

ミラノ国際博覧会京都ウィーク企画業務・出展準備に関する 委託事業者募集要項

ミラノ国際博覧会京都ウィークに係る企画業務・出展準備について、次のとおり委託事業者の公募を行います。

1 事業の目的

2,000万人の入場者が予想される「2015年ミラノ国際博覧会」(以下「ミラノ万博」という。)の会期中に、会場内に設置される日本館にオール京都体制で出展し、ミラノ万博の機会を活用し、「ミラノ国際博覧会京都ウィーク」(以下「京都ウィーク」という。)と称して、ステージでのイベントやイベントスペースを活用した事業の実施や、ミラノ市内でのイタリア政財界、文化人等を招待したレセプションの開催等により、京都の食文化、伝統産業、観光誘客等、京都のプレゼンスを高めるとともにビジネスマッチングの機会創出を図る。

2 「ミラノ国際博覧会京都ウィーク」の概要(予定を含む。)

(1) 名称

ミラノ国際博覧会京都ウィーク

(2) 内容

ミラノ万博におけるテーマや日本館におけるメッセージ等を踏まえたうえで、京都の食文化、伝統産業、観光誘客等のPRや今後のビジネスマッチング等につなげるための事業を実施する。

ア 日本館でのイベント等

(7) 期間

平成27(2015)年6月7日から同月11日まで(現地時間)

(4) 開催場所

ミラノ万博 日本館2階 イベント広場

(5) 実施内容等

① イベントステージ

ステージ及び大型スクリーンを活用した、パフォーマンスや映像上映の実施等

② イベントスペース

イベントスペースを活用した、イベントや展示の実施等

③ 京都ウィーク・オープニングイベント

京都ウィーク初日の平成27(2015)年6月7日(現地時間)にイベント広場において実施する。京都府知事、京都市長、京都商工会議所会頭等が参加するオープニングイベントの実施

イ ミラノ市内でのレセプション

(7) 開催日

平成27（2015）年6月7日 夕方（現地時間）

(イ) 開催場所

未定（ミラノ市内。会場の選定は提案に含む。）

(ウ) 実施内容等

京都府知事，京都市長，京都商工会議所会頭等が主催するレセプションを開催し，イタリア政財界，文化人等を招待して，和食の提供を行う立食形式の交流会を実施

(エ) 参加人数の見込み

100名程度

(3) その他

ミラノ万博及び日本館の概要に関しては本要項によるほか，「2015年ミラノ国際博覧会」日本館イベント広場参加ガイド（第2版）」や，以下のホームページに掲載されている事項等を参照すること。

【2015年ミラノ国際博覧会日本館】<http://www.expo2015.jp/>

【日本貿易振興機構（ジェトロ）】<http://www.jetro.go.jp/indexj.html>

3 事業の実施に係るスケジュール及び必要となる事項等

上記2の京都ウィークの実施に係るスケジュール，必要となる準備行為，関係機関等との調整，企画・運営，物資の調達，広報・宣伝の企画・実施，その他必要な事項等については，以下のとおりと想定される。

(1) スケジュール

スケジュールについては，以下のとおりを予定している。

「2015年ミラノ国際博覧会」日本館イベント広場参加ガイド（第2版）」に記載の事前調整スケジュールを参照すること。

○ 2014年12月初旬

- ・ 「実施計画案（第1稿）」の提出
【内 容】実施計画，運営計画書，出展・配布計画ほか
【提出先】2015年ミラノ国際博覧会日本館行催事事務局
- ・ 輸送物調査，輸送計画作成

○ 2014年1月下旬

- ・ 開幕100日前プレス発表会
【場 所】都内某所（未定）
【内 容】イベント広場参加者の各プログラム内容等の発表を予定

○ 2015年3月初旬（イベント開催日の3箇月前）

- ・ 「実施計画案（最終稿）」の提出
【内 容】実施計画書，運営計画書，輸送計画書，出展・配布物計画ほか
【提出先】2015年ミラノ国際博覧会日本館行催事事務局
- ・ 輸送準備作業，輸送通関手続，現地輸送手続

