

ベトナムフェスタin神奈川2017企画運營業務委託仕様書

この仕様書は、ベトナムフェスタin神奈川実行委員会（以下、「実行委員会」という。事務局：神奈川県県民局くらし県民部国際課）が行う「ベトナムフェスタin神奈川2017」企画運營業務の仕様について定めたものである。受託者は、この仕様に基づき誠実かつ適正に履行しなければならない。

1. 委託事業名

ベトナムフェスタin神奈川2017企画運營業務

2. 委託事業の目的

神奈川県とベトナムとの間では、昨今、経済や人材など多方面にわたって交流が深まっている。

2014年7月に神奈川県とベトナム計画投資省との間で「経済交流に関する覚書」を締結し、経済分野での交流を深めているほか、文化、観光、保健など、様々な分野での交流が行われている。

また、県内外国人数においても、国別で第4位の1万人を超えるベトナム国籍の方が暮らしており、ベトナムからの留学生も国別第2位で前年度48%増と急増している。

ベトナムフェスタin神奈川2017は、経済交流を中心とした経済プログラムや、ベトナムの文化、食、観光などをPRする文化交流プログラムを盛り込んだイベントを通して、神奈川県とベトナム両地域の相互理解を深め、将来にわたる両地域の継続的な成長と発展につなげていくために実施するとともに、外国籍県民がくらしやすい環境づくりだけでなく、神奈川でくらし学ぶ留学生への支援をすることで、地域における多文化理解の推進の取組みをより一層進めることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から平成30年2月28日

4. ベトナムフェスタin神奈川2017開催概要

(1) 基本概要

ア 事業名称

ベトナムフェスタin神奈川2017

イ 主催

ベトナムフェスタin神奈川実行委員会、駐日ベトナム社会主義共和国大使館

【実行委員会 構成機関（予定）】

神奈川県、一般社団法人神奈川県商工会議所連合会、神奈川県商工会連合会、公益財団法人かながわ国際交流財団、独立行政法人国際協力機構横浜国際センター、独立行政法人日本貿易振興機構横浜貿易情報センター、公益社団法人神奈川県観光協

会、ベトナム航空日本支社、K V S Sかわさきベトナム人留学生支援会、横浜市、神奈川県市長会、神奈川県町村会

ウ 開催日時・場所

【文化交流プログラム】※本委託事業のメインプログラム

会場：日本大通り、神奈川県庁本庁舎、象の鼻パーク（予定）

日時：9月16日（土）11：00～20：00【11:00オープニングセレモニー】（予定）

※前回は飲食ブースその他希望者が10:00から20:00まで開催

※前回道路封鎖は9:00～22:00まで

9月17日（日）10：00～17：00

※前回道路封鎖は8:00～24:00まで

参加費：原則無料（ただし、飲食・物販などは有料）

出展規模：提案事項とする

内容：提案事項とする。なお、以下については必須コンテンツとして実施予定のため、過去のホームページ等を参考に提案事項に盛り込むこと。

《必須のコンテンツ》

- ・ベトナムを代表する伝統芸能「水上人形劇」
- ・アオザイファッションショー
- ・ベトナム音楽のステージでの演奏
- ・ベトナムミュージシャンMTVバンドの出演
- ・知事とアンバサダーのトークショー
- ・アオザイ試着体験
- ・観光PR（ベトナム・神奈川の魅力をPR）
- ・ベトナム文化・歴史の紹介（レクチャー、ワークショップなど）
- ・ベトナム人留学生スピーチコンテスト
- ・マスコットキャラクター等を活用した子供向けイベント
- ・協賛物品等を効果的に活用できる抽選会やイベント
- ・ブース出展（協賛企業、主催者関連ブース含む） など

