

## 仕様書

### 1 件名

令和元年度 国際文化芸術発信拠点形成事業に関する事務局業務及び企画  
運營業務の委託について

### 2 履行期間

契約締結日の翌日から 2020年 3月 31日 まで

### 3 目的

上野文化の杜新構想実行委員会では、上野公園内にある美術館・博物館等を中核とした  
関係機関との連携により、多様性や国際性を踏まえた社会包摂環境の整備を進めてい  
る。作品と来訪者をつなぐアートプログラムやアクセシビリティをテーマとした国内外のアー  
ティストが中心となり、上野公園の文化資源と人々をつなげる様々な活動を通年で実施し、  
上野が世界最高峰の文化芸術拠点として飛躍し、更なる発展を目指す。

### 4 委託内容

#### A. アートプログラム事業の運営

##### (1) UENOYES2019

・実施日程 2019年 11月 9日(土)～10日(日)・予定

・会場 上野恩賜公園竹の台広場(噴水前広場)

・設営撤去日時

設営 11月 6日(水)～8日(金)8:00～21:00

撤去 11月 11日(月)8:00～17:00

・主たる委託内容

1. イベントに出展するアーティスト等の作品制作に関わる調整業務
2. イベントの円滑な運営・事務局業務
3. 指定業務への支払い業務及び前払金の立替業務
4. 会場の原状回復及びゴミ処理等
5. 警備
6. イベント本部、インフォメーション、救護テント等の設置
7. イベント実施に関する各種申請業務
8. イベント保険
9. 文化庁、東京都等が定める経理処理及び会計報告
10. 運営マニュアルの設置
11. 準備に関わる打ち合わせの開催取りまとめ、委員会への出席
12. その他設營業務、備品準備

##### (2) 海外アーティスト招聘プログラム

・実施日程 2019年 10月～11月のうち、26日間・予定

・会場 旧博物館動物園駅

・設営撤去日時 本番開催期間、前後 7日間(計 14日間)

・主たる委託内容

1. イベントに出展するアーティスト等の作品制作に関わる調整業務
2. イベントの円滑な運営・事務局業務
3. 指定業務への支払い業務及び前払金の立替業務
4. 会場の原状回復及びゴミ処理等
5. 警備
6. イベント実施に関する各種申請業務
7. イベント保険
8. 文化庁、東京都等が定める経理処理及び会計報告
9. 運営マニュアルの設置
10. 準備に関わる打ち合わせの開催取りまとめ、委員会への出席
11. その他設営業務、備品準備

### (3)文化の杜の音めぐり

- ・実施日程 2020年2月13日(木)11:00～16:20・予定
- ・会場 上野公園内に文化施設等のオープンスペース 計7箇所程度
- ・設営撤去日時 本番当日
- ・主たる委託内容

1. イベントに出展するアーティスト等の作品制作に関わる調整業務
2. イベントの円滑な運営・事務局業務
3. 指定業務への支払い業務及び前払金の立替業務
4. 会場の原状回復及びゴミ処理等
5. 警備
6. イベント実施に関する各種申請業務
7. イベント保険
8. 文化庁、東京都等が定める経理処理及び会計報告
9. 運営マニュアルの設置
10. 準備に関わる打ち合わせの開催取りまとめ、委員会への出席
11. その他設営業務、備品準備

## B. 広報事業の運営

### (1)印刷物(想定)

- ・アートディレクション
- ・UENOYES 関連 チラシ 25,000部／プログラム 5,000部／ポスター500部
- ・博物館動物園駅関連 チラシ 30,000部／ポスター500枚

### (2)メディアリレーション(想定)

- ・メディア取材や掲載に関わる事務局の設置(人件費含む)
- ・制作物関連 プレスリリース年間7本(日英、翻訳費込み、バルーン DAYS プレスツアー費込み)

### (3)事後関連費用

- ・メディア露出モニタリング(TV・新聞・雑誌・WEB)
- ・掲載先一覧の作成
- ・報告書の作成

### (4)WEB 関連

- ・ディレクション費用
- ・特設ウェブサイトデザイン及びコーディング(基本は現行のものを使用する、コンテンツ3ページ分を更新)

5 予算 72,600,000 円(消費税込み)

