

令和3年度「県民の日」中央行事企画運営業務委託仕様書（公募用）

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「県」という。）が発注する、令和3年度「県民の日」中央行事（以下「中央行事」という。）企画運営業務の企画提案募集及び委託に付す場合において適用される主要事項を示すものである。

この仕様書は、業務の概要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書（契約書に添付するもの）は、受託者決定後、県が作成する。

2 事業概要

(1) 実施目的

県民がふるさと千葉への愛着や誇りを育むことができるよう、参加・体験型のイベントを実施する。中央行事の会場である幕張メッセは、令和3年度に延期となった東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会（以下「東京2020大会」）の競技会場の一つとなっていることから、開催機運を醸成するとともに、新型コロナウイルス感染症や台風等で影響を受けた地域や産業の活性化を図ることができるコンテンツを実施する。

(2) 中央行事タイトル

県民の日ちばワクワクフェスタ2021

(3) テーマ

「千葉の“魅力”大発信！～オール千葉2021～」

(4) 重点項目

- 千葉の”魅力”を発信するプログラムを実施し、来場者等に千葉の多様な文化を知って、体験して、味わってもらうことで次世代を見据え、県民の千葉アイデンティティを醸成する。
- 千葉の次代を担う若者に参加・交流してもらい、ステージパフォーマンスを通して、千葉の魅力を発信する。
- 東京2020大会を直前に控え、県が実施する文化プログラム（千葉・県民音楽祭、ちばアート祭等）のキックオフイベントとして、大会に向けたより一層の機運醸成を図る。
- 新型コロナウイルス感染症や昨年度の台風等で影響を受けた地域及び産業の活性化を図る。

(5) 会場

幕張メッセ 国際展示場 ホール1

(6) 開催日時

令和3年5月23日（日） 9時30分から17時30分までの間を想定

※設営準備・撤収時間については、原則以下のおりとする。

○設営：令和3年5月22日（土）12時～5月23日（日）8時30分

○撤収：令和3年5月23日（日）17時30分～24時

(7) イベント内容

ア プログラム

(ア) 企画提案によるもの（別紙1参照）

○地元ラジオ放送局と連携したアーティストによるトーク&ミュージックライブ

○子ども向けのショー

- 県内で活動する子ども達によるパフォーマンス
- 伝統芸能実演

(イ) 県が調整するもの (別紙2参照)

- イベントセレモニー (開会に当たっての式典)
- チーバくんステージ
- 千葉・県民音楽祭PRコンサート
- スポーツPRステージ
- オール千葉おもてなし隊トークショー&ミニライブ

イ 各種コーナー

(ア) 企画提案によるもの (別紙1参照)

- 飲食コーナー
- 文化・芸術体験コーナー
- 伝統文化体験コーナー
- 自由提案によるコーナー

(イ) 県が調整するもの (別紙2参照)

- おもてなしPRコーナー
- 県立博物館コーナー
- 千葉の魅力発信隊 写真展示会～千葉のこんな景色、知ってる?～
- 県庁内各課・市町村によるPRコーナー (20ブース程度)
- その他の県及び関連団体等によるPRコーナー
- 公益社団法人千葉県観光物産協会による物販ブース
- スポーツPRブース
- 各種展示等

※当仕様書における用語は以下のとおりとする。

- 「プログラム」…ステージ上で実施されるもの。
- 「出演者」…プログラムを実施する出演者・団体のこと。
- 「ブース」…1者程度の出店(展)者が体験・展示・PR・物販・飲食等を運営する区画のこと。なお、「コーナー」は「ブース」が複数集まったもの。
- 「出店(展)者」…会場内で各種ブース等を運営する者のこと。
- 「飲食」…その場で食べられる形態で調理がされている食品を販売すること。
- 「物販」…飲食以外の形態で、食品又はその他特産品等の販売をすること。

3 委託業務内容

次の業務を一括して委託し、必要な経費は原則として委託料に含めるものとする。

なお、県が調整した出演・出店(展)予定者(別紙2参照)との連絡調整やプログラム・ブース等の運営も受託者が行うこととし、必要備品等に係る経費も委託料に含めること。

また、企画・運営にあたっては新型コロナウイルス等の感染症対策を講じること。

(別紙5参照)

(1) 中央行事運営進行管理業務

ア 運営体制の整備及び運営責任者の設置

- 本業務が円滑に実施され、かつ高い効果の獲得が可能な体制を構築すること。
- 本業務の全体責任者及び各業務の責任者・担当者を配置すること。
- 責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。