※なお、必須のコンテンツについては、同等以上の演出や効果が期待できるプログラム等があれば、代替のコンテンツを提案することも可能とする。

【民間企業・地域連携プログラム】※受託事業者と一緒に実行委員会が実施

会場：県内各地

日時：イベント実施日又はベトナムフェスタ開催月の9月に併せたベトナム月間

内容：ホテルでのベトナム料理フェア、県有施設での映画、ミュージカルの上映、伊勢原道灌まつりへの出展等

※新たな民間企業・地域連携プログラムの取組み等については自由提案事項とする。

【交流会（ガラディナー）】委託事業で実施（※但し一部を除く）

会場：横浜市内ホテル等（経済プログラムと同会場を予定）

日時：9月15日（金） 開催時刻未定

参加者（未定）：

《昨年度参考》ベトナム政府（文化スポーツ観光省、計画投資省等）、駐日ベトナム大使館、ベトナム地方政府等のベトナムの各機関を代表する幹部や関係者、実行委員会関係者、セミナー参加企業等

内容：本場ベトナムの民族音楽などを楽しみながら、立食形式で“のガラディナー”を実施

《受託者に委託を予定しているもの》

・進行台本の制作、MCの手配、VIP 紹介・挨拶の実施、出席者確定後の連絡調整、その他セレモニー内容の企画（出演者の手配含む）及び当日の進行管理等

※セレモニー内容の企画については、出演者の手配など、ベトナム政府の協力を得られる場合もあるので、本業務受託後、実行委員会、ベトナム大使館と協議のうえですべて決定する。

《委託事業の予算とは別に実行委員会が調整するもの》

交流会会場・飲食物の手配（支払い含む）、出席者の事前調整

【経済プログラム】 本委託事業対象外

会場：横浜市内ホテル等

日時：9月15日（金） 開催時刻未定

〈ベトナム投資環境セミナー〉

ベトナムの投資環境やベトナム進出県内企業による事例紹介、神奈川県がハノイ近郊に設置した「神奈川インダストリアルパーク」の紹介などを実施（昨年度）。

〈ベトナム観光セミナー〉

日本人観光客を増やすためのベトナム政府の政策やベトナムの新たな観光地についての紹介を実施（昨年度）。

5. 委託業務内容

ベトナムフェスタ in 神奈川2017の企画立案、実施及びそれに付随する業務。

具体的には以下の項目を含む。

(1) 事業全般に係る企画調整及び運營業務

（総合企画、事業内容に係る調整、運営管理等）

(2) 広報の企画、実施に係る業務

- (3) 会場使用に係る関係機関等への各種許認可資料等の作成、提出
- (4) 自主警備、交通規制に係る業務（会場及び周辺の警備、交通誘導、規制広報等）
- (5) 会場設営及び搬入出に係る業務（資機材、什器類等の搬入出及び設営撤去等）
- (6) 出展・協賛獲得に係る業務
- (7) 受託者と実行委員会の役割分担に係る留意事項

6. 委託業務内容の詳細

(1) 事業全般に係る企画調整及び運營業務について

ア 企画原案・開催概要等の作成

- ・前述の文化交流プログラムの必須のコンテンツ、民間企業・地域連携プログラム及び委託事業者が提案するプログラム等を含めた企画原案、開催概要等を作成すること。その際、効果的な開催テーマ（キャッチフレーズ）の設定やロゴ等作成すること。
- ・各プログラムの概要及び実施場所、各ステージのタイムスケジュール等の情報を掲載した開催概要を作成すること。

・会場内レイアウトの作成に当たっては、会場全体の統一感の演出及び回遊性のある導線とすること。

主催者ブース（神奈川県）で風しん予防の普及啓発イベント及び風しん抗体検査事業を実施をする予定なので、風しん予防の普及啓発イベントを実施する主催者ブースの横に風しん抗体検査車（全長849×幅237×高さ309cm）が配置できるよう留意すること。

・ステージ内容及び飲食物販に係る出展については、具体的かつ実現可能なものを提案すること。

ステージプログラムは、一日を通して切れ目なく実施すること。

・原則、文化交流プログラムの初日にオープニングセレモニー、最終日にクロージングセレモニーを実施すること。

オープニングセレモニー周辺で、知事とアンバサダーのトークショーを実施すること。アンバサダーについては、ベトナム又は神奈川県にゆかりのある芸能人等を提案すること。

・ベトナム人ミュージシャンについては、実行委員会の協力のもと、過去2回出演したMTVバンドの招聘を実施すること。なお、同等以上の効果が望める出演者の提案があればこの限りではない。

