

令和8年度「飛鳥・藤原の宮都」パブリックビューイング実施業務
委託仕様書

1. 事業名

令和8年度「飛鳥・藤原の宮都」パブリックビューイング実施業務

2. 事業の目的

韓国・釜山で開催される第48回世界遺産委員会における、「飛鳥・藤原の宮都」（以下、「飛鳥・藤原」とする。）の審議状況および現地出席者のコメントを生中継し、登録決定の瞬間を関係者や県民とともに見届けるパブリックビューイングを実施することにより県民への周知や機運醸成を図ることを目的とする。

その中継機材の調達設置、同時通訳の手配をはじめとする対応業務を委託するものである。

3. 委託業務期間

契約締結日から令和8年10月30日（金）までの期間

4. パブリックビューイング概要

(1) 日程 令和8年7月24日（金）～26日（日）のいずれか1日

(2) 会場 橿原文化会館 小ホール（300人）

(3) 主な内容（予定）

ア 審議前

- ① 主催者紹介（各市村首長）、来賓紹介
- ② 「飛鳥・藤原」についての概要紹介
- ③ 「飛鳥・藤原」のPR動画視聴
- ④ 世界遺産委員会配信映像の視聴（1つ前の審議から）

イ 審議中

- ① 「飛鳥・藤原」に関する審議の視聴
 - ・世界遺産委員会配信映像に5.（6）の通訳音声を加えた配信映像を視聴する。

ウ 審議終了後（登録決定の場合）

- ① 祝賀メッセージ動画上映（3名×2分程度）
- ② 主催者挨拶
現地（韓国）からの中継
- ③ くす玉開披、キャノン砲
- ④ 記念撮影

エ その他

- ① パブリックビューイング会場の様子をオンライン中継配信（YouTube等）

- ② 委託者が別途製作した登録記念ノベルティをパブリックビューイング参加者へ配布する。

5. 業務の内容

(1) 世界遺産委員会現地からの中継業務

- ・世界遺産委員会に出席している協議会関係者とパブリックビューイング会場との中継業務を行うこと。なお、世界遺産委員会現地のインタビュー会場における協議会関係者とのやりとり（インタビュー）は、パブリックビューイング会場の司会者が行うこと。
- ・世界遺産委員会現地からの中継に必要な人員、回線および機材等を手配すること。
- ・現地に出席している協議会関係者のインタビュー会場までの誘導は渡航する県職員が行う。インタビュー会場での撮影場所の確保は受託者にて行うこと。
- ・現地への渡航、現地滞在にかかる費用は受託者負担とする。（渡航日程：7月22日（水）から7月26日（日））

(2) 映像・音響・中継機材の手配・設営・操作

- ・世界遺産委員会が配信する審議中継映像（YouTube等）をパブリックビューイング会場で上映すること。
- ・5.（1）の世界遺産委員会現地からの中継映像をパブリックビューイング会場で上映し、現地とパブリックビューイング会場を結んだ双方向の中継をすること。
- ・パブリックビューイング会場の様子をオンライン配信（YouTube）すること。カメラは、2台以上の体制とし、YouTube視聴者が会場の雰囲気を感じられるように映像を切り替えながら配信すること。なお、YouTubeアカウントは奈良県所有のアカウントを使用すること。
- ・その他パブリックビューイング実施に要する機材等を手配すること。

(3) 通信環境の整備

- ・パブリックビューイング会場で世界遺産委員会現地からの中継映像、世界遺産委員会が配信する映像を上映するための通信環境を整備すること。
- ・回線の使用や通信に要する経費は受託者負担とする。
- ・世界遺産委員会現地とパブリックビューイング会場、それぞれの会場での通信環境のテスト及びそれぞれの会場間の中継確認は7月22日（水）に行うこと（7月23日（木）は橿原文化会館が休館日のため）。
- ・両会場とも安定したWi-Fiや有線回線環境はないため受託者にて回線を手配すること。

(4) 会場設営、搬入・搬出

- ・パブリックビューイングの会場設営は7月22日（水）、撤去はパブリックビューイング実施の当日に行うこと。なお、7月22日（水）に事前設営し、パブリ

ックビューイング実施当日まで設営したままの状態としておくこと。

- ・パブリックビューイング実施日、会場設営及び通信環境テスト実施日に係る会場（小ホール）の利用申込及び利用料金の支払いは委託者において行う（7月22日（水）および7月24日（金）から7月26日（日）は委託者において予約済）。
- ・会場の設備や機材が使用可能な場合はなるべくそれらを利用し、利用申込および利用料金の支払いは受託者において行うこと。経費は受託者の負担とすること。その他に必要となる機材等があれば手配すること。
- ・会場周辺のサイン（エントランス、誘導、舞台看板等）を作成、印刷・出力し設置すること。また、パブリックビューイング終了後にサインを撤去すること。

（5）進行・運営

- ・4.（3）に記載の主な内容（予定）を円滑に行うことができるよう司会、進行、運営・各種手配を行うこと。
- ・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、統括責任者として収容人数300人以上の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。
- ・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。
- ・橿原文化会館内での参加者受付、会場誘導等の当日の業務運営をスムーズに行うための当日スタッフを置き、業務全体の進行を補助すること。なお、本イベントは申込不要とする。
- ・その他運営、進行管理に必要な人員を配置すること。
- ・司会者を手配すること。
- ・司会者の出演料、飲食代、交通費、宿泊費についても委託料に含めること。
- ・進行シナリオ、運営マニュアルを作成すること。
- ・関係者席の背札を作成すること。
- ・トランシーバーを、委託者が使用する25台を含む必要台数分用意すること。
- ・その他パブリックビューイング実施に要する事項