○ 2015年4月中旬（開催45日前）

- ・ 申請書類の提出
【内 容】スタッフ入場パス申請，日本館パス申請
【提出先】2015年ミラノ国際博覧会日本館行催事事務局

○ **2015年4月下旬（イベント開催日の1箇月前）**

- ・ 「運営計画書（第1稿）」の提出
【内 容】実施プログラム、会場設営計画（図面等）、人員計画、配布物計画、広報計画ほか
【提出先】2015年ミラノ国際博覧会日本館行催事事務局

○ **2015年5月中旬（イベント開催日の2週間前）**

- ・ 「運営計画書（最終稿）」の提出
【内 容】実施プログラム、会場設営計画（図面等）、人員計画、配布物計画、広報計画ほか
【提出先】2015年ミラノ国際博覧会日本館行催事事務局

(2) 日本館でのイベント等

○ **関係機関等との調整**

- ・ イベント、展示等の実施に向けた、2015年ミラノ国際博覧会日本館事務局、関係機関等との調整
- ・ 関係機関等へ提出する書類等の作成、印刷、発送等

○ **企画**

ステージでのイベント、イベントスペースにおけるイベントや展示等の企画

○ **物資の調達**

- ・ オープニングイベントの実施に必要な装飾品（会場看板等）、音響映像機器（パソコン、音響機器、照明、マイク等）等の調達及び輸送

○ **運営**

- ・ 会場の設営及びこれに要する物資の調達、輸送等
- ・ 会場内における報道機関の受付対応（スタッフを含む。）、司会者（イタリア語での司会が可能な者。ただし、オープニングイベントは日本語による同時通訳者の配置を要する。）の手配
- ・ ステージでのイベントを実施する者の手配、調整等
- ・ イベントスペースでのイベントを行う者の手配、調整等
- ・ イベントスペースでの展示等を行う者の手配、調整等
- ・ イベント等の実施期間中における当日の進行管理、運営、撤収作業等

(3) ミラノ市内でのレセプション

○ **会場**

- ・ 会場の手配、調整等
- ・ 会場の設営及びこれに要する物資の調達、輸送等

○ **関係機関等との調整**

- ・ レセプションの実施に向けた関係機関等との調整
- ・ 関係機関等へ提出する書類等の作成、印刷、発送等

○ **企画**

- ・ レセプション会場で実施する催しの企画
- ・ レセプションでの食事の提供のため日本人料理人を現地に派遣することの企画

○ **物資の調達**

- ・ レセプションの実施に必要な食材、調理器具、装飾品（会場看板等）、音響映像機器（パソコン、音響機器、照明、マイク等）等の調達及び輸送

○ **運営**

- ・ 会場内における受付対応（スタッフを含む。）、司会者（イタリア語での司会が可能な者、日本語による同時通訳者等）の手配

- ・ 催しを行う者の手配，調整等
- ・ 参加者に配布する資料等の作成，翻訳，印刷，発送等
- ・ レセプション当日の進行管理，運営，撤収作業等

(4) 映像

日本館のイベント会場でのオープニングイベント及び会場内で映す映像の調達及び上映の実施

(5) 保険

動産総合保険，参加者障害保険，施設賠償保険等の必要な保険への加入，保険料の負担，支払等

(6) 通訳，通信機器等

事務局に随行する通訳者（イタリア語，日本語等）の手配，国際携帯電話・モバイル Wi-Fi ルーター（紛失・故障等が発生した場合の免責なしの保険を含む。）の調達，パンフレット，資料等の翻訳，発送等

(7) 実施報告書の作成

京都ウィークの実施内容，写真，準備段階からの詳細な行動の記録，日本及び海外での報道等の記録や収集及びこれらの内容を記載した実施報告書の作成，印刷，関係者等への発送等

(8) 広報事業

ミラノ市内をはじめ，国内外に対して広く京都ウィークの情報を発信するための広報ツールの作成及びメディアや関係団体等への広報活動の実施

4 事業の総実施期間

京都ウィークの実施に係る事業の総実施期間は，準備行為及び実施後の精算等を含め，本委託業務の締結の日から，平成 27 年 11 月 30 日までとする。

5 総事業規模の想定

京都ウィークの実施に係る総事業規模（事前の準備行為等を含む。）の想定は，2，300 万円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）である。