・「ベトナム人留学生スピーチコンテスト」審査時間の間（約40分間）、会場観客向けアトラクションを用意すること。

・提案のあった出演者、団体、司会者等については、最終的に実行委員会と協議の上で決定すること。実行委員会から推薦のあった出演者等については、全体の収支を勘案した上で出演に配慮するとともに、その出演料等については、受託者が負担すること。

・必須コンテンツその他業務における実行委員会と受託者との役割分担は「（7）受託者と実行委員会の役割分担に係る留意事項」のとおり。

イ 実施計画書、ボランティア募集要項、セレモニー進行台本等必要書類の作成

- ・原則、次の必要書類を作成するとともにその他必要な書類があれば作成すること。
 - ・実施計画書
 - ・ボランティア募集要項、ボランティアマニュアル
 - ・オープニング、クロージング、水上人形劇開会式、交流会（ガラディナー）等のセレモニー進行台本
 - ・県職員応援計画
 - ・実施報告書
 - ・来場者・出展者アンケート
 - ・来場者カウント集計票

ウ 実行委員会事務局、関係機関及び関係者との調整、資料の作成

- ・実行委員会事務局と必要に応じて随時打合せ等を実施すること。
- ・実行委員会会議への出席し、実施計画書への意見の反映を行うこと。また、必要に応じて、実行委員会、関係機関及び関係者と調整を行い資料等の作成を行うこと。
- ・各プログラムの出演者交渉及び連絡調整を行うこと。また、出演者の当日の控室、駐車場について確保すること。

控室、駐車場については、県庁本庁舎の執務室等を割り当て可能な場合もあるため、委託者と協議の上で費用の節減に努めること。

なお、出演者への出演料、交通費等は受託事業者が経費を負担すること。

- ・その他、日本大通り沿道企業や地権者等への説明など、本業務の関係者・機関とは常に良好な関係を保ち、調整を要する事項についてはあらかじめ密接な調整を行い、本業務を安全かつ円滑に実施できるようにすること。
- ・なお、実行委員会開催に当たっての実行委員会構成機関との連絡調整は主に実行委員会事務局が行う。

エ ボランティアの募集等に関する業務

- ・ボランティア募集に係る企画、募集及びボランティアを対象とした説明会を実施すること。

(前回実績)

参加人数 延べ181人 (18日 20人 19日 56人 20日 111人)

業務内容 開催事前準備 (チラシ折り込み、インフィオラータ花もぎり 等)

各イベントでの運営サポート、エコステーション、来場者カウント等

- ・また、ボランティアへの交通費や弁当代の支給など、受託事業者が経費を負担すること。

オ 運営に必要な制作物の作成、手配等

- ・運営に必要な製作物の作成、手配等を行うこと。具体的には次の内容を含むものとする。

- ・ 出展者証、スタッフ（ボランティア）Tシャツ、搬入出車両の証明、その他事業運営に必要な制作物の作成。

- ・ 腕章、トランシーバー、名札、雨カップなど、運営に必要な消耗品や備品の手配。

なお、所要数量や、配付先調査等の調整等業務を含むものとする。

カ 実施運営に関すること

- ・ 受託者は、ベトナムフェスタin神奈川2017の設営のイベント実施に係る一切について、責任者の立場で運営すること。

- ・ あらかじめ統括責任者を配置し、準備の段階から実行委員会及び事業関係者と蜜に連絡調整すること。

当日は、統括責任者の指揮命令系統のもと、イベント（セレモニーを含む）の円滑な進行管理を行うこと。

- ・ 警備用資器材及び各イベント用資機材の搬入・搬出を一体管理して行うこと。

本業務内のイベントで発生する音声が近隣住民等の生活や周辺交通の妨げにならないよう十分配慮し、設備機材の設置及びイベントの運営を行うこと。

- ・ 警備員、ボランティア、当日運営スタッフの配置や連絡調整について本部を中心に徹底管理すること。

- ・ 文化交流イベント開始に先立ち、オープニングセレモニーを実施すること（進行台本の制作、MCの手配、VIP紹介、挨拶の実施、VIPの控え室・駐車場の確保、事務局との連携（導線など）、その他セレモニー内容の企画を含む）。

