

「京都コンテンツの海外向け情報発信の強化」事業 仕様書

1 委託業務名

京都コンテンツの海外向け情報発信の強化事業

2 業務目的

文化庁の全面的移転を控え、京都ではクリエイティブに関する企業の移転、京都拠点のオープンが相次いでおり、世界に対して本物の日本・京都の伝統文化や伝統産業をはじめとしたコンテンツの魅力が伝わりつつある。

京都のコンテンツ企業を海外に発信、紹介するなど京都の本物の魅力を伝えることで、喫緊の課題となっているコンテンツ産業のクリエイター等の獲得を図るため、令和元年7月にパリ市郊外で開催される欧州最大の日本文化とエンターテインメントの見本市「JAPAN EXPO（パリ）2019」へ京都ブースを出展する。

同見本市においては、京都に関連したマンガ・アニメや映画作品、文化芸術、伝統産業、大学、食文化等を発信する他、ブース内特設ステージにおいて、和菓子職人による和菓子づくりの実演、着物着付け体験等も行い、海外においてはメディア等を通じたバーチャルな情報発信が中心である中、「リアルな京都」を体感して頂くことで、京都へのあこがれを醸成するとともに、口コミ等による情報の拡散・増幅効果も見込んでいる。

3 事業の概要

(1)事業の内容

- ① ジャパンエキスポ（パリ）2019 出展の京都ブースの企画、手配、運営、実施
- ② ①で企画した京都内コンテンツ事業者（共同出展者＝観光事業者・物販事業者等）との出展契約交渉と情報提供や制作管理、事務作業等
- ③ ブースデザイン案の提出、施工管理、ジャパンエキスポ事務局との折衝
- ④ 出演者及び京都市観光協会（以下、当協会という）スタッフの渡航手配

(2)スケジュール

令和元年5月31日	公募開始
令和元年6月7日	必要書類の提出期限
令和元年6月11日	審査、委託先の決定、契約締結（予定）
令和元年7月4日～7日	ジャパンエキスポ（パリ）2019 会期
令和元年7月31日	報告書提出

4 業務期間

契約締結日から令和元年7月31日まで

5 金額

上限 9,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額 666,666 円を含む）

6 対象経費

- (ア) ブースデザイン費
- (イ) ブース設営費
- (ウ) ブース音響・照明・電気工事等の施工費
- (エ) 機材費
- (オ) 現地運営費及び運営スタッフ費
- (カ) 出展コンテンツに係る諸経費（※内訳の目安：200 万円程度）
- (キ) 運営マニュアル制作費
- (ク) 当協会スタッフ（4 名分）の渡航費
- (ケ) その他、運営に係る必要経費

7 支払条件

原則、業務完了後の精算払いとする。

8 与件（企画提案にあたって注意すべき点・盛り込んで頂きたい要素）

- (1) 京都ブーススペース：72 m²は当協会にて予約済
- (2) 当協会スタッフ（4 名）分の渡航・宿泊費は本企画費用積算に含むこと。
- (3) 共同出展者への情報提供について、例示としては、ジャパンエキスポ会場での運営方法・出展制限に関する情報及び出展に関する情報、会場で使用する什器の手配に関する情報、会場への資料等の輸送・搬入に関する情報を想定。
- (4) 共同出展者の選考については当協会が決定を行うが、共同出展者の選定に関わる必要な情報を企画内に盛り込むこと。（出展者企業・団体・コンテンツ事業者名など）
- (5) 京都ブースの運営に関し、パリ及び欧州内の若年層向け京都コンテンツ情報の提供を行うこと。なお、詳細については受託決定後に京都市・当協会による協議によって定めること。
- (6) 京都ブース運営にあたっては、共同出展者及びジャパンエキスポ本部と密に連絡をとり調整を行いながら進めること。
- (7) ジャパンエキスポ（パリ）開催中、京都ブース来訪者、特にメディア関係者に対応可能な能力を有する要員を確保すること。
- (8) 当協会が指定した配布用パンフレットや放映用 DVD、当協会や共同出展者が提供する PR 資料等の確保及び輸送（当協会オフィス及び保管倉庫、京都市関連各所から事業実施会場まで）に関わる経費は本企画費用積算に含まないこと。
- (9) 京都ブーススペースのデザイン・施工に関し、デザインはパリ及び欧州内の若年層をターゲットとした展示会ということをふまえつつ、開放的なデザインとした、ブースデザイン・装飾を提案すること。展示に必要な設備、導線考慮し、施工すること。

9 業務実施体制

本事業を行なうため、業務を円滑に遂行できる事業推進体制を整備すること。

10 その他

(1) 個人情報等の保護

受託者は、この委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。

(2) 損害賠償

委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、当協会の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。なお、損害賠償は委託契約書委託料の対価の総額を上限とする。

(3) 著作権の取扱

円滑な事業の実施、成果の普及を図るため、この委託業務により生じた著作権については、原則として当協会に帰属させるものとする。

(4) 協議事項

この仕様書に定めのない事項又は業務の遂行に当たり疑義が生じた場合は、当協会と受託者の協議によりその解決を図るものとし、当該協議が整わないときは、当協会の指示するところによるものとする。

(5) 留意事項

受託者が、上記各条件に違反した場合は、契約書の規定に基づき当協会が委託業務の一部又は全部を解除し、委託料を交付しない又は交付している委託料の一部若しくは全部を返還させる場合がある。

当協会は、契約を解除した場合は契約書の規定に基づき損害賠償を求める場合がある。

11 企画提案に当たっての提出物

- (1) 企画提案書
- (2) 見積書
- (3) 実施スケジュール

12 提出方法及び提出先

以下の宛先までメールにて電子データ一式を送付すること。

公益社団法人 京都市観光協会 広報・プロモーション課 園田 宛

Tel : 075-213-0070 E-mail : media-support@kyokanko.or.jp

※その他の提出方法を希望する場合は、事前に当協会に連絡のうえ調整すること。

(以上)