

第一回愛媛国際映画祭開催事業企画運営業務委託仕様書

1 業務名

第一回愛媛国際映画祭開催事業企画運営業務

2 目的

県民が優れた映像作品に接することのできる機会や映像文化を体験できる機会を充実させることで、文化・芸術活動への理解促進を図り、芸術分野における創作意欲を高め、世界で活躍できる映像文化の担い手を育成するとともに、新たな才能や映像コンテンツを発掘・評価し、国内外に広く発信する拠点として、世界に誇れる愛媛創りを目指す。

3 実施主体

愛媛国際映画祭実行委員会（以下「実行委員会」という。）

4 委託事業費

60,500千円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

5 委託期間

契約締結の日から令和2年3月31日（火）まで

6 開催場所

県内10市町

（松山市、今治市、宇和島市、新居浜市、四国中央市、東温市、松前町、砥部町、内子町、鬼北町）

7 愛媛国際映画祭のコンセプト

地域発の映画・映像作品のロケーション撮影振興

8 業務内容

下記(1)から(5)の内容による第一回愛媛国際映画祭の開催に必要な一切の業務を行うこと。

各実施事業については、別添『令和元年度愛媛国際映画祭事業計画』を勘案のうえ、令和2年度以降への事業効果の継承が期待でき、それぞれの事業を戦略的に組み合わせた一貫性のある取り組みとなるよう独自の企画提案を行うとともに、各事業の実施スケジュールを示した令和元年度の実施計画（工程表、ロードマップ等を含む）を作成すること。

事業実施に当たっては、愛媛国際映画祭のプロデューサーと十分に連携すること。

また、県内及び県出身の映画関係者や有識者等を積極的に活用し、必要に応じてアドバイザー料等の経費を負担すること。

なお、実施するイベントや上映会は、特段の事情があるものを除き、原則として来場者から入場料収入を徴することとし、受託者が入場料収入を徴したうえで、実行委員会に納付するものとする。

(1) オープニング関連イベントの実施

松山市等における第一回愛媛国際映画祭のオープニングイベントの企画・運営に必要となる一切の業務を行う。

【実施時期】 令和元年12月～令和2年1月頃

【会場】 松山市（愛媛県庁、松山市民会館、ホテル等）ほか

【想定経費】 7,000千円

【実施業務（主な業務内容）】

①実施イベントの企画・運営

〔事業例〕

○レッドカーペット（映画監督、出演者など20～40名程度）

○開会式

○オープニングコンサート

○オープニング上映会

○オープニング交流会

○飲食・物販ブースの設置

○その他愛媛県の独自色を出したオリジナル企画等

②イベント実施体制の構築

③イベントの進行、運営スケジュールの管理

④運営マニュアルの作成、スタッフ説明会の開催

⑤イベント出演者との交渉・連絡調整及び出演に要する経費の支払

⑥多言語対応のための通訳手配

⑦交通規制の広報・周知（規制看板等の運搬・設置・確認・撤去含む）

⑧駐車場の運営・管理

⑨シャトルバス等による出演者・ゲスト・スタッフ輸送の運営

⑩事故等緊急時の対応

⑪会場の安全管理

⑫イベントのリスク軽減対策（イベント運営に係る損害賠償責任保険、ボランティア傷害保険への加入等）

⑬県内外のメディア等と連携した広報活動（イベントPRの実施、県民向けの周知、パブリシティ活動など）

⑭協賛企業の開拓・活用

⑮入場チケットや関連グッズ等の製作・販売

⑯その他イベント運営に必要な業務

(2) 上映会の実施

県内10市町の映画館、文化施設、イベントホール等で実施する映画・映像作品等の上映会の企画・運営に必要となる一切の業務を行う。

【実施時期】 令和元年12月～令和2年2月頃

【会場】 県内10市町（映画館、文化施設、イベントホール等）

【想定経費】 30,000 千円

【実施業務（主な業務内容）】

①上映会の企画・運営

上映作品数・上映日数は松山市で 10～30 作品・4～6 日間、松山市以外の市町においては 3～10 作品・1～2 日間を目安とする。

また、上映作品のジャンルは問わないが、既に公開済みの作品については、愛媛にゆかりのある作品、あるいは愛媛国際映画祭のコンセプトである『地域発の映画・映像作品のロケーション撮影振興』との関連性の認められる作品とする。