文化交流イベント最終日の終了に際して、来場者に対し全イベントの締めくくりとなるようクロージング（エンディング）イベントを実施すること（進行台本の制作、MCの手配、VIP紹介、挨拶の実施、VIPの控え室・駐車場の確保、事務局との連携（導線など）、その他セレモニー内容の企画を含む）。

- ・ 文化交流イベント当日用の案内パンフレットを作成し、警備員やボランティア、実行委員会が確保する当日運営スタッフ等を活用し、効果的な配布を行うこと。

- ・ その他、当日に必要と思われる事項についてはイベント当日まで事前に率先して連絡調整・協議を行うこと。

キ 実行委員会が確保する当日運営スタッフについて

- ・ 実行委員会が依頼し確保するスタッフを当日運営に充てる事ができる場合があるので開催数ヶ月前にイベント運営スタッフの必要人数を確定し、実行委員会と調整すること。

ただし、実行委員会が確保できるスタッフが、受託者が必要とする人数に満たない場合には、不足するスタッフを受託者において確保すること。

（参考前年度実績 2日間延べ131人 実行委員会が確保する運営スタッフに謝礼の必要はない）

ク 当日アンケート等の実施について

- ・来場者及び出展者を対象としたアンケート調査票の作成、実施、回収、集計を行うこと。

アンケートの内容については、事前に実行委員会と十分に調整し、当日は回収率を上げる取組みを実施すること。

- ・来場者数をカウントするよう計画すること。カウント方法は事前に実行委員会と調整すること。

ケ 保険への加入について

イベントの規模、プログラム内容等を勘案し、相応の保険に加入すること。

(2) 広報の企画、実施に係る業務

ア 公式ホームページ等の作成等

- ・ベトナムフェスタin神奈川2017の魅力的で集客力のある公式ホームページやSNS（Facebook、Twitter等）を製作し効果的に発信すること。

公式ホームページやSNS等のドメイン、アカウントは、実行委員会と調整のうえで受託事業者が新たに取得すること。

公式ホームページのサーバーは受託者が調達し、アクセスの負荷・セキュリティを考慮した信頼度の高いものとする。

できる限りすべてのページを更新可能なページとし、発注者と協議の上で途中でのコンテンツの追加が可能なシステムを採用すること。

- ・原則として、受託業務終了の際は、ドメイン配下のすべてのページを移行対象としたデータを作成し、次年度以降受託事業者が変更になった場合に、十分な引継ぎを行うこと。

SNS（Facebook、Twitter等）についても同様の取り扱いとする。

なお、次年度以降の引継ぎについての費用は、原則、実行委員会は負担しない。

イ デザイン作成及び印刷、配送業務

- ・各プログラムの概要及び実施場所、各ステージのタイムスケジュール等の情報を掲載した開催概要を作成するとともに、公式ホームページ等に掲載すること。

- ・「ベトナム人留学生スピーチコンテスト」の教育関係機関・留学生向けの募集要項（原案は実行委員会が作成）及び募集チラシを作成するとともに、公式ホームページ等に掲載すること。

- ・「ボランティア」の教育関係機関・学生向けの募集要項及び募集チラシを作成するとともに、公式ホームページ等に掲載すること。

- ・事業告知ポスターや当日配布プログラム（文化交流プログラム当日のタイムスケジュールが記載されたチラシ）の作成、デザイン及び制作を行うこと。

その際、統一のコンセプト（色やデザイン等）、ロゴ、キャッチフレーズについて製作すること。

- ・製作に当たっては、文化交流プログラム以外に経済プログラムや民間企業・地域連携プログラム(ホテルでのベトナム料理フェア等)等、関連するイベントについても一体的に広報すること。

なお、出展者や連携先の団体等に対する資料提供依頼、調整・編集業務も含むものとする。

- ・ポスターについては、事業告知の観点から、相当程度、事前に関係者へ配布出来るように実行委員会と日程の調整を行うこと。

- ・当日パンフレットについては、事業告知の観点から、相当程度事前に関係者へ配布する必要があるため、実行委員会と調整のうえ日程、事前配布出来る部数の確保を行うこと。