6 委託業務の内容等

京都ウィークの実施に当たり，必要となる事前準備等の業務を委託する。

内容は，実施計画書の作成，物資の確保やミラノ市内でのレセプション会場の予約，イベント広場やレセプション会場で放映する映像の調達，その他関係機関等との必要な調整を行うこと等とし，業務内容の詳細は，別紙「ミラノ国際博覧会京都ウィーク事業仕様書」を参照すること。

7 契約条件

(1) 契約形態

本委託業務に係る契約は，「ミラノ国際博覧会京都ウィーク実行委員会」（構成団体：京都府，京都市，京都商工会議所，公益社団法人京都府観光連盟，公益社団法人京都市観光協会。以下単に「実行委員会」という。）が採択した事業者に対し委託契約を行うものとする。

(2) 契約締結期間

平成26年度に実施する委託業務の契約締結期間は、以下のとおりとする。

契約締結日から平成27年3月31日まで

【注意】本事業の実施期間は複数年度に及ぶことから、平成27年4月1日以降の業務の委託に関しては、本公募に係る委託契約とは別に契約を締結するものとする。

(3) 採択件数と予算額

① 採択件数：1件

② 委託金額の上限：4,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 上記金額は「5 総事業規模の想定」2,300万円の内数

(4) 委託費の支払条件

原則、精算払いとするが、本公募による事業者選定後に委託候補者と協議のうえ、必要に応じて前金払いを認める。

8 応募要領

(1) 応募資格

次の①～⑧の全ての条件を満たし、かつ法人格を有する事業者又は団体とする。

- ① 欧州において、同種の展示会・イベントを企画・運営した実績があること。
- ② 関係団体、公的機関等との連携が可能で、かつ、業務実施に必要な経営基盤、知識、能力、組織、人員等を有していること。
（例：ミラノ市内に事務所（支店、現地法人・パートナー企業等）を有するなど）
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、京都府及び京都市から入札の参加資格を取り消されていないこと。
- ④ 京都府及び京都市から指名停止又は指名保留措置を受けていないこと。
- ⑤ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑥ 会社更生法（昭和14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きを行っている法人等ではない。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者ではない。
- ⑧ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- ⑨ 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。
- ⑩ 委託事業の実施に当たり許認可や免許等が必要な場合、その許認可や免許等を受けていること又はその見込みがあること。
- ⑪ 自らが提案した企画・運営内容を自らが遂行するのに必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。

(2) 公募に関するスケジュール

① 公募開始

平成26年11月28日（金）

② 公募内容の説明会

平成26年11月28日（金）午後2時から午後3時まで

③ 質問の受付

平成26年11月28日（金）午前3時から同年12月5日（金）午後5時まで

④ 質問に対する回答

質問を受け付けた日の原則2営業日後まで

⑤ 回答の閲覧期間

公募開始日から平成26年12月12日（金）午後5時まで

⑥ 公募締切

平成26年12月12日（金）午後5時【必着】

⑦ ヒアリング

必要に応じて実施する。

実施する場合は、応募者に対して個別に事務局から連絡する。

⑧ 選定結果の通知

平成26年12月中に応募者に対し、提案の採択又は不採択を文書で通知する。

⑨ 契約締結

委託事業者選定後速やかに契約を締結する。

(3) 公募内容の説明会

- 日時：平成26年11月28日（金）午後2時から午後3時まで
- 場所：京都市役所 本庁舎1階F会議室
- 内容：本公募要領に基づき、公募内容の説明を行う。

(4) 応募方法

① 提出書類

- ・ 提案書：A4用紙横書き10枚以内（図表を含む。表紙は枚数に含まない。）
- ・ 見積書：様式任意。ただし、経費の内訳明細を添付すること。

② 提出部数

10部（正本1部，副本9部）

提出書類は、1部ずつダブルクリップで仮留めして提出すること。

③ 公募締切日を過ぎて到着した書類は無効とする。

④ 提案書に記載すべき事項は次のとおりであり、内容を具体的に示すこと。

なお、各業務の詳細については、別紙「ミラノ国際博覧会京都ウィーク事業仕様書」を参照すること。

ア 事業全体に関する企画提案

- 京都のプレゼンスを高めるための独創的なテーマ、基本方針(コンセプト)の提案
- 事業全体に係る提案内容の実施に要する経費内訳 など

イ 日本館でのイベント等に関する企画提案

- ステージ構成、展示構成等の提案
 - ※ 来場者の動線と合わせたストーリーを組み立てた提案とすること。
 - ※ 会場レイアウト図及びパース図の案を添付すること。
- パフォーマンスの内容等に関する提案 など
 - ※ パフォーマンスについては、実行委員会においても一部企画を行うため、（内容未定）委託事業者が企画するものと合わせて、全体調整を行うこと。

