

令和7年度
市民みんなで創る音楽祭
企画提案募集要項

令和7年4月
生駒市教育委員会

市民みんなで創る音楽祭企画提案募集要項

1 目的

市民みんなで創る音楽祭事業(以下「音楽祭事業」という。)は、生駒市主催の事業として、広く生駒市民を対象として音楽を身近に親しむ機会を提供し、地域の文化芸術の振興や活性化、青少年の豊かな情操を育むとともに、地域の音楽活動のさらなる広がり、発展を目指し開催するものです。

様々な人材が事業を提案することを通して「人のつながり」を新たな創造に活かすことにより、本市の文化芸術を支える人材の拡充を図り、音楽文化を今まで以上に活性化させることを目的に、市民団体等から効果的・効率的な音楽祭事業の提案を受け、その事業を企画運営する非営利団体を選定します。

2 音楽祭事業の総称

市民みんなで創る音楽祭事業

3 公募する事業内容の要件

上記「1 目的」を達成するための文化芸術事業で、次に示す4項目のうち2つ以上を満たす企画提案であることを条件とします。

- (1) 国内外のプロアーティストの演奏や歌を通じて質の高い芸術を市民に提供すること。
- (2) 本市に在住、または本市と縁のある出演者（プロ・アマチュア）を起用し、演奏や歌を通じて質の高い芸術を市民に提供すること。
- (3) 市民に馴染みのある楽曲を取り入れ、幅広い世代の市民が関心をもって楽しめる内容であること。
(例)乳幼児を連れて参加ができたり、親子や三世代で楽しむことができること。
(例)青少年が音楽と触れ合い、豊かな心を養うことができること。
(例)働く世代の参加を促し、地域で音楽を楽しむ機会を提供できること。
- (4) アウトリーチ事業（市内小・中学校への出前授業）を行い、青少年への音楽教育に寄与すること。

4 応募資格

応募できる者は、音楽公演を企画・運営する能力を有する非営利の団体（実行委員会の形式を含む）とし、次に掲げる事項を満たす団体でなければなりません。

- (1) 代表者あるいは役員が生駒市民である（または、日常的な活動の拠点が生駒市内にある）団体であること。もしくは、生駒市民を主たる出演者とする企画を提案できる団体であること。
- (2) 企画提案書の提出日までに、文化芸術事業を自ら企画し実施した実績が1回以上あり（今回の応募を機に実行委員会や団体を新たに立ち上げる場合は、その

構成員が過去に実施した事業実績を含むものとします。)、会則・規約等を有すること。

- (3) 提案事業を円滑かつ確実に運営できる人員を有し、業務実施体制が確保されていること。
- (4) 市の主催事業として、市が提示する条件に沿った運営ができること。
- (5) 委託契約締結時点で、実施日や主たる出演者が確定し、公演の概要が決定していること。
- (6) 実行委員会の形式で実施する場合は申請時点で実行委員会が発足していること。
- (7) 会計処理、事業報告書の作成を適切に行うことができること。

5 応募できない事業

次の各号に掲げるものは音楽祭事業に応募できません。

- (1) 営利を目的とする内容の事業
- (2) 生駒市から直接、補助金等の交付を受けている事業
- (3) 政治的・宗教的活動を目的とする内容の事業
- (4) 公序良俗に反する事業
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にある団体その他反社会的活動を行うおそれのある団体による事業
- (6) その他市長が適当でないと認めるもの
（例：成果発表会に類する事業、外部団体等による企画制作事業の買い取り公演等）

6 事業の実施期間

令和7年11月1日(土)から令和8年2月28日(土)まで

※広報紙10月号に「市民みんなで創る音楽祭」の開催記事を掲載予定です。

7 市からの委託料

委託料の予算総額は、4,000,000円を予定しています。

1団体が企画提案できるのは1事業（1公演）とし、委託料の上限額(※)は次のとおりとします。

- (1) プロが出演する公演 100万円まで
- (2) プロによるアウトリーチ事業は1校10万円を限度に1団体あたり2校までとし、上記(1)の金額とは別に最大20万円まで別途加算できるものとします。

(※)委託料の上限額について

- ・消費税の課税事業者が提案される場合は、消費税及び地方消費税を含めた金額で提案してください。（その場合でも、上限額は1,000,000円です。）

なお、公演の入場料は必ず有料としていただきます。

（P.6「(4)入場料について」を参照）

8 説明会

音楽祭の提案にかかる説明会を下記の3日程で行います。いずれも説明会の内容は同じです。(説明会に出席できなくても応募できます。)