- ・ポスター、当日パンフレット、募集チラシには、協賛の広告枠を設けること。また、作成業務には、当該協賛広告のデザインも含むものとする。

広報媒体のうち、1種類以上はベトナム語のものを用意するよう努めること。

ポスター、チラシ、パンフレット等について、発行部数、配布先は、原則事務局と協議の上決定すること。

鉄道会社や協賛企業等の広報協力が得られた場合には、積極的に広報することとし、協賛広告枠や下帯の作成等に努めること。

ウ プレス対応、記録等

- ・開催時期の告知を5月頃にリリースし、その後は更新情報などを開催まで適宜行うこと。

原案については、事務局と常に連携し時宜を逸さない告知を行うこと。

神奈川県でのプレスリリースに拘束されるので、告知については留意すること。

- ・テレビ、新聞、雑誌等のメディアに対し効果的な情報発信の計画・調整を行うこと。実行委員会と調整の上、取材要領の作成及び当日のプレス対応を行うこと。

- ・イベント当日には、デジタルカメラにより写真撮影のスタッフを配置し、イベント全体の写真撮影を行うことをはじめ、警備員の配置や資機材の設置及び撤去に至るまで撮影を行うこと。また、当該写真については、印刷出力(縮小版可)とデータ(CD-ROM など)を提出すること。

- ・事業実施後は、新聞など各紙(誌)に掲載された記事(イベント前後問わず、web情報含む)について、それぞれとりまとめ(掲載社(者)・掲載日・発行部数等)、イベントの実施報告とは別途報告書(ファイル)を作成し、事務局へ提出すること。

(3) 会場使用に係る関係機関等への各種許認可資料等の作成、提出

- ・業務履行に関しては、関係法令を遵守し、履行に当たって許認可等の処分を必要とする業務をあらかじめ把握の上で、必要に応じて申請書類(企画概要、体制組織図・緊急連絡体制、テント配置図、歩行者動線図、車両通行止め実施図等)の作成・提出を行うこと。

各許認可手続に必要な手数料等の経費については、すべて受託事業者の経費

見積額に含むものとする。

(参考許認可等経費実績： 総額約28万円 水上人形劇実施時の下水道代、水道料金含む)

・本業務の関係者・機関とは常に良好な関係を保ち、調整を要する事項についてはあらかじめ密接な調整を行い、本業務を安全かつ円滑に実施できるようにすること。

【関係機関等の一例】

- ・日本大通活性化委員会
- ・横浜市道路局管理課
- ・加賀町警察署交通課、港警察署、戸部警察署
- ・横浜市中区役所生活衛生課
- ・横浜市中土木事務所管理係
- ・横浜市交通局
- ・中消防署
- ・横浜市港湾局、横浜市水道局

※各種許認可機関との協議に立会いを要請する場合がある。

(4) 自主警備、交通規制に係る業務（会場及び周辺の警備、交通誘導、規制広報等）

・会場、周辺の警備及び安全対策等を実施すること。

交通規制、自主警備、交通・雑踏警備を行うこと（当日の不法駐車・不法駐輪対策含む）。

・当日の警備員については関係機関との協議に基づき十分な配置を行うこと。

警備員への事前研修を行い、特に主要ポスト（隊長）には経験豊富な人材を配置すること。

警備計画に加え、事務局と連携し事前にイベント内容の確認を行うことをはじめ、イベント前日までに、事務局とイベント各パートの責任者と打合せ会議を設定すること。

・交通規制の実施に伴う分離柵・カラーコーン等必要なものの調達・設置・撤去等を行うこと。

交通規制の実施に伴う分離柵やカラーコーン等の設置・撤去作業については、限られた時間内に速やかに行うこと。

・タクシー協会等必要な機関への交通規制の周知及び協力要請を行うこと。

(5) 会場設営及び搬入出に係る業務（資機材、什器類等の搬入出及び設営撤去等）

・ベトナムフェスタ会場設営及び搬入出等に係る業務を行うこと。具体的には以下の内容を含む。

- ・会場全体の設営・撤去、搬入・搬出スケジュールの調整・実施
- ・水上人形劇会場の設営・撤去等
- ・来場者が休憩・飲食をするための十分な休憩所の設置

- ・全体のレイアウトに応じて仮設トイレの設置の検討
 - ・全体音響の設置・撤去等
 - ・必要な電気工事及び電気・水道等の円滑な供給
 - ・事業終了後に実施する会場内清掃計画の作成及び実施
 - ・救護所の設営・管理運営（AEDの設置、救急箱、クーラーボックス、看護師の手配等含む）
 - ・授乳室、おむつ交換所の設置・撤去等
- ※清掃計画については、交通規制解除時間に留意して作成すること。
- ※設営・撤去を安全かつ時間内に完了できない場合等に備えたバックアップ体制についても検討すること。
- ※雨天時の対策について検討すること。
- ※ごみ収集計画について検討すること。
- ※その他各種消耗品・備品等は都度準備すること。

