

## 令和8年度みやまコンセール自主事業広報 及び印刷業務委託仕様書

### 1 業務の目的

霧島国際音楽ホール（みやまコンセール）の事業内容及び施設の魅力を広く周知し、来館者の拡大及び利用促進を図るとともに、文化芸術振興の拠点としての認知度及び信頼性の向上に資することを目的とする。

### 2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年2月28日まで

### 3 業務内容

指定された事業について、効果的な広報手段の提案及びその実施、ポスター・チラシ・公演プログラムの制作及び印刷を行う。

#### (1) 広報に関する業務

##### ア) 広報の体制

- ・ 専属の総括責任者を置くこと。
- ・ 総括責任者は委託者との連絡窓口になり、広報業務の進行管理を行うこと。

##### イ) 対象事業

	事業内容	時期	ターゲット	想定される広告業務					備考
				Web	テレビ	ラジオ	チラシ	プログラム	
1	室内楽コンサート	11月	音楽愛好家、中高生	○	○	○	○	○	別途新聞広告
2	ピアノコンサート	6月	音楽愛好家全般	○	○	○	○	○	別途新聞広告
3	パイプオルガンコンサート	5月	音楽愛好家全般	○	○	○	○	○	別途新聞広告
4	パイプオルガンジョイントコンサート	9月	一般	○			○	○	
5	みやまスペシャルコンサート	1月	青少年（10～20代）	○			○	○	
6	パイプオルガンコンサート	12月	一般、音楽愛好家	○			○	○	
7	パイプオルガンコンサート	8月	子供、ファミリー層	○			○	○	
8	チェロまるフェスタ	10月	子供（幼児～小学生）	○			○	○	
9	みやま音楽塾	8～2月	音楽愛好家、中高生	○					
10	みやま音楽塾修了演奏会	2月	一般、関係者	○			※	※	※当ホールで作成

- 各事業の内容の詳細について、必要な場合はメールにて問い合わせること。

##### ウ) 広報の手順

##### a 企画会議

- ・ 総括責任者及びデザイン担当者は、必要に応じて委託者が主催する企画会議に出席し、制作方針等について協議すること。その他スタッフは必要に応じて出席すること。
- ・ 各事業の内容やターゲットなどについて委託者から説明を受け、方針を確認すること。
- ・ 方針に基づいてより効果的な広報手段を提案すること。

##### b 制作

- ・ TV及びラジオスポット、もしくはWeb広告等を制作する際は、委託者から素材の提供を受ける。

##### c 修正確認

- ・ 初稿確認、再稿確認、修正確認を経て映像確定とする。

d 著作権及び二次使用

- ・ 著作権その他の権利は原則として委託者に帰属するものとする。
- ・ 制作物は委託者に無償譲渡すること。委託者は当該データを原則として二次使用することができるものとする。

e その他

- ・ 制作スケジュールの変更や、校正回数の増、修正の必要が生じた場合には、適宜対応すること。
- ・ ユニバーサルデザインフォントを使用するなど、見やすいものになるよう配慮すること。

(2) ポスター・チラシ及び印刷業務

ア) ポスターの作成

a 規 格：B2 版及び A3 版

公演に応じて 1 規格ないし 2 規格で作成する。

b 刷 色：4 色カラー

c 紙 質：再生コート紙 90k 以上

d 印刷枚数：原則 B 2 版 50 部とし、公演・事業に応じて協議し、決定する。

e デザイン案等

当ホールから提出された文章、画像などの素材をもとにデザイン、レイアウトすること

f 校 正：2 回以上。

原則、PDF 等データを当ホールに提出すること。必要に応じて本紙校正を行う。

g 納品期限：各公演の前売り券発売 2 週間前までに必要部数を納入する。

100 枚ごとに区切り目印をつけること。

イ) チラシの作成

a 規 格：A4 版

b 刷 色：表面 4 色カラー、裏面黒一色刷り

c 紙 質：再生コート紙 70k 以上

d 印刷枚数：原則 15,000 部とし、公演・事業に応じて協議し、決定する。

※ e デザイン案、f 校正、g 納品期限はポスターと同様

ウ) ホームページ用掲載データの作成

a 種 類：JPEG データ及び PDF データ

b 容 量：2MB 以下で作成する。

エ) 公演プログラムの作成

a 規 格：A4 二つ折り

b 刷 色：4 色カラーもしくは二色刷り、一色刷り

c 紙 質：再生コート紙 90k 以上

d 印刷枚数：原則 500 部とし、公演に応じて調整する。

オ) その他

- ・ 制作スケジュールの変更や校正回数の増、修正の必要が生じた場合には、適宜対応すること。
- ・ ユニバーサルデザインフォントを使用するなど、見やすいものになるよう配慮すること。

4 仕様書の補完

この仕様書に記載のない事項であっても、本仕様書の各事項を充足するために必要な事項は当該経費の中に含むものとし、疑義を生じた事項については双方誠意を持って協議することとする。