

清流の国ぎふ芸術祭「アート体験プログラム -アトラボぎふ-」

運営委託業務仕様書

1 委託業務名

清流の国ぎふ芸術祭「アート体験プログラム -アトラボぎふ-」運営委託業務

2 委託業務期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

3 業務目的

本業務は、多くの県民が美術に親しむきっかけとなり、創造力・鑑賞力の向上に寄与することを目的に開催する県民参加型の各種ワークショップ等（以下「アート体験プログラム」という。）の実施に係る運営を行う。

4 業務内容

(1) 基本的条件

アート体験プログラムの開催全般について、公益財団法人岐阜県教育文化財団（以下「財団」という。）が指定するダイレクター（以下、「ダイレクター」という。）の指示のもとに計画の作成、運営に必要な調整、集客、広報、運営、記録等事業実施に関わる一切の業務を円滑に実施すること。

なお、業務の実施にあたっては、ダイレクター及び財団と十分協議のうえ進めること。

(2) アート体験プログラムの開催内容

別紙『令和5年度アート体験プログラム「アトラボぎふ」について』に基づき、以下のとおり実施すること。

- ・開催期間 令和5年5月から令和6年3月上旬までとすること
- ・開催回数 10プログラム以上の開催とすること
- ・開催時期 上記期間に亘り、極力平準化して行うこと（原則1～2回程度／月）
- ・開催場所 岐阜圏域のほか、西濃、中濃、東濃、飛騨圏域に亘り開催すること

(3) アート体験プログラム開催業務

①企画構成業務

アート体験プログラム開催の企画・構成

②開催準備

会場の確保、講師の手配、アシスタント手配、必要材料等の手配、映像作品借用に係る手続き等

③講師・アシスタント管理業務

報酬・費用弁償等の支払い、講師の送迎、機材等の輸送手配、宿泊の手配、昼食の手配等

④参加者管理業務

参加者保険加入の手続き、参加者名簿の作成、参加者への連絡、アンケートの実施、写真撮影許可の確認、参加費徴収、送迎等

⑤会場設営業務

会場設営、受付の設置等

⑥進行管理運営業務

ア 会場運営業務（会場準備、アート体験プログラムの司会・進行、参加者受付等）

イ 進行台本・運営マニュアル等の作成

⑦実施報告書の作成

各プログラム実施後、開催内容、アンケート集計結果、写真画像・映像、広報実績等を

含んだ報告書を提出すること。

⑧その他業務

- ア 開催にあたり生じる必要な行政手続き（火気使用、危険物使用、著作物使用許可等）
- イ 万が一、事故等発生した場合は速やかに財団及び関係機関へ連絡すること。
- ウ その他開催に必要な業務

（４）広報業務

①広報物作成業務

各プログラムの広報（チラシの作成・送付）

②メディア等を活用した広報業務

多様なメディアを活用した広報

5 委託業務内容の詳細

（１）アート体験プログラムの開催業務

①企画構成業務

アート体験プログラムの企画構成

- ・企画構成については、受託者による提案を踏まえ、ダイレクター及び財団との協議のうえ決定するものとする。また、受託者は各種調査（想定される概算費用の見積、必要な人材・機材調達の可否等）、講師及び関係機関との調整を行うものとする。

②開催準備

- ・実施計画に基づき、会場を確保すること。会場については、原則公共施設を使用すること。また、施設を使用する際の使用料等は受託者の負担とする。会場の準備については、原則開催当日に行い、必要最低限の日程で行うこと。
- ・開催に必要な材料等を必要数手配すること。
- ・映像作品を上映する場合は、借用に係る必要な手続きを行い、借用料、著作権使用料等が生じる場合は、受託者が負担すること。

③講師・アシスタント管理業務

- ・講師等は原則としてダイレクター及び財団が決定し、講師依頼等は、受託者が行うこととし、謝金や費用弁償等は受託者が負担し支払いを行うこと。
- ・必要に応じて講師の送迎手配（公共交通機関の切符、タクシー、駐車場等の手配）、機材等の輸送手配、宿泊の手配、昼食の手配等行うこと。
- ・講師の案内については、必要なスタッフを配置し、接遇、会場誘導等アテンドを行うこと。

④参加者管理業務

- ・参加者名簿を作成し、作成した名簿は、委託者へその都度提出すること。個人情報の取り扱いについては「公益財団法人岐阜県教育文化財団個人情報保護規程」に基づき厳密に取り扱うこと。
- ・参加者に係る保険加入の手続きを行い、保険料は受託者が負担すること。
- ・必要に応じて参加者から参加料を徴収し、各プログラム終了後速やかに財団に報告するとともに、徴収金を財団の指定する方法で納めること。
- ・アート体験プログラム開催中止の場合等、参加者への連絡を行うこと。
- ・参加者に対し、アート体験プログラムに関するアンケートを実施し、その結果を取りまとめその都度財団へ提出すること。
- ・必要に応じ参加者の送迎を行うこと。
- ・開催状況の写真画像・映像等をウェブサイトや記録誌に掲載することがあるため、参加者に対し撮影の許可を得ること。

