

「KANAGAWA Festa in VIETNAM」企画運営等業務委託仕様書

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「KANAGAWA Festa in VIETNAM」企画運営等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

「KANAGAWA Festa in VIETNAM」企画運営等業務

2. 委託事業の目的

神奈川県とベトナムとの間では、平成26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、保健人材など、多方面での交流を行ってきた。

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位で急増している。

平成27年からは、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、駐日ベトナム大使館とともに、経済交流を中心とした「経済プログラム」や、文化、食、観光など相互に交流を行う「文化交流プログラム」を盛り込んだ「ベトナムフェスタin神奈川」を毎年開催してきた。

日本とベトナムの外交関係樹立45周年の今年、平成25年2月にホーチミン市民劇場（サイゴンオペラハウス）で上演して以来、好評を博している、ベトナム発の新しいサーカス「A 0 SHOW（アー・オー・ショー）」を神奈川芸術劇場に招聘するなど、神奈川県とベトナムとの交流も新たなステージに入っている。

こうした様々なイベントでの交流を通じて、ベトナム国内での本県の知名度が向上している中、今回は、4回目となる「ベトナムフェスタin神奈川」の開催に加え、新たにベトナム現地、ハノイ市で「KANAGAWA Festa in VIETNAM」を開催することで、両地域の交流をより一層深めるとともに、併せて、神奈川県、県内観光地、県内事業者等の知名度、認知度の更なる向上を図り、観光、ビジネス、留学生の誘致等にも資する取組みとする。

3. 実施主体

ベトナムフェスタin神奈川実行委員会

4. 開催概要

以下のとおり、ベトナム社会主義共和国ハノイ市内において、「KANAGAWA Festa in VIETNAM」及びレセプションを開催する

(1) 「KANAGAWA Festa in VIETNAM」の開催

【日 時】平成30年11月上旬から中旬にかけての連続した土曜日・日曜日の2日間
(日付及び時間は駐日ベトナム大使館、ベトナム政府、ハノイ市人民委員会等と協議により、実行委員会事務局で最終決定する)

【会 場】ハノイ市内リー・タイ・トー公園 (Ly Thai To Park) 、
ニャー・バット・ガック (Nha Bat Giac)

(会場は、駐日ベトナム大使館、ハノイ市人民委員会等との協議により追加・変更の可能性はある)

※会場費用については、事業費の見積もりの中に含めず提案をすること。受託事業の費用の中で会場費用を見込む必要性が出てきた場合には、受注者と実行委員会事務局と協議の上で、支出の抑制等を行い、実施計画書を修正する。

(2) 企業誘致セミナー等実施後のレセプションの開催

【日 時】平成30年11月 (上記日程と連続した前日の金曜日の1日間)

(日付及び時間は駐日ベトナム大使館、ベトナム政府等と協議の上、実行委員会事務局で決定)

【会 場】ハノイ市内ホテル又は市内会場

※会場は駐日ベトナム大使館、ベトナム政府機関等と協議により実行委員会が手配。

※会場費用は委託事業費とは別に実行委員会の手配。

※レセプションでの飲食物の手配については、受託事業の中で実施の可能性があるが、会場が未決定等のため、現状レセプションの飲食物代は、事業費の見積もりの中に含めず提案をすること。

※別に同会場又は周辺会場で神奈川県及びベトナムフェスタ実行委員会等が実施する企業誘致セミナー等と開催時間や出席者等連携を図ること。

5. 委託業務内容

KANAGAWA Festa in VIETNAMの企画立案、実施及びそれに付随する業務。

具体的には以下の内容を含む。

- (1) KANAGAWA Festa in VIETNAMの企画運営事務局業務
- (2) 広報の企画・実施
- (3) 会場設営・当日運営等の業務
- (4) 県産品出展者の現地での準定番化に向けた取組み支援の企画・実施
- (5) 経済プログラム実施後のレセプションの企画・実施
- (6) 委託業務報告書等の作成

