

**令和6年度「飛鳥・藤原の宮都」世界遺産登録推進イベント
運営業務 委託仕様書**

1. 事業名

令和6年度「飛鳥・藤原の宮都」世界遺産登録推進イベント運営業務

2. 目的

本業務は、「飛鳥・藤原の宮都」の価値の理解促進や世界文化遺産登録推薦を周知するため、奈良県を中心とした近畿圏の住民を対象に普及啓発イベントを行うことで、世界遺産登録推進機運醸成、そして早期の世界遺産登録に資することを目的とする。

3. 業務内容

【基本事項】

名 称：「飛鳥・藤原の宮都」世界遺産登録推進イベント（仮）

日 程：令和7年2月8日（土）14：00～17：00

開催場所：かしはら万葉ホール ロマントピアホール

プログラム：講演会（基調講演、パネルディスカッション）、短編映画上映会

※詳細は委託者が決定します。

定 員：500名（関係者を除く）

申込方法：WEB（専用申込みフォーム）

主 催：世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会

（1） イベント運営、企画等の補助

- ・委託者がイベントの企画を行い、受託者は3（2）～（7）に記載する事前準備、参加申込の受付、広報、運営及び記録の取りまとめ等を行うものとする。
- ・必要に応じて委託者との打合せ協議や会場との調整を行うこと。
- ・運営統括責任者を1名置き、業務全体の進行を管理すること。手配する人員はイベント運営を円滑に行う能力を備え、統括責任者としてイベントを運営した実績を過去5年間に複数回経験している者であること。

（2） 広報および募集、問い合わせ対応

① 広報用チラシの作成

体 裁：A4版カラー両面 1種類

部 数：10,000枚

納品日：令和6年12月20日（金）

② 広報用ポスターの作成

体 裁：B2版カラー片面 1種類

※デザインは広報用チラシのイメージを転用。

部 数：100部

納品日：令和6年12月20日（金）

- ・県内での公共交通機関等での掲示費用として170,000円を一律計上すること。

③ チラシ・ポスターの発送

- ・協議会への納品数、各所への発送数を記載した委託者提供のリストに基づきチラシ・ポスターの発送を行うこと。
- ・発送先は１００箇所程度（近畿圏等）とする。

④ デジタルサイネージ画像兼広報用SNS画像の作成

規 格：ＪＰＥＧ、縦横比１６：９の縦型および横型

※デザインは広報用ポスターのイメージを転用。各種SNS（Instagram、X）
に応じてデジタルサイネージ用デザインの微調整を行うこと。

納品日：令和６年１２月２０日（金）

- ・県内での公共交通機関等での放映にかかる費用として６０，０００円を一律計上すること。

⑤ 募集および問い合わせ

- ・広報、参加募集用の応募フォームの開設（参加者募集用ＨＰの開設までは不要）、運営
- ・専用メールアドレスの作成
- ・申込み受付、問い合わせ対応および参加者リストの作成
- ・申込者には、申込み後、本番１週間前、前日にそれぞれ確認メールを送付すること。
（申込先着順のため、定員を超えた場合は参加不可の通知を含む。）

（３） 会場設営・運営

- ・運営マニュアルおよび進行台本の作成
※講演会および上映会の司会者については、委託者から選出する。
- ・統括ディレクターを置き、業務全体の進行管理を行うこと。
- ・アシスタントディレクターを置き、業務全体の進行管理を補助すること。
- ・参加者受付、会場整理等当日の円滑な会場運営をスムーズに行うための当日スタッフを４名置き、業務全体の進行を補助すること。
- ・舞台スタッフおよび映像オペレーターを置くこと。
- ・トランシーバーを１０台用意すること。
- ・会場設営および撤去
- ・会場周りおよび講演壇上でのサイン出力作成（会場案内、講師氏名、タイトルサイン、舞台吊り看板等）
- ・来場者の受付・誘導案内
- ・アンケートの作成、配布、回収および集計
- ・控え室・備品使用に係る費用として、１０万円を一律計上すること。ロマンティピアホール使用料については別途委託者が支払う。会場設営と撤収は当日に行うこと。
- ・講演会講師が用意した資料をスクリーンに投影するため、イベント当日はパソコン・プロジェクターを用意すること。
- ・短編映画の上映にあたり、イベント当日は上映用再生機器（１０，０００ANSIルーメン以上のプロジェクター）を用意すること。
- ・記録写真を撮影し、委託者へ提出すること。（カメラマンやスチール撮影までは不要。）

(4) 登壇者対応等

【内訳】講師1名、首長4名（予定）

- ・当日の講師用の食事および飲み物の手配
一人あたり2,000円程度の昼食を1名分手配すること。
講演前控え室用および講演中（、休憩時間中）の飲み物を手配すること。
- ・当日の講師への謝金50,000円を一律計上すること。
- ・講師の交通費および宿泊費として50,000円を一律計上すること。
- ・首長4名分の開会前の控え室用飲み物を手配すること。

(5) 当日配布用リーフレットの作成

体裁：A4カラー 24頁まで（表紙含む）

※表紙・裏表紙はチラシのデザインを転用。掲載する内容については委託者の指示に従うこと。

部数：600部

納品日：令和7年1月31日（金）に100部納品し、イベント当日2月8日（土）会場に残り500部を納品

※公式サイトに掲載するため、PDFファイル（5GB以内に軽量化したもの）についても納品すること。（納品日：令和7年1月31日（金））

(6) ノベルティの制作

- ・キャンバストートバッグ（インナーポケット付）

規格：A4マチ付き、内ポケット付き、キャンバス地、10オンス

個数：1000個

納品日：令和7年1月31日（金）に100部納品し、イベント当日2月8日（土）に残り900部を会場に納品。

※SNS広報に活用するため、事前に完成イメージ画像を提供すること。

- ・ウェットティッシュ

デザイン：既存のデザインを元に、委託者と相談の上デザイン調整を行うこと。

個数：4,500個

納品日：令和7年1月31日（金）に500個納品し、イベント当日2月8日（土）に残り4000個を会場に納品。

(7) 特記事項

- ・関係機関との協議結果や天候などにより仕様が変更になったときは臨機応変に対応すること。また天候などにより当イベントが中止される場合には、メールによる連絡を迅速に行うなど、周知に努めること。
- ・イベント傷害保険に加入すること。

4. 委託期間

契約日～令和7年3月21日（金）

5. 成果品

成果物は、「令和6年度『飛鳥・藤原の宮都』世界遺産登録推進イベント運営業務報告書」

とし、製本及び電子媒体による成果・記録をとりまとめ提出すること。

- ・ 報告書（講演会のテープ起こしは含まない） 4部
- ・ 磁気データ記録媒体 一式（CD-R 等） 4部

6. 納品先

世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会事務局（奈良県地域創造部世界遺産室）

〒630-8501 奈良市登大路町30

TEL 0742-27-2054