ウ ミラノ市内でのレセプションに関する企画提案

- 想定される会場の候補地に関する提案
- ビジネスマッチングにつながる効果的な実施手法等に関する提案 など

エ 映像に関する企画提案

- イタリアを中心とした海外の人々に対して、京都の魅力を効果的に伝えることができる映像の放映に関する企画提案

委託先事業者提供可能な映像

以下の映像は、委託先事業者に対して、映像の提供を行うことが可能である。

映像に関する企画提案の実施に当たっては、当該映像の放映のほか、編集可能な映像を委託先事業者において編集して放映することや、新たに委託先事業者が映像の作成、調達等を行うことを可能とする。

なお、委託先事業者において新たに映像を作成する場合は、内容を実行委員会と協議したうえで決定するものとする。

① 京都デジタルミュージアム「京都見聞録」(全8巻 各10～20分)

言語：日・英，編集：可能

URL <http://hellokcb.or.jp/bunka/kenbunroku.html>

② 京都十二楽章 (約30分)

言語：日・英・伊，編集：不可

③ 京都巡悠 (約33分)

言語：日・英，編集：不可

URL <http://www.kyoto-kankou.or.jp/movie/>

④ The Cultural Heart of Japan (約5分)

言語：日・英，編集：不可

⑤ Kyoto, a city with multi-layered Cluture (約10分)

言語：日・英・伊，編集：不可

URL <https://www.youtube.com/watch?v=grrH0IPwXNs>

⑥ Fox Backstage Pass (約30秒)

言語：英，編集：不可

※ URL表示のない映像についてはDVDの貸出しが可能
貸出し希望の場合の連絡先は、質問提出先に同じ

オ 運営に関する提案

- 準備期間における業務実施体制、実施手法等
- ※ 人員（スタッフ）等の体制表や実施手法等を示すこと。

カ その他

- 効果的な広報・PRに関する企画の提案
- 応募者の概要（組織概要、イタリアにおける支社・支店の有無、過去3年程度の同種イベント実施実績 など）

9 書類の提出及び質問

(1) 書類の提出先

本募集要項に定める書類を以下に提出すること（公募締切日必着）。

また、提出に係る経費（提出書類作成や提出に要する経費を含む。）は、その一切を応募者の負担とする。

なお、提出方法は、持参又は郵送に限るほか、FAX及びメールによる提出はこれを認めない。

提出期限：平成26年12月12日（金）午後5時まで

提出先	ミラノ国際博覧会京都ウィーク実行委員会事務局
【住所】	〒604-0911 京都市中京区河原町通二条上ル清水町359番地 ABビル2階
【宛先】	京都市産業観光局 観光MICE推進室（担当：富松，畑中）

※ 提出された書類については、返却しない。

(2) 公募に関する質問

本件公募についての質問等は、文書（様式自由。ただし、A4版）又は、メールで行うものとし、文書の場合は、持参、郵送、FAXのいずれかの方法でも可能とする。

FAXの場合は、着信確認のため、担当者に電話による連絡を入れること。なお、文書等には、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、メールアドレスを併記のうえ、希望する回答方法（FAX又はメール）を明記すること。

なお、口頭での質問は一切受け付けない。

質問提出先	ミラノ国際博覧会京都ウィーク実行委員会事務局
【住所】	〒604-0911 京都市中京区河原町通二条上ル清水町359番地 ABビル2階
【宛先】	京都市産業観光局 観光MICE推進室（担当：富松，畑中）
【電話】	075-746-2255
【FAX】	075-213-2022
【E-mail】	kanko-mice@city.kyoto.jp

