

ムジークキャンプ2026運営業務及び ムジークフェストなら2026公演当日運営等業務仕様書

1 趣旨（目的）

本仕様書は、ムジークフェストなら実行委員会が、事業者に委託して実施する以下の業務（総称して「本業務」という。）について必要な事項を定めるものである。

- (1) 「ムジークキャンプ2026運営業務」
- (2) 「ムジークフェストなら2026公演当日運営等業務」

「ムジークキャンプ2026」は、将来の音楽家をめざす若手演奏家を対象に、集中的な指導及びアンサンブル経験の機会を提供し、その成果を成果発表コンサートとして一般に公開することで、本県の文化芸術人材の育成及び文化芸術の振興に資するものである。

「ムジークフェストなら2026」は、奈良県内の音楽ホールやユニークベニュー等を会場に、クラシックをはじめとした上質な音楽による実行委員会主催コンサートを春に集中して開催する音楽祭であり、県民をはじめとした多くの方に奈良で上質な文化・芸術に触れる機会を提供し、本県の文化芸術活動の活性化を図ることで、「文化の振興」を通じて「地域の振興」を図ることを目的とする。

本業務は、これらの趣旨を踏まえムジークキャンプ2026の企画調整、参加者対応、会場運営、成果発表会運営、送迎・宿泊調整等に係る一連の業務、ならびに、ムジークフェストなら2026にて開催される、有料・無料あわせて6つの本格的なクラシック公演の円滑な運営を行うことを目的とする。

2 用語の定義

本仕様書において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 甲：ムジークフェストなら実行委員会をいう。
- (2) 乙：本業務を受託する事業者をいう。
- (3) 丙：「令和8年度Nara for Culture広報業務」の受託事業者をいう。
- (4) 丁：「令和8年度Nara for Culture企画・運営業務」の受託事業者をいう。
- (5) 戊：ムジークキャンプにおける講師派遣、演奏指導カリキュラム作成、オーディション審査等を担当する、甲が別途委託する事業者をいう。
- (6) Nara for Culture公式Webサイト（以下「Webサイト」という。）の運営は、原則として丁が担うものとする（甲が別途定める場合を除く）。
- (7) 「実費精算項目」とは、本仕様書で別途定める上限額の範囲内で、領収書等に基づき実費精算を行う費目をいう。

3 本業務の期間及び実施日時・場所

3-1 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結日から令和8年6月30日までとする。

3-2 ムジークキャンプ2026

(1) 実施日時

- 練習：令和8年5月3日（日）～5月5日（火）（事前準備：令和8年5月2日（土））
- 成果発表コンサート：令和8年5月6日（水）
詳細は「【参考資料】ムジークキャンプ2026カリキュラム案」を参照。

(2) 開催場所

- 奈良春日野国際フォーラム薺（練習会場）等
- なら100年会館 中ホール（成果発表コンサート場）

(3) 受講生数

受講生数は最大15名とし、最終決定は甲と協議の上で確定する。

3-3 ムジークフェストなら2026公演当日運営等業務

(1) 開催日時及び開催場所

【ムジークフェストなら2026公演当日運営】

| 料金 | No | 開催日 | 出演楽団 | 会場 |
|----|----|------------------------|--|-----------------------------|
| 有料 | 1 | 令和8年5月23日（土） 開演：14時 | 日本センチュリー交響楽団 (出演者：70名程度) | 奈良県橿原文化会館 大ホール |
| | 2 | 令和8年5月24日（日） 開演：14時 | ふかわりょう・ 遠藤真理（チェロ）ほか (出演者：5名程度) | かしはら万葉ホール ロマンティアホール |
| | 3 | 令和8年5月31日（日） 開演：15時 | 奈良フィルハーモニー管弦 楽団（出演者：200名程度） | DMG MORI やまと郡山 城ホール 大ホール |
| | 4 | 令和8年6月7日（日） 開演：14時 | Japan National Orchestra (出演者：5名程度) | 奈良春日野国際フォー ラム薺 能楽ホール |
| 無料 | 5 | 令和8年5月17日（日） 開演：14時 | 天理シティーオーケストラ (出演者：40名程度) | 奈良県橿原文化会館 大ホール |
| | 6 | 令和8年5月31（日） 開演：14時 | 奈良県立 ジュニアオーケストラ (出演者：40名程度) | なら100年会館 大ホール |

(2) 公演時間：公演No. 1、2、3、4は2時間程度、公演No. 5、6は1時間程度想定

(3) 開場時間：公演No. 1、2、3、5、6は開演1時間前、公演No. 4は開演30分前想定

4 本事業における役割分担

(1) ムジークキャンプ2026

- 講師派遣、演奏指導カリキュラム作成、オーディション審査等は、戊が行う。
- 広報については、Webサイトを運営する丙と連携して実施するものとする。
丙が実施する業務：

