

委託条件

1 国際共同クリエーション業務

当財団及び当財団が指名するディレクター（以下、「ディレクター」という。）の企画に基づき、制作及び公演を実施するための一切の業務とする。実施にあたっては、当財団及びディレクターが指定する者と十分な調整を行うこと。

(1) 制作・公演に関すること

- ア 本事業に係る制作業務（連絡調整、進行管理及び謝金の支払等の出納業務）
 - (ア) 一般向けの公演を2回以上実施すること。
 - (イ) 回数については、参加アーティストの状況により変更する場合があるので、当財団及びディレクターの指示に従うこと。
- イ 必要に応じたスタッフ（制作、演出助手、音楽、美術、照明、音響、衣装、舞台道具・小道具、映像、舞台監督等）の手配
- ウ 参加アーティスト（演出家、振付家、俳優、ダンサー等）の手配・確保
- エ 海外からの参加者についての招聘に伴う手続き
- オ 参加者の渡航、宿泊等の手配及び滞在中のケア
- カ 稽古場の確保及び手配
- キ 本業務のために新たに生じた舞台道具・衣裳等の作成及び管理
- ク 本業務に必要なスケジュール管理及び安全管理
- ケ 本業務に必要な契約の締結及び権利処理
- コ 本業務に係る翻訳及び通訳の手配（日本語及び他言語間）
- サ 本業務に係る記録（映像および写真）
- シ 実施会場等との調整
- ス 広報業務（WEBサイトの更新、観覧募集のチラシ作成・配布等）
- セ 公演観覧のための票券業務
- ソ 上演に必要な字幕の作成（日本語、英語及び他言語）の作成
- タ 本業務に必要な機器等の手配及び搬出入の手配
(国内輸送、空輸、梱包、保険加入、会場での保管、会場への搬出入、会場設営等)
- チ その他、実施に関して必要な諸手続きや申請処理を行うこと。
- ツ 公演の企画・実施にあたっては、総括責任者を設置し、本件業務に係る運営業及び危機管理業務等を遺漏なく遂行すること。
- テ 公演当日の会場運営

2 国際共同制作ワークショップ及びラップアップ、アートキャンプ業務

当財団及びディレクターの企画に基づき、国際共同制作ワークショップ及びラップアップ、アートキャンプを実施するための一切の業務とする。実施にあたっては、当財団又はディレクターが指定する者と十分な調整を行うこと。

(1) ワークショップの企画制作に関すること

- ア 本事業に係る制作業務（連絡調整、進行管理及び謝金の支払等の出納業務）
- イ 必要に応じたスタッフ（制作、演出助手、舞台監督等）の手配・確保
- ウ 本業務に係る翻訳及び通訳の手配（日本語及び他言語間。英語及び他言語間。複数言語を想定）
- エ 参加アーティスト（演出家、振付家、俳優、ダンサー等）の選考会の運営及び調整
- オ 海外からの参加者についての招聘に伴う手続き
- カ 参加者の渡航、宿泊等の手配及び滞在中のケア
- キ 実施会場等との調整
- ク 本業務のために新たに生じた舞台道具等の作成及び管理
- ケ 本業務に必要なスケジュール管理
- コ 本業務に必要な契約の締結及び権利処理
- サ 本業務に係る記録の実施
- シ 広報業務（WEBサイトの更新、観覧募集等）
- ス その他、企画制作に関して必要な事項

(2) ワークショップの成果上演会とラップアップの実施に関すること

- ア 公演の実施に係る制作業務（連絡調整、進行管理及び謝金の支払等の出納業務）
 - (ア) ワークショップの成果発表会を各作品2回以上実施すること。
 - (イ) 回数については、参加アーティスト等の状況により変更する場合があるので、当財団からの指示に従うこと。
 - (ウ) 上演会終了後かつ期間内に、参加者による振り返りプレゼンであるラップアップの場を設けること
- イ 必要に応じたスタッフ（制作、演出助手、振付、音楽、美術、照明、音響、衣裳、舞台道具・小道具、映像、舞台監督等）の手配・確保
- ウ 本業務に必要な契約の締結及び権利処理
- エ 本業務に係る翻訳及び通訳の手配（日本語及び他言語間）
- オ 本上演に必要な字幕（日本語、英語及び他言語）の作成
- カ 本業務に必要な機器等の手配、搬出入、国内輸送、空輸、梱包、保険加入、会場で

- の保管、会場への搬出入、会場設営等
- キ 上演会観覧のための票券業務
- ク 上演会当日の会場運営
- ケ 広報業務（WEBサイトの更新、観覧募集等）
- コ 本業務に関するスケジュール管理
- サ その他、一般上演の実施に関して必要な諸手続きや申請処理を行うこと。

(3) アートキャンプの実施に関わること

- ア 本事業に係る制作業務（連絡調整、進行管理及び謝金の支払等の出納業務）
- イ 参加者の選考会の運営及び調整（選考会はワークショップ選考会と同日）
- ウ 海外からの参加者についての招聘に伴う手続き
- エ 参加者の渡航、宿泊等の手配及び滞在中のケア
- オ 本業務に係る翻訳及び通訳（日本語及び英語間）
- カ 実施期間を通じて参加者のファシリテーター役を1名置くこと
- キ 講師等の手配
- ク 実施会場の手配と調整
- ケ 公開を伴うプログラムについての広報と当日の会場運営
- コ 本業務に必要なスケジュール管理
- サ 本業務に必要な契約の締結及び権利処理
- シ 本業務に係る記録の実施
- ス その他、本事業実施にあたって必要な事項

3 すべてに共通のこと

(1) 著作権等の処理

- ア 本件委託においては、著作権等の取扱いに十分注意すること。
- イ 本件委託により得られる成果物・著作物に対する著作権は、すべて当財団に帰属する。
- ウ 本件委託により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権及び肖像権についても行使させないことを約するものとする。
ただし、当財団が本件で得られる映像等を再編集などの改変を加えて利用する場合、当財団は事前に受託者に通告し、承認を得るものとする。
- エ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

(2) その他

ア 本業務の実施にあたっては安全管理に万全を期するとともに、万が一の事故に備えて、興行中止保険や傷害保険、賠償責任保険等に加入すること。

イ 公演の開催計画が、当財団又は参加アーティスト等の事情によって変更が生じた場合は、当財団と協議しその指示に従うこと。

ウ プログラムの全部又は一部を変更する必要がある場合は、当財団と協議しその指示に従うこと。

エ 参加アーティストの関係都市又は同都市が指定する者との契約を締結する必要がある場合には、事前に当財団に連絡し、契約締結後、契約書等関係書類の写しを当財団に提出すること。

オ この仕様書の解釈に疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、当財団と協議し、決定する。

4 上記業務に付随する業務全般

その他、上記業務に付随する業務全般を行うこと。