（6）同時通訳業務（同時通訳機材手配も含む）

- ・パブリックビューイング会場において、世界遺産委員会の審議を同時通訳するための通訳者及び機材の手配を行うこと。
- ・会議では専門用語が多用されるため、世界遺産登録もしくは文化財保護に関連する国際会議等での実績を複数回有している者を少なくとも2名手配すること。
- ・手配言語および資格等については以下の通り。

英語同時通訳者Sランク

（7）祝賀メッセージ動画の撮影・編集・上映（3名×2分程度）

- ・祝賀メッセージの動画出演者は委託者と協議の上決定すること。
- ・県内1名、県外（東京）2名、それぞれの場所に向いて事前に撮影すること。
（謝金の計上は不要）

（8）記録

- ① パブリックビューイング実施状況の記録（写真）
- ② パブリックビューイングの映像（全時間）
- ③ パブリックビューイングのダイジェスト版映像の製作
 - ・後日 YouTube にてパブリックビューイングのダイジェスト映像を配信するため、主要なシーンを切り出し、再生回数を伸ばせる、また当日の様子が伝わるのに適した時間・内容とすること。

(9) 共通事項

- ・世界遺産委員会における審議は、他国の推薦案件を含め順番に行われ、「飛鳥・藤原」の審議開始日時をあらかじめ確定することができないため、7月24日（金）～26日（日）の3日間終日対応できる体制をとること。3日間のうち、パブリックビューイング実施時間は、審議前～審議終了後まで2～3時間程度を想定している。なお、7月22日（水）は会場設営と世界遺産委員会現地及びパブリックビューイング会場の通信状況の確認を行うこと。
- ・また、世界遺産委員会のタイムテーブルも現時点で未定であるが、令和7年度世界遺産委員会の開催時間は以下のとおり。
現地時間 10:00～18:00
- ・パブリックビューイング当日、事前申込が不要であること、また審議開始日時をあらかじめ確定することができないことから会場内の座席の確保等でトラブルが発生しないように対応すること。
- ・パブリックビューイング当日、来場者が多すぎて会場に入りきれない事態となった場合を想定して、事前に準備を行い、円滑に対応すること。
- ・必要に応じて委託者との打合せ協議や会場（橿原文化会館）への下見・打合せを行うこと。

6. 成果品及び提出書類

(1) 成果物

成果物は、「令和8年度「飛鳥・藤原の宮都」パブリックビューイング実施業務報告書」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。

- ①実績報告書（パブリックビューイングの実施状況等を確認できるもの）：4部
- ②下記データ一式：4部（電子媒体）
 - ・前記5（8）①による実施状況の記録データ
 - ・前記5（8）②③によるデータ（MP4形式）

(2) 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内）
〒630-8501 奈良市登大路町30
TEL 0742-27-2054

7. 仕様変更等

(1) 追加費用に対する考え方

本仕様書に定められた業務内容の実施に当たっては、追加の費用負担が生じた場合においても、それが仕様を満たすために当然必要と認められるものについては、原則として受託者の負担とする。

(2) キャンセル料金の取扱い

受託者が手配後に発生するキャンセル料金について、受託者は委託者に対して事前に取り扱いを明示すること。

(3) 仕様変更等

ア 受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議し、承認を得ること。

イ 世界遺産委員会の審議の進捗状況等により予定する日程及び委託業務内容に変更があった場合は、委託者と受託者で協議を行い、契約を変更するものとする。

ウ 不測の事態が生じ、本業務を実施しないこととなった場合は、受託者は当該業務に要した実費を精算する。なお、委託者は受託者から示された精算額が妥当と認めた場合に限りその金額を支払うものとする。

エ 本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて、委託者と受託者が協議して定める。

(4) 共通事項等

ア 受託者は官公庁その他関係機関への届出、申請等が必要な場合は、当該届出、申請等（調整業務を含む）を行うこと。

イ 受託者は期間中に発生したゴミ処理及び清掃を法令に基づき適切に行うこと。

ウ 受託者は業務の進捗状況に応じて、委託者へ進捗状況等の報告及び十分な打合わせを行うこと。

8. 業務上の留意事項

(1) 受託者は、業務に先立ち業務スケジュール・体制計画等を作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。

(2) 受託者は、委託者の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、委託者との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。

(3) 受託者は、適切な業務スケジュールと体制により業務を実施することとし、業務の実施に当たっては、進捗状況及び今後の進め方等を委託者に逐次報告するほか、必要に応じて委託者と打合わせを行うこと。

(4) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合は、速やかに提出すること。また、委託者からの要請に応じて、別途開催される会議等がある場合には、必要な資料を提供するとともに、必要に応じて出席すること。

(5) 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は本業務の義務を第三者に引き受けさせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承認を受けたときはこの限

りではない。

(6) 本仕様書に定めのない事項については、その都度委託者の指示を受けて処理すること。

9. 著作権の帰属

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは以下に定めるところによる。

- ① 成果品について、著作権法（昭和45年法律第48号）第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利は委託者に譲渡するものとし、著作権譲渡に関する経費は、見積金額に含めること。
- ② 納入される成果品について、第三者が権利を有する著作権が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。
- ③ 受託者は、委託者の事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができないものとする。

10. 秘密の遵守等

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果物を、委託者の許可なく他に公表又は貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。委託者より貸与された資料及び成果物については、受託者は破損、紛失のないように取扱いに十分注意するものとする。