- ムジークキャンプ2026ポスターの制作・発送
 - 受講生募集チラシの制作・発送
 - 観覧者募集チラシの制作・発送
 - 成果発表コンサートの当日プログラムの制作
3. 会場費および会場貸出備品の使用料金は甲が手配・負担する。乙が会場貸出備品（冷蔵庫等）の使用を希望する場合は、事前に数量と金額見込みを提出し、甲の許可を得ること。
4. ムジークキャンプに係る実費精算項目（項目表A-1～A-7）は、別途定める上限額の範囲内で精算を行う。実費精算対象経費については領収書を提出するものとし、請求書の内訳において数量と金額が分かること。

（2）ムジークフェストなら2026公演当日運営等業務

甲が別途委託契約を締結している丙（広報業務受託事業者）及び丁（企画・運営業務受託事業者）との連携が必要であることに留意すること。

5 業務内容

以下に詳細を記載する。なお、別添「ムジークキャンプ2026運営業務及びムジークフェストなら2026公演当日運営等業務入札項目表」（以下、「項目表」という。）と、実施する業務内容を対応させるために、詳細に「項目表①～⑯」、「項目表A-1～7」、「項目表B-1」の対応番号を記載するものとする。

5-1 ムジークキャンプ2026運営業務

実施項目は、次のとおりとする。

- (1) 全体運営計画・問い合わせ窓口（項目表①）
- (2) 募集・申込受付・オーディション関連（項目表②）
- (3) 宿泊調整・食事手配・受講料（項目表③、A-1、A-2）
- (4) 送迎手配（項目表A-3）
- (5) 楽譜共有（項目表④）
- (6) 成果発表コンサート観覧者募集等（項目表⑤）
- (7) 当日運営（会場下見・準備、練習日運営等）（項目表⑥、⑦、A-4～A-6）
- (8) 成果発表コンサート運営（聴衆賞投票、当日運営、セレモニー）（項目表⑧～⑪）
- (9) 写真撮影・記録（項目表⑫）
- (10) イベント賠償責任保険（項目表A-7）
- (11) 広報に関する補助（項目表⑬）

詳細

（1）全体運営計画・問い合わせ窓口（項目表①）

1. 全体運営計画の作成

乙は、本事業全体のスケジュール、実施体制、役割分担、連絡系統、緊急時対応等を含む全体運営計画を作成し、事前に甲の承認を得ること。

2. スタッフ用運営マニュアルの作成

事業運営に必要な以下の内容を含む運営マニュアルを作成し、甲および戊と共有すること。

- 全体スケジュール
- 会場略図
- 人員配置図
- 動線計画
- 緊急対応手順

3. 受講生用マニュアルの作成

受講生向けに、次の事項を整理したマニュアルを作成し、受講生決定後に提供すること。

- 集合場所・時間
- 持ち物・服装
- 注意事項
- 練習スケジュール概要
- 個人練習の案内
- 食事・送迎の案内

4. 問い合わせ窓口の設置

- 対象者：受講希望者、受講生、成果発表コンサート観覧希望者、観覧者
- 受付方法：平日10～17時は電話対応必須。Webフォーム及びメールは24時間受付とし、2営業日以内に返信すること。
- 開催期間中は、受講生からの急ぎの問い合わせに迅速に対応できる体制を整えること。

(2) 募集・申込受付・オーディション関連（項目表②）

1. 募集要項の作成

甲が提示する案をもとに、次の内容を含む募集要項を作成すること。

- 応募資格
- 注意事項
- 受講料と免除条件
- 宿泊手配にかかる事項
- 審査オーディション内容
- 提出物（演奏動画URL等）
- 個人情報の取扱い
- 未成年者の保護者同意
- 受講生プロフィール公開への同意（氏名、所属学校、担当楽器、年齢等）

※ 確定した募集要項は、受講生募集チラシ及びWebサイトで公開する。

2. 受講申込フォームの作成（Googleフォーム）

甲が用意するGoogleアカウントに、フォーム及びスプレッドシートの管理権限を付与することを前提とし、以下の項目を必須入力とする。

- 氏名（ふりがな）
- 住所

- メールアドレス
- 電話番号
- 現所属学校
- 担当楽器
- 演奏年数
- 師事歴
- 演奏実績（出演歴・受賞歴など）
- アンサンブル経験・オーケストラ経験
- モチベーションレター
- 審査用演奏動画のURL（YouTube限定公開又はオンラインストレージURL）
- 宿泊手配希望
- 飲食物に関するアレルギー情報
- 未成年の場合の保護者同意
- 受講料免除条件有無
- 受講生プロフィール公開の同意
- その他応募上の注意事項（甲と調整のうえ記載）

※ 動画等のアップロード方式は使用せず、URLでの提出とする。

3. 審査用動画の収集・限定公開設定・審査資料作成

- 受講申込フォーム経由で提出された動画URLを確認すること。
- オンラインストレージ提出の場合、乙が所有するYouTubeチャンネル内に限定公開動画として再アップロードし、URLリンクとして統一管理すること。
- 審査用一覧表および個人別審査個票（プロフィール+動画URL）を作成し、申込締切から3営業日以内に甲・戊へ提出すること。

