

令和8年度文楽を中心とした古典芸能振興事業企画運営業務委託仕様書

1 案件名称

令和8年度文楽を中心とした古典芸能振興事業企画運営業務委託

2 目的

文楽を中心とした古典芸能振興事業企画運営業務は、国の重要無形文化財であり、ユネスコ無形文化遺産である人形浄瑠璃文楽（以下、「文楽」という。）をその他の古典芸能とともに、大阪市民等が気軽に親しめる機会を提供すること、また、大阪・関西万博を契機とする海外からの来訪者等へ広く発信することで、文楽への関心の拡大、ひいては文楽の振興と発展につなげることを目的とする。

3 履行期間

契約期間は契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 履行場所

文楽を中心とした古典芸能振興事業実行委員会（以下、「発注者」という。）の指定する場所、並びに受注者が選定する場所。ただし、受注者が選定する場所については、発注者と協議すること。

5 業務の概要

文楽やその他古典芸能に関する公演等を履行期間終了までの間に開催するとともに、国立文楽劇場での文楽鑑賞への興味を喚起する情報を発信する業務を次の（1）から（7）のとおり実施する。

（1）文楽公演関係業務

文楽を鑑賞したことがなくても関心を持ちやすい演目での文楽公演を基本として、初心者でもわかりやすく、若年層や海外の方にも親しみやすい工夫のある内容（演出案含む）で企画立案し、制作すること。公演実施にあたっては、日本語の字幕に加え、英語字幕を制作すること。

会場及び開催日程等については次のとおりとする。

<中之島文楽>

会 場：大阪中央公会堂大集会室

開 催 日：令和9年1月29日（金）～30日（土）

開催時間：上記期間内で2公演以上実施すること。1公演につき120分程度とすること。

そ の 他：多言語化について、音声ガイドの実施や紹介冊子（Webも可）等の提案も可とし、海外の方も楽しめるよう工夫すること。

公演終了後、記録を目的とした本公演のダイジェスト映像（5～10分程度）を作成すること。

※国立文楽劇場や協賛企業のブース出展がある場合は、ブース出展にかかる机等の備品について手配すること。

(2) 文楽の魅力発信のための出張型文楽公演業務

海外の方を含む観光客等に向けて、文楽を広く周知することを目的に、文楽の魅力が伝わる演目の上演等を企画立案し、制作すること。また、日本語と英語を必須とする多言語開催とする。

無料での開催を想定しているが、受注者の提案による会場が入場料等の必要な会場の場合については参加者の負担とすることができる。

会場及び開催日程等については次のとおりとする。

会 場：受注者の提案による会場（大阪市内）

※提案による会場については、海外からの来訪者を含む観光客等が行きかうイベントスペース等とし、天候に左右されない場所を選定すること。会場の提案にあたっては、会場の料金や利用規約等を確認し、実現可能なものとする。

例：時空の広場（梅田）、ガレリアコート（なんば）、クリスタ長堀（心斎橋）等

開 催 日：契約締結日より令和9年3月31日（水）のうち1日以上

開催時間：開館時間内の実施とする。

公演回数：1日2回以上（1回につき45～60分程度）

そ の 他：ターゲットや公演内容、会場選定理由等についても、具体的に提案を盛り込むこと。本公演を実施にあたっては、文楽公演にふさわしい舞台セットを準備すること。

(3) 文楽普及のための体験型講座業務

会場を訪れる海外の方を含む観光客等を主なターゲットとし、解説や体験を通して文楽を知ってもらえるような公演等を企画立案し、制作すること。また、日本語と英語を必須とする多言語開催とする。

