

# 委 託 仕 様 書

## 1 件 名

東京芸術祭 2020 に係るプロモーション施策の企画・実施業務委託

## 2 実施目的

東京芸術祭実行委員会(以下、「当委員会」という。)では、東京都の芸術文化拠点形成支援事業および広域舞台芸術公演事業として、東京芸術祭を実施している。東京芸術祭 2020 事業の実施に当たり、より戦略的かつ効果的なPR業務を一体的に推進し本事業のブランディングを図るとともに、海外のフェスティバルとの連携とアクセスビリティの拡大も視野に入れた広報PRを実施する。

## 3 委託項目

- (1) 広報事務局運営
- (2) 基礎的な広報の実施
- (3) 戦略的・効果的な広報の企画・実施
- (4) 効果測定の実施
- (5) 報告書の作成

## 4 委託内容

本事業の特性を考慮し、以下の項目を実施すること。実施に当たっては、当委員会と協議の上決定すること。また、事業実施に係る関係者との調整は、原則として受託者が行うものとする。

### (1) 広報事務局運営

- ア 広報業務全体を統括し、進行を管理する統括責任者（※舞台芸術事業や大規模国際フェスティバル事業やそれに類似する事業の広報業務を実施した経験を有すること）のほか、広報業務を遂行するために必要な資質と能力を十分有する人材を必要数配置し、事業が確実に実施できる事務局体制を構築すること。
- イ 当委員会事務局の窓口として、本事業の専任者を配置し、本事業の遂行に支障が生じないよう万全の体制を構築すること。
- ウ 専任者は基本的に週3日6時間45分、当委員会に常駐し業務を履行すること。なお、常駐する曜日・時間については、契約締結後実行委員会事務局と協議の上、決定すること。
- カ 各構成団体および関係各所との連絡・調整及び広報担当者会議の開催を行うこと。
- キ 専任者は芸術祭広報に係る問い合わせ対応を行うこと。
- ケ 事業の実施に伴い必要となる備品の配送・書類の郵送等を行うこと。製作したポスター・チラシ・広報グッズ・広報関係の備品等については、受託者の負担で保管し、必要に応じて適宜郵送等を行うこと。
- ク 各企画の実施時期に合わせてプレス向け資料を作成し、配信すること。なお配信先と内容については、当委員会と協議の上決定し、公開前に承認を得ること。

- コ 本事業のスケジュールに合わせて効果的なメディアプロモート活動を実施すること。
- サ 当委員会と協議の上、定例会及び必要に応じた随時の打ち合わせを行うこと。
- シ 本事業に係る取材調整、立ち合い、確認をすること。実施に当たっては、当委員会及び関係者との協議及び調整を随時行うこと。
- ス 東京芸術祭直轄プログラムの演目招待の手配・調整および現場対応すること。実施に当たっては、当委員会及び関係者との協議及び調整を随時行うこと。
- セ その他運営及び広報に付随する一切の業務を行うこと。

## (2) 基礎的な広報の実施

### ア 広報ツールの制作

- (ア) 東京芸術祭の広報パンフレット・ポスター等広報ツールを制作すること。また、広報ツールの効果的な展開手法についても提案すること。なお、広報物のデザイナーは当委員会と協議の上決定すること。
- (イ) 全ての広報物及び制作物は、当委員会が提示するガイドラインに基づき作成することとし、印刷前及び公表前に当委員会の承認を得ること。
- (ウ) 広報に使用する広報素材（PR用の画像・動画、出演者画像等）の手配及び使用許可を得ること。

### イ ウェブサイトの運用

東京芸術祭の全体のウェブサイトを 2020 年度事業に合わせて更新し、定期的に運営すること。なお、日本語及び英語ページを作成することとし、英語ページについては、英語使用者にわかりやすい内容とすること。構築及び運用に当たっては、当委員会と協議すること。

### ウ SNSアカウントの運用

東京芸術祭公式 SNS アカウント（Twitter、Facebook、Instagram 等）を運用することとし、運用に当たっては以下を実施すること。

- (ア) 月次レポートの作成（数値取得・分析・考察など）
- (イ) 広告・キャンペーンの実施
- (ウ) 緊急時の対応
- (エ) その他プロモーションにおいて効果的な運用方法がある場合は提案すること。

### エ 都立文化施設等における装飾物の設置・撤去

都立文化施設等における東京芸術祭の装飾物について、当委員会と相談の上、別紙 1「都立文化施設における装飾物について」に基づき実施すること。

## (3) 戦略的・効果的な広報の企画・実施

契約締結後、速やかに実行委員会事務局と協議の上、広報 PR 計画を策定し、効果的な全体広報及びスケジュールを作成し、実施すること。なお、オープニングイベント等も広報業務の一環とする。なお、広報 PR 計画は効果的かつ実行可能なものであること。