○ 質問の受付期間

平成26年11月28日(金)午前3時から同年12月5日（金）午後5時まで

○ 回答方法等

質問に対する回答は、質問者に対してFAX又はメールにより、原則、質問を受け付けた2営業日後までに行うほか、以下のとおり閲覧に供する。

【閲覧場所】

京都府商工労働観光部 観光課
京都市産業観光局 観光MICE推進室
京都商工会議所 産業振興部

【閲覧期間】

公募開始日から平成26年12月12日（金）午後5時まで

(3) ヒアリング

書類提出後、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

ヒアリングを実施する場合の日程については、公募締切後、応募者に対して事務局から連絡する。

なお、ヒアリングを実施しない場合は特に連絡を行わない。

(4) 審査基準（配点割合）

次の評価項目及び評価ウェイトにより審査する。

① 企画力（８０％）

ア 事業全体

- ・ テーマ・基本方針の独創性，妥当性

イ 日本館でのイベント等

- ・ ステージ構成，展示構成等の企画内容
- ・ 演出，ストーリー等の創意工夫
- ・ パフォーマンスの内容等に関する創意工夫

ウ ミラノ市内でのレセプション

- ・ 想定される会場の候補地
- ・ ビジネスマッチングにつながる効果的な実施手法等に関する創意工夫

エ 映像

- ・ 映像の放映に関する企画内容及び創意工夫

オ 運営

- ・ 準備期間における業務実施体制，実施手法等の企画内容

② その他（２０％）

ア 広報計画・広報ネットワークの充実度

イ 類似事業の業務実績（欧州における同種の展示会・イベントの企画・運営。５

(1)①参照)

ウ 経費の妥当性

10 事業者の選定

事業者の選定結果は，平成２６年１２月中に応募者に対し，提案の採択又は不採択を文書で通知する。

また，選定した事業者名をホームページ等により公表することがある。

なお，審査内容に関する問い合わせは一切受け付けない。

11 その他

本公募による事業者選定を行った後は，実行委員会と委託先候補者で詳細を協議したうえで，契約内容を確定する。

参 考

■ 「２０１５年ミラノ国際博覧会」の概要

- (1) 名称
２０１５年ミラノ国際博覧会（略称：ミラノ万博）
- (2) 会期
平成２７（２０１５）年５月１日から同年１０月３１日まで（現地時間）
- (3) 開催地
イタリア共和国ロンバルディア州ミラノ県ロー市
- (4) メインテーマ
地球に食糧を，生命にエネルギーを
- (5) サブテーマ
 - ① 食糧の安全，保全，品質のための科学技術
 - ② 農業と生物多様性のための科学技術
 - ③ 農業食物サプライチェーンの革新
 - ④ 食育
 - ⑤ より良い生活様式のための食
 - ⑥ 食と文化
 - ⑦ 食の協力と開発

■ 「日本館」の概要

- (1) 出展テーマ
Harmonious Diversity ー共存する多様性ー
- (2) メインメッセージ
日本の農林水産業や食を取り巻く様々な取り組み，「日本食」や「日本食文化」に詰め込まれた様々な知恵や技が，人類共通の課題解決に貢献するとともに多様で持続可能な未来の共生社会を切り拓く。
- (3) サブメッセージ
いただきます，ごちそうさま，もったいない，おすそわけの日本精神が世界を救う。
- (4) 国等における実施体制
幹事省：農林水産省，経済産業省
副幹事省：国土交通省
参加機関：日本貿易振興機構（ジェトロ）
- (5) イベント広場
 - 運営時間
１０時～２２時３０分（現地時間）
※ 大規模イベントについては，隣接するレストラン繁忙時間は，映像上映のみとする。
 - ステージ
約４０㎡（W10，０００mm×D4，０００mm×H450mm）
 - 観覧エリア収容人数
約１００名（立ち見含む）
 - イベントスペース
約２１㎡（W7，２００mm×D3，０００mm×H2，７００mm）
 - バックヤードスペース
約１３㎡（W7，２００mm×D1，８００mm）

