

第1回 東京国際芸術祭（仮称）準備委員会総会

開催日時：令和7年3月5日（水）17：00～

議事次第

【事前審議事項】

- 議案1 「東京国際芸術祭（仮称）準備委員会設立の件」
- 議案2 「東京国際芸術祭（仮称）準備委員会規約制定の件」
- 議案3 「東京国際芸術祭（仮称）準備委員会委員長選定の件」

【審議事項】

- 議案4 「口座開設の件」
- 議案5 「東京国際芸術祭（仮称）準備委員会財務規程の件」
- 議案6 「東京国際芸術祭（仮称）準備委員会契約案件の件」
- 議案7 「東京都との協定締結の件」

【配布資料】

- ・ 資料1 東京国際芸術祭（仮称）について
- ・ 資料2-1 東京国際芸術祭（仮称）準備委員会規約案
- ・ 資料2-2 東京国際芸術祭（仮称）準備委員会名簿
- ・ 資料3 東京国際芸術祭（仮称）準備委員会財務規程案
- ・ 資料4 東京国際芸術祭（仮称）準備委員会契約案件
- ・ 資料5 協定書案（事業計画書、予算書）

東京国際芸術祭(仮称)について

資料 1

2025年秋、都内で開催される様々な芸術文化イベントを国内外へ発信する総合的な国際芸術祭を展開し、都内に点在する個々の芸術文化イベントを面にとらえ、一体的にプロモーションを実施

〈2025〜〉

魅力的なコンテンツ

集客の目玉となるようなコンテンツの創出

広告

東京の芸術文化に対する認知の獲得するためのPR

メディアツアー

国内外の大型イベントに集まるメディアを戦略的に呼込む

ポータルサイト

検索機能、芸術・文化イベント情報やチケット購入へのアクセスを快適に。特集コーナーによるレコメンドも

ブランディング

冊子や交流会の開催などにより東京のアートシーンを打ち出す

キャンペーン

キャンペーン企画によってエリアや訴求対象を拡張

〈2035〉

「東京の秋はアートが楽しめる」という認識が浸透

芸術文化が都民生活の一部に定着

東京のアートシーンを知るには東京国際芸術祭をチェックが定説に

エディンバラのような都市の顔となるフェスティバルに成長

東京国際芸術祭（仮称）準備委員会規約（案）

第一章 総則

（名称）

第1条 この会は「東京国際芸術祭（仮称）準備委員会（以下「本委員会」という。）」と称する。

（目的）

第2条 都内で開催される都や民間主催の芸術文化イベント等を、総合的な国際芸術祭として国内外へ発信することを目的とする。

（所掌事項）

第3条 本委員会の所掌事項は次のとおりとする。

- （1）本事業の企画、運営及び実施に関すること
- （2）本委員会及び委員総会の運営に関すること
- （3）前各号のほか、前条の目的を達成するために必要な事項

第二章 本委員会の構成

（構成）

第4条 本委員会は、本事業の運営に関係する主要な団体で構成する。

（委員）

第5条 本委員会の委員は、各団体の役職にある者をもって充てる。ただし、委員長の承認がある場合には、当該団体の別の役職者を充てることもできる。

2 委員は、委員総会（以下「総会」という。）を構成し、総会の議決を通じ本委員会の業務執行を決定する。

（委員長）

第6条 本委員会に委員長を1名置く。

2 委員長は本委員会を統括し、代表する。

3 委員長は、委員の中から委員の互選をもってあてる。

4 委員長に事故あるときは、委員長が委員の中から代理を指名し、指名を受けたものは委員長を補佐し、職務を代行する。

5 委員長は、前項の委員長職務の代行者を予め指名することができる。

（任期）

第7条 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、委員長は、定数が足りなくなるときは後任者が選任さ

れるまでの間その職務を行う。

- 3 補欠により選任された委員の任期は、前任者の残任期間とすることができる。その際、前任者が委員長であった場合には、前項の規定が適用されるものとする。

(解任)

第8条 委員が本規約に違反した場合、もしくは本委員会の名誉を傷つける行為をした場合は、総会の議決により解任することができる。

(報酬)

第9条 委員は無報酬とする。

第三章 委員総会

(委員総会)

第10条 本委員会は、所掌事項の審議及び業務執行を決定するため総会を開催する。

- 2 総会は、全ての委員で構成する。
- 3 委員は、総会において各々1個の表決権を有する。
- 4 総会は、原則として実地またはテレビ会議システム等を用いたバーチャル方式で開催する。
- 5 事務局は、委員長の求めがあった場合、総会に出席し、議案の説明をすることができる。ただし、表決権は有さない。

(招集)

第11条 総会は、委員長が、総会の日時及び開催場所または開催方法並びに総会の目的とする審議事項を決定し、書面または電磁的方法により各委員へ通知する方法によって招集し、主宰する。ただし、委員全員の同意があるときには、招集の通知を経ることなく総会を開催することができる。

- 2 総会は、必要がある場合には、いつでも招集することができる。
- 3 総会を招集することが困難であると委員長が認めるときは、総会の目的とする事項を委員全員に提案したうえで、持ち回りによる審議を行うことができる。持ち回りの審議により、総会の目的事項に対し委員全員から書面または電磁的方法による同意が得られた場合は、当該目的事項を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(審議事項)

第12条 総会は、次の事項を議決する。

- (1) 規約の変更に関する事項
- (2) 事業計画及び予算の決定
- (3) 事業報告及び決算の承認
- (4) 本事業の実施に係る重要な事項
- (5) その他本委員会の運営に関する重要な事項
- (6) 前各号の他、規約に規定する事項

(議長)

第13条 総会の議長は、委員長がこれにあたる。

(定足数)

第 14 条 総会は、委員総数の過半数が出席しなければ、開会することができない。なお、テレビ会議システム等の方法を用いた総会への参加も出席に含む。

(議決)

第 15 条 総会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(書面表決)

第 16 条 やむを得ない理由のため総会に出席できない委員は、あらかじめ通知された事項について、書面もしくは電磁的方法をもって表決し、又は他の委員を代理人として表決を委任することができる。この場合、前 2 条の規定の適用については、出席したものとみなす。

(委員長の専決処分)