4. 審査結果通知および受講生情報の聞き取り

- 審査結果を全申込者へメールで通知すること。
- 合格者には、次の内容を案内し、必要事項の確認を行うこと。
 - 集合の場所及び時間
 - スケジュール概要
 - 成果発表コンサートの服装（黒基調）
 - 撮影素材の主催者利用に関する了承
 - 食物アレルギー情報の再確認
 - 受講料の支払い方法・期限
 - 宿泊の必要性の再確認
 - 楽譜の共有方法（データ配布予定であること）

（3）宿泊調整・食事手配・受講料

1. 宿泊施設との調整（項目表A-1 上限149,600円（税込））

- 甲にて、「ホテル尾花（奈良市高畠町1110）」を予約済み。
【予約内容】令和8年5月3日（日）～5月6日（水） 3泊4日
シングル15部屋／風呂トイレ付き／素泊まり
料金 13,750円（1泊／人）
- 甲より予約を引き継ぎ、宿泊施設と調整し宿泊予約内容を隨時更新すること。

- 宿泊料は受講生負担とし、受講生が宿泊施設に対して直接支払うものとする。
- キャンセルポリシーは乙が作成し事前に通知すること。
- チェックイン／アウト方法、時間を事前に案内すること。
- キャンセル料が発生した場合は、宿泊施設に対し乙が支払い、実費精算の対象とする。

2. 食事手配（項目表A-2 上限170,100円（税込））

- 次の日程で食事（弁当）を手配すること。
 - ・5月3日（日）夕食
 - ・5月4日（月）夕食
 - ・5月6日（水）昼食

※留意事項

- 奈良県外からの受講者・講師に対し、奈良の魅力を感じられる内容（地域食材・奈良らしさを意識したメニューなど）とし、ケータリング業者の選定および献立案を甲と協議して決定すること。
- 毎回同じメニュー・同一ジャンルとならないよう留意すること。
- 1人1食あたり2,700円（税込）を上限とする。
- 対象は、参加者最大15名＋講師最大6名とする。
- 事前にアレルギー情報を確認し、必要な調整を行うこと。
- 食事の受け入れ・管理・配膳・ゴミ回収等は乙が担当すること。

3. 受講料の徴収・管理・振込（項目表③）

- 受講料：1人30,000円とする。
- ただし、奈良県出身者・在住者は受講料免除とする。その場合、住民票等の公的書類で確認すること。
- 乙が受講料を徴収する（徴収方法は任意とするが、振込とする場合の振込手数料は乙が負担する）。
- 受講料は、可能な限り早急に甲指定口座へ振込むこと（振込手数料は乙負担）。

（4）送迎手配（項目表A-3 上限495,000円（税込））

- 受講者の移動に必要な送迎車（マイクロバス、ハイエース、ジャンボタクシー等）を手配し、次の行程で運行すること。

※必要台数については指定せず、参加人数・楽器数に応じて乙が適切に判断するものとする。

・5月3日（日）練習終了後

　　壱 → 宿泊施設 → 近鉄奈良駅 → JR奈良駅

・5月4日（月）午前・午後（2便）

　　JR奈良駅 → 近鉄奈良駅 → 宿泊施設 → 奈良県庁 → 壱

・5月4日（月）練習終了後

　　壱 → 宿泊施設 → 近鉄奈良駅 → JR奈良駅

・5月5日（火）午前・午後（2便）

　　JR奈良駅 → 近鉄奈良駅 → 宿泊施設 → 奈良県庁 → 壱

・5月5日（火）練習終了後

　　壱 → 宿泊施設 → 近鉄奈良駅 → JR奈良駅

- ・5月6日（水）朝（成果発表コンサート日）
宿泊施設 → 近鉄奈良駅 → なら100年会館
- 受講者は自身の楽器（バイオリン・ヴィオラ・チェロ等）を携行するため、楽器の積載が可能な車両とすること。
- 送迎費用は実費精算の対象とする。

(5) 楽譜共有（項目表④）

- 受講者決定後、受講者全員に対し次の楽譜を共有すること。
 - 担当パート譜
 - 他受講者のパート譜
 - 総譜（スコア）
- 共有方法（データ配布等）については甲乙協議のうえ決定し、その方法を受講者へ通知すること。

3. 講師用スコアについては講師人数分を印刷し、乙が当日会場へ持参すること。

(6) 成果発表コンサート観覧者募集等（項目表⑤）

1. 観覧申込受付・通知・問い合わせ対応
 - 観覧申込フォームの作成（自由席／抽選制）
 - ※ 申込はWebフォームのみとする。
 - 観覧申込者の管理
 - 抽選結果のメール通知（有効座席数に対し最大150%を当選とする）
 - 当選チケットを発行し、チケットごとにひらがな5文字のランダムコードを印字すること。
 - ※ 当日プログラム掲載のQRコードを用いて「聴衆賞」投票を行う。
 - ランダムコードの管理（重複・流出防止）
 - 電話・メールでの問い合わせ対応
2. 一般県民の練習見学募集
 - 見学申込フォームの作成
 - 観覧申込者の管理
 - 参加者決定メールの送付