(1) 日時 ※いずれも1時間～1時間30分程度

・令和7年4月21日(月)10時～

・令和7年4月21日(月)15時～

・令和7年4月22日(火)19時～

(2) 場所 生駒市役所 (4階) 401・402会議室

(3) 内容 企画提案募集要項についての説明及び質疑

※説明会後の質問については、次項に示す方法により質問書を提出してください。電話やメールでの問い合わせや、生涯学習課窓口での口頭による質問に対しては回答できませんのでご注意ください。

9 質問の受付及び回答

(1) 提出期限: 令和7年4月30日(水)17時まで(必着)

(2) 提出方法: 別添の質問書(様式1)により、直接持参、郵送、メール又はFAXで提出すること。締切後の質問は受付けませんのでご了承ください。

(3) 回答日: 令和7年5月9日(金)15時頃

(4) 回答方法: 生駒市公式ホームページに掲載

10 企画提案書等の作成及び提出

※ご提出いただいた書類(CDやDVDを含む)は返却できません。

(1) 提出期間

令和7年5月12日(月)～令和7年5月30日(金)17時まで(必着)

(2) 提出場所

生駒市教育委員会 生涯学習部 生涯学習課(市役所3階43番窓口)

(3) 提出方法

持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

(4) 提出書類・必要部数

① 企画提案書提出届(様式2) 原本1部

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本1部

ア 会則・規約(任意様式)

団体の名称、目的、活動内容、役員構成、会員の条件、運営方法等、基本的事項が明記されたもの。

イ 役員名簿(任意様式)※氏名と住所が明記されたもの

ウ 類似事業の実績調書(様式3)

企画提案書の提出日までに、文化芸術事業を自ら企画し、実施した実績(直近の主な事業)を記載してください。

※実績となる事業のチラシ、パンフレット、写真、DVD等を添付してくだ

さい。

エ 企画提案書（様式4）※様式以外で詳細を示す資料がある場合は添付可。

オ 参考見積書（様式5）※消費税を含む額を明記すること。

カ 収支予算書（様式6）

キ 業務スケジュール（任意様式。A4版1枚程度）

※契約締結（令和7年8月頃）から公演当日（第1希望）までのスケジュールで作成してください。

ク 施設調査表（様式7）

※本番・リハーサルで生涯学習施設を使用する場合のみ提出してください。

※企画提案書類と併せて提出、もしくは事前に生涯学習課までFAXしてください。

ケ アウトリーチ企画提案書（様式8）

※アウトリーチ事業を提案される場合は、あわせて提出してください。

11 企画提案書の作成要領（様式4）

多彩で良質な文化芸術にふれ、幅広い世代の市民の興味をひく内容や、本市の地域特性や人材を活かす内容など、工夫を凝らした企画内容を企画提案書（様式4）により提案してください。

1 団体が提案できるのは、アウトリーチ事業を除いて1事業（1公演）です。

また、本募集要項による委託事業の提案か、「自主事業枠」による提案かのいずれかを選んでご提案ください。

(1) 事業名

市民が身近に文化芸術を感じられるような名称、わかりやすく親しみやすい名称を提案してください。※広報紙に掲載できるタイトルは24字まで。

(2) 「3 公募する事業内容」に該当する項目

要項に示す4項目のうち、提案する企画内容に該当する項目（2項目以上）に☑をつけてください。

(3) 開催希望会場・時期

① 市内の生涯学習施設で開催する場合

(ア) 土・日、または祝日開催の場合

たけまるホール、北コミュニティセンター、南コミュニティセンターの大ホールで開催される場合は、次頁のいずれかの日程で実施してください。

それ以外の施設（鹿ノ台ふれあいホール、図書会館）、また上記の施設であっても大ホール以外の会場（例：小ホール）での開催を希望される場合は、希望する施設の空き状況を確認のうえ、日時を設定してください。

ただし、次頁の日程と重複しない日で設定してください。

たけまるホール 大ホール（定員：928名）

令和7年11月29日(土)・11月30日(日) 9:00～22:00
(28日17:00～)

令和7年12月6日(土)・7日(日) 9:00～22:00
(6日9:00～)