第 17 条 委員長は、第 11 条第 3 項に定める持ち回りによっても会議を開催するいとまがないときは、その議決すべき事項を専決処分することができる。

2 委員長は、前項の規定により専決処分したときは、これを次の総会において報告しなければならない。

(議事録)

第 18 条 総会の議事については、次の各号を記載した議事録を作成し、委員長が議事録へ署名または記名押印する。

- (1) 開催日時及び開催場所（持ち回り決議または遠隔的方法による開催の場合は、開催場所に代えて開催方法）
- (2) 委員の現在数及び出席者数（書面表決者及び表決委任者を含む）
- (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果

第四章 補則

(資産の管理)

第 19 条 本委員会の資産は委員長が管理する。

2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、または確実な有価証券に換えて、保管しなければならない。

(事務局)

第 20 条 本委員会の事務を処理するため、東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号内に事務局を置く。

(情報公開及び個人情報保護)

第 2 1 条 情報公開及び個人情報の取扱いは、関係法令に則り、適切に対応する。

(委任)

第 2 2 条 この規約に定めるもののほか、本委員会の運営に関し必要な事項は委員長が定める。

(設立年月日)

第 2 3 条 本委員会の設立日は、令和 7 年 月 日とする。

附 則

この規約は、令和 7 年 月 日から施行する。

東京国際芸術祭(仮称)準備委員会 委員名簿

| 委員会構成団体名(50音順) | 委員氏名(敬称略) | 現職等 |
|-------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 一般社団法人 緊急事態舞台芸術ネットワーク | 伊藤 達哉 | 一般社団法人緊急事態舞台芸術ネットワーク理事 |
| 公益財団法人東京都歴史文化財団 アーツカウンシル東京 | 工藤 穰治 | 公益財団法人東京都歴史文化財団 アーツカウンシル東京 企画部長 |
| 東京都 | 蜂谷 典子 | 東京都生活文化スポーツ局 文化振興部長 |
| | | |

(案)

東京国際芸術祭（仮称） 準備委員会財務規程

(目的)

第1条 この規程は、東京国際芸術祭（仮称） 準備委員会（以下「本委員会」という。）における財務処理及び会計処理に必要な事項を定めることにより、能率的かつ適正な実施に資することを目的とする。

(会計年度)

第2条 本委員会の会計年度は、本委員会設立の日からその設立の日が属する年度の末日までとする。

2 収益及び費用の発生並びに資産、負債及び正味財産の増減又は異動の所属する会計年度は、その原因となる事実の発生した日の属する会計年度とし、その日を決定しがたい場合は、その原因となる事実を確認した日の属する会計年度とする。

(財務処理、会計処理の担当)

第3条 本委員会の財務処理、会計処理は本委員会事務局（以下「事務局」という。）が行う。

2 委員長は、必要があるときは、事務局より報告を徴し、又は調査することができる。

(帳簿)

第4条 会計を適正に管理するため、次の帳簿を備えるものとする。

(1) 収入管理簿（別記第1号様式）

収入の詳細について整理・記録する。

(2) 支出管理簿（別記第2号様式）

支出の詳細について整理・記録する。

(3) 現金出納簿（別記第3号様式）

取り扱う現金及び預金について整理記録する。

2 前項に定めるもののほか、必要と認める補助簿を備えることができる。

(帳簿等の保存期間)

第5条 本委員会は、前条で定める帳簿、その他証票書類、契約書等の財務・会計事務に関する書類を5年間保存するものとする。

(出納の管理)

第6条 委員長は、現金、預金の出納を承認するときは、本委員会の事業計画及び収支予算に適合しているか確かめなければならない。

- 2 委員長は、事務局業務の委託先における現金、預金の出納が、本委員会の事業計画及び収支予算に適合しているかを管理しなければならない。
- 3 保管金は、業務上必要となる手許現金を除き、全て金融機関に預け入れるものとする。
- 4 本委員会の金融機関口座の預金通帳、届出印、キャッシュカード等は、所定の金庫等に保管することを徹底し、紛失・盗難等の防止に努めなければならない。

(金融機関口座の名義人)

第 7 条 本委員会の金融機関口座の名義人は委員長とする。

(取引金融機関)

第 8 条 本委員会が口座を設ける金融機関は、委員長が決定する。

(請求の通知)

第 9 条 委員長は、本委員会の収入として徴収すべき金額が確定した場合、速やかに期限を決めて債務者に請求するものとする。請求は、原則として文書により行うものとするが、口頭等その他の方法で行うことを妨げない。

(収入)

第 10 条 収入金を受け入れようとするときは、これを委員長が調査決定し、その上で納入者に対して請求書又は領収書を発行して収入する。

- 2 本委員会への収入は、本委員会名義の取引金融機関口座への送金による方法を原則とする。ただし、やむを得ない理由があると委員長が認める場合又は収入金が少額である場合には、現金等による収入を行うことができる。
- 3 収入は、収入調定書（別記第 4 号様式）を作成し、必要と認められる資料を添付して調定する。ただし、現金受領後に調定を行うものに当たっては、収入額を証明する資料を添付して調定する。
- 4 性質上、請求書により難しい収入については、口頭その他の方法により収入の通知をすることができる。
- 5 委員長は、収入があった場合には、領収書を納入者に交付しなければならない。ただし、本委員会名義の取引金融機関口座への送金により収入した場合は、領収書の交付を省略することができる。

(支出)

第 11 条 本委員会は、支出の原因となる債務が確定した場合は、当該支出に係る法令、請求書、契約書、その他証拠書類（以下「請求書等」という。）に基づき、債務額を債権者に支出しなければならない。ただし、やむを得ない理由で請求書等が徴しがたいと委員長

が認める場合、その他請求書等を徴する必要がないと委員長が認める場合は、請求書等に代わると認められるものにより支出することができる。

- 2 委員長が支出を承認する場合は、支出金額、債権者等の正誤及び支出の内容が法令又は契約等に違反がないかを確認しなければならない。
- 3 本委員会は、原則として債権者の指定する金融機関口座への送金によって支出を行う。ただし、やむを得ない理由があると委員長が認める場合、支出額が少額である場合には、現金等による支出を行うことができる。
- 4 経費の支出は、支出決定書（別記第5号様式）を作成し、関係書類を添付し決定する。