6 支払い時期 2020年4月末日

#### 7 留意点

- 芸術文化のシンボリックなものになることを目指し、ハード・ソフト様々な点から主催者と受託者が協議して定める。また仕様に定めのない他の事項についても同様に主催者と受託者が協議して定める。
- 安全の確保に努め、事故がないよう十分注意すること。電気・放送設備の配線施設等を確認し、通行の妨げにならないように工夫すること。

#### 8 主たる委託業務内容の詳細

##### (1 UENOYES2019)

- イベントに出展するアーティスト等の作品制作に関わる調整業務  
上野文化の杜新構想実行委員会事務局と連携し、プロデューサーやディレクター、各アーティストや出展者とイベント本番に向けた打ち合わせ等の実施
- イベントの円滑な運営・事務局業務  
イベント事務局の開設(平日 10:00~18:00 にメール・電話・FAX にて対応)  
■本番時運営スタッフ  
期間:2019年11月6日~11日  
運営統括ディレクター 1名  
運営アシスタントディレクター 2名  
運営スタッフ 延べ10名  
アルバイトスタッフ 延べ80名
- 指定業務への支払い業務及び前払金の立替業務  
出演者、業者等への支払い業務
- 会場の原状回復及びゴミ処理等  
上野恩賜公園竹の台広場 イベント後の清掃
- 警備  
日中警備 2名×6日間  
夜間警備 2名×5日間
- イベント本部、インフォメーション、救護テント等の設置  
テント設営(竹の台広場、噴水周り) サイズ:W3600mm×H2700mm 15機
- イベント実施に関する各種申請業務  
上野恩賜公園竹の台広場 占用申請(設営撤去日時含め申請)

所轄警察署・消防署への説明・申請業務

8. イベント保険  
施設所有者賠償責任保険(主催者に過失があった際に適用)  
スタッフに対する保険(延べ20名)  
保険期間(搬入～本番～搬出)
9. 文化庁、東京都等が定める経理処理及び会計報告  
上野文化の杜新構想実行委員会事務局の指示のもと処理する
10. 運営マニュアルの設置  
イベントの実施運営マニュアルを作成する
11. 準備に関わる打ち合わせの開催取りまとめ、委員会への出席  
上野文化の杜新構想実行委員会事務局と相談の上、決定
12. その他設営業務、備品準備  
上野恩賜公園 竹台広場及び噴水周り  
設営 11月6日(水)～8日(金)8:00～21:00  
撤去 11月11日(月)8:00～17:00

屋外案内看板小(上野公園内各所)4枚 W900×H1800(木製・自立式)照明付き  
屋外案内看板大(竹の台広場)1基 W3600×H2400(トラス設営)照明付き

電気工事関係

上野公園内のイベント電源を活用し、ファッションショー舞台及びテントへ電源供給する

その他設営物 運営備品

誘導サイン関係、カラーバー&コーン、トランシーバーレンタル(15台)、その他必要と思われる運営備品を適宜準備すること

## (2 海外アーティスト招聘プログラム)

1. イベントに出展するアーティスト等の作品制作に関わる調整業務  
上野文化の杜新構想実行委員会事務局と連携し、プロデューサーやディレクター、各アーティストや出展者とイベント本番に向けた打ち合わせ等の実施
2. イベントの円滑な運営・事務局業務  
イベント事務局の開設(平日 10:00～18:00 にメール・電話・FAX にて対応)  
■本番時運営スタッフ  
令和元年 10月～11月のうち、26日間・予定  
運営統括ディレクター 1名  
誘導列整理スタッフ 3P/4名
3. 指定業務への支払い業務及び前払金の立替業務  
出演者、業者等への支払い業務