(7) 当日運営（会場下見・準備、練習日運営等）

1. 会場下見・準備（項目表⑥）
 - 甲・会場担当者との事前下見
 - 成果発表コンサート司会者の手配
 - ・甲と協議のうえ司会者を決定すること。
 - ・謝金は45,000円（税込）程度を想定。
 - 練習会場のピアノ搬入・搬出に伴う設営補助（机椅子移動等）
 - ・5月2日午後（臺）搬入補助：1名以上
 - ・5月6日午前（臺）搬出補助：1名以上
 - 飲料・軽食・菓子の準備（30,000円（税込）程度を想定）
 - 会場サイン、スケジュールボードの作成

- 運営識別パス（受講者パス、乙スタッフパス、一般県民見学者パス（5月4日））の作成・管理
※ 講師についてはパス不要。

2. 実費精算項目（項目表A-4～A-6）

- 背付きピアノ椅子のレンタル・搬出入（項目表A-4 上限165,000円（税込））
- 譜面台のレンタル・搬出入（項目表A-5 上限165,000円（税込））
- 練習用ピアノレンタル、搬入・搬出・調律（項目表A-6 上限1,000,000円（税込））
※グランドピアノ3台（レンタル期間：5月2日～6日）想定。

3. 練習日運営（5月3日～5日）（項目表⑦）

- 各日3名（うち全体統括責任者1名）を配置すること。

※ 全体統括責任者は各日同一人物である必要はない。

▪ 主な内容

- 受付、動線管理、備品設営、安全管理
- 会場使用後の整理整頓及び清掃確認
- 弁当受取・配布・ゴミ対応
- 飲料・軽食・菓子の提供
- 送迎引率
- 緊急連絡対応
- オリエンテーション前の準備（5月3日）

※受講者が開始時刻までに「リラックス」または「緊張がほぐれた」と感じられるような雰囲気づくりを目指し、乙は「ウェルカム役」（受付・案内担当者）を配置し、

- ❖ 欽迎の挨拶（「お越しくだりありがとうございます」等）
- ❖ 簡単な世間話やアイスブレイク、自己紹介の促し
- ❖ 名札や資料、飲み物、席の案内
- ❖ 受講者同士が自然に会話や相互交流できるような座席・グループ分けの配慮

などを行い、場の雰囲気づくりに努めること。

- オリエンテーション時の司会進行、関係者紹介、受講生用マニュアル配布、スケジュール概要・注意事項の説明、指導者陣による交流会への導入（5月3日）
- 一般県民の練習見学対応（5月4日）
 - 受付、案内・誘導、写真
 - 動画撮影禁止等の注意喚起及び監視
- 受講生の個人練習の誘導（5月4日・5日）
 - 奈良県庁：甲が立会い
 - 舞台：乙が施錠・管理

※ 5月3日～5日の各日とも、安定して実施できる体制を確保すること。

（8）成果発表コンサート運営

1. 聴衆賞投票システムの運用（項目表⑧）

- 聴衆賞は、来場者に事前送付する紙チケットに印字された「ひらがな5文字の固有ランダムコード」を用いて実施する。

- 当日プログラムに掲載されたQRコードから投票フォームへアクセスし、
 - ・ランダムコード
 - ・投票対象（選択式）
 を入力して投票する仕組みとする。
- 同一コードによる複数投票があった場合は、最初の1件のみ有効票とし、不正防止に努めること。
- スマートフォンを持たない来場者のため、タブレット端末等を会場に設置し、スタッフが必要に応じて補助すること。
- 会場内の通信環境について事前に確認し、オンライン投票に支障がない状態を確保すること。
- 投票結果は、終演前の適切なタイミングで発表すること。

2. 成果発表コンサート当日の運営（項目表⑨）

- スタッフ体制（最少人数）は次のとおりとする。
 - ・全体統括責任者（舞台進行統括ディレクター）：1名
 - ・舞台進行ディレクター：1名
 - ・舞台進行補助員：1名
 - ・受付／一般窓口：2名
 - ・誘導：2名
 - ・遊撃（整列・再入場）：1名
 - ・客席誘導・扉管理・公演中のホール内巡視：2名
- 主な内容
 - ・受付・誘導・整列
 - ・控室管理
 - ・舞台進行補助
 - ・ゲネプロ管理
 - ・公演中のホール内巡視

※舞台進行ディレクターとは、出演者と会場技術スタッフに対して主催者の意向を踏まえた的確な指示を出せる者を指し、当役割について、5年以上の経験を有する者が務めること。

3. セレモニーの準備・実施（項目表⑩）

- 終演後に受講生に対するセレモニーを実施する。
- セレモニーでは、写真撮影、修了証書授与、記念品の配布を行う。
- 修了証書は甲が準備し、講師のサインを記入した上で授与するため、乙は講師より事前にサインの記入を依頼すること。
- 記念品は甲が用意する。
- 修了証書及び記念品を持ち帰るための袋を乙にて用意すること。