（領収書）

- 第12条 本委員会が支出する場合は、支出の相手方が発行する領収書を受け取らなければならない。ただし、相手方の金融機関口座への送金により支出する場合は、金融機関発行の振込明細等により領収書に代えることができる。
- 2 前項による領収書の徴求が困難な場合には、委員長の支払い確認又はその他支払いの確認ができる書類によって領収書に代えることができる。

（契約主体）

- 第13条 本委員会が締結する契約は、委員長名で行うものとする。

（契約の方法）

- 第14条 本委員会が契約を締結する際に、契約の相手方となり得る者が複数いる場合は、以下に掲げる方法で競争性を確保して相手方を決定しなければならない。
- (1) 企画提案方式や総合評価方式による方法
 - (2) 競争入札による方式
 - (3) 複数者から提出された見積書を検討する方法
 - (4) 前3号以外で競争性を確保した方法
- 2 前項の契約の相手方の決定に際しては、当該契約の価格、内容等を考慮し、委員会として最適なものを選択するものとする。

（特定者との契約）

- 第15条 本委員会は以下の各号に該当する場合は、前条の定めによらず特定の1者と契約を締結することができる。
- (1) 知的財産権又は特殊技術等の関係により、契約の相手方が1者に限定されるとき
 - (2) 緊急の必要により、前条の決定方法が行うことができないとき
 - (3) 予定価格が100万円未満のとき
 - (4) その他、特定の1者との契約がやむを得ないと本委員会が認めるとき

2 前項第1号及び第2号により特定の1者と契約を締結する場合、事務局は特定の1者と契約する理由を明示して本委員会の承認を受けなければならない。なお、前項第3号の場合でも、契約の相手方が特別の利害関係を有する場合は、事務局は特定の1者と契約する理由を明示して本委員会の承認を受けなければならない。

(契約書)

第16条 本委員会は、契約の相手方を決定した場合、速やかに次の事項を記載した契約書又は請書、その他契約書に代わる文書を作成しなければならない。ただし、契約の性質、目的により該当のない事項については、その記載を要しない。

- (1) 契約の目的
- (2) 契約の金額
- (3) 履行期限又は契約期間
- (4) 契約履行の場所
- (5) 契約金額の支払い又は受領の時期及び方法
- (6) 履行の遅滞、その他債務不履行の場合における損害賠償
- (7) 個人情報、機密情報の取扱い
- (8) その他契約内容に即して必要な事項

2 前項に規定にかかわらず、契約金額が100万円未満の契約の場合は、契約書の作成を省略することができる。

3 前項の規定により、契約書の作成を省略する場合においても、請書その他これに準ずる書類を作成するものとする。

(資金前渡)

第17条 次に掲げる経費については、必要な資金を前渡することができる。

- (1) 外国等遠隔地において支払う経費
- (2) 謝礼金その他これに類する経費
- (3) 官公署その他これに類する機関に対して支払う経費
- (4) 事業現場その他これに類する現場において直接支払を必要とする経費
- (5) 事務局において常時必要とする経費
- (6) 即時支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ若しくは借入れに要する経費
- (7) 職員に支払う旅費
- (8) その他委員長が特に必要と認める経費

2 前項各号に掲げる資金は、その都度事務局に前渡する。

(前渡金の精算)

第18条 資金前渡を受けた者は、事務又は事業の完結後、速やかに証拠書類を付した前渡

金支払精算書（別記第 6 号様式）を提出し、精算しなければならない。ただし、前条第 3 項の規定に基づき前渡を受けた資金については、その支払期間経過後 5 日以内に精算しなければならない。

- 2 前渡を受けた資金の精算残金は、直ちに返納しなければならない。ただし、前条第 3 項の規定による前渡金の精算残金については、翌月又は次回に繰越しをすることができる。

（概算払）

第 19 条 次に掲げる経費については、概算払をすることができる。

- (1) 官公署その他これに類する機関に対して支払う経費
 - (2) 旅費
 - (3) 負担金補助及交付金
 - (4) 概算払で支払をしなければ契約することが困難な委託に要する経費で、その委託先が公益法人等の信頼のおける団体であると委員長が認めるものであって、概算払による資金の交付を受けても、当該委託に要する経費以外に流用することなく、適切な会計処理を行うことができるもの。
- 2 概算払を受けた者は、事務又は事業の完結後、精算残金を直ちに返納するとともに、速やかに証拠書類を付した概算払精算書（別記第 6 号様式に準ずる）を提出し、精算をしなければならない。

（前金払）

第 20 条 次に掲げる経費については、前金払をすることができる。

- (1) 官公署その他これに類する機関に対して支払う経費
- (2) 負担金補助及交付金
- (3) 前金で支払をしなければ契約することが困難な請負、買入れ又は借入れに要する経費

（検査）

第 21 条 事務局に検査員を置き、契約の履行状況等について必要な検査を行うものとする。

- 2 検査の手続・方法等については、「東京都契約事務規則（昭和 39 年東京都規則第 125 号）」に準じるものとする。

（予算編成）

第 22 条 予算には、予定収入、予定支出の金額等を記載し、事業計画案とともに委員長が作成し、委員の過半数の承認を得なければならない。

（予算の執行）

第 23 条 委員長は、事務局に命じ、事業計画に従って予算を執行するものとする。

(収支決算書の作成)

第 24 条 委員長は、会計年度終了後速やかに当該会計年度に係る収支決算書を作成し、委員の過半数の承認を得なければならない。

2 会計年度終了前に本委員会が解散する場合には、前項の承認を解散前の委員会で行うものとする。

附 則

この規程は、令和7年 月 日から施行する。

収入管理簿

年度

| 年 | 月 | 日 | 摘要 | 科目 | 調定額 | 収入額 | 収入未済額 | 記載者印 |
|---|---|---|----|----|-----|-----|-------|------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | 累計 | | | | | / |