4. 会場の原状回復及びゴミ処理等  
旧博物館動物園駅駅舎内及び建物周辺
5. 警備  
2019年10月～11月のうち、26日間・予定、1P/2名
6. イベント実施に関する各種申請業務  
旧博物館動物園駅(京成電鉄)使用申請  
所轄警察署・消防署への説明・必要な場合には申請業務
7. イベント保険  
施設所有者賠償責任保険(主催者に過失があった際に適用)  
スタッフに対する保険(延べ20名)  
保険期間(搬入～本番～搬出)
8. 文化庁、東京都等が定める経理処理及び会計報告  
上野文化の杜新構想実行委員会事務局の指示のもと処理する
9. 運営マニュアルの設置  
イベントの実施運営マニュアルを作成する
10. 準備に関わる打ち合わせの開催取りまとめ、委員会への出席  
上野文化の杜新構想実行委員会事務局と相談の上、決定
11. その他設営業務、備品準備  
設営撤去日時 本番開催期間、前後7日間(計14日間)  
屋外看板  
傘立て  
誘導サイン関係、カラーバー&コーン、トランシーバーレンタル(5台)、その他必要と思われる運営備品を適宜準備すること

### (3 文化の杜の音めぐり)

1. イベントに出展するアーティスト等の作品制作に関わる調整業務  
上野文化の杜新構想実行委員会事務局と連携し、関係する文化施設の担当者や各アーティストとイベント本番に向けた打ち合わせ等の実施
2. イベントの円滑な運営・事務局業務  
イベント事務局の開設(平日10:00～18:00にメール・電話・FAXにて対応)  
■本番時運営スタッフ  
2020年2月13日(木)11:00～16:20・予定
  - a. 運営ディレクター 1名
  - b. 運営アシスタントディレクター 1名
  - c. 誘導スタッフ 2P/3名
  - d. バイリンガルスタッフ 1名

3. 指定業務への支払い業務及び前払金の立替業務  
出演者、業者等への支払い業務
4. 会場の原状回復及びゴミ処理等  
会場となる各文化施設の使用エリア
5. 警備  
本番中、1P/2名を設置する
6. イベント実施に関する各種申請業務  
所轄警察署・消防署への説明・必要な場合には申請業務
7. イベント保険  
施設所有者賠償責任保険(主催者に過失があった際に適用)  
スタッフに対する保険(延べ20名)
8. 文化庁、東京都等が定める経理処理及び会計報告  
上野文化の杜新構想実行委員会事務局の指示のもと処理する
9. 運営マニュアルの設置  
イベントの実施運営マニュアルを作成する
10. 準備に関わる打ち合わせの開催取りまとめ、委員会への出席  
上野文化の杜新構想実行委員会事務局と相談の上、決定
11. その他設営業務、備品準備
  - a. 設営撤去日時 本番当日の開催時間前後で行う
  - b. 誘導サイン関係、カラーバー&コーン、トランシーバーレンタル(10台)、その他必要と思われる運営備品を適宜準備すること

## 9 実施報告結果

- ア 受託者は、全ての工程終了後に、全体をまとめた報告書を作成して提出すること。  
報告書の書式、内容等の詳細は、業務委託後に委託者と協議の上で決定する。

## 10 著作権

著作権対策に関しては、以下の点に留意すること。

- (1) 本件委託においては、著作権の取り扱いに十分注意すること。
- (2) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条の権利を含む)は、すべて委託者に帰属する。
- (3) 本件委託により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本件委託における制作物の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとす

る。

- (4) 本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料及びプログラム等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ委託者に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、すべて受託者が負うこと。
- (5) 上記(1)、(2)、(3)及び(4)の規定は、8.により第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任を負うこと。
- (6) 但し、上記(1)(2)(3)(4)(5)においても使用する映像、イラスト、写真、その他資料及びプログラム等に、既存の著作権やその他知的財産権等が存在する場合は、作業開始前に別途協議のうえ、決定するものとする。
- (7) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ、決定するものとする。

#### 11 第三者代行の禁止

本委託業務は、原則として第三者に再委託させてはならない。ただし、事前に委託者と協議し、承認を得た事項については、第三者に委託して行うことができる。

#### 12 その他

- (1) 受託者は、本業務に関する契約図書、指示事項及び貸与資料を十分把握した上、業務実施に当たっての実施内容及び作業工程に示した業務実施計画書、その他委託者が指示する書類を作成し、委託者の承認を得るものとする。
- (2) 本業務を遂行するに当たり委託者と受託者は、必要に応じて協議を実施する。
- (3) 受託者は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とするときは、あらかじめ委託者と協議の上、了承を得ること。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項または本仕様書に疑義が生じた場合は、受託者と委託者が協議の上、定めるものとする。

以上