令和8年1月17日(土)・18日(日) 9:00～22:00
(16日17:00～)

令和8年1月24日(土)・25日(日) 9:00～22:00
(23日17:00～)

令和8年2月14日(土)・15日(日) 9:00～22:00
(13日17:00～)

北コミュニティセンターISTAはばたき はばたきホール（定員：450名）

令和7年12月20日(土) 9:00～22:00
(19日17:00～)

令和8年2月11日(祝) 9:00～22:00
(10日17:00～)

南コミュニティセンターせせらぎ せせらぎホール（定員：306名）

令和8年1月31日(土)・2月1日(日) 9:00～22:00
(30日17:00～)

※（ ）内は前日からの仕込み（もしくはリハーサル）の開始可能時間

(イ) 平日または上記以外の祝日（11/3・11/23）開催の場合
希望される施設の空き状況を確認のうえ、日時を設定してください。

② その他民間施設や店舗等で開催する場合

使用にあたっての場所と日時の交渉、手続きは各団体でお願いします。
なお、開催地は市内に限ります。

③ 学校へのアウトリーチ事業（出前授業）を行う場合

学校での出前授業については、実施希望のあった市内小・中学校で行っていただきます。実施可能な日程を半日単位で3～5日程挙げていただき、アウトリーチ企画提案書（様式8）に記入してください。

※ ①～③いずれの場合も、令和7年11月1日(土)から令和8年2月28日(土)までの期間に限ります。

企画提案書（様式4）に、開催を希望する日程について第1希望から第3希望まで記入してください。いずれも実施可能な日程であることが前提となります。

生涯学習施設を使用する場合は施設調査票（様式7）も併せて提出してください。

(4) 入場料について

① 入場料の設定

原則として入場料を設定していただきます。

プロが出演する公演は出演料により、1,000円以上で設定してください。

出演料が80万円未満の場合 1,000円以上

出演料が80万円以上の場合 1,500円以上

※ 高校生以下は入場無料とします。

※ 入場料収入を事業費に充てることはできません。(全額市の収入となります)

※ 入場料収入を事業費に充てて実施する場合は、「自主事業枠」として提案することができます。(この場合、市からの委託料は支払いません。)
詳細は、別途「【自主事業枠】募集要項」をご覧ください。

② 入場チケットの発行

団体で入場チケットの作成・発行を行っていただきます。

(チケットには半券切り離し用のミシン目を必ず入れていただきます。その前提で作成に係る費用を計上してください。)

※ ただし、高校生以下用の入場整理券は市が作成します。

(5) 事業の概要(公演内容の構成)

提案される公演内容について、市民の興味をひくための工夫や、若年層を含めた幅広い年齢層の市民に公演に来場いただくための工夫も含めて詳しく記入してください。

※ これまでの音楽祭事業に採択された実績のある団体については、以前の提案からの工夫や改善点、新たに盛り込む要素についても記入してください。

(6) 提案にかける思い

音楽祭事業に提案しようと思った理由や経緯、また提案内容についての提案者の考えや思い、熱意などを記入してください。

(7) 公演への来場を期待する年代(年齢層)

主に公演に来てもらいたい年代(年齢層)について記入してください。

(8) 目標とする入場者数

会場の定員をもとに、目標とする入場者数を記入してください。

(9) 企画内容のアピールポイント

別紙「審査評価基準」の「2 企画内容」で示した評価項目の内容を十分ご確認いただき、提案する公演の企画内容のアピールポイントについて各評価項目に沿って記入してください。

(10) 出演者構成

主たる出演予定者（団体）の氏名（名称）とプロフィール（特記すべき事項を含む）、これまでの公演実績（開催時期、開催場所、公演内容、入場者数等）を記入してください。（「様式3」の過去の公演実績と同様であれば、省略可）

(11) 公演全体の構成、所要時間、演奏曲（プログラム）

公演全体の構成、開演・終演の予定時刻を記入してください。（演奏曲未定の場合は可能な範囲で記入してください。）

また、演奏や歌以外（例：劇や舞踊）の演目を取り入れる場合は、公演全体の1/3程度までにしてください。

(12) 集客のための取組・広報計画

団体で公演チラシを作成いただくほか（市内公共施設に配布します）、市が行う広報の取組以外に団体独自で行う広報の取組について、活用できると思われる広報媒体や手段も含め積極的に提案してください。