収入調定書

| | | | | |
|--------------|----------|------|-----|-----|
| 収入番号 | 第 号 | 委員長 | 担当者 | 担当者 |
| 主管 | | | | |
| 作成日 | 令和 年 月 日 | | | |
| 決定日 | 令和 年 月 日 | | | |
| 下記のとおり収入調定する | | | | |
| 年度 | 令和 年度 | | | |
| 科目 | | | | |
| 金額 | | | | 円 |
| 内訳 | | | | |
| 文書番号・ 件名 | 第 号決定による | | | |
| 納入者 | | | | |
| 収入方法 | 1 口座振込 | 2 現金 | | |
| 備考 | | | | |

| | |
|-------|-------|
| 収入管理簿 | 現金出納簿 |
| | |

別記第4号様式

支出決定書

| | | | | |
|----------------|----------|------|-----|-----|
| 支出番号 | 第 号 | 委員長 | 担当者 | 担当者 |
| 主管 | | | | |
| 作成日 | 令和 年 月 日 | | | |
| 決定日 | 令和 年 月 日 | | | |
| 下記のとおり支出する | | | | |
| 年度 | 令和 年度 | | | |
| 科目 | | | | |
| 金額 | 円 | | | |
| 内訳 | | | | |
| 文書番号・ 件名 | 第 号決定による | | | |
| 支払相手方 (債権者) | | | | |
| 収入方法 | 1 口座振込 | 2 現金 | | |
| 備考 | | | | |

| | |
|-------|-------|
| 支出管理簿 | 現金出納簿 |
| | |

別記第5号様式

前渡金支払精算書

令和 年 月 日

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|---|
| 収入科目 | | | | | | | | | | | | |
| 年度 | 款 | | | | 項 | | | | | 節 | | |
| 金額 | | | | | | | | | | | | |
| | | | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 | |
| 件名 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 前渡受金 | | | | | | | | | | | | |
| 支払高 | | | | | | | | | | | | |
| 差引戻入額 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 上記のとおり精算します。 | | | | | | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 東京国際芸術祭（仮称）準備委員会委員長 殿 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 前渡受者職氏名 | 印 |

| | |
|------|-----|
| 事業執行 | |
| 委員長 | 担当者 |
| | |

●東京国際芸術祭（仮称）準備委員会ポータルサイト要件定義等委託

委託契約期間：契約確定の日の翌日から令和7年3月31日まで

契約目途額：500万円

契約方法：特命契約（特命理由は別紙「特命理由書」のとおり）

委託内容：（1）ポータルサイト企画要件定義

（2）ティザーサイトの作成

（詳細は別紙「仕様書」のとおり）

●事務局運営補助等業務委託

委託契約期間：契約確定の日の翌日から令和7年3月31日まで

契約目途額：100万円

契約方法：随意契約

委託内容：（1）事務局運営補助業務

・スケジュール作成業務

・資料作成業務

・その他運営補助業務

（2）ドメイン、サーバーの調達

（詳細は別紙「仕様書」のとおり）

東京国際芸術祭（仮称）準備委員会ポータルサイト要件定義等委託
特命理由書（案）

東京国際芸術祭（仮称）準備委員会（以下、委員会）及び東京都は、2025 年秋、都内で開催される様々な芸術文化イベントを国内外へ発信する総合的な国際芸術祭の展開を予定しており、都内に点在する個々の文化イベントを面で捉え、一体的にプロモーションをし、芸術文化の力で東京の魅力を打ち出していくことを目指している。

戦略的・効果的なプロモーションを進めるためには、多くの人々に東京国際芸術祭（仮称）が認知され、関連するイベント情報やチケット情報を快適に取得できる訪都者のための環境整備が必要であり、本委託は、その一環としてのポータルサイト構築に向けた企画・要件定義の実施及び東京国際芸術祭（仮称）の実施に向けた準備に関する情報を掲載するためのティザーサイトの作成を行うものである。

株式会社 The Chain Museum（以下、上記事業者）は、アートに出会う機会と対話を楽しむ場所の提供を目的としたプラットフォーム「ArtSticker」を運営しており、国内外 20 万人以上のユーザーがサービスを利用している。

WEB サイトでは、美術館・ギャラリー・アートフェア、芸術祭、展覧会など 3000 以上の多様なイベント情報を掲載しており、多言語化された UI 及び海外発行クレジットカード決済にも対応した既存のチケット購入システムを有しているのみならず、アート作品の販売も行っている。

また、上記事業者は経済産業省と共同で実施した「OKUROJI STUDIO EXHIBITION」や代官山の蔦屋書店で開催された「CULTURE ART PARK 2023」など、美術展やアートイベント等を企画・運営する実績を有するとともに、「ArtSticker」の WEB サイトにおいても、各イベントの紹介コラムや特集を組み、アーティストの生の声や作品の鑑賞のポイント等を発信するなど、アートコア層も含む多くの人に、独自の視点からアートの多様な情報発信をするなどのキュレーション実績を有している。

上記事業者は、プラットフォームの運営により、アートに関する情報発信からチケット販売や作品販売、イベント運営までを一体的に行うことのできる唯一の事業者である。

プラットフォームを安定的に運用している上記事業者の実績・知見を活かし、「ArtSticker」の WEB サイトを基に開発することで、多様な芸術文化等のイベント情報を集約・掲載しチケット販売まで行う本事業のポータルサイト構築を安全かつ短期間に実現することが可能となる。

さらに、上記事業者は、2022 Webby Awards やカンヌライオンズ金賞を受賞するなど、訴求力の高いウェブサイトのデザインにおける高い実績を有している関連会社の(PARTY) が本事業のデザインを担わせることを予定している。

以上のことから、本件を効果的かつ円滑に履行することのできる唯一の者として上記事業者の特命する。

(案)

仕様書

1 件名

東京国際芸術祭（仮称）準備委員会ポータルサイト要件定義等委託

2 契約期間

契約確定の日の翌日から令和7年3月31日まで

3 履行場所

東京国際芸術祭（仮称）準備委員会が指定する場所

4 委託目的

東京国際芸術祭（仮）準備委員会（以下、委員会）及び東京都は、令和7年秋、都内で開催される様々な芸術文化イベントを国内外へ発信する総合的な国際芸術祭の展開を予定しており、都内に点在する個々の文化イベントを面で捉え、一体的にプロモーションをし、芸術文化の力で東京の魅力を打ち出していくことを目指している。