⑤会場設営業務

- ・アート体験プログラム開催会場の設営、受付の設置等準備を行うこと。
- ・設営の際必要な資機材については、受託者が準備すること。
- ・参加者が多く、会場周辺及び駐車場等整理が必要となる場合は、受託者が警備員等の手配を行い、それに係る費用についても負担すること。

- ・設営及び撤去に関しては、安全確保を第一に実施すること。なお、開催期間中の展示作品の汚損、破損、盗難等については、立入禁止のサイン、コーンバー等を設置するなど、十分なセキュリティ対策を講じること。

⑥進行管理運營業務

- ・アート体験プログラムの司会・進行、参加者受付等は受託者が行うこと。
- ・進行台本及び運営マニュアル等を作成し効率的に業務を行うこと。進行台本及びマニュアルの作成にあたってはその都度財団に協議すること。

⑦実施報告

- ・各プログラム実施後、ウェブサイトへの掲載を行うため開催内容、アンケート結果、写真・映像データ、広報実績等を速やかに報告すること。

⑧その他業務

- ・開催にあたり生じる行政手続き（火気使用、危険物使用、著作物使用許可等）は必要に応じて受託者が行うこと。
- ・万が一、事故等発生した場合は速やかに財団及び関係機関へ連絡すること。
- ・その他開催に必要な業務が生じた場合は、財団と相談の上行うこと。
- ・万が一、汚損、破損等が発生した場合は、受託者が責任をもって対応し、係る損害賠償を負担すること。

（２）広報業務

①広報物作成業務

- ・年間を通じてアート体験プログラムを告知できるよう、年間プログラムを作成し、それを活用した広報を行うこと。
- ・各プログラムのチラシを必要に応じて作成し、関係機関へ発送すること。
- ・年間プログラム及びチラシの仕様・デザイン・送付先・印刷部数については、ダイレクター及び財団と相談の上決定すること。
- ・年間プログラム及びチラシについては、デザインが確定した後は速やかにデータ原稿（Adobe Illustrator 形式、PDF 形式及び JPEG 形式の各ファイル）を財団に納めること。

②メディア等を活用した広報業務

広く県民に対して、テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、フリーペーパー及びインターネット等を活用し広報活動を実施することとし、以下の点を踏まえつつ、戦略的かつ継続的なメディア広報を展開すること。

- ・「アトラボぎふONLINE」ホームページを開設し、各講座の内容を発信し参加申込受付を行うとともに、講師の了承を得られる講座については映像アーカイブを配信するなど事後広報を含めた継続的な情報発信を行うこと。併せて、Twitter、Facebook 及び Instagram により随時情報を発信すること。
- ・令和２・３・４年度事業内容のデータ（参加申込者等の個人情報を除く。）を令和４年度受託業者から引き継ぎ、令和５年度の「アトラボぎふONLINE」ホームページ上でもアーカイブとして閲覧を可能とすること。その際、ドメインは「artlabgifu-online.jp」とすることとし、必要に応じ、令和４年度受託業者からドメインの引継手続き及びDNSの設定変更を行うこと。
- ・本契約の完了により業務が終了する場合、令和６年度以降も「アトラボぎふONLINE」ホームページを円滑かつ支障なく運営できるように必要な措置を講じるとともに、令和５年度に開催した講座の記録（動画データ含む。参加申込者等の個人情報は除く。）等を令和６年度契約業者に移行する作業を支援すること。
- ・パブリシティを活用した広報を展開し、事業の魅力発信を継続的に行うこと。
- ・新聞、雑誌等へ掲載する際は、その都度、財団と協議し掲載内容、掲載回数等を決定することとする。
- ・地元テレビ放送局、ケーブルテレビ等を通じて、事業の紹介、参加者募集等を内容とする宣伝告知を実施し、周知広報を図ること。

6 業務実施体制

- (1) 本業務委託を指揮する業務実施責任者1名、副責任者1名以上を配置すること。
- (2) 業務実施責任者及び副責任者は、ダイレクター及び財団との協議・連絡を密に行い業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。また、技術スタッフ、運営スタッフ等を十分指導して業務を実施させること。
- (3) 運営体制を明記した組織図を作成し提出すること。

