

## 仕様書

### 1. 件名

平成 29 年度東京手仕事プロジェクト普及促進における歌舞伎座イベント運営業務委託

### 2. 事業目的

東京都では、伝統工芸の技術を活かしながら、東京の伝統工芸職人とデザイナー等との共同制作により 1 年間をかけて、新しい商品を開発する「商品開発プロジェクト」と、その翌年以降の 2 年間、新しく開発された新商品を広く国内外に PR を行い、テストマーケティングを通じて商品の改善や販路開拓等を一体的・総合的に支援していく「普及促進プロジェクト」の 2 つのプロジェクトが両輪となって推進されていく東京の伝統工芸品の商品開発・普及促進支援事業（東京手仕事プロジェクト）がある。

尚、当業務委託履行については、以下に掲載する当事業公式ホームページを参照し、事業理念などを踏まえて実施にあたること。

伝統工芸品の商品開発・普及促進支援事業公式サイト

<http://tokyo-craft.jp/>

<https://tokyoteshigoto.tokyo/>

### 3. 日程及び場所

- (1) 日程 平成 29 年 8 月 1 日（火曜日）から同月 3 日（木曜日）まで  
各日、午後・夜の二部制
- (2) 場所 歌舞伎座 花籠

### 4. 契約期間

契約確定日の翌日から平成 29 年 8 月 17 日（木）まで

### 5. 履行場所

（公財）東京都中小企業振興公社が指定する場所

### 6. 業務委託内容

#### (1) 会場装飾デザイン及び施工

- イ 事業目的及び業務委託の趣旨に適した会場装飾を実施すること
- ロ プロジェクトブランド「東京手仕事」を訴求できる会場装飾であること
- ハ 支援事業者と来場者が回遊しやすい動線設計であること
- ニ レイアウト図面は別紙 1 を基本として、（公財）東京都中小企業振興公社（以下、公社という。）と協議の上、決定すること
- ホ 小規模な備品の追加やレイアウト変更等に対応すること

- へ 歌舞伎座の設ける規定に準ずること
- ト 東京手仕事の事業内容や各商品・工芸品事業者・和装に精通した須田久美子氏と同等以上の実績を持つ専門家の説明パネルをデザイン、制作すること

## (2) 商品の展示及び装飾

- イ ブランドテーマに沿った商品展示プランを提案し、ひな壇や展示用の小物を用意すること
- ロ 必要に応じて「東京手仕事」PRツール（ジャバラ等）の配布用スタンドを設置すること
- ハ マネキン5体を手配し、公社の支援事業者の商品等を用いて、和装に精通した須田久美子氏と同等以上の実績を持つ専門家によるトータルコーディネートを行い、マネキンにスタイリングして、公社の承諾を得た後に、展示すること。なお、トータルコーディネートに使用する商品等については、事前に公社の意向を十分に確認すること。
- ニ 状況に応じて商品を照らすスポットライトを用意すること

## (3) ワークショップの企画・運営

- イ 3日間各2回(午後・夜)の会期の中で各回5事業者のワークショップを行うこと。  
ワークショップの事業者、内容、参加者定員、金額等については公社の担当者と相談の上、決定すること。
- ロ ワークショップの準備・運営を行うこと
  - (イ) 出演職人への事前訪問、当日のアテンド
  - (ロ) ワークショップに必要な小道具等の手配
  - (ハ) 参加費の管理
- ハ ワークショップ開催中、常時5名以上でワークショップの管理をすること
- ニ 必要に応じて手元用のスポットライトを用意すること
- ホ 司会者のワークショップ参加を運営・アテンドすること

## (4) 設営撤去・商品及び展示物の搬出入

- イ 上記(1)、(2)及び(3)の設営撤去を行うこと
- ロ 展示商品は取りまとめの上、事前に検品して展示物とともに搬出入すること
- ハ 販売商品は取りまとめの上、事前に検品・値札を貼付して梱包し直し搬出入すること
- ニ 設営及び撤去にあたり、適切な人員を配置すること
- ホ 作業にあたっては安全性に充分配慮すること
- へ 展示会際終了後の展示品及び販売商品は一旦引き取り、検品を済ませた上で各事業者へ返却すること