戦略的・効果的なプロモーションを進めるためには、多くの人々に東京国際芸術祭（仮称）が認知され、関連するイベント情報やチケット情報を快適に取得できる訪都者のための環境整備が必要である。

本委託は、その一環としてのポータルサイト構築に向けた企画・要件定義の実施及び東京国際芸術祭（仮称）の実施に向けた準備に関する情報を掲載するためのティザーサイトの作成を目的とする。

5 委託内容

(1) ポータルサイトの企画・要件定義

来年度8月頃に開設を予定しているポータルサイト（以下、特設サイト）について、本事業の委託目的を踏まえ、各種芸術文化イベント情報等の閲覧や特にインバウンドが円滑なチケット購入など、特設サイトが備えるべき企画・要件定義を3月31日（月曜日）までに行うこと。なおイベント数については40件以上を目安とする。

企画・要件定義に当たっては、特に以下の点に留意すること。

・イベント等の情報をただの情報として掲載するだけでなく、多くの人がイベントに誘引されるような情報発信を検討するとともに、ビジュアルとユーザビリティのバランスを意識すること。

・ユーザーが検索したイベントページから、シームレスにチケット購入が可能な仕組み等を検討すること。なお、特設サイト内でチケット購入が可能な仕組みについても検討し、考え

(案)

られる課題等を整理すること。

・ユーザーにイベント回遊を促すような、検索結果を保存する機能やレコメンド機能、マップ機能など、特設サイトが備えるべき各種機能についても検討すること。

(2) ティザーサイトの作成

特設サイトに先立ち、簡易なティザーサイトを3月下旬目途に作成すること。ティザーサイトは、委員会が予定する契約案件等の情報やその他お知らせなどの情報を公開することを目的として作成する。作成に当たっては、事前に機能やデザイン等について、委員会と協議の上、実施すること。また、作成したティザーサイトはお知らせ等の更新を都度行うこととし、その更新等も含めて、適切な運営・保守を行うこと。

なお、ティザーサイトに必要なサーバーやドメインについては、別途委員会から提供するものとする。

(3) 納品物

受託者は下表に示す各種納品物を期限までに納品すること。

| | 納品物 | 納期 |
|---|-----------------|------------------|
| ① | ポータルサイトの企画・要件定義 | 令和7年3月31日(月曜日)まで |
| ② | ティザーサイト | 令和7年3月下旬まで |

6 業務履行における留意点

(1) 受託者は、本業務の履行に当たっては、委員会と十分な調整を行うこととし、委託内容に疑義が生じた場合、直ちに委員会担当者と協議すること。

(2) 電子情報の取扱いに関して、受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準(令和5年5月29日施行)と同様の水準で情報セキュリティを確保すること。また、この仕様書のほか、別紙1「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。なお、受託者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより、委員会が被害を被った場合には、委員会は受託者に損害賠償を請求することができる。委員会が請求する損害賠償額は委員会が実際に被った損害額とする。

(3) 本業務に関するデータ類は、委託の目的以外に使用してはならない。また、本業務の

(案)

過程で知り得た情報等については、保存媒体の管理など、秘密保持に万全の措置を講じ、資料の処分などについては委員会と協議の上行うこと。

7 完了届の提出

受託者は、すべての受託業務が完了したのち、完了届を委員会に提出すること。
なお、実績の確定は別途委員会との協議の上で行うものとする。

8 支払方法

委託業務の履行完了確認後、受託者からの適法な請求に基づき一括で支払う。

9 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。
- (3) ただし、予め書面により委員会の承諾を得たときにはこの限りではない。

10 知的財産権、使用权等

- (1) 本業務に伴い発生した一切の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は委員会に帰属するものとし、受託者は著作者人格権を行使しないこと。ただし、あらかじめ委員会の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2) 本業務を履行するに当たり、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受託者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係わる一切の手続を行うこと。
- (3) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委員会の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理すること。

11 秘密の保持

- (1) 受託者は、本契約締結の事実並びに本契約の諸条件に従った業務の遂行、その他契約上の債務の履行に関して委員会から受領し、又は、その他の方法により知り得た一切の事実又は情報について、委員会が事実を承諾しない限り、何人に対してもその内容を一切公開せず、また開示もしないこと。
- (2) 受託者は、業務遂行を通じ知り得た一切の事実又は情報を、本契約以外の目的には使用しないこと。ただし、その事実又は情報を既に適法に知っていたか、もしくは公知の事実となったもの、又は法令の適用により若しくは官公署、裁判出頭命令、指導、通達

(案)

等により提出する事実については、この限りではない。

- (3) 受託者が秘密保持義務に違反し、委員会が損害を被った場合、受託者は、その損害の補償をすること。なお、契約終了後においても同様とする。

12 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり、保有する個人情報の取扱いについては、別紙3「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、前記「個人情報に関する特記事項」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

13 その他

- (1) 本業務の履行に当たって必要な一切の経費については、本契約金額に含む。
- (2) 本業務の履行に伴い発生する成果物等に係る全ての権利は、委員会に帰属する。
- (3) 環境により良い自動車利用
本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。
- ア 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。
- なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、委員会と受託者が協議の上、定めるものとする。

14 担当

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎18階北側
東京国際芸術祭（仮称）準備委員会 事務局

仕様書

1 件名

事務局運営補助等業務委託

2 契約期間

契約確定の日の翌日から令和7年3月31日まで

3 履行場所

東京国際芸術祭（仮称）準備委員会が指定する場所

4 委託目的

東京国際芸術祭（仮称）準備委員会（以下、委員会）及び東京都は、令和7年秋、都内で開催される様々な芸術文化イベントを国内外へ発信する総合的な国際芸術祭の展開を予定しており、都内に点在する個々の文化イベントを面で捉え、一体的にプロモーションをし、芸術文化の力で東京の魅力を打ち出していくことを目指している。

戦略的・効果的なプロモーションを進めるためには、委員会の下に事務局を設置し、委員会と各団体関係者等との連携を推進していく必要がある。

本委託は、委員会や事務局の円滑な運営を行うための各種業務支援を目的とする。

5 委託内容

(1) 事務局運営補助業務

ア スケジュール作成業務

委託者が別途提供する来年度の事業実施内容等に基づき、令和6年度から令和7年度までのスケジュール案を作成すること。スケジュール案は全体スケジュールと詳細スケジュールを作成し、作成に当たっては委託者と事前に協議すること。全体スケジュールは業務を俯瞰できるものとし、詳細スケジュールは各業務の期日を明記すること。