なお、市で行う広報の取組は以下のとおりです。

- ・音楽祭事業全体リーフレット・ポスターの作成

（市内公共施設に配布します。学校及び自治会にはポスターを配布します。）

- ・広報「いこまち」・生駒市公式ホームページ・生涯学習課X（旧Twitter）への掲載

- ・報道機関（生駒市市政記者クラブ）への周知 など

(13) 委託事業の人員体制

音楽祭事業の円滑な実施に向けた実施体制について明記してください。

① 契約締結から公演後の事業報告までの役割分担と業務内容、及び従事する人数を記入してください。

② 公演当日の人員配置（舞台監督・受付・入場者整理・会場内誘導等）及び安全面の配慮事項を記入してください。

※ 団体の代表者が出演者となる場合は、副代表を立てるなど事業当日の統括ができる体制を組んでください。

(14) 所要経費の節減努力

費用対効果を考慮し、経費を削減する工夫点を記入してください。

12 収支予算書の作成要領（様式6）

(1) 収入の部

市からの経費（委託料）には、支出の部の合計額と同額を記入してください。

なお、委託料の支払いは、原則としてアウトリーチも含んだ事業終了後となります。

委託料の上限額については、「7 市からの委託料」を参照してください。

(2) 支出の部

市から支出する委託料は、(別表1)に記載している対象経費に限ります。対象経費として記載のない経費は委託料として計上できません。

内訳欄にはできる限り具体的な内容(単価や数量)を記載してください。

① 会場費(施設使用料)について

(ア) 生涯学習施設を使用される場合

本番当日と、前日のリハーサル及び仕込み(附属設備の使用料を含む)については、委託料への計上は不要です。(市が使用予約を行います。)

打合せ会議や練習で生涯学習施設を使用する場合、施設の使用予約は各団体で行い、施設使用料を支払ってください。使用時間区分5回まで(附属設備の使用料を含む)は委託料に含むことができます。

※使用時間区分は、9時～12時、12時～14時30分、14時30分～17時、17時～19時30分、19時30分～22時の5区分とします。

(ホール全体の使用も含みます)

例：9時から17時まで施設を使用する場合は、使用時間区分3回分を費やすものとみなします。

※生きいきクーポン券を使用して施設使用料を支払われた場合、その金額については委託料の対象外となりますのでご注意ください。

(イ) 生涯学習施設以外の施設を使用される場合

本番・リハーサルの施設使用料全額と、別途打合せや練習が必要となる場合の施設使用料(上限3万円まで)を委託料に含むことができます。

(※ただし、打合せや練習については、(ア)(イ)の併用はできません。)

3万円を超える施設使用料については、受託団体に負担してください。

また、受託団体(構成員を含む)自らが管理する施設の使用料は委託料に含むことはできません。

② 舞台費について

演出内容により、舞台・音響・照明操作を行うスタッフの追加人員の費用

(以下「追加人件費」という)が発生します。本番当日(前日の仕込みを含む)とリハーサル(1日)にかかる追加人件費について、あらかじめ施設の舞台担当者と協議のうえ必要と見込まれる経費を計上してください。

(参考) 追加人件費の単価表

区分	使用時間	人件費単価
1区分	9:00～12:00、12:00～17:00、17:00～22:00	19,800円(税込)
2区分	9:00～17:00、12:00～22:00	22,000円(税込)
3区分(終日)	9:00～22:00	25,300円(税込)

③ 事務費（イベント保険）について

生涯学習施設以外で開催する場合は、観客を対象としたイベント保険への加入手続きをお願いします。なお、保険料は委託料に計上してください。

13 市と受託団体との役割分担

（別表２）の分担表のとおりとします。ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのない事案が生じた場合は、市と受託者が協議のうえ、分担を決定するものとします。

