

業務仕様書

1 業務名

京都伝統文化の体験交流広場開催業務

2 業務の趣旨・目的

こどもの頃から文化に親しむ機会の創出を目指し、地域の伝統文化の継承に取り組む保存団体等（以下、「実施団体等」とする。）による実演や府内各地の様々な伝統文化等の体験及び相互交流を行うことにより、子どもたちの伝統文化等への興味・関心を高めるとともに、実施団体等の活動意欲の向上を図り、次世代育成や地域活性化に繋げることを目的とする。

3 契約期間

委託契約締結日から令和 7 年 12 月 26 日（金）まで

4 内容

（1）開催日

令和 7 年 11 月 29 日（土） 午前 10 時から午後 3 時（予定）

※ 荒天の場合、当日午前 7 時までに開催の可否を発注者が決定する。

※ 詳細な時間については、発注者と協議の上で決定する。

（2）会場

ギャラリーかめおか 1 F ・ 2 F （亀岡市余部町宝久保 1-1）

※ 使用可能箇所は「別紙」のとおり。

（3）実施内容

京都府内のこども及びその保護者等（以下、「参加者」とする。）を対象に、複数の伝統文化等の体験機会や相互交流機会の創出（以下、「本事業」とする。）

i 実演や指導による文化体験

ii ワークショップ等による制作体験 など

※ i の体験については、一部発注者指定の団体（以下、「発注者指定団体」とする。）と連携した実施とする。

（4）入場料

無料

（5）主催

京都地域文化活性化連絡協議会（以下、「発注者」とする。）

5 業務内容

本業務において受託者は以下（１）～（５）の業務を行うこと。なお、業務の実施にあたっては、発注者と十分に協議・調整すること。

（１）全体統括等に関すること

以下の（２）～（６）の業務を行うこと。なお、業務の実施にあたっては、発注者と十分に協議・調整すること。

（２）体験内容に関すること

ア 上記４を踏まえて、企画提案を行うこと。その際、参加者が伝統文化等の魅力を楽しみながら体験する等、興味・関心を抱かせる内容等について企画すること。

イ 併せて、実施団体等や発注者指定団体、参加者に担い手育成や伝統文化に触れる機会づくり等の効果が期待できる内容とすること。

ウ 参加者及び実施団体等や発注者指定団体の相互交流を中心とした構成を企画すること。

エ 参加者が複数の伝統文化等を体験できる等、会場配置も含めた全体構成を企画すること。

オ 実施項目については、発注者指定団体が実施する項目（※１）のほか、会場である亀岡市に関連する伝統工芸体験（例：京竹工芸、亀岡和紙など）を３項目、生活文化（※２）に関する体験（例：茶道、香道、いけばななど）を１項目、和楽器に関する体験（例：鼓、三味線など）を１項目提案すること。

