者等との連絡調整、当該催事の運営等(ただし、各催事の受託者とは密に連絡を取り合うこと)。
- ・コンバックス岡山のステージ設営に関すること(但し、機材手配については受託者が登壇者へ必要機材を確認し、設営・運営業者へ連絡すること)。

ウ. その他

- ・案内状、チラシ、ポスター等の納品後の各方面への発送(送料を含む)。
- ・大会報告書の納品後の発送(送料を含む)。

(12)留意事項

- ・業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- ・委託業務の遂行に当たっては、当協会と緊密な連携の下、迅速かつ効率的・効果的な遂行を心がけること。
- ・経過については、当協会に随時報告するものとする。
- ・業務の実施に当たって疑義が生じた場合、または業務遂行上の重要事項の判断に当たっては、当協会と十分調整の上、その指示又は承認を受けることとする。
- ・その他定めのない事項については、その都度当協会と協議の上処理するものとする。

- ・実施する業務については、状況の変化により業務内容等に変更があり得るものであることから、変更が生じた場合は当協会と協議すること。
- ・本大会のメインイベントであるコンバックス岡山の催事設営・運営業務受託者とも密に協議を行うとともに、連携して催事の運営に当たること。
- ・その他、委託範囲におけるいかなる業務においても前述した各関係機関・業者等とも密に連携して運営に当たること。

3. 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

ア. 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ. 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を当協会に対して文書で報告しなければならない。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア. 当協会は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

イ. 当協会は、上記「(1) 再委託等の制限」イ. により受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

ウ. 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、当協会に対して文書により通知しなければならない。

(3) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(4) 権利の帰属等

本事業において作成した成果物は、当協会から受託者に本業務に係る費用が完済されたときに、受託者から当協会へ移転するものとする。但し、権利の移転前であっても、当協会が必要な範囲において成果物を利用できることとする。

以上