なお、可能な限り日本語の作品には英語（または中国語）字幕、それ以外の作品には日本語字幕を付けた形で上映するものとする。

〔事業例〕

○新作映画の招待作品上映会及び舞台挨拶

○海外映画祭受賞作品の上映会

○愛媛ゆかりの映画作品の上映会

○コンペティション部門出品作品の上映会

※コンペティション部門出品作品の募集、選定、審査については、企画立案業務を担当する愛媛国際映画祭のプロデューサーと調整のうえ、対応するものとする。

○障がい者が参加できる上映会

○飲食・物販ブースの設置

○その他愛媛県の独自色を出したオリジナルの上映企画 等

〔各市町で想定している実施時期・会場・上映作品数〕

○松山市 12～2月・映画館など・10～30 作品

○今治市 1～2月・映画館など・3～10 作品

○宇和島市 1～2月・パフィオうわじま（ホール）・3～10 作品

○新居浜市 1月18,19日・あかがねミュージアム（多目的ホール）・3～10 作品

○四国中央市 1月18日・しこちゅ～ホール（小ホール）・3～10 作品

○東温市 12月下旬頃・坊っちゃん劇場など・3～10 作品（8K映像演劇作品を含む）

○松前町 1月下旬～2月頃・映画館など・3～10 作品

○砥部町 1～2月・砥部町文化会館・3～10 作品

○内子町 1～2月・内子座・3～10 作品

○鬼北町 1～2月・日吉支所（シアタールーム）・3～6 作品

②上映会実施体制の構築

③上映会の進行、運営スケジュールの管理

④運営マニュアルの作成、スタッフ説明会の開催

⑤舞台挨拶の出演者との交渉・連絡調整及び出演に要する経費の支払

⑥シャトルバス等による出演者・ゲスト・スタッフ輸送の運営

⑦事故等緊急時の対応

⑧会場の安全管理

- ⑨イベントのリスク軽減対策（イベント運営に係る損害賠償責任保険、ボランティア傷害保険への加入等）
 - ⑩県内外のメディア等と連携した広報活動（上映会PRの実施、県民向けの周知、パブリシティ活動など）
 - ⑪協賛企業の開拓・活用
 - ⑫入場チケットや関連グッズ等の製作・販売
 - ⑬その他上映会運営に必要な業務
- (3) 映画・映像関連イベントの実施

県内 10 市町における映画・映像関連イベントの企画・運営に必要となる一切の業務を行う。

【実施時期】 令和元年 12 月～令和 2 年 2 月頃

【会 場】 県内 10 市町（文化施設、イベントホール 等）

【想定経費】 12,500 千円

【実施業務（主な業務内容）】

①実施イベントの企画・運営

松山市ほか複数の市町で(2)の上映会の時期や会場、東・中・南予圏域でのバランスに配慮しつつ、映画・映像関連イベントを実施する。文化資源や観光資源を積極的に活用しつつ、愛媛県らしさのある企画を盛り込むこと。

下記事業例のうち、「愛顔感動ものがたり」の映像化関連事業は必須とする。

[事業例]

- 映画監督によるセミナー
 - 映画業界関係者によるパネルディスカッション
 - 文化財建造物等を活用したプロジェクションマッピング
 - 映画音楽コンサート
 - コンペティション部門出品作品の審査
 - 「愛顔感動ものがたり」の映像化関連事業（「愛顔感動ものがたり」エピソード部門における過去の優秀作品を映像化した作品の募集、上映、審査等）
 - 子供向けの撮影ワークショップ
 - 飲食・物販ブースの設置
 - その他愛媛県の独自色を出したオリジナル企画 等
- ②イベント実施体制の構築
 - ③イベントの進行、運営スケジュールの管理
 - ④運営マニュアルの作成、スタッフ説明会の開催
 - ⑤イベント出演者との交渉・連絡調整及び出演に要する経費の支払
 - ⑥多言語対応のための通訳手配
 - ⑦交通規制の広報・周知（規制看板等の運搬・設置・確認・撤去含む）
 - ⑧駐車場の運営・管理
 - ⑨シャトルバス等による出演者・ゲスト・スタッフ輸送の運営
 - ⑩事故等緊急時の対応
 - ⑪会場の安全管理
 - ⑫イベントのリスク軽減対策（イベント運営に係る損害賠償責任保険、ボラン

ティア傷害保険への加入等)

