

委託条件

東京芸術祭実行委員会（以下、「当委員会」という。）の企画に基づき、東京芸術祭直轄事業野外劇『嵐が丘』（以下「嵐が丘」という）の制作及び公演を実施するための一切の業務とする。実施にあたっては、当委員会が指定する演出家、出演者およびアシエイトディレクターの指示に従い、十分な調整を行ったうえ行うこと。

1 制作事務局の運営

- (1) 全体を統括し、連絡業務、制作進行を管理する責任者を置き、連絡調整及び公演の実施の進行に万全を期すこと。
- (2) 舞台制作（技術的要素含む。）を統括できる専門知識を持つ責任者を置き、公演実施が安全に進行可能な体制を取ること。
- (3) 事業を運営するために担当者を配置すること。主たる担当者は委託期間を通じて同一の者とし定期的に対面での打ち合わせ等を行うこと。
- (4) 各構成団体および関係各所との連絡・調整のため、定期的実施する制作及び広報担当者会議に出席すること。
- (5) 毎月末に提出する業務完了報告書とともに、事業終了後は当委員会が発行する報告書に掲載する情報を報告書として提出すること。また、事件・事故・苦情の場合には直ちに当委員会へ連絡・報告すること。

2 「嵐が丘」の運営制作

2022年10月17日から10月26日（予定）に行う「嵐が丘」について以下の業務にあたる。

- (1) 当委員会が指定する演出家、演出助手、出演者及びプランナー等との調整・手続き
き
 - ① 演出家、演出助手、出演者及びプランナー等と創作の準備から契約まで綿密に連絡を取り合った上、調整を行うこと。
 - ② 演出家、出演者及びプランナー等との契約手続き、報酬の支払いを行うこと。

(2) 本番に向けたプログラムの進行管理

- ① 演出家および演出助手と相談の元、本番に向けたスケジュールの進行管理・運営を行うこと。ただし稽古場の予約及び支払いは当委員会が担当し、委託外とする。
- ② 本番に向けた稽古期間および、上演期間中、出演者と連絡調整しプログラムの進行管理を行うこと。

(3) 本番に必要なスタッフの手配

- ① 公演内容に適したスタッフの手配
演出家および当委員会と相談の上、美術、照明、音響、衣裳、映像、舞台監督、舞台設営、大道具・小道具、保険等を手配すること。
- ② 上記スタッフとの契約手続き、報酬の支払いを行うこと。

(4) 本番に必要な機材の手配および稽古場の運営

- ① 本番に適切な機器等の手配
演出家やスタッフと相談の上、必要な機材・物品を手配及び契約、支払いをすること。また運搬について適切な手法をとり、警備スタッフ等を手配し会場での保管等安全に努めること。
- ② 上記運搬および警備スタッフとの契約手続き、報酬の支払いを行うこと。
- ③ リハーサルおよび本番会場の運営、設営と撤去
当委員会が指定する会場と打合せを行い、適切な運営と設営、撤去及び原状回復を行うこと。また、必要に応じて会場等の視察を行うこと。

(5) 当日の運営制作 (本番日 10月17日から10月26日までを予定)

- ① GLOBAL RING THEATRE (池袋西口公園野外劇場) を会場に公演を実施すること。入場料、回数についてはディレクター及び当委員会と相談の上決定すること。
- ② 上演時は安全に細心の注意を払い、安全に配慮した適切な案内・誘導を行うスタッフを配置すること。

- ③ 緊急時の対応を当委員会と事前に協議し、不測の事態が生じた時に対応できる体制を整えること。
- ④ 公共の場での上演となるため、スタッフ用パスや腕章などを準備し配布すること。
- ⑤ 歩行者を始めとする一般の人々を撮影した際は、必ず許諾を得るか個人が特定できないようにするなど配慮すること。なお、許諾書については事前に当委員会に確認すること。
- ⑥ 上演に必要な契約の締結及び権利処理を行うこと。
- ⑦ スケジュール管理その他、上演の実施に関して必要な諸手続きや申請処理。
- ⑧ 上演当日の受付を手配すること。ただし、チケットおよび招待の受付は当委員会が担当し、委託外とする。
- ⑨ 上演前には、当委員会と実施前打ち合わせを行い、事前に最終確認を行うこと。

(6) その他

- ① 事業実施（準備及び現状復帰を含む）にあたり、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。
- ② 実施にあたっては、当委員会と綿密に連携し、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。

3 広報

「嵐が丘」を広く周知するため次の業務にあたること。

(1) 全体広報への協力

- ①公演を告知するためのウェブサイトや広報媒体などによる広報展開への協力
- ②公演を周知するチラシ・ポスターに使用する原稿や素材の掲出。
- ③東京芸術祭のウェブサイトやSNSを使った広報のための原稿作成
- ④東京芸術祭の広報担当者との連絡調整

(2) 個別広報の計画立案と実施

- ①公演を喧伝するための広報計画の作成と実施

- ②公演を宣伝するための宣材物の作成と有効な配布計画立案と実施
- ③プレスリリースの作成、送付、取材や情報掲載のために必要な活動
- ④「嵐が丘」に関するプレス対応における演出家、出演者との調整
- ⑤当日パンフレットの作成
- ⑥来場者へのアンケートの実施と集計データの提出

4 事業の記録

- (1) 今後の事業運営に役立つよう、東京芸術祭 2022 の報告書掲載用の原稿作成すること。
- (2) 記録写真の撮影を行うこと。広報素材として使用するため、撮影にあたっては、出演者に広報目的として撮影した画像及び映像を公開することについて事前に承認を得ること。歩行者を始めとする一般の人々を撮影した際は、必ず許諾を得るか個人を特定できないようになど配慮すること。なお、許諾書については事前に当委員会に確認すること。
- (3) 撮影した写真については、東京都、当委員会及び連携企業等がWEBサイト他広報媒体で活用できるよう、当委員会と協議の上編集を施し、納品すること。
- (4) 納品された写真や報告書等の著作権及び使用权は、当委員会に帰属すること。

5 上記業務に付随する業務全般

その他、上記業務に付随する業務全般を行うこと。