4. 成果発表コンサート当日の舞台操作にかかる時間外業務（項目表⑪）

5月6日（水）に発生する、調律にかかる舞台操作時間外業務の手配および支払い（18,000円（税込）程度）

（9）写真撮影・記録（項目表⑫）

1. 写真撮影

- a. 練習時の写真撮影は原則として甲が行う。
 - b. 成果発表コンサートの写真撮影は乙が行う。
 - c. 撮影に際してはサイレントシャッター機能を用い、シャッター音が鳴らないよう留意すること。サイレントシャッター機能を有する撮影機材が必要な場合、甲から貸与を受けることができる。
 - d. 納品はデーター式（加工不要）とし、オンラインストレージ等で納品すること。
2. 記録
 - a. 5月6日（水）コンサートの録音データの保存媒体としてUSBメモリ（16GB）を手配し、会場に渡して録音手配を行うこと。なお、録音手数料は甲が負担する。
 - b. USBメモリ（16GB）は3,300円（税込）程度を想定。
 - c. 納品は録音データ入りUSBを甲へ提出すること。

（10）イベント賠償責任保険（項目表A-7 上限30,000円）

1. ムジークキャンプ及び成果発表コンサートに係るイベント賠償責任保険に加入すること。
2. 上限30,000円とし、実費精算対象とする。
3. 保険の対象は、来場者・受講者等への賠償責任とする。

（11）広報に関する補助（項目表⑬）

1. 丙と連携し、Webサイトから各種フォームへのリンク設定、新着情報の更新依頼管理を行うこと。
2. チケットやマニュアルで使用するムジークキャンプロゴは甲より提供を受けて使用すること。

5-2 ムジークフェストなら2026公演当日運営等業務

ムジークフェストなら2026における6つの公演の事前調整、公演当日の円滑な入場受付及び舞台進行補助等を行う。（項目表⑭）

- （1）招待状の発送、出欠確認（日本センチュリー交響楽団公演（公演No. 1）のみ）
1. 招待者候補は150名（予定）とする。
 2. 甲より提供する招待状文面案及び招待者リストを用いて、4月8日（水）を回答期限として招待状を発送し、4月10日（金）までに回答状況を甲へ報告すること。
 3. 回答の収集方法は、招待状に乙にて作成したWEB回答フォームの二次元バーコードを掲載するなどして、WEB回答に誘導してもよい。
 4. 回答期限後に出欠回答を得られていない者については、乙にて電話等で確認すること。

（2）事前調整及び会場打合せ

1. 次の事項について確認するため、各有料公演の開催日1か月前を目途に、乙は出演楽団、会場担当者及び甲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。
2. 乙は、当該現地下見に必要な日程調整や打合せ場所設定などを行うこと。

3. 上記打合せに必要な情報や資料については、事前に出演楽団及び甲から必要な情報を取りまとめ、公演当日の円滑な実施のために共有や確認、調整が必要な事項を整理した打合せ資料を準備すること。
4. 打合せの代表的な議題は、次のとおりとし、適宜、当日運営の円滑な実施に必要な議題設定と調整を行うこと。
 - 楽団行動スケジュール及び舞台進行スケジュール
 - 舞台図面
 - 受付スタッフの配置計画と配置図面
 - 招待者、関係者席の必要有無と当日受付方法
 - 出演楽団控室の鍵の受け渡しと管理方法
 - 楽器搬入方法と経路
 - 関係者駐車場の使用数
 - 使用する会場、控室、その他備品についての確認及び、使用上の注意事項
 - 会場中、開演直前、休憩前、終演直後のブザーのタイミング
 - 影アナの読み原稿案と読むタイミング
 - 来賓の挨拶の有無
 - 遅れ客の待機方法及び、会場へ入れてよいタイミング
 - 来場者からのプレゼントの預かり、引き渡し対応
 - 車椅子用席の位置と動線の確認
 - 奈良県立ジュニアオーケストラ公演（公演No. 6）のみ、ベビーカー置き場の設定、授乳室、おむつ替え室の確認

(3) 運営マニュアル等の作成及び配布

1. 次の運営マニュアル等を作成し、必要な内容を盛り込み文章化・図示すること。
 - 全体スケジュール（タイムスケジュール）
 - 運営マニュアル（実施体制・会場略図・人員配置図等）
 - ボランティアスタッフ向けの会場図面、作業内容を説明するオリエンテーション資料
2. 舞台進行台本については出演楽団にて作成するため、当該舞台進行台本に従い、舞台進行補助を行うこと。

(4) イベント賠償責任保険の加入

1. 公演当日運営に係るイベント賠償責任保険に加入すること。（実費精算対象（項目表B-1）とし、上限120,000円とする。）
2. 保険の対象は、来場者・出演者等への賠償責任とする。

(5) 当日運営を対応するスタッフの手配

1. 乙は、公演ごとに次のスタッフを手配すること。
 - 全体総括（各1名）
 - 受付総括（各1名）
 - 一般入場窓口兼再入場管理スタッフ（各2名）
 - 招待者入場窓口スタッフ（公演No. 1のみ。1名）
 - 関係者、車椅子客入場窓口及び再入場管理スタッフ（各1名）
 - インフォメーションデスクスタッフ（各1名）