無料での開催を想定しているが、受注者の提案による会場が入場料等の必要な会場の場合については参加者の負担とすることができる。

会場及び開催日程等については次のとおりとする。

会 場：受注者の提案による会場（大阪市内）

※提案による会場については、天候に左右されない場所を選定すること。会場の提案にあたっては、会場の料金や利用規約等を確認し、実現可能なものとする。

開催日時：契約締結日より令和9年3月31日（水）のうち1日以上

公演回数：1日2回以上（1回につき30～45分程度）

そ の 他：ターゲットや公演内容、会場選定理由等についても、具体的に提案を盛り込むこと。また、会場の雰囲気を活かした舞台の設えとすること。

(4) 文楽普及のためのこども向けプログラム業務

文楽に触れたことのないこども達（未就学児から中高生）が、三業（太夫、三味線、人形）の解説などを通して、文楽の魅力を体感し、楽しめる内容とすること。

会場及び開催日程等については次のとおりとする。

<こども本の森公演（仮）>

会 場：こども本の森中之島

開催日時：契約締結日より令和9年3月31日（水）のうち1日以上

開催時間：開館時間内の実施とする。

公演回数：1日2回（1回につき30～45分程度）

そ の 他：公演の実施については、契約後こども本の森と調整のうえ、実施日を決定すること。

<ワークショップ型体験講座>

会 場：受注者の提案による会場（大阪市内）

開催時期：契約締結日より令和9年3月31日（水）のうち1日以上

開催時間：開館時間内の実施とする。

公演回数：1日2回以上（1回につき30～45分程度）

そ の 他：対象者は主に小学生から高校生を中心とした青少年とすること。会場については、30名以上収容できる会場を提案すること。また、公演内容、会場選定理由等についても、具体的に提案を盛り込むこと。

(5) 文楽の魅力にかかる情報発信関係業務

動画配信サービスやSNS、Web、雑誌等を通じて、幅広い層に国立文楽劇場での文楽鑑賞への興味を喚起する情報や文楽の魅力等を発信する内容で企画立案し、制作・発信すること。媒体は複数展開し、掲載内容は同一とせず、互いに誘導するなど展開を広げること。特にWebについては、本事業における公演等の集客も意識し、効果的な時期に継続した情報発信に努めること。

周知する方法など、受注者提案とするが、詳細については契約締結後に発注者と十分に内容を協議すること。

時 期：契約締結日以降速やかに

内 容：①～③については、必ず実施すること。

①公式ホームページの開設

サーバー及びドメインについては受注者で準備すること。当該ドメイン及びホームページデータ一式（フォルダ構成を含む）については、本事業終了後、無償で発注者に譲渡すること。譲渡にあたって費用が発生する場合は、受注者が負担すること。

また、公式ホームページについては、海外からアクセスできるようにし、英語表記のページも作成すること。

②フリーペーパー等の作成

文楽になじみのない層をターゲットに企画・制作すること。内容については、発注者と十分に協議を行うこと。

③SNSによる情報発信

1以上のSNSによる情報発信を行うこと。また、SNSへの投稿にあたっては、大まかな計画を策定するなど事前に投稿内容および投稿時期について発注者へ共有すること。

使用するアカウントについては、受注者が管理・運営すること。アカウント

の管理については、契約締結後に発注者と協議すること。

本事業において、記録や制作した動画や画像等については、発注者にデータで提出すること。

(6) 多言語化業務

(1) から (3) の実施にあたり、舞台の内容や文楽の概要など理解を深めることで、海外の方にも文楽に興味・関心を持っていただくため、英語版の頒布物や字幕の作成を実施すること。

時 期：契約締結日以降速やかに

内 容：人形浄瑠璃文楽に興味・関心を惹くため、英語版の広報物や頒布物の翻訳・作成、公演開催時の通訳、字幕や音声ガイドを利用するなど、様々な人が楽しめるよう多言語化すること。

(7) 来場者記念グッズ製作業務

(1) から (4) にかかる来場記念、また、アンケート回答促進用のグッズ等を提案し、製作すること。製作したグッズの使用方法については、発注者と十分に協議すること。

時 期：契約締結日以降速やかに

そ の 他：グッズ製作については、受注者の提案によるものとする。ただし、提案時には複数の候補を提案すること。製作にあたっては、発注者と十分に協議すること。

6 災害時の対応

公演当日に大阪市内に「暴風警報」又は大雨等の「特別警報」が発令される可能性がある場合や、交通機関の計画運休が発表された場合は、速やかに発注者と公演の延期・中止等の協議を行うこと。

