

明日香村世界遺産委員会パブリックビューイング実施業務委託  
仕様書

1. 事業名

明日香村世界遺産委員会パブリックビューイング実施業務委託

2. 事業の目的

世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会（以下、「協議会」とする。）が実施する第48回世界遺産委員会のパブリックビューイング（メイン会場）の様子を、ネット配信（YouTube等）を介して村内の施設（明日香村会場）で上映し、「飛鳥・藤原の宮都」（以下、「飛鳥・藤原」とする。）の審議状況および登録決定の瞬間を地域住民とともに見届けるパブリックビューイングを実施する。

3. 委託業務期間

契約締結日から令和8年8月28日（金）までの期間

4. 業務概要

受託者は、協議会によってネット配信（YouTube等）される映像および音声を安定的に受信して明日香村会場で上映する。そのために必要な機材手配や設置、オペレーターの手配を行う。また、会場看板の制作や設置、受付の設置を行う他、当日運営及び設営した機材等の撤収を一括して実施する。

(1) 日程 令和8年7月24日（金）～26日（日）のいずれか1日

(2) 会場 明日香村中央公民館 ホール（160人）

(3) 主な内容（予定）

○明日香村会場で行う主な内容

- ・開会あいさつ
- ・審議前から審議終了後までネット配信（YouTube等）される映像の配信
- ・メイン会場に合わせたくす玉開披
- ・閉会あいさつ

○メイン会場からネット配信（YouTube等）される予定の主な内容

ア 審議前

- ① 主催者紹介（各市村首長）、来賓紹介
- ② 「飛鳥・藤原」についての概要紹介
- ③ 「飛鳥・藤原」のPR動画視聴
- ④ 世界遺産委員会配信映像の視聴（1つ前の審議から）

イ 審議中

- ① 「飛鳥・藤原」に関する審議の視聴
  - ・世界遺産委員会配信映像に通訳音声を加えた配信映像。

#### ウ 審議終了後

- ① 祝賀メッセージ動画上映（5名×1分程度）
- ② 主催者挨拶  
現地（韓国）からの中継
- ③ くす玉開披、キャノン砲

#### 5. 前提条件

- ・来場者は約160名と想定する。なお、本イベントは申込不要とする。
- ・会場は土足での入場が可能である。
- ・サブ会場における映像投影は、協議会によってネット配信（YouTube等）される映像・音声を使用する。
- ・スクリーン、プロジェクター、音響、机及び椅子は会場備え付けの設備を使用し、受託者で設営、操作、撤収を行う。
- ・会場の予約及び使用料は、委託者において処理する。
- ・世界遺産委員会における「飛鳥・藤原」の審議は、他国の推薦案件状況によるため、実施日時をあらかじめ確定することができない。よって、7月24～26日の3日間終日対応できる体制をとること。3日間のうち、パブリックビューイング実施時間は、現地時間の午前9時30分から午後6時頃の内、審議前～審議終了後まで2～3時間程度を想定している。

#### 6. 業務の内容

##### (1) 映像・音響・通信機材の手配・設営・操作

- ・受託者は、協議会が配信する世界遺産委員会の審議中継映像（YouTube等）を安定的にパブリックビューイング会場に上映すること。
- ・パブリックビューイング実施に要する機材等を手配・設置すること。
- ・受託者は、会場や設備を事前に確認し、適切な上映環境を構築すること。

##### (2) 通信環境の整備

- ・パブリックビューイング会場で、協議会が配信（YouTube等）する映像を安定的に上映するための通信環境を整備すること。
- ・回線の使用や通信に要する経費は受託者負担とする。
- ・パブリックビューイング会場の通信環境のテストは7月23日（木）までに行うこと。

##### (3) 会場設営、搬入・搬出

- ・パブリックビューイングの会場設営は7月23日（木）、撤去はパブリックビューイング実施の当日に行うこと。
- ・会場周辺のサイン（エントランス1基<W900×H1,800>、会場内誘導3基<A3パウチ仕様でスタンド付き>、受付1基<A3パウチ仕様でスタンド付き>等）を作成し、設置すること。

- ・舞台に参加者全体での記念撮影で使用できるイベント名が分かる看板を作成し、設置すること。
- ・くす玉（垂れ幕あり〈W450×H1,500〉）を作成し、設置すること。

#### （４）進行・運営

- ・パブリックビューイングを円滑に行うことができるよう進行、運営・各種手配を行うこと。
- ・運営統括責任者を１名置き、業務全体の進行を管理すること。手配する人員はイベント運営を円滑に行う能力を備え、統括責任者としてイベントを運営した実績を過去５年間に複数回経験している者であること。
- ・円滑な会場運営を行うために、開催当日、司会者１名、参加者受付員１名、会場内外誘導員２名のスタッフを置き、業務全体の進行を補助すること。
- ・その他運営、進行管理に必要な人員を配置すること。
- ・運営に必要なマニュアルを作成すること。

### ７．成果品及び提出書類

業務が完了したときは、次の成果品を提出すること。

#### （１）成果物

- ・実績報告書（表紙、運営マニュアル、制作物及び実施状況が確認できる写真）紙媒体 A4 版 1 部、データ一式（PDF）

#### （２）納品先

明日香村世界遺産戦略課

〒634-0142 奈良県高市郡明日香村橘21番地

TEL 0744-32-1016

### ８．仕様変更等

- （１）委託者が、「飛鳥・藤原の宮都」の審議が行われないなど不測の事態が生じ、パブリックビューイングの実施を中止することとなった場合は、委託者と受託者で協議を行い、対応方法を検討するものとする。
- （２）世界遺産委員会の審議の進捗状況等により予定する日程及び委託業務内容に変更があった場合は、委託者と受託者で協議を行い、契約を変更するものとする。

### ９．業務上の留意事項

- （１）本仕様書に定められた業務内容の実施に当たっては、追加の費用負担が生じた場合においても、それが仕様を満たすために当然必要と認められるものについては、原則として受託者の負担とする。
- （２）官公庁その他関係機関への届出、申請等が必要な場合は、当該届出、申請等（調整業務を含む）を行うこと。
- （３）受託者は、業務に先立ち業務スケジュール・体制計画等を作成し、委託者の承

認を得て業務を実施すること。

- (4) 受託者は、委託者の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、委託者との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。
- (5) 受託者は、適切な業務スケジュールと体制により業務を実施することとし、業務の実施に当たっては、進捗状況及び今後の進め方等を必要に応じて委託者と打合せを行うこと。
- (6) 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は本業務の義務を第三者に引き受けさせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けたときはこの限りではない。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議の上、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。
- (8) 期間中に発生したゴミ処理及び清掃を法令に基づき適切に行うこと。
- (9) 受託者は、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。