○ **荷重重量**

ステージ：300 kg／㎡（ステージ上）

イベントスペース：500 kg／㎡（床面）

○ **施設形状**

屋根の横幕がない半屋外

○ **その他**

日本館会場内では、物品販売等の商業行為は禁止されている。

その他の禁止事項は、「2015年ミラノ国際博覧会」日本館イベント広場参加ガイド（第2版）」を参照すること。

※ 上記内容は、予定であり、変更になる場合がある。

※ 詳細はホームページ等を参照すること。

【2015年ミラノ国際博覧会日本館】<http://www.expo2015.jp/>

【日本貿易振興機構（ジェトロ）】<http://www.jetro.go.jp/indexj.html>

ミラノ国際博覧会京都ウィーク事業仕様書

1 名称

ミラノ国際博覧会京都ウィーク

2 目的

2,000万人の入場者が予想される2015年ミラノ国際博覧会にオール京都体制で出展することにより、ミラノ国際博覧会の機会を活用し、京都の食文化、伝統産業、観光誘客等、京都のプレゼンスを高めるとともにビジネスマッチングの機会創出を図る。

平成26年度は、平成27年度の実施に向けて、ミラノ万博に出展する京都ウィーク及びミラノ市内で開催するレセプションの企画や運営に関する企画、関係機関等との調整、物資の調達、広報・宣伝の準備企画等、必要な準備行為を行うものである。

3 京都ウィークの期間

平成27（2015）年6月7日～同月11日（現地時間）

4 事業内容等

(1) 日本館でのイベント等

ア 期間

平成27（2015）年6月7日～同月11日（現地時間）

イ 開催場所

ミラノ万博 日本館2階 イベント広場

ウ 実施内容等

① イベントステージ

ステージ及び大型スクリーンを活用した、パフォーマンスや映像上映の実施等

② イベントスペース

イベントスペースを活用した、イベントや展示の実施等

③ 京都ウィーク・オープニングイベント

京都ウィーク初日の平成27（2015）年6月7日（現地時間）にイベント広場において実施する、京都府知事、京都市長、京都商工会議所会頭等が参加するオープニングイベントの実施

(2) ミラノ市内でのレセプション

ア 開催日

平成27（2015）年6月7日 夕方（現地時間）

イ 開催場所

未定（ミラノ市内。会場の選定は提案に含む。）

ウ 実施内容等

京都府知事、京都市長、京都商工会議所会頭等が主催するレセプションを開催し、イタリア政財界、文化人等を招待して、和食の提供を行う立食形式の交流会を実施

エ 参加人数の見込み

100名程度

5 委託業務の内容等

(1) 日本館でのイベント等

○ 関係機関等との調整

- ・ イベント、展示等の実施に向けた、2015年ミラノ国際博覧会日本館事務局、関係機関等との調整を行うこと。
- ・ 関係機関等へ提出する書類等の作成、印刷、発送等を行うこと。

○ 企画

- ・ ステージでのイベント、イベントスペースにおけるイベントや展示等の企画を行うこと。
- ・ 企画した内容を企画書として文書にまとめて提出すること。

○ 物資の調達等

平成27（2015）年度の円滑な実施に向けた、オープニングイベントの実施に必要な装飾品（会場看板等）、音響映像機器（パソコン、音響機器、照明、マイク等）、その他必要な物資等の事前確保や必要な輸送等を行うこと。

○ 運営準備

- ・ 会場の設営に要する物資の事前確保を行うこと。
- ・ 平成27（2015）年度の円滑な実施に向けた、会場内における報道機関の受付対応を行う者、司会者（イタリア語での司会が可能な者。ただし、オープニングイベントは日本語による同時通訳者の配置を要する。）等の事前確保を行うこと。
- ・ 平成27（2015）年度の円滑な実施に向けた、ステージでのイベントを実施する者、イベントスペースでのイベントを行う者、イベントスペースでの展示等を行う者の事前確保、調整等を行うこと。

(2) ミラノ市内でのレセプション

○ 会場

- ・ 会場の確保、調整等を行うこと。
- ・ 平成27（2015）年度の円滑な実施に向けた、会場の設営に要する物資の事前確保を行うこと。

○ 関係機関等との調整

- ・ レセプションの実施に向けた関係機関等との調整を行うこと。
- ・ 関係機関等へ提出する書類等の作成、印刷、発送等を行うこと。

○ 企画

レセプション会場で実施する催しの企画を行うこと。

○ 物資の調達等

平成27（2015）年度の円滑な実施に向けた、レセプションの実施に必要な食材、調理器具、装飾品（会場看板等）、音響映像機器（パソコン、音響機器、照明、マイク等）等の事前確保や必要な輸送等を行うこと。

