

## 仕様書

### 1. 件名

平成30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

(公財) 東京都中小企業振興公社(以下、「公社」という)では、伝統工芸の技術を活かしながら、東京の伝統工芸品職人とデザイナー等が1年間の共同制作により新しい商品を開発する「商品開発」と、その翌年以降の2年間、開発商品等を広く国内外にPRするとともに、テストマーケティング等を通じて商品の改善や販路開拓等を支援していく「普及促進」を両輪とする「東京手仕事」プロジェクトを実施している。

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。

「東京手仕事」公式サイト

ブランドサイト : <https://tokyoteshigoto.tokyo/>

参加事業者サイト : <http://tokyo-craft.jp/>

### 3. 開催日程及び場所

#### (1) 開催日程

A日程：平成30年8月3日(金)から同月5日(日)まで

B日程：平成30年10月28日(日)及び同月29日(月)

各日、一部・二部の二部制(※)

#### ※ 開催時間(予定)

《平日》

一部：11:30-12:45(前半)、12:45-13:15(休憩)、13:15-14:00(後半)

二部：18:30-19:45(前半)、19:45-20:15(休憩)、20:15-21:00(後半)

《土日》

一部：11:30-12:45(前半)、12:45-13:15(休憩)、13:15-14:00(後半)

二部：17:30-18:45(前半)、18:45-19:15(休憩)、19:15-20:00(後半)

#### (2) 開催場所

歌舞伎座3階お食事処「花籠」

東京都中央区銀座4-12-15

### 4. 開催内容

本イベントは、公社と歌舞伎座サービス株式会社(以下、「歌舞伎座サービス」という)

が企画し、歌舞伎と伝統工芸品にまつわるプログラム等により、伝統工芸の新たなファンの開拓を目指す取組みである。

各回行うプログラム（予定）は、以下のとおりである。

- (1) 落語 高座一席
- (2) 歌舞伎舞台裏話
- (3) 休憩（食事）
- (4) 職人による実演及びトークインタビュー
- (5) 伝統工芸品販売

## 5. 契約期間

契約確定日の翌日から平成30年11月30日（金）まで

## 6. 履行場所

公社が指定する場所

## 7. 業務委託内容

### (1) 会場装飾デザイン及び施工

以下の点を踏まえ、会場装飾デザイン及び施工を行うこと

- ① 会場レイアウト図面は別紙1を基本として、公社と協議の上、決定すること
- ② 会場装飾施工は、平成30年8月2日（木）及び10月27（土）に行うこと
- ③ 作業にあたっては、適切な人員を配置すること
- ④ 作業にあたっては、安全性に充分配慮すること
- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ 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
- ⑧ 商品展示棚は、別紙2－（1）～（3）イメージ画像を参照のうえ、在庫出し入れのための扉付で W1800mm×D1000mm×H900mm サイズ4台及び W1800mm×D500mm×H300mm サイズ4台を制作し、A日程及びB日程のそれぞれの期間中設置すること。なお、制作前に公社と協議の上、仕様の詳細を決定すること
- ⑨ 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
- ⑩ 歌舞伎座サービスの設ける規定に準ずること
- ⑪ 「東京手仕事」の事業内容の説明パネルをデザイン、制作すること

### (2) 会場手配

受託者は、会場の使用にあたり、受託が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1,500,000円（税込）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。

(3) 職人による実演及びトークインタビューの企画・運営

- ① A 日程及び B 日程計 5 日間各 2 回（一部・二部）において、各回 5 事業者以上の実演及び職人へのトークインタビューを行うこと。実演の事業者、内容等については公社の担当者と相談の上、決定すること
- ② 以下の条件を満たすMCのキャスティングを行うこと
  - イ) 芸能活動を生業とする者で、相応の知名度を有すること
  - ロ) 職人へのインタビュー取材等の経験を有しており、十分に話を引き出せる者であること
  - ハ) レギュラー出演するテレビ・ラジオ番組で当イベントの告知ができること
- ③ 職人による実演及びトークインタビューの準備・運営を行うこと
  - イ) 出演事業者への事前訪問、当日のアテンド
  - ロ) 出演事業者の実演道具の搬出入を行うこと。なお、搬出入にかかる運送料は受託者負担とする。
  - ハ) 実演に必要な小道具等を手配すること
  - ニ) 実演事業者及びその商品を説明するPOPをそれぞれデザイン、制作すること
  - ホ) 企画開催中、常時5名以上で実演及びトークインタビューの管理をすること
  - ヘ) 手元用スポットライトを10台用意すること
  - ト) A 日程、B 日程それぞれの会期前日までに、MCと十分な事前打ち合わせを行うこと
  - チ) MCと出演職人のアテンドをし、円滑に進むようコーディネートを行うこと