なお、上記以外にも、本事業の企画や実施に付随する業務を含む。

6 委託期間

契約締結の日から平成31年3月29日

7. 委託業務内容の詳細

(1) KANAGAWA Festa in VIETNAMの企画運営事務局業務

ア 運営体制構築、統括責任者の選任

- ・ 契約締結後、速やかに業務の履行に必要な人員を確保し、「KANAGAWA Festa in VIETNAM企画運営事務局」を開設すること。
- ・ 開設に当たっては、企画提案に基づき、統括責任者を選任すること。統括責任者は、契約後、ベトナムフェスタin神奈川実行委員会会長の前でのプレゼンテーション、ベトナム当局との重要な局面でのベトナム現地での交渉、要人の出席が想定されるレセプションの現場指揮等の想定もあることから、十分な経験・実績を備え、かつ、統括責任者が参加できない場合にも、代行者及び担当者の業務管理について、責任を持って行えるものを選任すること。
- ・ 日本国内及びベトナム現地における代行者についても、本イベントと類似のイベントに5年以上従事した経験があるものを充てるとともに、担当者についても十分な経歴があるものを充てること。
- ・ 日本国内においては、必要なタイミングで、企画運営事務局業務に使用する電話回線の割当てを行い、平日9時～17時まで企画運営事務局名で対応可能とすること。

イ 企画原案・実施計画書等の作成

- ・ 企画提案書を元に、実行委員会事務局と協議の上で、企画原案、実施計画書、運営マニュアル、実施スケジュール等を適宜作成する（言語は、日本語）こと。
- ・ 開催概要には、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すること。
- ・ 実行委員会事務局、会場及びその他関係者と適宜連絡をとりながらその他必要な書類があれば作成し提出すること。
- ・ 出演者、団体等については、最終的に実行委員会事務局と協議の上で決定すること。実行委員会事務局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、出演させる場合には、出演料等については、受託事業の事業費において負担すること。
- ・ 出展ブースを用意すること。ブースの内容は、企画提案事項とするが、次のブースについては、実行委員会事務局からの推薦で出展の調整をしていくため留意すること。

- ・ 神奈川県訪問の商品を販売する現地旅行関係者ブース
- ・ 県内行政、観光団体等による行政観光関連ブース
- ・ 県内メーカー、県内事業者による企業関係ブース
- ・ 留学生関係ブース

- ・ また、会場全体のレイアウト等の企画提案においては、最終的な実行委員会事務局からの推薦ブース数、推薦ブース内容が現在のところ未定のため、仮に十分な推

薦がない場合にあっても、提案者のネットワークや経験、能力で、最大配置できるブース数や集客見込みのあるブースの内容等、実現可能性の高い具体案について提案すること。

- ・パフォーマンスを披露するステージを用意するとともに、現地のベトナム人に受け入れられる様々なコンテンツを提案すること。
- ・セレモニーの周辺で知事と、集客効果の高いアンバサダーなどによるトークショーなどを実施すること。ただし、同等以上の効果を望める企画があればこの限りでない。
- ・神奈川県をベトナムに発信していくうえで効果的な、神奈川の特徴を活かしたコンテンツや、会場装飾を提案すること。
- ・安全面や衛生面に十分配慮するとともに、雨天対策・荒天時の対応等についても、事前に十分な検討を行うこと。また、そのために必要な人員手配を適切に行うとともに、受託者の負担・責任において必要な措置を講じること。
- ・当日の企画・運営に当たっては、実行委員会事務局と連携のもと、例えば、日本語の習得に励んでいるベトナム人学生に、ボランティアやイベント企画へ参加してもらうなど、ベトナム人学生がイベントに深く関わり、神奈川の関係者と交流を深める機会を意識的に設けるなど、神奈川県とベトナムの相互の交流につながる取り組みについて、積極的に実施を検討すること。
- ・別に9月に神奈川県で実施する「ベトナムフェスタin神奈川」についても、情報把握に努めるとともに、可能な連携があれば積極的に検討を行うこと。

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。
- ・契約期間中3回から4回程度、統括責任者又は代行者が実行委員会会議へ出席し、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。
- ・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 出展者・出演者等管理業務