感染症や地震その他災害発生時等には、発注者の指示に従い、必要に応じて公演の延期・中止等の措置を行うこと。なお、延期・中止等に伴う費用の負担は、業務委託契約書に基づくものとする。

7 業務内容

(1) 企画・実施業務

ア 公演内容にかかる企画立案、制作に関すること。

※契約締結後における出演者や会場等の都合による日程や公演回数の変更は可とするが、変更にあたっては発注者と協議し事前に承諾を得るものとする。

イ 出演交渉、出演契約に関すること。

ただし、文楽技芸員の出演交渉については公益財団法人文楽協会へ確認すること。

ウ 出演者(団体)にかかるプロフィール、写真等の収集に関すること。

エ 出演者との連絡調整に関すること。

オ 公演に必要な機材、備品、物品等の調達に関すること。

カ 来場者記念用グッズの製作等に関すること。

(2) 運営業務

- ア 公演の問合せ対応に関する事。
- イ 受付案内に関する事。
- ウ 公演の進行管理（司会等含む）に関する事。
- エ プログラム等配布物の配布に関する事。

(3) 会場関係

- ア 会場の確保および会場使用にかかる契約、料金支払いに関する事。
- イ 舞台及び客席等の設営・撤去に関する事。
- ウ 音響・照明に関する事。
- エ 会場配置図の作成に関する事。
- オ その他会場に関する事。

(4) 広報業務

- ア ポスター・チラシの作成および配付に関する事。
※来場促進及び事業認知度向上のための広報を行う事。効果的な配布先及び配布方法のひとつとして受注者は、区役所24箇所、図書館24箇所及びOsaka Metro専用掲示板14箇所への広報物の配架及び掲示（各所チラシ30部、ポスター1部まで）、大阪市役所本庁舎へのポスター掲示等の協力を発注者との協議により得ることが可能である。
- イ プログラム等配布物の作成に関する事。
- ウ 本事業に関するホームページの開設・運営する事。
- エ 集客に資する広報宣伝・広告媒体制作・広告掲載に関する事。
- オ 集客に資する時機でのプレスリリース・制作発表記者会見に関する事。

(5) 情報発信業務

- ア 情報発信にかかる企画立案、制作に関する事。
- イ 情報発信や記事作成に関する事。
（企画、取材・出演交渉、連絡調整、契約、資料収集、写真等の収集等含む。）
- ウ 情報発信や記事作成に必要な機材、備品、物品等の調達に関する事。
- エ 情報発信にかかる契約、料金支払いに関する事。

(6) チケット販売

- ア プレイガイド等との契約及び精算に関する事。
- イ チケット販売数の管理に関する事。

(7) 管理運営

- ア 参加者の事故、実施会場や備品等の破損に対応できる損害保険の加入に関する事。
- イ 公演の記録（実施内容がわかる写真又は映像）に関する事。
- ウ 著作権使用料、著作権隣接権申請に関する事。
- エ 会場の警備・安全確保に関する事。

(8) 進捗管理

- ア 実施状況、広報に関する状況、観客動員数等の報告に関すること。
- イ 広報物及び配布物等の印刷物の提出に関すること。
- ウ 発注者との連絡調整に関すること。

(9) アンケート

- ア アンケートの実施（印刷、配布、回収）及び集計に関すること。

※アンケートの実施については多言語（日本語及び英語）で実施すること。

設問の内容及び英語版のアンケートについては、契約締結後、発注者と協議し内容を決定すること。

(10) その他

- ア 翻訳や通訳に関すること。
- イ その他本業務の遂行に必要な事務・作業に関すること。
- ウ 監修にかかる有識者の選定に関すること。

8 業務実施条件

(1) 出演者

文楽技芸員については、国の重要無形文化財「人形浄瑠璃文楽」の保持者の団体である「人形浄瑠璃文楽座」の構成員であり公益財団法人文楽協会と技芸員契約を結んでいる者を中心に確保すること。