(4) 設営撤去・商品及び展示物の搬出入

以下の点を踏まえ、上記（1）および（3）、下記（6）および（7）の設営撤去及び商品及び展示物の搬出入を行うこと

- ① 設営撤去作業は、平成30年8月5日（日）及び10月29（月）それぞれのイベント終了後の当日中に完了すること
- ② 作業にあたっては、適切な人員を配置すること
- ③ 作業にあたっては、安全性に充分配慮すること
- ④ A 日程及び B 日程の各会期前までに、受託者が展示商品及び販売商品を各出品事業者から回収し、検品及び必要な値札を取付けのうえ、展示什器とともに梱包し会場へ搬入すること。なお、回収及び搬入にかかる運送費は受託者負担とする。
- ⑤ A 日程及び B 日程の各会期終了後、受託者が展示商品及び販売商品を会場から搬出し、検品及び値札を取外しのうえ、各出品事業者へ返却すること。なお、搬出及び返却にかかる運送費は受託者負担とする。

(5) 開催期間中のイベント運営管理

開催期間中、常時10名以上で受付を含むイベント全般（上記「4. 開催内容」のすべて）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

- ① 受託者は、伝統工芸品の普及促進及び販売促進に関する十分な知見を有する者とし、

公社及び歌舞伎座サービスと連携し、イベント運営を行うこと

- ② 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
- ③ 会期中の各回、受付で参加者の出欠確認を行い、その結果を速やかに公社に報告する  
こと
- ④ 歌舞伎関連の登壇者については、歌舞伎座サービスにてキャスティングを行うが、内  
容の打合わせや進行台本の作成及び登壇者アテンドは受託者が行うこと
- ⑤ 登壇者が必要な備品を手配すること
- ⑥ 来場者アンケートを作成・配布・回収（最大800名分）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
- ⑦ 来場者アンケートの回答者へのお礼の粗品（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800名分用意し、回答者へ配布すること
- ⑧ 参加事業者アンケートを作成・配布し、後日回収すること。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
- ⑨ 出演者・関係者・スタッフ一同の顔合わせ・リハーサルを5日間各回（一部・二部）  
の原則、開始1時間前に行うこと
- ⑩ イベント中のBGMを用意すること
- ⑪ イベントの実施状況を記録するため動画撮影し、当該撮影データを MPEG4 形式で保  
存したポータブル HDD 及び DVD ビデオ形式で書き込みした DVD ディスクを、平成  
30年11月12日（月）までに公社に提出すること

#### (6) 開催期間中の商品展示・販売及び商品管理

- ① ブランドテーマに沿った商品展示プランを提案し、ひな壇や展示用備品を用意するこ  
と
- ② 商品名や商品価格及び出品事業者を説明するPOPをデザイン、制作すること
- ③ 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
- ④ 商品を照らすスポットライトを10台用意すること
- ⑤ 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
- ⑥ 着物の展示用にマネキン2台を設置すること
- ⑦ 着物の知識があり着付けのできる販売員2名を、着物着用のうえ配置すること。なお、  
当該販売員2名は、上記⑤の人数に含めない。また、当該販売員は、上記⑥のマネキ  
ン2台に着物を着せて販売促進を図ること
- ⑧ 着物の試着に必要な畳と鏡、紐、お仕立て台帳等の備品を用意すること
- ⑨ 反物を購入された後の仕立てについて購入者に案内できるように、事前に確認してお  
くこと
- ⑩ 電子レジスター1台を手配し、商品の販売個数と金額を管理すること
- ⑪ 商品の在庫管理を行うこと
- ⑫ 開催期間中は、販売台帳を作成・記入し、毎日、売上金の集計と公社への報告を行う

こと

- ⑬ 金銭の管理は受託者の責任で行うこと
- ⑭ 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）。  
なお、その際の振込手数料は受託者が負担すること。併せて、購入された商品の品名・数量を出品事業者宛てに報告すること
- ⑮ 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。クレジットカードの手数料について事前に出品事業者にて了承を得ること
- ⑯ 購入された商品を入れるための袋・包装紙等の資材を用意すること
- ⑰ 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。出品事業者は少なくとも15事業者を確保すること
- ⑱ 商品・在庫管理に関しては、破損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演出

- ① 特設ステージのバックパネル（「東京手仕事」ロゴ入り）として、別紙3-(1)、(2)イメージ画像を参照のうえ、自立式木工パネル W1500mm×H2400mm サイズ及びターポリン W1500mm×H2000mm サイズを制作し、A日程及びB日程のそれぞれの期間中設置すること。なお、制作前に公社と協議の上、仕様の詳細を決定すること
- ② 椅子、テーブル、基本照明、特設ステージ、有線マイク、プロジェクター、スクリーンは会場付帯設備を使用するとともに、PAシステム1式、無線マイク2本以上及びピンマイク2本以上を別途用意し、音響設備を会場で使用できる状態に手配すること。なお、PAシステムは、10インチ以上のスピーカー2台以上及びイコライザーとリバーブ機能を内蔵した4モノラル+3ステレオ入力対応が可能なパワードミキサーで構成されるものであること