イ 資料作成業務

本事業への参画や協力、協賛による支援等を各団体に促すための資料作成を行うこと。作成に当たっては、委託者と協議の上、記載内容を決定し、作成した資料の納品に当たっては、委託者からの確認を受けること。

ウ その他運営補助業務

上記ア及びイのほか、事務局運営に必要な業務の補助を行うこと。

(2) ドメイン、サーバーの調達

別途、開設を予定しているティザーサイトや本番用ポータルサイトの開設に必要なドメインの取得及びサーバーを調達すること。サーバーの仕様については、Amazon Web Services Amplify と同等以上とし、別途委託するティザー・本番用ポータルサイト構築に係る受託者が設計及び運営できるようにすること。

6 業務履行における留意点

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たっては、本団体と十分な調整を行うこととし、委託内容に疑義が生じた場合、直ちに本団体担当者と協議すること。
- (2) 電子情報の取扱いに関して、受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準（令和 5 年 5 月 29 日施行）と同様の水準で情報セキュリティを確保すること。また、この仕様書のほか、別紙 1「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。なお、受託者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより、本団体が被害を被った場合には、本団体は受託者に損害賠償を請求することができる。本団体が請求する損害賠償額は本団体が実際に被った損害額とする。
- (3) 本業務に関するデータ類は、委託の目的以外に使用してはならない。また、本業務の過程で知り得た情報等については、保存媒体の管理など、秘密保持に万全の措置を講じ、資料の処分などについては本団体と協議の上行うこと。

7 完了届の提出

受託者は、すべての受託業務が完了したのち、完了届を本団体に提出すること。
なお、実績の確定は別途本団体との協議の上で行うものとする。

8 支払方法

委託業務の履行完了確認後、受託者からの適法な請求に基づき一括で支払う。

9 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。
- (3) ただし、予め書面により本団体の承諾を得たときにはこの限りではない。

10 知的財産権、使用权等

- (1) 本業務に伴い発生した一切の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及

び第 28 条に規定する権利を含む。) は本団体に帰属するものとし、受託者は著作者人格権を行使しないこと。ただし、あらかじめ本団体の承諾を得た場合はこの限りではない。

- (2) 本業務を履行するに当たり、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受託者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係わる一切の手続を行うこと。
- (3) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、本団体の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理すること。

11 秘密の保持

- (1) 受託者は、本契約締結の事実並びに本契約の諸条件に従った業務の遂行、その他契約上の債務の履行に関して本団体から受領し、又は、その他の方法により知り得た一切の事実又は情報について、本団体が事実を承諾しない限り、何人に対してもその内容を一切公開せず、また開示もしないこと。
- (2) 受託者は、業務遂行を通じ知り得た一切の事実又は情報を、本契約以外の目的には使用しないこと。ただし、その事実又は情報を既に適法に知っていたか、もしくは公知の事実となったもの、又は法令の適用により若しくは官公署、裁判出頭命令、指導、通達等により提出する事実については、この限りではない。
- (3) 受託者が秘密保持義務に違反し、本団体が損害を被った場合、受託者は、その損害の補償をすること。なお、契約終了後においても同様とする。

12 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり、保有する個人情報の取扱いについては、別紙 2「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、前記「個人情報に関する特記事項」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

13 その他

- (1) 本業務の履行に当たって必要な一切の経費については、本契約金額に含む。
- (2) 本業務の履行に伴い発生する成果物等に係る全ての権利は、本団体に帰属する。
- (3) 環境により良い自動車利用
本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。
ア 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）

第 37 条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(4) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、本団体と受託者が協議の上、定めるものとする。

14 担当

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎 18 階北側
東京国際芸術祭（仮称）準備委員会 事務局

協 定 書 (案)

東京都を甲とし、東京国際芸術祭（仮称）準備委員会を乙として、甲乙間において、次の条項により、協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、甲及び乙が共同して実施する「東京国際芸術祭（仮称）準備事業」（以下「本事業」という。）について必要な事項を定める。

（協定期間）

第2条 協定期間は、協定締結日から令和7年3月31日までとする。

（事業内容）

第3条 本事業の内容は、別紙「事業計画書」のとおりとする。

（業務分担）

第4条 本事業の業務は、甲及び乙が協議して決定する。

2 甲及び乙の業務分担は、次のとおりとする。

(1) 甲の業務分担

- ア 事業の企画及び立案
- イ 事業の実施に関する調整
- ウ 事業に関する広報の協力

(2) 乙の業務分担

- ア 事業の企画及び立案（甲の分担業務を除く。）
- イ 事業の実施に関する調整（甲の分担業務を除く。）
- ウ 事業に関する広報（甲の分担業務を除く。）
- エ 事業の実施
- オ 事業に係る経理及び契約
- カ その他事業の実施に必要な事項

（予算）

第5条 本事業の予算については、別紙「東京国際芸術祭（仮称）準備事業予算書」のとおりとする。

2 甲の負担金は、6,000,000円を限度とし、乙の請求に基づき、甲が乙に対して支出する。

3 負担金の支払を概算払とする場合、乙は別途執行計画を作成し、最初の請求を行う前に甲へ協議し、その承認を得ることとする。甲は、乙から執行計画を受領後速やかに承認するか否かの回答をする。

- 4 支出対象経費は、別紙「経費負担科目一覧」のとおりとする。ただし、甲が特に必要と認めた場合はこの限りではない。この場合、乙は事業実施前に甲に協議するものとし、甲の承認を受け、事業を実施する。
- 5 本事業に係る収入については、乙に帰属するものとし、本事業の経費に充てるものとする。
- 6 負担金の支払を概算払とする場合、本事業の収支決算において、剰余金（収支決算書の収入から支出を差し引いたもの）が生じたときは甲に返納するものとする。

（負担金の額の減額）

第6条 前条第2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、甲は自己の負担金の額を減額することができる。