- 当日プログラム等配布スタッフ（各1名）
 - 当日販売券受付スタッフ（公演No. 1～4のみ。各1名）

※ 当日券販売がない場合、他業務のサポートへ回ること。
 - 入場列整理スタッフ（各1名）
 - 駐車場内の誘導スタッフ及び駐車場から会場までの誘導スタッフ（公演No. 2のみ。2名）
 - ベビーカー置き場の管理、おむつ替え室や授乳室案内スタッフ（公演No. 6のみ。2名）
 - リハーサル補助、舞台進行補助及び影アナ／司会者補助スタッフ（各1名）
 - 影アナ（各1名）
2. 客席誘導及び会場扉開閉業務は、丙が各公演に手配するボランティアスタッフ（各公演4名程度）に担当させること、なお、ボランティアスタッフに人件費はかかるないものとする。

（6）当日の入場受付等対応業務

【業務対応表】

| 料金 | No | 開催日 | 出演楽団 | 対象となる業務 |
|----|----|----------------------------|--|-----------------|
| 有料 | 1 | 令和8年5月23日（土） 開演：14時／指定席 | 日本センチュリー交響楽団 (出演者：70名程度) | ア～オ、キ～ト |
| | 2 | 令和8年5月24日（日） 開演：14時／指定席 | ふかわりょう・ 遠藤真理（チェロ）ほか (出演者：5名程度) | ア～オ、ク～ト |
| | 3 | 令和8年5月31日（日） 開演：15時／指定席 | 奈良フィルハーモニー 管弦楽団 (出演者：200名程度) | ア～オ、ク～ト |
| | 4 | 令和8年6月7日（日） 開演：14時／指定席 | Japan National Orchestra (出演者：5名程度) | ア～オ、ク～ト |
| 無料 | 5 | 令和8年5月17日（日） 開演14時／自由席 | 天理シティーオーケストラ (出演者：40名程度) | ア～エ、力、 ク、コ～ト |
| | 6 | 令和8年5月31（日） 開演：14時／自由席 | 奈良県立 ジュニアオーケストラ (出演者：40名程度) | ア～エ、力、 ク、コ～ト |

当日運営の具体的業務内容は、以下のア～トに従い実施する。

ア 会場・控室等諸室の利用用途の把握、鍵の管理

- 会場より鍵の借り受け、出演楽団への控室の鍵渡し、受付スタッフやボランティアスタッフ控室の鍵の管理を含めた、関係者エリアの管理を行うこと。

※必要な諸室の手配、事後の施設・備品・附属設備使用料は甲にて支払う

イ 甲が手配する当日プログラム及びチラシのアセンブリ、配置、配布

ウ 案内サイン、自立式バナー、協賛企業バナー、会場貸出備品の管理・設営・撤去

- 案内サインは必要に応じ、乙にて作成すること
- 自立式バナーは甲より貸し出すもの

- 会場貸し出し備品を使用する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
- エ ボランティアスタッフ対応（オリエンテーション、割当て、管理、QUOカード配布等）
- 丙にて手配するボランティアスタッフ（各4名程度）を、丙と情報共有すること
 - 現場における当日業務の割り振り、オリエンテーション、指導及び管理
 - ボランティアスタッフ業務は、金銭を扱わない、当日説明で理解可能な軽作業（原則、客席誘導及び会場扉開閉スタッフを担当させるものとし、当日の状況に応じて担当替えも可とする）とし、体調などにより当日欠席の可能性も考慮しておくこと
 - 一部、特別支援学校生等のボランティア活動の受け入れが想定されるので、担当業務や作業従事に関する条件面など、甲及び特別支援学校と事前調整を行うこと
 - 甲が手配するボランティアスタッフ用ポロシャツ及びQUOカード（謝礼）の管理、配布
 - ボランティアスタッフ業務が完了後、QUOカードを配布した証明として、自署による受領確認のサインをもらい受けること
- オ 有料公演のチケットもぎり、再入場管理、入場者数カウント
- 招待者、関係者、一般来場者数毎にカウントし、業務完了報告書に記載すること
 - 有料公演（公演No. 1～No. 4）のチケット忘れ客については、入場不可とすること
 - 再入場者を確認できるルールを作成し、管理をすること
- カ 無料公演の当選ハガキ確認、再入場管理、入場者数カウント
- 自由席とし、当選ハガキにより入場が可能とする。
 - 当選ハガキには【〇名様まで入場可】と記載があり、その当選ハガキで入場予定の全員が揃った状態での入場とすること
 - 甲より「当選者リスト」と「予備の入場券」を支給し、チケット忘れ客について「当選者リスト」で当選を確認できれば、「予備の入場券」を渡し入場させること
 - 再入場者を確認できるルールを作成し、管理をすること
- キ 招待者・関係者窓口対応
- 招待者及び関係者の名簿及びチケットは、甲より支給する
 - 招待者がある公演は、日本センチュリー交響楽団公演（公演No. 1）のみ
 - 招待者の出欠確認及び、関係者席の必要の有無については乙にて情報収集して甲へ
 - 報告し、最終の名簿作成及びチケット割り振り作業は甲にて行う
- ク 車椅子客窓口対応（介助者席案内等）
- 「車椅子席と介助者席を示した座席図」を甲より支給
 - 車椅子で来場された方については、車椅子席用チケットを持っていることを確認し入場させ、車椅子席までの移動が困難な場合、誘導及び介助をすること
 - 介助者がいる場合、車椅子専用チケット1枚につき、1名までの介助者席も入場を認め所定の介助者用席を案内すること
 - ※2人目以降の介助者については、一般席チケットの購入が必要となることを説明すること
 - ※車椅子専用チケットをもたない車椅子席希望者が来場した場合は、甲に相談し判断を仰ぐこと
- ケ 当日券販売窓口の設置及び販売対応、売上金の入金・報告
- 「当日券販売用チケット」、「座席図」及び「領収証」は甲より支給する