#### (8) イベント申込受付管理

- ① 申込方法は、申込者がWeb及び電話を選択できるように設定すること
- ② Web申込みへの対応は、Orinoco株式会社が提供するチケット販売サービス「PeaTiX（ピーティックス）」を用いること。なお、当サービスの利用料金・手数料を受託者において支払うこと
- ③ 申込の受付・管理を行い、申込状況については、公社及び歌舞伎座サービスと逐次共有すること
- ④ 応募が定員に達した場合は、申込受付締切日後に抽選により参加者を決定し、結果を申込者に通知すること。なお、抽選方法及び結果については公社に開示すること

#### (9) 告知・集客

- ① 各媒体社へのプレスリリースを配信すること
- ② 開催前における案内広告・集客等について、事前に公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。配布用チラシは少なくとも3万部以上を制作し、都内3か所以上に配置すること

- ③ 案内広告はイベントの告知だけではなく、商品販売促進に繋がる内容にすること
- ④ シティリビング東京版 2 段分 2 回 (A 日程、B 日程各 1 回) 掲載、木挽町広場での店頭ポスター 3 箇所 (1 箇所あたり B 1 サイズ及び B 2 サイズを 1 枚ずつ) 2 回 (A 日程、B 日程各 1 回) 貼り告知すること
- ⑤ フォロワー 15 万人以上の Twitter アカウントによる告知 2 回 (A 日程、B 日程各 1 回)、フォロワー 15 万人以上の Instagram アカウントによる告知 2 回 (A 日程、B 日程各 1 回)、月間 PV 数 5 万以上のブログによる告知 2 回 (A 日程、B 日程各 1 回)) 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
- ⑥ Facebook 広告を利用し、A 日程および B 日程のそれぞれを対象に PeaTiX チケット購入ページへの流入数それぞれ 1,500 (計 3,000) を達成し、告知すること。また、PeaTiX ターゲティングメール (スタンダード : 7,000 通) を A 日程および B 日程のそれぞれを対象に計 2 回利用し、告知すること
- ⑦ PeaTiX の会社が管理するアカウントにて、フォロワーに対するイベント告知を配信 (A 日程、B 日程各 1 回) すること
- ⑧ 会社が管理する「東京手仕事」ブランドサイトにて、イベント告知ページを作成 (A 日程、B 日程各 1 回) すること

#### (10) 報告書の作成

会期終了後、販売や実演の状況等、イベント全体の報告書を作成し、平成 30 年 11 月 12 日 (月) までに会社に提出すること。なお、以下の項目については記載必須とし、記録写真や集計グラフ等を十分に用いて視覚的にも分かりやすくまとめること

- ① 実施概要
- ② 各プログラムの実施内容及び結果
- ③ 販売商品一覧及び売上商品一覧 (出品事業者毎の集計含む)
- ④ 来場者アンケート (集計及び分析) について
- ⑤ 参加事業者アンケート (集計及び分析) について
- ⑥ 参加者の申込方法の集計
- ⑦ 告知・PR (実施内容及び効果検証) について
- ⑧ 全体所感・反省点洗い出し

#### 8. 応募参加資格

次に掲げる要件を原則としてすべて満たす者であること

- (1) 東京都における平成 29・30 年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で「営業種目 120・催事関係業務」で登録があり「C」以上に格付けされている者であること
- (2) 本委託業務に関し十分なノウハウを有し、文化・芸能施設における伝統工芸品・伝統芸能関連イベントの運営業務を当会社又は官公庁等に対して提供した実績を有していること
- (3) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)、プライバシーマークおよび JAPHIC マークのいずれか 1 つの認証等を取得していること

- (4) 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしていないこと
- (5) 東京都暴力団排除条例（平成23年3月18日東京都条例第54号）に定める暴力団関係者または東京都が東京と契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項に基づき排除措置期間中の者として公表した者（ただし、排除措置期間中に限る）でないこと

#### 9. 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、公社に帰属する。受託者は著作権者人格権を行使しないものとする。

#### 10. 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。

#### 11. 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 は公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4参照）を遵守すること。

#### 12. 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5参照）に定めるところによる。

#### 13. 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。

#### 14. 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、当会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。

15. 支払い方法

履行確認後、適法な支払請求書を提出した日から30日以内に指定口座に払い込むものとする。

16. 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。

17. 担当

(公財) 東京都中小企業振興公社 総合支援部 城東支社

米澤、國分、広瀬

〒125-0062 東京都葛飾区青戸 7-2-5

電話: 03-5680-4631 FAX: 03-5680-0710