

委 託 業 務 仕 様 書

1. 業務概要

(1) 業務名

「ムジークフェストなら2012」広報・運営委託

(2) 「ムジークフェストなら2012」のコンセプト

- ・奈良県の多彩な魅力やポテンシャルの発信につながる、日本のこころのふるさと奈良でしかできない音楽祭
- ・全国から高い注目を集め、奈良への来訪を促す音楽祭
- ・ドイツ音楽を中心として全体構成がまとまり、奈良の新しい価値を創造する音楽祭
- ・音楽祭を通じて奈良の価値が再認識されることにより、国内外から多くのアーティストや来訪者が奈良に集う魅力的な音楽祭

(3) 業務概要

本説明書及び別紙「募集要領」等を踏まえたうえで、実行委員会と共に全体の事業統括を行うとともに、「ムジークフェストなら2012」の広報、運営を担う。

【ムジークフェストなら2012】

期 間：平成24年6月14日（木）～6月24日（日）〔11日間〕

テーマ：ドイツ音楽との交流

内 容：別添 添付資料1 のとおり

目標来場者数：2万人以上

(4) 委託上限額

金15,000千円（消費税及び地方消費税込み）

(5) 委託期間

契約締結の日から平成24年9月28日（金）

2. 委託業務内容

「ムジークフェストなら2012」実施にあたり、下記の業務を委託します

① 「ムジークフェストなら2012」の管理運営計画策定、事業統括管理

下記の要素を盛り込んだ管理運営計画を策定し、準備から実施まで実行委員会と連携しながら統括管理を行うこと。

② 「ムジークフェストなら2012」にかかる告知・広報

委託期間が短く効率的な広報が必要となることを踏まえ、多様なメディアミックス展開を進めること。広報展開は提案内容によるが、公式ガイドブック、ポスター、全体チラシ、個別チラシ、ホームページについては下記の仕様に基づく作成を必須とします。

また、今回の提案にあたって、「ムジークフェストなら」に係るシンボルマークの提案も行うこと。広報にあたっては、このシンボルマークを広く利用し、展開する予定。シンボルマークはオリジナルのもので未発表のものに限ります。

なお、今回は実行委員会として当該音楽祭に関する旅行商品、宿泊プラン等を設定する予定。

【各種制作物の仕様】

- ・ 公式ガイドブックの作成、配布

部 数：50,000部

ページ数：12P以上（特集ページ、各日の内容を盛り込んだもの）

規格等：A4サイズ、再生紙

印刷：全面カラー

その他：一部は協賛企業の広告欄とします

来場申込み用のフォームを入れて下さい

納品先：別途指示します

県内文化施設、宿泊施設、旅行業者等

- ・ 全体ポスター、チラシの作成

部数：ポスター2,000部、チラシ100,000部

規格等：ポスター：B1サイズ 500部

：B2サイズ 800部

：B3サイズ 700部（車内吊り）

チラシ：A4サイズ（いずれも再生紙）

印刷：全面カラー

納品先：別途指示します

県内文化施設、宿泊施設、旅行業者等

- ・ 各日の個別チラシの作成（販促用チラシ）

部数：来場者見込みに応じて設定（各日2000枚程度を目安）

規格等：A4サイズ、再生紙

印刷：全面カラー

納品先：各会場で配布

- ・ WEBページの策定、公開

入場申込フォームを含むもの

- ・ その他

周辺広報、CM、新聞広告、雑誌掲載等、積極的に提案してください。

③「ムジークフェストなら2012」にかかる問い合わせ対応

④「ムジークフェストなら2012」個別催事の運営

委託決定事業者は、実行委員会等との協議に参加していただき、個別催事毎の具体的な打合せを進めることとします。

委託業務は下記のとおりで、催事毎の業務は添付資料1で整理しています。

（ア）来場者申込受付・整理券発行

- ・ 来場希望者の募集、受付

- ・ 申込者の整理

- ・ 入場整理券の作成、配布

（イ）会場設営・運営補助

- ・ 音響、美術、照明、備品、控室、電源等の手配

- ・ 舞台・音響・照明・椅子等の設営・撤去

- ・ 会場毎の案内サインの設置、撤去

- ・ 立て看板、吊り看板の制作

- ・ 各会場で発生するごみの分別、処分

- ・ （必要に応じて）警察等関係機関との調整支援

- ・ （必要に応じて）進行支援

- ・ アンケートの実施

- ・ 各会場の来場者数の集計

⑤ 記録集の策定

部数：100部

ページ数：10ページ程度

規格等：A4サイズ、再生紙（DVD付）

印刷：白黒

特記：・5分程度のダイジェストDVDを作成すること
・アンケートを集約、分析すること

⑥ 企業への寄付・協賛活動の支援

- ・企業等への訴求資料の作成
- ・対象企業の候補提案等

⑦ その他当音楽祭を円滑かつ効率的に実施する上で必要となる業務

3. 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
- ・実行委員会と十分な連携をとって事業を実施すること
- ・業務の遂行に必要な経費は以下のものを除き契約金額に含まれるものとし、実行委員会は契約金額以外の費用を負担しない。
(契約金額に含まれないもの)
 - ・実行委員会が選定した出演者に対する出演料
 - ・各会場の会場使用料及び設備使用料
(運営を担うホールの追加人件費は委託料に含みます)
- ・実施計画を変更することがありえるため、全体の構成について発注者及び関係者との連絡を密にし、事業が万全にできるように調整すること。
- ・事故等の緊急時の連絡体制と、現場の初動体制を整理し、計画に反映させること。

4. 提案にあたっての提出物

① 様式2／実施概要書

今回策定委託する実施計画の基礎となるもの

様式2を表紙にして、中身は任意様式

(必ず記載が必要な事項)

- ・全体を通してのイベントの考え方及びコンセプトを具現化する演出の方針
- ・実施計画
発注にあたって提示している内容に提案内容を盛り込んで充実させたもの
- ・事業の推進に向けたスケジュール表

② 様式3／広報・集客計画

- ・広報物のデザインイメージ
(チラシのデザイン及び公式ガイドブック、ウェブページのイメージ)
- ・「ムジークフェストなら」のシンボルマーク

③ 様式4／事業運営体制

④ 様式任意／経費見積書

- ・内訳が分かるように記載してください