- ・実行委員会事務局からの推薦により出展・出演する関係者についても、企画運営事務局が管理業務を行い、出展スケジュール及び出展注意事項、出展申込書等、必要な資料を作成するとともに、出展説明会を開催するなど、各出展希望者が出展業務を円滑に行えるよう必要な手配及び支援を行うこと。
- ・開設した「KANAGAWA Festa in VIETNAM企画運営事務局」で、業者の手配や輸送における事務手続き等、実行委員会事務局及び出展者等からの物資の輸送業務について、必要な業務を実施すること。
- ・実行委員会事務局として、イベント会場に搬入が必要なノベルティや観光パンフ

レット等日本からの輸送費用について、一定程度事業費のなかで見込み、見積額の中で提案すること。また、企画に対する事業協力者が得られた場合、内容に応じて実行委員会と受注者で協議のうえで、必要性が認められるものについては、受託事業費の中で輸送費用等、予定をすること。

- ・各プログラムの出演者交渉及び連絡調整を行うこと。メイン出演者の出演料、交通費等は、受託事業者が経費を負担すること。なお、事前に実行委員会事務局と協議の上で、事業協力等により出演、出展が可能な関係者はこの限りでない。

オ 関係機関との事前調整（許認可含む）及び当該イベント実施ライセンスの取得

- ・業務履行に関しては、ベトナム、日本それぞれの関係法令を遵守し、必要に応じて申請書類の作成・提出を行うこと。
- ・イベントの実施に当たっては、ベトナムの関係当局へ当該イベントにおける実施のライセンスの申請を行い、ライセンスを確実に取得すること。
- ・各許認可、ライセンス手続等に必要となる手数料等の経費については、すべて受託事業費において負担するものとする。
- ・ベトナム語で作成が求められる書類については、実行委員会事務局ほか関係者への報告・相談等が必要な場合にのみ、日本語訳を実施し速やかに提供すること。
- ・実行委員会事務局が事前にベトナム現地に入り、イベント関係機関等と必要な面会及び交渉等を行う場合がある。実行委員会事務局からの要請に応じて、関係機関との調整や書類の作成など、現地で必要な支援を行うこと（その場合の渡航費、滞在費、移動通信費等は、委託事業費とは別に実行委員会が負担する。）。
- ・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綿密な調整を行い、本業務を安全かつ円滑に実施できるようにすること。
- ・相当程度の緊急性を要しない限り、事前に実行委員会事務局で現地に入る予定は1回程度を予定しているため、関係当局とのベトナム現地での交渉、イベントライセンスの取得手続等、イベント実施に向けたベトナムでの一切の事前準備について、基本的には、受託事業者の責任で行うこと。

(2) 広報の企画・実施

- ・当該フェスタの周知に必要なPR活動を受託期間に亘り効果的に行う。具体的な広報活動については企画提案事項とする。最終的な実施内容については、実行委員会事務局と協議の上で決定すること。
- ・ドメイン、アカウント等の取得が必要な場合には、実行委員会事務局と協議の上で実施すること。
- ・出展者や出演者等が記載されたプログラム（当日のパンフレット）等については、実行委員会事務局と協議のうえで、必要な部数を作成・配布すること。
- ・なお、協議の結果、プログラムに代る案を採用した場合には、この限りでない。
- ・事業終了後の後援機関や協力機関への事業報告等については、適宜、必要なタイム

ングで実行委員会事務局と協力のもと、実施すること。

(3) 会場設営・当日運営等の業務

- ・受託者は当該イベントの実施にかかる一切について、責任者の立場で運営すること。
- ・当日の事務局運営に必要な消耗品、備品、製作物等について、実行委員会事務局と事前に協議のもと、手配をすること。
- ・イベント当日は、日本語を理解し、ベトナム人スタッフとのコミュニケーションが取れるスタッフ又はボランティアを、複数名配置すること。また、配置の計画については、事前に実行委員会事務局と十分な確認を行うこと。
- ・関係機関と協議のうえで、会場周辺の安全対策等必要な措置があれば講じること。
- ・当日は、統括責任者の指揮命令のもと、イベント及びセレモニーの円滑な進行管理を行うこと。
- ・イベントの中で必要なセレモニーを実施すること。その際の進行台本の作成、VIP対応や進行管理、MCの手配、セレモニー内容の企画、逐次通訳の手配、出席者管理など必要な業務を実施すること。
- ・イベントに必要な資機材の搬入出、会場の設営等、受託事業者の責任のもと確実に実施をすること。
- ・当該フェスタの参加者（来場者、出展者、出演者など対象は実行委員会事務局と協議して決定）を対象としたアンケート調査票の作成、回収、集計を行うこと。
- ・アンケートの内容については、事前に実行委員会事務局と十分に調整し、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事務局と調整すること。
- ・実行委員会事務局との密な連絡のもと、現地の必要な機関と連携をとること。
(<例>ベトナム社会主義共和国外務省、文化スポーツ観光省、在ベトナム日本国大使館、ハノイ市人民委員会、駐日ベトナム社会主義共和国大使館等)