ア 東京芸術祭を構成する各プログラムの魅力を効果的にプロモーションすることにより、東京芸術祭全体の広報につなげること。

- イ メディア露出やSNS拡散につながるような取組等を実施し、幅広い層に東京芸術祭の魅力や楽しさをアピールすること。
- ウ 東京芸術祭の認知度向上を図るため、効果的な媒体に出広告を行うこと。媒体の選定に当たっては当委員会と協議を行うこと。
- エ 海外に向けた広報業務を実施すること。なお、ターゲットとなる地域及び具体的な手法については当委員会と協議の上、決定する。

#### (4) 効果測定の実施

- ア 東京芸術祭の事業について、認知度等を把握するため、インターネットやアンケート用紙等を活用した効果測定を実施すること。なお、調査の方法・時期・質問項目等は、当委員会と協議の上決定すること。
- イ 広報業務についての効果測定を実施すること。具体的な測定手法については当委員会と協議の上、決定する。

#### (5) 報告書の作成

##### ア 広報報告書

(ア) 以下の項目をまとめた広報報告書を提出すること。

- ・ 広報宣伝活動報告
- ・ メディアリスト
- ・ クリッピング
- ・ ウェブサイトのアクセス解析結果
- ・ その他広報実績に関する報告事項

なお、クリッピングの実施時期・対象キーワード等は当委員会と協議の上、決定すること。

(イ) 提出方法

広報報告書は、紙媒体、CD-ROM（電子データ）で提出すること。

##### イ 事業報告書（アニュアルレポート）

(ア) 本事業の報告書の制作・印刷・製本を行うこと。なお、報告書は以下を想定している。

- ・ 東京芸術祭 2020 開催期間中に実施する各プログラムの記録
- ・ 日英併記、A4サイズ、40ページ程度

詳細は下記 URL を参照のこと <http://butai.asia/wp-content/uploads/2019/04/TF18.pdf>

(イ) 上記報告書の印刷部数は、合計 1000 部程度を想定すること。

(ウ) 著作権及び使用権の帰属

納品された映像及び素材動画等の著作権及び使用権は、当委員会に帰属する。ただし、登壇者及び出演者等が被写体となっている映像の使用については事前にその使用態様につき、登壇者及び出演者等の了承を得るものとする。また、記録映像としての利用範囲を超えて使用する場合も、事前に登壇者及び出演者等の了承を得るものとする。

#### 6 個人情報の取扱い、情報セキュリティ及び事故等の対応

- (1) 個人情報の保護の重要性に照らし、委託業務の実施に当たっては、別紙4「個人情報の取扱いに関する

- る特記事項」に則り、その取扱いに適正を期し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。
- (2) 個人情報の取扱い及び情報セキュリティについて体制が整っていることを確認するため、契約締結時に受託者においてこれらを定めたプライバシーポリシー等の規定や情報セキュリティに関する安全管理措置（マニュアル）等を提出すること。
  - (3) 個人情報の漏えい及び情報セキュリティに関する事故を含め、事業に係る事件・事故・苦情等が発生した場合には、速やかに当委員会へ報告すること。また、契約締結後速やかに当委員会と調整し、緊急事態発生時の連絡体制を作成すること。

## 7 履行場所

当委員会が指定する場所

## 8 契約期間

2020年4月1日から2021年3月31日まで

## 9 支払方法

業務を完了し、履行確認した後に受託者の請求に基づき、一括で支払う。

## 10 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

- (3) 本事業の履行に当たって観光バス等を利用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン（平成24年5月22日付改正24環車規第107号）」に規定する評価基準 A ランク以上の車両を供給すること。

なお、証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

## 11 その他留意事項

- (1) 委託業務を進めるに当たって生じる費用は、全て受託者の負担とする。ただし、アーツカウンシル東京分内に設置する専任者に必要な机、椅子等の備品、消耗品等については、当委員会が用意する。
- (2) 委託業務の成果物の著作権及び使用权は、当委員会に帰属する。
- (3) 本業務委託に係る著作権等の各種権利処理を行うこと。
- (4) 受託者は、本業務委託により作成した制作物に関して、第三者の著作権その他の一切の権利を侵害していないことを保証すること。
- (5) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

- (6) 委託業務を進める（準備及び原状復帰並びに移動を含む）に当たり、傷害保険等必要な保険を掛けること。なお、保険の種類、範囲等については、事前に当委員会と協議の上、決定すること。
- (7) 委託業務を進めるに当たり必要な許可・届出等手続きを適切に行い、法令遵守に万全を期すこと。
- (8) 委託仕様書に定めのない事項及び内容に疑義が生じた場合は、協議の上、決定すること。

## 12 担当

東京芸術祭実行委員会事務局 尾崎、村岡

〒102-0073 東京都千代田区九段北4-1-28 九段ファーストプレイス8階

アーツカウンシル東京内

電話 050-1746-0996

FAX 03-6256-8828