14 審査方法

審査日程や方法は次のとおりとし、評価基準に基づく審査により選考します。

（１）第１次審査（書類審査）

提出された企画提案書を別紙「審査評価基準」に基づいて審査し、選考します。

実施時期：令和７年６月上旬～中旬

（２）第２次審査（プレゼンテーション等による最終審査）

第１次審査を通過した団体に対し、企画提案内容を別紙「審査評価基準」に基づいてプレゼンテーション等により評価し、審査します。

実施時期：令和７年６月下旬～７月上旬

※ 具体的な日程や内容の詳細は、対象団体に後日通知します。

（３）審査結果の通知

令和７年７月中旬に審査結果を書面により通知します。

（４）その他

提案内容の一部について高評価が得られた場合は、提案者との協議のうえ、提案の一部について採用することもあります。

15 日程

説明会	令和７年４月２１日(月)１０時～ 令和７年４月２１日(月)１５時～ 令和７年４月２２日(火)１９時～
質問受付締切	令和７年４月３０日(水)１７時まで
質問回答	令和７年５月９日(金)１５時頃
企画提案書等受付締切	令和７年５月３０日(金)１７時まで
第１次審査	令和７年６月上旬～中旬

第2次審査	令和7年6月下旬～7月上旬
結果通知	令和7年7月中旬
契約締結	令和7年8月上旬

16 失格事項

提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) 第2次審査（プレゼンテーション等）に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書のコピーが、「7」に記載の委託料の額を超過したもの
- (7) 提案事業の採択後、提案内容に変更が生じるもの（ただし、日程等の変更等、事業内容の一部変更を本市が認めた場合はこの限りではない。）

17 契約

受託候補者選定後、契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに契約締結の手続を行うものとします。

なお、その際には、選定された者はあらためて見積書を提出するものとします。

18 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出はできません。（ただし、誤字脱字の訂正など軽微なものは除く）
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするともに、次回からの応募はできないものとします。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、応募者の負担とします。
- (4) 企画提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容に同意されたものとみなします。
- (5) 提出書類は返却しません。生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となります。ただし、事業を行ううえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がありますので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出てください。
なお、開示の時期は受託候補者決定後の開示となります。
- (6) 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- (7) 同一のプロアーティストが、同一年度の複数団体の音楽祭事業に出演することはできません。
- (8) 音楽祭事業として採択された場合、「市民みんなで創る音楽祭」の全体会議へ

の出席など、音楽祭事業全体に協力していただきます。

- (9) 新聞社等から後援を受けたい場合は、手続きをする前に事務局と協議してください。後援を受ける内容は当該公演の広報支援までとします。

19 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市教育委員会事務局 生涯学習課 文化振興係（市役所3階44番窓口）

〒630-0288 奈良県生駒市東新町8番38号

TEL: 0743-74-1111（内線）3720、3722 FAX: 0743-74-9100

Email: l-learning@city.ikoma.lg.jp（「l」は全て小文字のエルです。）

委託料の対象となる経費

対象経費	項目	内 容
	出演料	プロアーティストの出演料（指揮料、演奏料、合唱料、ソリスト料、ピアニスト料等）
	音楽費	作曲料、作詞料、編曲料、調律料、楽器・楽譜借料等
	文芸費	著作権使用料、演出料、脚本料、監修料
	舞台費	舞台設営・音響・照明操作にかかる追加人員経費（リハーサル1回分・本番）レンタル衣装、大道具、小道具等舞台美術費
	旅費	出演者の交通費、宿泊費、ボランティアスタッフの交通費
	運搬費	楽器運搬費等
	企画運営費	上限3万円（受託団体の構成員にかかる経費を含む）
	謝金	舞台監督への謝金、ボランティア（受付・入場者整理・会場内誘導・託児等）への謝礼等
	会場費	施設使用料（生涯学習施設使用料の時間区分5回（生涯学習施設以外の施設の使用の場合は上限3万円）まで、附属設備含む） ※本番・リハーサルを除く
	食糧費	出演者・ボランティアスタッフの賄い（弁当・飲料のみ） ※本番当日に限る。
	通信費	出演者及び事務局への書類送付料
	印刷費	チラシ、プログラム、入場チケット、アンケート等の印刷費、その他コピー代金等
	事務費	消耗品、イベント保険加入料及び振込手数料、委託契約書の収入印紙
	その他、市長が適当と判断した経費	
対象外 経費	(1) 定期的な練習に要する経費（※会場費、指導料等） (2) 交際費・接待費、打ち上げ等にかかる経費 (3) 記録費（録画・写真・録音など当該活動の成果として記録するもの） ※カメラマンへの謝礼を含む (4) 航空・列車運賃の特別料金 (5) 賞金、賞品、参加賞代 (6) 視察や調査に伴う経費（会場の調査や出演者のコンサート代などを含む） (7) 受託団体の構成員や会員自らが管理する施設の会場使用料 (8) 有料配布する冊子、CD等作成費 (9) 予備費、雑費等使途があいまいな経費 (10) その他市長が適当でないと判断した経費	
予算書・ 決算書に 計上でき ない経費	(1) 受託団体の所有物になる備品の購入や制作経費 (2) 事務運営管理に関する経費（事務所人件費を含む） (3) 上記各号のほかに受託団体の自主財源により賄うべき経費	