※１ 将棋体験、箏演奏体験、百人一首体験

※２ 茶道、華道、書道、食文化、香道、和装等の生活に係る文化。

カ 実施団体等や発注者指定団体に対して要する謝金及び旅費は、委託料に含まず、発注者が直接支払うこととする。

キ 体験実施に係る材料費等は委託料に含まれる。

ク 会場費及び付帯設備費に要する経費は、発注者で負担する。

ケ 本事業終了後も、来場者が継続して地域の伝統文化等を体験できる等の工夫を行うことが望ましい。

コ １回の体験でより多くの参加者が体験できる方法を提案すること。

（３）運営に関すること

ア 運営体制の整備

（ア）本委託業務の運営に係るスケジュール、経費の管理及び本事業の企画・運営・事務等の実務を行うための体制を整備すること。

（イ）全体を統括する責任者及び業務責任者を含む必要な体制を整え、円滑な進行管理・運営管理を行うとともに、全体の企画・運営に必要な人員を配置すること。

（ウ）運営管理を行うとともに、全体の企画・運営に必要な人員を配置し実施するこ

と。

(エ) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に適切な措置を講じること。

(オ) 参加者 500 人程度を想定した運営体制とすること。

イ 運営計画等の作成

(ア) 運営計画を企画し、運営マニュアル、会場配置図等を作成すること。

(イ) 開催における安全管理マニュアルを作成すること。

ウ 実施団体等

(ア) 本事業の目的を踏まえた実施団体等を委託者との協議の上決定し、手配すること。

(イ) 実施団体等との連絡調整や対応は、原則受託者が行うこと。

エ 会場設営

(ア) 本事業の実施に際し、必要な設備を調達するとともに、搬入搬出や設営及び撤去を行うこと。

(イ) 受託者は設営に当たって、必要な物品の確認・手配、設備の準備等について、発注者及び会場管理者と事前に調整し、安全の確保に留意すること。

(ウ) 本事業で発生したごみは、受託者の責任において対応すること。

(エ) 搬入搬出・設営及び撤去に係る日時や経路等については、発注者及び会場管理者と事前に調整を行い、安全の確保に留意すること。

オ 会場警備・誘導・案内業務

(ア) 参加者の動線確保等、誘導計画を作成すること。

(イ) 会場案内、誘導案内、案内サイン、案内者、当日受付等を必要箇所に設置し、参加者の安全を確保すること。

カ その他

(ア) 本事業開催に必要な手続や調整を行うこと。

(4) 広報に関すること

ア 参加者の事前募集に関すること

(ア) 本事業については、原則事前申込とし、キャンセルが出た場合は当日受付を可能とすること。

(イ) 募集に関する事務は、全て受託者で行うこと。

(ウ) 募集における申込や受付方法は、参加者が申込しやすい手法を検討すること。

イ 開催告知に関すること

(ア) 本事業の実施を広く周知するために、広報・宣伝活動を実施すること。

(イ) 作成した広報物、掲載記事等は発注者に提出すること。

(ウ) 提案にあたっては、本委託事業の目的を踏まえた広報媒体・方法等、戦略的な

広報計画を作成すること。

＜広報・宣伝の例＞

- ・ポスター、チラシ等の制作、配布
- ・広告出稿（ウェブ、新聞、雑誌、交通等）
- ・SNS等の媒体を活用した情報発信 等

（エ）情報解禁の日時、内容等については、事前に発注者と調整すること。

ウ アンケートの実施に関すること

（ア）本事業開催時、実施団体等や発注者指定団体及び参加者を対象に紙媒体でアンケートを実施すること。実施後は、集計・分析を行うこと。（項目は発注者が指定する。）

エ 開催当日の配布資料に関すること

（ア）参加者へ配布する「実施団体等や委託者指定団体・体験項目等紹介資料」、「アンケート用紙」等、その他必要な資料を作成し、配布すること。

（イ）内容、部数については、発注者と協議の上、決定すること。

（５）事業の記録に関すること

ア 参加者数・来場者数を計測するとともに、実施風景等の写真や映像などの記録を撮影すること。

イ 発注者から提供依頼を受けた場合は、協力すること。

（６）報告書の作成

本業務の実績結果等をまとめた業務完了報告書を作成すること。

6 実績報告

業務完了後は、直ちに経費内訳、記録写真・動画等の資料、実施内容、参加者数、来場者数、アンケート結果（集計・分析を含む）、課題考察等を記載した業務完了報告書を紙媒体（A4 版 2 部）及び電子データ（DVD）で提出すること。

7 著作権等

- （１）本事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、発注者に帰属する。
- （２）受託者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- （３）成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。

- (4) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

8 個人情報の取扱い

委託業務を実施するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び委託契約書の記載事項を遵守しなければならない。

9 委託業務遂行上の留意点

- (1) 最終的な委託業務内容等については、採択後に発注者と協議の上、決定する。
- (2) 委託者が会議等への出席等、業務の要請をした場合には、即応することができる体制を構築しておくこと。
- (3) 受託者は、業務遂行に当たり、関連法令及び本業務仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分に理解した上、適正な業務及び経費の執行に努めること。
- (4) 受託者は、発注者及び会場管理者等と協議・調整を行い、業務を遂行すること。
- (5) 受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、実施団体等や発注者指定団体及び来場者の個人情報の取扱いについては、契約書による。
- (6) 本委託業務のために著作物を使用する場合、使用許諾に係る一切の手続き及び経費の負担は受託者が行うこと。
- (7) 受託者は、業務遂行に当たり、発注者と連絡を密にし、円滑な業務の遂行に努めるとともに、企画・運営内容の具体化など判断を要する場合や本業務仕様書に定めのない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、決定すること。
- (8) 本事業実施に当たり、損害賠償保険、傷害保険等必要な保険に加入すること。
- (9) やむを得ない事由により、本事業の開催が困難になった場合は、発注者の指示を受けた上で当該事業の全部又は一部を中止することとする。この場合の代替措置については、協議の上、決定すること。

別紙

ガレリアかめおか使用可能会場

※発注者において、仮予約済み。

【令和7年11月28日（金）会場準備】

階	使用可能会場	使用可能時間
1 F	創作室	13 : 00～22 : 00
	工作室	
	陶芸室	
	料理実習室	
2 F	特別会議室	
	研修室 1	
	研修室 2	
	研修室 3	
	研修室 4	
	和室研修室 1	
	和室研修室 2	

【令和7年11月29日（土）本番（撤去含む）】

階	使用可能会場	使用可能時間
1 F	創作室	9 : 00～17 : 00
	工作室	
	陶芸室	
	料理実習室	
2 F	特別会議室	
	研修室 1	
	研修室 2	
	研修室 3	
	研修室 4	
	和室研修室 1	
	和室研修室 2	

【参考】

ガレリアかめおか：https://www.galleria.or.jp/facilities/facilities_list