

# 「千の葉の芸術祭」広報・プロモーション関連業務委託 仕様書

## 1 委託業務名

「千の葉の芸術祭」広報・プロモーション関連業務委託

## 2 業務目的

2020年に開催する「千の葉の芸術祭」は、千葉市の魅力ある文化力を国内外問わず広く発信することで、市民にも改めて市の魅力を再認識してもらうとともに、文化芸術活動をより日常的な活動へと広げる取組を行うことで市のこれからの文化の発展に寄与することを目的としている。

本業務は、同芸術祭の開催にあたって、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会を見据え、市内外からの来場者の集客やイベントの認知度を高めるための効果的な各種広報業務を実施することを目的とする。

## 3 履行期間

契約締結日から 令和3年2月28日まで

## 4 履行場所

千の葉の芸術祭実行委員会（以下、実行委員会）が指定する場所、業務が履行できる任意の場所（受託者の事務所等）

## 5 委託料の上限

22,000千円（消費税及び地方消費税相当を含む）

※委託料には、本業務の実施に必要な全ての経費を含めるものとする。

※令和2年度千葉市予算の成立等が前提であり、業務内容等に変更があり得る。

## 6 プロポーザルの性格

本プロポーザルは、公募型により行う。また本プロポーザルは、与えられた条件下において参加者の考え方や具体的な準備・運営に関する実力等を「提案」を通して評価し、受託候補者を特定するものであり、本業務の準備や運営については、当該受託候補者（受託者）の提案どおりに実施できない場合がある。

## 7 業務内容

### （1）コーディネーション業務

・本委託業務全体を統括し、定期的に実行委員会と協議、調整のうえ、専門的な見地から

時期、ターゲットに応じた効果的、効率的な広報プロモーション計画を作成、更新すること。

- ・提案内容には受託者が直接行う広報活動だけでなく、実行委員会が関係者と調整の上、直接実施する方が広報効果として期待でき、かつ効率的である事業企画についてもアイデアがあれば、積極的に提案すること。

## (2) プロモーション活動

### ア 国内の各種媒体への広告掲出

広告枠を買い取り、原稿作成・入稿を行う。

- ① 交通広告
- ② その他、実行委員会が依頼する広告

### イ デジタル・プロモーション

会期前と会期中においてデジタルプロモーションのコンサルティング業務を含む効果的なプロモーションを立案し実施する。

- ① SNS 広告を含むインターネットの活用
- ② 公式 Twitter、Facebook のフォロワー数拡大
- ③ 広くメディアを活用したタイアップ企画、キャンペーン等による話題の創出
- ④ その他、デジタルプロモーションを実施するにあたり必要となる業務

### ウ 報告業務

実績の記録写真等を含めた報告をすること。デジタルプロモーションにおいては、SNS 運営に関するアクセス解析・効果測定を盛り込むこと。

## (3) メディアの制作

- ・事業開催告知のため、以下のア、イの広報宣伝を行うこと。

### ア 主要広報物の制作・印刷・発送・管理業務 (仕様書別紙1を参照)

- ① チラシ・ポスター等の主要広報物の制作・印刷
- ② 主要広報物の指定場所への発送・配架
- ③ のぼり旗の制作
- ③ 制作物の在庫管理
- ④ 芸術祭記録集の制作

### イ WEB サイトの制作・運用 (仕様書別紙2を参照)

## (4) その他広報活動を実施するにあたり必要となる業務

## 8 受託事業者及び業務従事者の責務

- (1) 受託事業者及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や、実行委員会の事務に関する機密事項等を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務が終了した後も同様とする。
- (2) 受託事業者は、本業務の実施にあたって入手した実行委員会の著作物を、実行委員会の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。

## 9 留意事項

- (1) 本業務の実施に際しては、実行委員会と十分な協議を行いながら進めることとし、本業務説明資料に記載のない事項及び疑義のある場合は、別途協議の上決定するものとする。
- (2) 本業務の検討内容及び進行状況等について、実行委員会が報告等を求めた場合、特段の理由なくこれを拒んではならない。また、実行委員会が公表している又は実行委員会が認めた情報以外の情報を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受注者は、この業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者（グループ会社、関連・関係会社を除く。）に委任し、又は請け負わせることはできない。