- (1) 乙が、第3条に定める事業計画書に記載された事業のうちの全部又は一部を実施しなかったとき。
- (2) 乙がこの協定に反して事務を処理したとき。
- (3) この協定による事業終了後の決算において、決算額が前条第1項に定める事業実施に要する経費の額に比して著しく低額であったとき。

（経理）

第7条 乙は、第3条に定める事業計画書に基づき、本事業に係る収入及び支出を明らかにするために帳簿を整え、証拠書類を適正に管理するものとする。

（調査）

第8条 甲は、必要に応じて本事業に係る収入及び支出の内容について乙が管理する経理処理内容を調査できるものとする。

- 2 乙は、甲が行う前項の調査に誠意をもって対応し、協力しなければならない。

（第三者との共催）

第9条 甲又は乙は、本事業を第三者である他団体等（以下「第三者」という。）と共同で実施（以下「共催」という。）することができる。

- 2 前項に基づき甲又は乙が第三者と共催する場合、甲又は乙は、協議の上、甲、乙及び第三者で協定を締結するものとする。
- 3 甲及び乙は、前項の規定により共催の協定を締結した場合について、共催協定に下記条項を設けることを確認する。ただし、第三者が同意しない場合には別途協議する。
 - (1) 甲及び乙は、第三者（以下「共催する第三者」という。）が実施する本事業に係る収入及び支出の経理処理内容について、それぞれの立会いのもと、調査できるものとする。
 - (2) 甲及び乙は、必要に応じて共催する第三者から事業の進捗状況や実施結果についての報告を直接求めることができるものとする。
- 4 第2項に基づき、第三者と共催する場合において、乙が共催する第三者に負担金を前払したにもかかわらず、実施履行されなかった場合は、乙は共催する第三者へ前払した

負担金の返納を求めなければならない。

- 5 前項に基づき負担金の返納を求めても共催する第三者がこれに応じない場合は、乙はこれを未収債権として管理し、この取扱いに関して甲乙相互で協力し、解決を図ることとする。

(事業の委託)

第10条 乙は、本事業を委託して実施することができる。

- 2 乙は、本事業を委託して実施する場合は、この協定書に定める事項については、乙と同様に委託先においても遵守させるものとし、乙は委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

(事業の内容変更)

第11条 甲及び乙は、本事業の内容を変更しようとするとき、又は経済情勢の変動、不可抗力その他予期することができない事由により本協定に定める条件が不相当となった場合は、甲及び乙で協議を行い、変更するものとする。

- 2 前項に定める協議は、書面により行うものとする。ただし、軽微な場合は、変更内容を甲に通知した上で実施することとする。

(事業報告及び決算報告)

第12条 乙は、本事業が終了したときは、事業実績報告書及びその他甲の指示する書類(以下「事業実績報告書等」という。)を速やかに甲に提出する。

- 2 甲は、前項に基づき乙から提出された事業実績報告書等を精査し、適正と認めた場合、負担金の額を確定して乙に通知する。

(精算)

第13条 負担金の支払を概算払とする場合、乙は、甲から前条第2項の規定による通知を受けたときは、速やかに精算書を甲に提出しなければならない。

- 2 甲は、乙から前項の精算書の提出を受けた後、速やかに精算を行う。

(承認事項)

第14条 乙が本事業の全部又は一部を中止しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得るものとする。

- 2 前項に定める承認は、書面により行うものとする。

(解除事項)

第15条 甲又は乙は、次のいずれかに該当する場合は、この協定を解除することができる。

- (1) 甲又は乙が本協定書の各条項に著しく反したとき。
- (2) 甲において、公益上の見地から本事業を中止する必要性が生じたとき。
- (3) 乙の事業の執行上、甲と共に本事業を実施する者としてふさわしくない行為があつたとき。

たとき。

- (4) 荒天、天変地異その他の予測し得ない事由によりやむを得ず本事業を中止するとき。
- 2 甲及び乙は、前項の規定に基づき、この協定を解除したため相手方に損害を生じても、当該当事者はその賠償の責めを負わない。
- 3 第1項第2号及び第4号の規定に基づき、甲がこの協定を解除した場合、甲は、乙が既に支出し、及び支払義務を負うことが確定した本事業に関する経費を負担金の額とする。

(負担金の返還)

第16条 甲は、次のいずれかに該当した場合は、期日を定めて、乙に対して、次の各号に定める額の返還を命じる。

- (1) 甲が第12条第2項の規定により負担金の額を確定した場合において、既に甲から乙にその額を超える負担金が支出されているとき。確定した負担金の額を超える部分
- (2) 甲が第6条の規定により負担金を減額した場合において、既に甲から乙に減額後の負担金の額を超える負担金が支出されているとき。減額後の負担金の額を超える部分
- (3) 甲が前条第1項第2号及び第4号の規定により協定を解除した場合において、既に甲から乙に負担金が支出されているとき。前条第3項に定める負担金の額を超える部分
- (4) 甲が前条第1項第1号及び第3号の規定により協定を解除した場合において、既に甲から乙に負担金が支出されているとき。乙が本事業に関する経費として適正に支出したと認められる額を超える部分

(延滞金及び違約加算金)

第17条 甲が乙に負担金の返還を命じた場合において、乙がこれを期日までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付する。

- 2 乙が偽りその他不正の手段により負担金の交付を受けたとき、又は前条第4号の規定により甲が乙に負担金の返還を命じた場合においては、乙はその命令に係る負担金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該負担金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付する。

(延滞金及び違約加算金の計算)

第18条 甲が前条第1項の規定により乙に延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた負担金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

- 2 甲が前条第2項の規定により乙に違約加算金の納付を命じた場合において、乙の納付した金額が返還を命じた負担金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を

命じた負担金の額に充てるものとする。

(印刷物の承認)

第19条 乙は、甲の名義を入れて印刷物を作成する場合は、事前に印刷原稿を甲に提出し、その承認を得るものとする。

(個人情報の取扱い)