(別表2)

市と受託団体との分担表

項 目	内 容	市	受託 団体
広報、PR	音楽祭全体リーフレット・ポスターの作成（市内公共施設や市内学校に配布）、広報いこまち・生駒市公式ホームページ・生涯学習課X（旧Twitter）への掲載、報道機関（生駒市市政記者クラブ）への周知、市内生涯学習施設等へのチラシ配布など	○	○ 原稿の提出
	掲載原稿（広報いこまち、全体リーフレット・ポスター）の作成、公演チラシの作成 上記以外の広報PR先の開拓とそのPR先への印刷物の配布や団体相互のPRの協力		○
本番・リハーサルに使用する会場の確保等	市内公共施設の使用（本番当日と前日のリハーサル（仕込みを含む）に限る。）の予約、申請手続	○	
	民間施設や店舗等の会場の確保、申請手続		○
会議・練習場所の確保、費用負担等	市内公共施設の使用の予約、申請手続	△ 協議	○
	民間施設や店舗等の会場の確保、申請手続		○
	生涯学習施設使用料の時間区分5回（生涯学習施設以外の施設の使用の場合は上限3万円）までの会場費負担 ※施設使用料として「会場費」に計上してください。	○	
	上記の上限を超える会場費の負担		○
音響・照明等	生涯学習施設の音響・照明等の担当者との打ち合わせ		○
	本番当日・前日のリハーサルの音響照明等の追加人員にかかる経費負担 ※追加人員経費として「舞台費」に計上してください。	○	
演目の検討	公演内容の検討、決定		○
出演者や学校等との連絡調整	出演者（受託団体が音楽祭事業に出演依頼するアーティスト等）との連絡調整及び打ち合わせ（公演中止時等の取扱いの協議を含む） 出前授業等に係る学校との連絡調整（ただし、あらかじめ市と要協議）	△ 協議	○
印刷物	各事業のチラシ・プログラム・入場チケット等の作成	○ 主催者として確認	○

項 目	内 容		市	受託 団体
会場設営・ 進行管理	公演開催時における必要物品準備 スケジュール管理 会場設営、会場整理（開場前の列の整理、開場後の誘導等） 楽器の搬入・搬出、会場の片付け			○
挨拶	開催時挨拶 紙媒体（プログラムなど）での主催者メッセージ等の作成 （受託団体が希望する場合に限る。）		△ 協議	○
人員	事業実施に必要な人員確保及び配置			○
託児	託児ボランティア等への依頼			○
保険	イベント保険の加入 ※生涯学習施設以外で開催する場合			○
アンケート	来場者のアンケート回収とアンケート結果集計 （書式については市と要協議）		△ 協議	○
協働	音楽祭事業受託団体への個別の出演・協力依頼等の連絡 及び連携（※１）			○
全体会議	音楽祭事業受託団体の全体会議の日程調整及び会場の手配・運営		○	
	会議への参加		○	○
入場整理券・ 有料チケット	入場整理券の配布・チケット販売 ※配布・販売は各生涯学習施設にて実施。		△	△
委託契約書	委託契約書原案作成		○	
	契約書類の作成（印紙代の負担を含む）			○
事業完了点検	事業本番時完了検査 事故の確認及び対応		○	○
必要書類の作成	事業実施前 （音楽祭事業として採択された後）	事業計画書（※２） 見積書（※３） 収支予算書（※３）		○
	事業終了後	業務委託完了届（※３） 事業実績報告書（アンケート結果含む）（任意様式） 収支決算書（※３） 請求書（※３）		

（※１）音楽祭事業受託団体は、委託期間の範囲内で、他の受託団体が実施する事業及び「市民みんなで創る音楽祭」事業に協力する役割を担う。

（※２）応募時の企画提案書の内容に、確定した開催日時・場所の記載を付け加えたもの。

（※３）音楽祭事業として選定された後に各書類の様式をお渡しします。