- 金額は、各席種の前売り券販売額+500円とすること
 - 釣り銭は乙にて準備すること
 - 当日券販売開始時刻は、開演1時間前とすること
 - 前売りチケットについて、来場者への返金や席の交換は行わないこと
 - 車椅子客及びその介助者についてのみ、席の交換可
 - 「売上金」については、可能な限り早急に、甲指定の口座へ入金すること
 - 振込手数料は乙負担とし、その費用は委託料に含めること
 - 各公演の5日後までに、「残チケットの現物」、「販売した席が分かる座席図」、「領収証（控）」、「販売整理簿（任意様式）」を揃えて甲へ提出し、売上金との齟齬がないか確認を受けること
- コ インフォメーションデスクの設置・運営
- 来場者からの問い合わせやイレギュラー対応に備えた窓口をロビーに設置し、スタッフを1名以上配置すること
- サ 舞台進行の補助（楽団との連携、ゲネプロ・本番進行共有等）
- 当日の楽団到着後から終演まで舞台脇付近で待機し、出演楽団との密な情報共有を行うこと
 - ゲネプロ、本番等の舞台上の進捗を受付スタッフと共有し、舞台進行と受付スタッフの動きの連携を取ること
- シ ロビー及びホール内スタッフ業務（案内、マナー・禁止行為の注意等）
- 客席位置の案内、必要に応じて席付近まで誘導すること
 - 本番中の録音、撮影、電子機器使用、私語等の鑑賞の妨げになる禁止行為を周知し、監視及び注意をすること
 - 奈良県立ジュニアオーケストラ公演（公演No. 6）については、明らかに鑑賞の妨げになる私語や泣き声がある場合、ロビーへの一時退去などの誘導を行うこと
 - 0歳から入場可能なコンサートであるため未就学児による喧噪等は一定許容する
 - 来場者から出演楽団へのプレゼントの預かり、出演楽団への引き渡し
 - 出演楽団が来場者からのプレゼントを受け取る意思がある場合、引き渡し方法について、乙と出演楽団で事前調整すること
- ス 甲スタッフとの連携（出演楽団対応、報道対応、イレギュラー事案判断の引継ぎ等）
- 各公演に最低2名の甲スタッフを派遣予定
 - 甲スタッフの主な役割は「出演楽団対応／報道対応／イレギュラー事案判断／「写真撮影による記録」であり、本業務の統括は乙が実施。
 - 報道機関による取材申込がある場合、甲スタッフへ引き継ぐこと
 - 主催者の判断が必要な事案については甲スタッフへ速やかに報告し指示を受けること
- セ 扉の開閉及び遅れ客の入場管理
- 開場、開演、遅れ客入場、休憩、終演のタイミングにおける適切な扉の開閉については、一般的なクラシック公演の作法に準ずること
 - 不明点があれば、公演当日までに甲に確認すること
 - クラシック公演のため、遅れ客は曲間での入場とし、入場可能なタイミングは出演楽団に事前調整すること

- 遅れ客については、次の入場可能タイミングまでロビーで待機が必要な旨を伝え、入場管理をすること。
- ソ 終演後の客の送り出し、忘れ物確認及び会場への引継ぎ
 - 発見した時間、場所のメモとともに、会場へ引き継ぐこと
 - 忘れ物を預かった際に「拾得物にかかる報労金の請求権利」を主張された場合、拾得者の連絡先を聞き取り、拾得物と合わせて会場へ引き継ぐこと。
- タ 運営スタッフ、出演楽団用のゴミ袋の設置及び回収
 - ゴミは乙が回収するものとし、各会場の取り決めに従うこと
 - ゴミ袋を各控室に設置すること。
 - 出演楽団が手配した楽団員用の弁当ガラなど、まとまったゴミが予想される場合は、出演楽団と事前調整をすること
- チ 適切な感染症対策の実施
- ツ 必要消耗品・備品の持込み（委託料に含む）
 - 本業務に必要となる消耗品の準備費用については、委託料に含めること。
 - 本業務に無線通信機器が必要な場合、甲が所有する19台を使用すること。
- テ 緊急事案対応（体制・連絡網・教育）
 - 想定される緊急事案への体制、連絡網の整備、スタッフの教育及び対応
- ト 音楽著作権（JASRAC）申請補助（曲目一覧の作成・提出）
 - 公演当日に演奏された楽曲の「曲目、作曲者、編曲者、演奏時間」について、甲が
 - 指定する様式にとりまとめ電子データで提出すること