## (5) 開催期間中のイベント運営管理

- イ イベント開催期間中、常時 8 名以上でイベント全般の管理をすること。うち、ディレクターを常時 1 名配置し、イベント開催が円滑に進むようコーディネートを行うこと。
- ロ スタッフの教育・研修はイベント開催前に運營業務に支障がないよう時間を十分にとって行うこと。
- ハ 来場者アンケートを作成・配布・回収すること。なお、作成にあたっては、事前に公社の意向を十分に確認して承諾を得ること。
- ニ アンケート参加者へのお礼の粗品（1 個当たり 500 円相当）を提案し、公社の承認を受けたうえで用意及び配布すること
- ホ 主演者・関係者・スタッフ一同の顔合わせ・リハーサルを 3 日間各 2 回（午後・夜）の会期中、各回ごとに、原則イベント開始 1 時間前に行うこと
- ヘ 記録ビデオ（DVD）を撮り、後日提出すること

(6) 開催期間中の商品販売及び商品管理

- イ イベント開催期間中、常時 3 名以上で商品販売及び説明を行うこと
- ロ 販売台帳をつけ商品の販売個数と金額を管理すること
- ハ 商品の在庫管理を行うこと
- ニ 開催期間中は毎日売上金の集計と報告を行うこと
- ホ 金銭の管理は受託者の責任で行うこと
- ヘ 売上金は受託者から各事業者へ支払うこと（必要に応じて口座開設手続も行うこと）。またその際、売れた商品の品名・数量の報告も行うこと
- ト 商品販売代金の受領方法として、クレジットカード決済に対応すること
- チ 販売商品については、公社及び歌舞伎座と相談の上決定し、事業者に対して直接、出品依頼を行うこと
- リ 商品・在庫管理に関しては、破損、盗難のリスクを最大限低下させる保険に加入すること

(7) 特設ステージ等における企画・演出

- イ 3 日間各 2 回（午後・夜）の会期中、各回ごとに、2 の（3）に記載のマネキンスタイリングについて、和装に精通した須田久美子氏と同等以上の実績を持つ専門家によるプレゼンテーションを行うこと
- ロ 特設ステージのバックパネル（東京手仕事ロゴ入り）を用意すること
- ハ 椅子、テーブル、基本照明、特設ステージ、マイク、プロジェクター、スクリーンは会場附帯設備を使用すること
- ニ 音響設備を会場で使用できる状態で手配すること
- ホ 受託会社は、会場の使用にあたり、受託会社に決定した後速やかに歌舞伎座サービス㈱の請求に基づき、会場使用料及び会場附帯設備使用料として 902,500 円を受託者の責任において支払うこと。なお、支払に関する振込手数料等の諸費用も受託者の負担とする。

#### (8) 広報・情報発信

- イ 開催前における案内広告・集客等について、事前に会社の意向を十分に確認して承諾を得たうえで、配布用チラシ及び壁面用ポスターのデザイン・制作を行うこと
- ロ 案内広告はイベントの告知だけではなく、ワークショップの参加を募る内容にすること
- ハ シティリビング東京版 2 段分 1 回掲載及び東銀座駅でのポスター B1 サイズ 2 枚分スペース 駅貼り一か月間と同等以上の効果が見込める広告露出を、事前に会社の意向を十分に確認して承諾を得たうえで、行うこと

#### (9) 報告書の作成

- イ 当日配布、回収した来場者アンケートを集計すること
- ロ 後日事業者アンケートを作成・配布・回収し、集計すること
- ハ 販売やワークショップの状況等、イベント全体の報告書を作成し、提出すること

#### 7. 所有権・著作権等の帰属

本件委託業務に関して受託者が作成したすべての成果物の所有権及び著作権は、会社に帰属する。受託者は著作権者人格権を行使しないものとする。

#### 8. 再委託の取扱い

この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

#### 9. 契約事項の遵守・守秘義務

- (1) 本契約業務の実施に当たっては、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。
- (2) 本契約業務の履行により知り得た個人情報 は 会社の保有個人情報であり、その取り扱いについては、「個人情報に関する特記事項」(別紙 2 参照) を遵守すること。

#### 10. 暴力団等排除に関する特約条項

暴力団等排除に関する特約条項 (別紙 3 参照) に定めるところによる。

#### 11. 環境に良い自動車利用

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務めること。なお、適合の確認のために、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。

## 12. 契約情報の公表

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表いたします。

### (1) 公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

### (2) 公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表いたします。

なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができます。

## 13. 支払い方法

委託業務完了を確認後、請求書を受理した翌月末までに一括して支払う。

## 14. その他

- (1) この仕様書に疑義が生じた場合は、その都度、公社と協議し定めることとする。
- (2) 契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に必要な一切の経費を含む。

## 15. 担当

(公財) 東京都中小企業振興公社 総合支援部 城東支社  
山本、広瀬  
〒125-0062 東京都葛飾区青戸 7-2-5  
電話: 03-5680-4631 FAX: 03-5680-0710