（６）出展・協賛獲得に係る業務（出展・協賛の獲得等）

ア 出展者募集に係る業務

- ・出展セールスシート、出展募集要項及び出展申込書を作成し、出展者の募集事務及び調整事務を行うこと。
- なお、調整事務には保健所等関係機関との調整を含むものとする。
- ・過去出展者リスト、類似イベント出展者リスト等を整備するとともに、新規出店者獲得のための営業リストを整備し、電話及び訪問などによる効果的な営業・募集を行うこと。
- 出展者募集に係る告知のため、地域イベントへの出展等が効果的であれば実行委員会と調整のうえで出展すること。
- ・出展者説明会の開催（会場の確保・設営を含む。）及び開催に伴う出展者等への案内・調整を行うこと。
- 出展申込者の受付、確認、取りまとめを行うこと。また、申込み状況について定期的に実行委員会と共有すること。
- 出展決定者への連絡・調整を行うこと。
- ・実行委員会からの指示内容及び保健所指示内容を出展決定者へ指導調整等を行うこと。

※募集方法、募集先、出展者の決定については、実行委員会と協議すること

イ 出展料に係る請求事務等の手続き

出展者からの出展料の収入事務については原則受託者の業務とし、出展料の管理を実行委員会が行う。

ウ 協賛者募集に係る企画、及び協賛の実施

協賛セールスシート、協賛募集要項及び協賛申込書を作成し、協賛者の募集事務及び調整事務を実行委員会と連携して行うこと。

実行委員会事務局でも本イベント開催に係る各種協賛獲得のための働きかけを行

うので、受託者が独自のルートで協賛セールスを実施する場合には、その協賛募集方法、協賛募集先等について実行委員会と事前に協議の上、整合性を計ること。

エ 協賛に係る請求事務等の手続き

協賛の請求事務については実行委員会事務局が行うが、受託者が独自のルートで協賛セールスを実施する場合には、請求事務についても受託者の業務とする。

ただし、協賛金の管理については、実行委員会が実施する。

(7) 受託者と実行委員会の役割分担に係る留意事項

ベトナムフェスタin神奈川2017の企画立案、実施及びそれに付随する業務に係る一切の費用については、仕様書に特段の記述がなければ、原則、受託者が負担することとする。

《事業全般に係る企画調整のうち実行委員会等が調整・協力を行えるもの》

- ・「水上人形劇」や「アオザイショー」の劇団員についての、ベトナム本国からの招聘に当たっての渡航費、滞在費、出演費の調整

- ※ 渡航費、滞在費、出演費の受託者への負担は原則求めない予定

- ・過去のステージ出演者（MTVバンド含む）の出演交渉に関しての関係者の紹介
- ・MTVバンド招聘に当たっての、渡航費、滞在費の企業協賛の交渉
- ・ベトナムを代表する民族衣装「アオザイ」の準備（アオザイ試着体験に使用）に係る関係機関（ベトナム大使館又は協賛企業）への協力依頼
- ・ベトナム大使館及びベトナム本国（文化スポーツ観光省）との連絡調整
- ・レクチャー、ワークショップにおける過去の出演者への協力依頼
- ・ベトナム人留学生による日本語スピーチコンテストの際の、教育関係機関への協力依頼、協賛依頼、開催に当たっての事前準備全般
- ・ベトナムのランタン、国旗、手旗の貸出し
- ・協賛企業からの物品協賛の募集
- ・実行委員会その他関係機関へのイベントへの協力依頼
- ・ご当地キャラクターの出演交渉、保管場所の確保
- ・ベトナム語通訳者の手配における関係者の紹介
- ・県のプレスリリース等、広報関連
- ・主催者ブース（神奈川県）で実施予定の風しん予防の普及啓発イベント及び風しん抗体検査事業の実施及びそれに関する費用負担