⑬県内外のメディア等と連携した広報活動（イベントPRの実施、県民向けの周知、パブリシティ活動など）

⑭協賛企業の開拓・活用

⑮入場チケットや関連グッズ等の製作・販売

⑯その他イベント運営に必要な業務

(4) 表彰式&クロージングイベントの実施

松山市における第一回愛媛国際映画祭のクロージングイベントの企画・運営に必要な一切の業務を行う。

【実施時期】 令和2年2月頃

【会場】 松山市（イベントホール、ホテル等）

【想定経費】 3,000千円

【実施業務（主な業務内容）】

①実施イベントの企画・運営

〔事業例〕

○コンペティション部門出品作品表彰式

○愛顔感動ものがたり映像化作品表彰式

○映画関係者交流会

○閉会式

○受賞作品の特別記念上映

○その他愛媛県の独自色を出したオリジナル企画等

②イベント実施体制の構築

③イベントの進行、運営スケジュールの管理

④運営マニュアルの作成、スタッフ説明会の開催

⑤イベント出演者との交渉・連絡調整及び出演に要する経費の支払

⑥多言語対応のための通訳手配

⑦シャトルバス等による出演者・ゲスト・スタッフ輸送の運営

⑧事故等緊急時の対応

⑨会場の安全管理

⑩イベントのリスク軽減対策（イベント運営に係る損害賠償責任保険、ボランティア傷害保険への加入等）

⑪県内外のメディア等と連携した広報活動（イベントPRの実施、県民向けの周知、パブリシティ活動など）

⑫協賛企業の開拓・活用

⑬入場チケットや関連グッズ等の製作・販売

⑭その他イベント運営に必要な業務

(5) 広報活動事業

地域発の映画・映像作品のロケーション撮影振興というコンセプトのもと、「愛媛国際映画祭」の認知度向上とイメージアップ、効果的な誘客につなげるため、国内外へ向けた広報活動及び情報発信に必要な一切の業務を行うこと。

なお、ホームページ等の運用に当たっては、デジタルマーケティングの手法を

活用しながら各情報へのアクセス状況などの利用状況の把握及び分析を定期的に行い、より効果的な情報発信方法を提案し、実行すること。

【実施時期】令和元年9月～令和2年2月頃

【想定経費】8,000千円

【実施業務（主な業務内容）】

①実施事業の企画・運営

〔事業例〕

○専用ホームページ・SNS等による情報発信

・愛媛国際映画祭専用ホームページの新規開設及びSNS（ホームページと連動するもの）の記事更新及び運営管理を行うこと。

・専用ホームページは多言語対応のものとする。

○県内で活動する映画関係者・団体や県出身の著名な映画人との連携による映画関係のイベント等でのPR

○海外の著名な映画祭との連携・協力関係の構築による相互の情報発信

○旅行会社やDMOとの連携による県外からの観光客の誘致

○インバウンド促進を兼ねた海外からの観光客向けのPR

○全国及び海外の主要メディアに向けた情報発信

・47NEWS、海外向け多言語サイトへの掲載 等

○県民主導による情報発信の推進（愛媛国際映画祭アンバサダーの形成 等）

○地元メディアと連携した新聞広告、テレビCM、ラジオCM等による情報発信

○マスコットキャラクターやPR大使等を活用した県内各地や首都圏における広報活動

○啓発用ノベルティグッズの作成

○その他愛媛国際映画祭のPRに効果的な事業 等

②事業実施体制の構築

③実施事業の進行、運営スケジュールの管理

④その他広報活動に必要な業務

9 事業計画書及び報告書の提出

(1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書をもとに、広報手段やイベント内容等の具体的な業務内容について実行委員会と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して実行委員会に提出すること。

(2) 委託業務完了後、委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、実行委員会の検査を受けること。

(3) 実行委員会は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

(4) 実行委員会は、業務実施過程で委託契約書及び本仕様書（以下「仕様書等」という。）記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。

10 再委託の可否

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、実行委員会の承諾を得なければならない。

11 著作権等

- (1) 受託者は、本契約により作成される成果物に係る一切の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）を実行委員会に無償で譲渡するものとし、著作者人格権に基づく権利行使を行わないこととする。
- (2) 受託者は、成果品に係る全てについて、実行委員会の承認を得ずに第三者に公表、貸与及び使用させてはならない。ただし、納品した写真及び映像は、愛媛国際映画祭に係る情報発信を目的とし、かつ、営利を目的としない場合において、受託者も使用できるものとする。
- (3) 実行委員会は、著作権法第 20 条第 2 項に該当しない場合においても、その使用のために目的物の改変を行うことができるものとする。
- (4) 当該成果物に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。
- (5) 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとする。

12 機密保持

- (1) 受託者は、実行委員会から開示された秘密情報を保持するため、当該秘密情報の一部又は全部を含む資料、記録媒体及びそれらの複製物等について、秘密が不当に開示又は漏えいされないよう他の資料等と明確に区別を行い、管理しなければならない。
- (2) 受託者は、事前に実行委員会の書面による承諾を得ることなく、秘密情報を第三者に開示又は漏えいしてはならない。
- (3) 受託者は、秘密情報を知得した自己の役員又は使用人（秘密情報を知得後退職したものも含む。）に対し、本契約に定める秘密保持義務の順守を徹底させるものとする。

13 その他

- (1) 受託者は、常時、連絡調整ができる体制を整えておくこと。
- (2) 受託者は、常に実行委員会と密接に連絡を取るとともに、必要に応じて実行委員会と業務打合せを行い、業務の進捗状況を報告し、今後の実施予定等について実行委員会の確認を得ること。また、打合せの内容について、受託者がその記録を作成し、速やかに実行委員会に提出すること。
- (3) 仕様書等に疑義が生じたとき又は仕様書等に定めのない事項については、受託者は速やかに実行委員会と協議し、その指示を受けなければならない。