第20条 甲及び乙が、分担業務により取得した個人情報は、各々が保有する個人情報とする。

- 2 甲及び乙は、各々が保有する個人情報を、相互に共同して利用することができる。
- 3 甲及び乙は、共同して利用する個人情報の項目、甲及び乙において共同利用する旨、共同利用の目的並びに当該個人情報の管理について責任を有する者について、あらかじめ当該個人情報の本人（当該個人情報によって識別される特定の個人をいう。）が知ることができるよう措置する。
- 4 甲及び乙は、各々が保有する個人情報及び前項の規定により共同して利用する個人情報の取扱いについて、関連法令等を遵守し、適正に管理を行う。
- 5 甲又は乙の故意又は過失により事故が生じた場合は、各々の責任及び費用負担によりこれを解決する。
- 6 甲又は乙の一方が、他方の保有する個人情報の取扱いについて、第三者に委託を行う場合は、当該委託を受ける者及びその者における委託した個人情報の取扱いに係る管理状況について、当該他方に文書で報告する。
- 7 甲及び乙は、本事業に係る業務が終了したときは、各々が保有する個人情報について、法令等あらかじめ定められた保存年限に従い保管した後、適正に廃棄する。

(財産処分の制限)

第21条 乙が負担金により取得し、又は効用を増加した財産を、負担金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた年数の期間を経過した場合は、この限りでない。

- 2 甲が前項の承認をしない場合、甲は乙に対し書面で具体的な理由を通知する。

(秘密保持)

第22条 甲及び乙は、本事業の遂行に際し他の当事者から提供された当該他の当事者の秘密情報の全てを、いかなる場合にも第三者に漏えいしてはならない。

(協議)

第23条 この協定に疑義が生じた場合及びこの協定に定めのない事項については、その都度、甲及び乙が協議して決定する。

甲及び乙は、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

令和7年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
東京都
代表者 東京都知事 小池 百合子

乙 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
東京国際芸術祭（仮称）準備委員会
代表者 委員長 蜂谷 典子

事業計画書（案）

1 事業概要

東京国際芸術祭（仮称）準備委員会及び東京都は、令和 7（2025）年秋、都内で開催される様々な芸術文化イベントを国内外へ発信する「東京国際芸術祭（仮称）」を予定しており、都内に点在する個々の文化イベントを面で捉え、一体的にプロモーションし、芸術文化の力で東京の魅力を打ち出していくことを目指している。

2 令和 6（2024）年度事業内容

令和 6（2024）年度は「東京国際芸術祭（仮称）」実施に向けた準備を行う。

（1）ティザーサイトの開設

「東京国際芸術祭（仮称）」の実施に向けた準備に関する情報を掲載するためのティザーサイトを開設する。

（2）本番ポータルサイト開設に係る企画・要件定義

ポータルサイト開設に必要な機能要件を整理する。

（3）本番に向けた体制構築

「東京国際芸術祭（仮称）」の実施に向けた各種調達及び実行委員会の設立手続等を行う。

3 令和 6（2024）年度事業費予算額

6,000,000 円

東京国際芸術祭(仮称)準備事業 予算書

《支出》

| 項目 | 規模・内訳等 | 金額(千円) |
|-----------------------|------------------------------|--------------|
| 2024年度立ち上げ準備経費 | | 6,000 |
| ○広報関係 | | 5,000 |
| Webサイト構築 | サイト構成案の設計、要件整理、動作検証 | 300 |
| Webサイト制作 | サイトデザイン(PC用、SP用) | 300 |
| 企画要件定義 | 公式ページ構築に係る要件定義、チケットシステムの課題整理 | 4,000 |
| サーバー設定 | Webサイトホスティング、インフラ設計・構築 | 200 |
| プロジェクトマネジメント | 進行管理 | 200 |
| ○事務局運営費 | | 1,000 |
| 事務局運営補助業務 | スケジュール作成業務、資料作成業務等 | 900 |
| ドメイン、サーバーの調達 | | 100 |
| 合計 | | 6,000 |

《収入見込み》

| 項目 | 規模・内訳等 | 金額(千円) |
|-----------|--------|--------------|
| 協賛金 | | |
| 入場料収入 | | |
| 東京都負担金 | | 6,000 |
| 助成金 | | |
| 合計 | | 6,000 |

経費負担科目一覧

| 区分 | 科目 | 内容 | |
|-------|--|---|--|
| 対象経費 | 出演・音楽・文芸費 | 作品借料 | 作品借料（保険料含む。） |
| | | 出演費 | 演奏料、舞踊家・俳優等出演料等 |
| | | 音楽費 | 音楽制作料、楽器借料 |
| | | 文芸費 | 演出料、監修料、音響・照明プラン料、舞台美術・衣装等デザイン料、演出等助手料、脚本料、翻訳料、著作権使用料、企画制作料等 |
| | 会場・舞台費 | 会場費 | 会場使用料（付帯設備費を含む。） |
| | | 舞台費 | 大道具費、小道具費、衣裳費、照明費、音響費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料等 |
| | | 運搬費 | 道具運搬費、楽器運搬費等 |
| | | 運営費 | 清掃費、警備員費、会場設営・撤去費等 |
| | 謝金・旅費・宣伝費等 | 謝金 | 原稿執筆謝金、翻訳謝金、会場整理員賃金、講師謝金等 |
| | | 旅費 | 交通費、宿泊費、日当等 |
| | | 通信費 | 電話料金、案内状送付料等 |
| | | 宣伝費 | 広告宣伝費（新聞、雑誌、駅貼り、宣伝デザイン料等）、立看板費等 |
| 印刷費 | | プログラム印刷費（無料配布のものに限る。）、台本印刷費、資料印刷費、チラシ印刷費、ポスター印刷費等 | |
| 記録費 | | 録画費、録音費、写真費等 | |
| 管理費 | 報償費 | プロデューサー報酬等 | |
| | 事務局運営費等 | 役務費、消耗品費、会議費、賃金、催事保険料等 | |
| 対象外経費 | <p>○有料頒布する場合のプログラム等の作成経費（原稿執筆謝金、印刷費等）</p> <p>○航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金等）</p> <p>○自ら設置し又は管理する会場施設において活動を行う場合の会場使用料、稽古場借料（ただし、一般貸出枠で使用許可等を受け、関係規程に基づき使用料等を支払う場合を除く。）</p> <p>○事務所維持費 ○職員給与 ○事務機器等購入費 ○交際費・接待費</p> <p>○予備費</p> | | |