6 成果品

乙は、本業務の実施結果として、次の成果品を取りまとめ、甲に提出するものとする。

（1）ムジークキャンプ2026運営業務に係る成果品

業務完了報告書

- 運営実績の概要
- 各種マニュアル（運営マニュアル・受講生用マニュアル）
- 舞台進行資料（影アナ原稿、当日スケジュール、会場略図等）
- 成果発表コンサート時の写真データ（乙撮影分）
- 応募者および受講生の人数及びプロフィール一覧
- 聴衆賞投票結果の集計一覧
- 実費精算項目（項目表A-1～A-7、B-1）の精算内訳（領収書コピー含む）
- その他、甲が指示する資料

（2）ムジークフェストなら2026公演当日運営等業務に係る成果品

1. 業務完了報告書（任意様式）
2. 公演別の入場者数報告（招待者・関係者・一般来場者別）
3. ボランティアスタッフの配置実績及び受領確認簿（QUOカード配布記録 等）
4. 当日券販売に係る販売整理簿、座席図、領収証控 等
5. その他、甲が指示する資料

(3) 提出形式及び納期

1. 提出形式：
 - ・報告書及びマニュアル等：PDF形式
 - ・写真等のデータ：オンラインストレージ等によるデーター式（加工不要）
2. 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）
3. 納期：令和8年6月30日（火）

7 委託料及び実費精算

1. 委託料は、乙が本仕様書に定める全ての業務を実施するために必要な人件費、一般管理費、消耗品費その他の経費を含むものとし、甲が別に負担するものを除き、本委託料の範囲内で乙が負担する。
2. 甲が別に負担する費用は、次のとおりとする。
 - a. ムジークキャンプ2026に係る会場費及び会場貸出備品利用料
 - b. ムジークフェストなら2026公演当日運営等業務に係る会場使用料及び備品・附帯設備使用料、舞台操作費、音楽著作権料
3. 実費精算項目（項目表A-1～A-7、B-1）については、各上限額の範囲内で実費精算を行うものとし、乙は領収書その他必要な証憑書類を添付のうえ、数量及び金額が明らかとなる内訳を付して精算すること。
4. 本業務における実費精算にかかる事務手数料は、委託料に含むものとする。
5. 当日券売上金の取り扱い（ムジークフェストなら2026公演）
 - a. 乙は、当日券販売の売上金について、可能な限り早急に甲指定の口座（南都銀行県庁出張所）へ入金すること（振込手数料は乙負担とし、本委託料に含まれるものとする）。
 - b. 各公演の5日後までに、「残チケットの現物」、「販売した席が分かる座席図」、「領収証（控）」、「販売整理簿（任意様式）」を揃えて甲へ提出し、売上金との齟齬がないか確認を受けること。

8 著作権

1. 本業務の遂行により乙が作成した成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、甲に譲渡されるものとする。譲渡にかかる委託料に含めること。
2. 甲は、本業務の目的の範囲で、成果品を改変し、又は複製、頒布等して利用することができるものとする。
3. 成果品内に第三者の著作物が含まれる場合、乙は当該著作物の使用許諾の取得及び必要な費用負担を行うものとし、甲に対し一切の負担又は責任を負わせないものとする。

9 法令遵守・損害賠償・再委託等

1. 乙は、本業務の遂行にあたり、関係法令及び本仕様書の各条項を遵守しなければならない。
2. 乙は、本業務の実施に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、別記1を踏まえ、厳正な管理を行い、本事業の実施以外の目的で使用してはならない。

3. 乙は、本委託業務の実施にあたり、乙の責めに帰する事由により甲に損害を与えたとき、又は乙の行為が原因で第三者その他に損害が生じたときは、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損害が生じた場合も同様とする。
4. 乙は、甲の承諾を得ない限り、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、乙が書面により申請し、甲が承認した場合に限り一部再委託を認める。この場合においても、ムジークキャンプ2026運営業務における「全体統括責任者」及び、「舞台進行ディレクター」、ムジークフェストなら2026公演当日運営等業務における全体統括の役割を担う者等の主要な業務についての再委託は不可とする。
5. 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、甲乙協議の上決定するものとする。^

10 個人情報の取扱い（別記1）

本業務における個人情報の取扱いについては、奈良県個人情報保護条例の趣旨を踏まえるとともに、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守し、厳正な管理を行うものとする。

11 公契約条例に関する遵守事項（別記2）

本業務を受託しようとする者は、奈良県公契約条例の趣旨に則り、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しなければならない。

詳細は別記2「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」によるものとす

12 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：0742-27-8488 FAX：0742-27-8481
電子メールアドレス：bunka@nara-arts.com

〈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、隨時、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。