提案書に記載の出演者が変更になる場合は、事前に発注者と協議し、承諾を得ること。

(2) 入場料金

参加者より入場料金を徴収する場合、その収入は、本事業に充当すること。

入場料金は、3,000円（税込）以下とする。事業の内容により、これによりがたい場合は、発注者と別途協議するものとする。

(3) 会場および定員

(大阪市中央公会堂)

実際の使用の有無に関わらず「大阪市中央公会堂予約一覧」掲載の部屋・時間帯については、全額使用料（減免あり）を、大阪市中央公会堂が定める期日までに、委託料から受注者が支払うこと。使用できる部屋と時間帯は「大阪市中央公会堂予約一覧」のとおり。

各公演の定員については、発注者と協議の上、開催内容に応じた効果的な定員を設定すること。ただし、定員の設定にあたっては、大阪市中央公会堂が定める利用のご案内やガイドライン等に沿うものとする。

(こども本の森中之島)

本事業5の(4)文楽普及のためのこども向けプログラムにおける当該会場の使用料は発生しない。なお、事前準備や撤収時間については、契約締結後、発注者と協議の上、会場の状況を考慮し、最終調整を行うものとする。各回の定員については、当該施設運営者及び発注者と協議の上、設定すること。

実施にあたっては、当該施設運営者が定める施設運営マニュアルやガイドライン等に沿うものとする。

(受注者提案による会場)

契約締結後速やかに、本事業5の(2)及び(3)、(4)の開催日について、発注者と(公財)文楽協会にて日程を確定し、発注者に報告の上、提案施設の規約等に基づいた利用申込等を行い、当該開催にかかる利用料等のすべてについて、委託料から受注者が支払うこと。

(共通)

実施にあたっては、文楽技芸員等出演者の控室や動線等についても考慮すること。
文楽技芸員にかかる必要な控室の広さ等については、(公財)文楽協会等と調整すること。
会場での控室の用意が難しい場合は、代替手段(国立文楽劇場からの移動等)を手配すること。

(4) 実施スケジュール

受注者の提案による。また、2に掲げる目的を達成するための業務として、国立文楽劇場等での文楽公演スケジュールを踏まえた時期に発信するなど、効果的なスケジュールで遂行すること。

また、公演スケジュールについては公益財団法人 文楽協会へ確認を行うなど、実現可能なスケジュールで提案すること。

(5) 有識者による監修等

記事や展示物、公演プログラム等の作成に際して、古典芸能などの有識者による監修を受けること。また、文楽技芸員を記事の対象とする場合については、国の重要無形文化財「人形浄瑠璃文楽」の保持者の団体である「人形浄瑠璃文楽座」の構成員で公益財団法人文楽協会と技芸員契約を結んでいる者を中心に確保すること。

また、こども向けプログラムの実施に当たっては、人材育成・ワークショップなどの有識者による監修を受けること。

具体的な有識者については、提案に盛り込むことは可能であるが、実施にあたっては、契約締結後、発注者と協議し決定すること。

(6) その他

参加者(入場者)数目標

本事業に参加、入場、見学等をした市民等の人数の目標は、2,000人以上とする。

9 事業報告書

業務完了時は、業務完了通知書とともに業務報告書(A4判)を1部提出すること。

※業務報告書は、実施日時・場所・参加者数・出演者・演目をはじめとした実施概要、収支計算書、当日配布資料、公演の記録(実施内容がわかる写真又は映像)、アンケート集計結果を含めて作成すること。データの形式は発注者と協議すること。

10 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては発注者の指示に従うものとする。
- (2) 本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費はすべて受注者の負担とする。
- (3) 本業務の遂行にあたっては、発注者と連絡調整を密に行い、円滑に業務を遂行すること。
- (4) 公演の企画・実施に関する経費など、本業務に関する一切の経費は、全て契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。
- (5) 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。