《必須コンテンツのうち受託事業者に費用負担等を求める主なもの》

- ・「水上人形劇」や「アオザイショー」の劇団員について来日の調整が整った場合の、国内移動時の大型バス、通訳の手配、劇団員の舞台装置の搬送のための大型トラックの手配。
- ・水上人形劇団の来県が決まった場合の特設会場の設置（2日間計8公演）、撤去

等（ベトナム劇団員と協力して実施）。

- ・「ベトナム人留学生スピーチコンテスト」における装飾（看板作成等）、司会進行の手配、入賞者への表彰状の作成（筆耕含む）
- ・「ベトナム人留学生スピーチコンテスト」審査時間中（約40分間）における会場アトラクションの企画
- ・ベトナム人ミュージシャンMTVバンドの招聘が成功した場合の渡航・滞在・出演費
- ・アオザイ衣装体験用のテント（着替え場所の用意を含む）の設置
- ・ご当地キャラクターの搬送が必要な場合の搬送経費
- ・神奈川県、ベトナム大使館などの主催者ブースの設置等
（風しん予防の普及啓発イベント用の主催者ブースの設置等含む）

7 収入の取扱い

・受注者は、当該委託事業により発生した出展料、協賛金、その他の収入（以下、「事業収入」という。）について、委託料（上限6,000,000円）を上回る事業費（受託者の企画・管理手数料含むすべての経費（以下、「事業費」という。））に全額充てることとする。

受託者は、事業費に充てない事業収入があるときは、その額を実行委員会に返還しなければならない。

受託者の努力等により当初想定を大幅に上回る事業収入を確保できた場合、事業費に対する企画・管理手数料等の割合については、その収支の状況に応じて実行委員会と協議をすることとする（最大でも当初企画提案の割合の5%程度の増までとする）。

事業収入と事業費の収支については、事業報告書に添付する。

・実行委員会事務局でも本イベント開催に係る各種協賛獲得のための働きかけを行う。
当該委託事業に基づき実行委員会事務局が獲得した協賛金等は、事業収入として取り扱う。

受託者が独自に新規獲得した協賛金については、事業費に占める企画・管理手数料等とは別に、協賛金の営業管理手数料として20%を上限として経費に計上できるものとする。

・本業務の履行にかかわる事業費は、本業務の事業収入からまかなうこととし、不足が発生した場合についても実行委員会に補填を求めることはできない。

なお、出展料収入及び協賛金収入の銀行口座の管理等は実行委員会が行うものとする。

8 事業報告書等の提出

受注者は、「5 委託業務内容」に基づき実施した内容をまとめた報告書ほか成果物を提出すること。

なお、作成した報告書等の著作権は、実行委員会に帰属する。

- ・事業報告書（事業の実施状況及び収支決算書を添付）

5部（A4縦 左綴じ）電子データ CD-ROM 2枚

- ・収支報告書
- ・運営、進行に係る書類（マニュアル等）
- ・会場記録写真
- ・アンケート及びアンケート集計結果
- ・その他、事業実施にあたって作成した成果物 CD-ROM
- ・その他提出が必要と思われる書類

9 報告書等の提出期限

平成30年1月31日

10 報告書の提出先

神奈川県横浜市中区日本大通1

ベトナムフェスタin神奈川実行委員会事務局

（神奈川県県民局くらし県民部国際課内）

11 その他

(1) 守秘義務について

受注者は委託業務の遂行上知り得た情報は、事務局の承認を得ないで受託業務の遂行以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(2) 著作物の譲渡等について

受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

(3) その他留意事項について

本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、ベトナムフェスタin神奈川実行委員会事務局と協議のうえ、その指示に従い事業を進めるとともに、事務局は業務期間中いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。

業務終了後一定の期間が経過しなければ、事業の成果が生じない場合については、委託期間終了後も受注者から報告を求めることがある。

その他、当該事業に係る業務の遂行上必要と認められるものでこの仕様書に定めのない事項が生じた場合及びこの仕様書に関し疑義が生じた場合は、事務局と協議し、その指示に従うこと。