(4) 県産品出展者の現地での準定番化に向けた取組み支援

- ・ベトナムでの「KANAGAWA Festa in VIETNAM」の実施に併せて、神奈川県内事業者の食品等県産品のベトナムでの販路拡大、準定番化に向けた支援を実施すること。
支援内容については、提案事項とする。

(5) 経済プログラム実施後のレセプションの企画・実施

次の業務を実施すること。

- ・レセプション内容の企画・進行管理
- ・参加申込者の管理、連絡調整
- ・当日の受付・誘導

- ・進行台本の制作
- ・MC・通訳の手配（通訳については、日越の逐次通訳を手配。参加者向けにも交流しやすいよう人数に応じて複数名手配すること）
- ・決定後の会場との調整
- ・会場の設営（看板、日越国旗等の装飾、神奈川関連の装飾、PRブースの設置等）
- ・実行委員会事務局との密な連絡のもと、現地の必要な機関と連携をとること。
（＜例＞ベトナム社会主義共和国外務省、文化スポーツ観光省、在ベトナム日本国大使館、ハノイ市人民委員会、駐日ベトナム社会主義共和国大使館等）
- ・開催当日は、会場に統括責任者を配置し、現場対応を行うこと。

（6）委託業務報告書等の作成

ア 成果物等の提出

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。

報告書にはメディアへの掲載事例等の成果も含むものとする。

- ・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
- ・その他提出が必要と思われる書類（例 スポンサーへの報告資料）

イ 成果物等の提出期限

平成31年2月28日

ウ 成果物等の提出先

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）

8 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

ア 収入の取り扱いについて

発注者と受注者が協議の上、より効果的なイベントを実施していくために、当初の企画提案時より事業規模を拡大して実施する必要がある場合には、当該受託事業のなかで、出展料、協賛金、その他の収入（以下、「事業収入」という。）を集めることを可能とする。

その場合の協賛・出展募集要項ほか必要な資料については受注者が製作することとし、必要に応じて実行委員会事務局が協賛金の募集を行い、協賛金を獲得した場合には、原則、事業収入として取り扱う。

協賛等決定後の協賛等のメリットなどを用意する場合の連絡・調整・管理業務は実行委員会事務局の協力のもと、受注者が行うこととし、事業終了後の協賛者等への報告なども同様とする。

事業収入を充てて事業を拡大して実施する場合には、実行委員会事務局と受注者で、決め細やかに収入の状況を共有し、綿密に協議をしながら実施計画を修正していくこととし、受託事業者が必要以上にリスクを背負うことのないよう、実施計画書への反映の時期は、当該イベント実施日までに十分な猶予期間を設けることとする。

また、拡大して実施した場合の受注者の企画料等については、拡大した事業の規模、事務量等を勘案し、実行委員会事務局と受注者の協議のうえで増額分を決定することとする。受託事業の範囲で実施する事業費に充てない事業収入がでたときは、受注者は、その額を全額実行委員会に返還しなければならない。

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。

なお、受託者が独自に協賛金の募集・獲得を行う予定がある場合には、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について実行委員会事務局と協議のうえで、決定することとする。

本業務の履行にかかわる事業費は、本業務の委託料及び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、日本国内における出展料収入及び協賛金収入の銀行口座の管理が必要とな

った場合には実行委員会事務局が管理を行うものとする。

一方で、ベトナム国内で事業収入を徴収する必要がある場合には、受託者がベトナム国内で銀行口座を用意し、実行委員会事務局に支払う場合には日本円で支払うこととする。

イ 全般の留意事項について

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とする。