7 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策

- (1) 各プログラムの運営に当たっては、岐阜県「コロナ社会を生き抜く行動指針」に基づき、感染症拡大防止対策を確実に実施すること。
- (2) 新型コロナウイルス感染症拡大の状況によっては、同行動指針をふまえ、運営方法の見直し（オンライン開催含む）又は開催時期の延期若しくは中止とする場合がある。
- (3) 前号の場合において、契約金額を変更する必要があるときは、財団と受託者が協議のうえ、契約金額を変更することができる。

8 業務完了後の提出書類

受託者は本業務完了後、速やかに以下の(1)～(2)の書類を提出すること。

- (1) 以下①～③の内容を含む実績報告書（2部提出）
なお、②については、原則各プログラム終了後7日以内に提出すること。
 - ①業務の実施期間及び内容
 - ②業務の実施状況（開催状況、参加者数、アンケート、記録写真・映像データ、広報実績等を添付すること）
 - ③業務の実施に要した費用が分かるもの（プログラム毎に費用が分かるもの）
- (2) 委託業務完了届（1部提出）

9 支払条件等

- ・業務開始以降について、本業務に係る経費を支払うものとする。
- ・委託事業を実施する場合に取得する財産が発生する場合は、財団に協議すること。
- ・事業の概算払いを要する場合は、受託者は4半期に1度、委託費総額を4で除した額を委託者に請求できるものとする。その際、実績報告書及び委託業務完了届を財団が受理し、検査に合格した後に、受託者は概算払い分を除いた本業務に係る経費を請求するものとする。
- ・財団は、それぞれ正当な請求書を受理したときから30日以内に契約金額を支払う。

10 業務の適正な実施に関する事項

受託者は、以下(1)～(6)を遵守すること。

- (1) 関係法令の順守
受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。
- (2) 業務の一括再委託の禁止
受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、財団と協議の上、業務の一部を委託することができる。
- (3) 個人情報の保護
 - ① 受託者が当業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、「公益財団法人岐阜県教育文化財団個人情報保護規程」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
 - ② 受託者は、本委託業務を第三者に再委託する場合は、当該受託者に対して、「公益財団法人岐阜県教育文化財団個人情報保護規程」を遵守させなければならない。
- (4) 守秘義務
 - ① 本委託業務における成果物（中間成果物を含む。）については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積し、他の目的に使用してはならない。

- ② 受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- ③ ①及び②の規程は、委託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。

(5) 著作権に関する事項

- ① 本事業により新たに発生した著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、発注者に帰属することとし、発注者（発注者が指定する者を含む。）は受託者に事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、財団は権利留保物について独占的に使用できるものとする。
- ② 受託者は、本事業の成果物に第三者が権利を有する著作権等が含まれる場合は、当該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係る一切の手続きを行うこととする。

(6) 肖像権等に関する事項

- ① 受託者は、本事業の実施にあたって、制作する画像等の被写体が人物の場合は、肖像権の侵害が生じないようにすること。
- ② 受託者は、本事業の実施にあたって、取材及び撮影等を行う場合、所有者等に取材及び撮影等の承諾を得た上で行い、所有権等の侵害が生じないようにすること。

11 著作権等の取扱いについて

別添「著作権等取扱特記事項」のとおりとする。

12 特許権等の使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

ただし、財団が、その材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象となる旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかった場合は、財団は、受託者がその使用に関して要した費用を負担するものとする。

13 業務の継続が困難となった場合の措置

財団と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、財団は契約の取消しができる。この場合、財団に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、財団及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できる。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

14 不当介入における通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らし合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。

(2) 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、財団に履行期間の延長変更を請求することができる。

15 その他

- (1) 本仕様書等に明示なき事項及び本仕様書により難き事項については、その都度財団と協議の上進めること。
- (2) 実施計画の内容は協議により、追加、修正、削除することがある。

著 作 権 等 取 扱 特 記 事 項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 印刷製本物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利(以下「著作者人格権」という。)及び同法第21条から第28条までに規定する権利(以下「著作権」という。)は受託者に帰属する。
- 2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権(著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、委託者又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合については、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

- 第2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に委託者に譲渡する。
- 2 印刷製本物の作成のために受託者が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に委託者に譲渡する。
- 一 写真
 - 二 映像
 - 三 ロゴ、イラスト
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を受託者に譲渡させるものとする。
- 一 受託者の従業員
 - 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員
- 4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

- 第3 受託者は、委託者に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「印刷製本物等」という。)が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。
- 2 委託者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

(保証)

- 第4 受託者は、委託者に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

- 第5 受託者は、委託者に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物(DVD)を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。
- 2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。
- 3 第1項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に委託者に移転する。