○ 運営準備

- ・ 平成27（2015）年度の円滑な実施に向けた、会場内における受付対応を行う者、司会者（イタリア語での司会が可能な者、日本語による同時通訳者等）の事前確保を行うこと。
- ・ 平成27（2015）年度の円滑な実施に向けた、催しを行う者の確保、調整等を行うこと。
- ・ 参加者に配布する資料等の作成、翻訳、印刷、発送等を行うこと。

(3) 映像

- ・ 日本館のイベント会場でのオープニングイベント及び会場内で映す映像の調達を行うこと。
- ・ 言語は、原則としてイタリア語及び日本語とし、可能な限り英語対応を行うこと。
- ・ 本編尺は30分程度とすること。
- ・ 本事業を実施する会場で上映できることを前提として、パソコンで再生可能なデータ形式及びDVD（PAL形式及びNTSC形式を各6枚）を作成すること。

(4) 保険

平成27（2015）年度の円滑な実施に向けた、動産総合保険，参加者障害保険，施設賠償保険等の必要な保険への加入，保険料の負担，支払等の必要な準備を行うこと。

(5) 通訳，通信機器等

平成27（2015）年度の円滑な実施に向けた，事務局に随行する通訳者（イタリア語，日本語等）の確保，国際携帯電話・モバイルWi-Fiルーター（紛失・故障等が発生した場合の免責なしの保険を含む。）の事前確保，パンフレット，資料等の翻訳，発送等の必要な準備を行うこと。

(6) 京都ウィーク実施報告書の作成準備

京都ウィーク実施報告書の作成に向けた，準備段階からの詳細な行動の記録，日本及び海外での報道等の記録や収集等を行うこと。

(7) 広報事業

ミラノ市内をはじめ，国内外に対して広く京都ウィークの情報を発信するための広報ツールの作成及びメディアや関係団体等への広報活動を実施すること。

(8) 事業経費の積算

平成27年度に必要な経費の積算を行うこと。

なお，本事業の見積に当たっては，手配費用，企画費（外注費），業務管理経費の3項目で算出し，内訳を添付すること。当該内訳は，単価×数量の積み上げ形式とすること。

(9) 実施計画書の作成

- ・ 「「2015年ミラノ国際博覧会」日本館イベント広場参加ガイド」に基づき，実行委員会と詳細な協議を行ったうえで，上記(1)～(8)の内容をまとめた当該事業全体の実施計画書を作成すること。
- ・ 実施計画書には，実施計画のほか，運営計画，出展・配布物計画，輸送計画，その他主催者が必要とする事項を盛り込むこと。

(10) その他

その他，平成26年度の委託額の範囲内において実施することが必要と考えられる業務を提案すること。

(11) 参考

施設概要・利用規程については，2015年ミラノ国際博覧会日本館事務局提示の「2015年ミラノ国際博覧会日本館イベント広場参加ガイド」，「食品・飲料ガイド

ライン」,「ガイドライン ロジスティクス」等を参照すること。

6 委託業務報告書の作成及び提出

契約期間の満了後，速やかに本委託業務の実施結果を記載した委託業務報告書を提出すること。

- ・ 提出部数：4部（正本1部，副本3部）
- ・ 提出期限：本委託業務終了後速やかに。

7 業務遂行上の注意

- (1) 内容・構成については，委託者・受託者双方で協議した上で決定するものとする。
- (2) 翻訳については，イタリア語及び英語を基本として，必ずネイティブチェックを実施すること。
- (3) 再委託が必要な場合は，委託者と協議の上，予め書面による承諾を得ること。
- (4) 本委託業務の履行に当たり，EU規制，イタリア国際博覧会の一般規則，特別規則及びその細則，並びに博覧会の開催地の関連法規を遵守すること。

8 成果品の著作権

納品された成果品の著作権及び二次的著作物の利用権は，委託者に帰属する。