イ 全体計画の立案

(ア) 中央行事タイトルロゴマークの作成

当ロゴマークは原則全ての広報宣伝業務（3（3）参照）
で使用する。

[参考]令和元年度のイベントタイトルロゴマーク



(イ) 会場レイアウトの作成

○会場全体を見て統一感のあるものとし、回遊性のある動線とすること。

○会場全体の見通しが良くなるようにブースの配置等を工夫すること。

○各ステージ・ブースの待機列の場所、混雑時の動線に特に配慮すること。

(ウ) タイムスケジュールの作成

(エ) プログラム進行台本・会場内アナウンス台本の作成

(オ) 運営マニュアル等の作成

プログラムの観覧誘導や混雑時の会場内誘導等に特に配慮すること。

ウ プログラム関連業務

○観客席は原則として入れ替え制とし、事前申込制を適宜取り入れること（観覧希望の受付・とりまとめ、当日誘導等の一切の業務は委託業務として行うこと）。

○企画提案のプログラムを含め、プログラムをメディアやインターネット等で配信し、来場者以外にも県民の日を周知することができるようにすること。

(ア) プログラムに係る企画立案

(イ) プログラムの進行及び運営、プログラムに必要な演出及びリハーサルの実施

(ウ) 司会者（ステージ総合司会・会場内アナウンス等）及び出演者（別紙2にある出演者も含める。）の決定

(エ) 司会者及び出演者との連絡調整、謝金の支払い

(オ) 司会者及び出演者等の当日管理・誘導、控室の設置及び運営

(カ) 必要備品等の手配

機材の梱包及び搬出入（運搬に必要な損害保険等への加入を含む）、出演者等の交通手段の確保、その他付随する必要な作業を含める。

ただし、原則として、中央行事終了後も出演者等の財産となるものは除く。

(キ) 出演者の昼食等の手配

(ク) 手話又は要約筆記の配置

「イベントセレモニー」での配置は必須とする。

(ケ) 千葉県マスコットキャラクター「チーバくん」の出演関連業務

○県がチーバくんの着ぐるみを貸し出す予定であるので、委託業務として適正に管理し、県の指示に従って当日中央行事に出演すること。

○スーツアクターは受託者が委託料から支出して手配すること。（県からの指示により省略することがある。）

(コ) メディア、インターネット等を使用したイベント実施状況の配信

メディアの場合は1回、インターネット等の場合は1日程度の配信を想定している。

(サ) その他プログラムの実施に必要な全ての事項

エ 各種コーナー関連業務

(ア) コーナーの企画立案（コーナー名の企画提案を含む）

企画提案するコーナーは別紙1参照。

(イ) 出店（展）者（別紙2にある出店（展）者も含む）の決定・連絡調整に関すること。

出店（展）者が円滑に設営・撤去できるよう、幕張メッセの使用条件やスケジュール等を「出店（展）者マニュアル」等により事前に説明し、調整すること。

(ウ) コーナーの設営・撤去

○幕張メッセの使用条件、会場管理者の指示に従うこと。

- ブースを区画するパーテーションはあまり高さが低いものを設置することとし、会場全体が見渡しやすくなるように努めること。
- 県が調整した出店（展）者以外の民間企業等の団体（以下、「協力団体」という。）は、県が適当と認めた場合に限り、出店（展）することができる（別紙3（1）参照）。なお、協力団体との調整の一切は委託業務として行うこと。
- (エ) 必要備品・スタッフ等の手配
県が調整した出店（展）者の必要スペース・必要設備等については、別紙2を参照し、各出店（展）者と個別に調整の上、手配・設置すること。なお、原則として、中央行事終了後も出店（展）者の財産となるものは手配不要である。
- (オ) その他の各種コーナー運営に付随して必要な全ての事項

オ 清掃及び警備等業務

- (ア) 設営準備から撤去までに係る全てのごみ処理・回収（ごみ箱設置含む）
- (イ) 会場内及びトイレの清掃・消毒及び維持管理
- (ウ) 会場内の警備及び安全対策の実施
専門の警備員1名以上を配置し、必要に応じて、会場入口等において手荷物検査等を実施すること。
- (エ) 警備運営備品の調達、設営・管理及び撤去
- (オ) 関係車両等誘導

カ 救護・安全対策等業務

- (ア) 救護体制の構築及び統轄
- (イ) 救護マニュアルの作成
- (ウ) 救護所の設営・管理運営
- (エ) 救護所使用資材の調達及び配置
- (オ) 避難経路の確保及び緊急時対応マニュアルの作成
○緊急時（地震等）の危機管理や防火、事故防止対策等、安全に十分配慮し、消火器等適切な機材を設置すること。
○新型コロナウイルス等の感染対策に配慮した内容とすること。

キ アンケート及び記録映像の作成等の実施

- (ア) 来場者アンケートの作成、回収、集計
○設問項目を県に事前に提案すること。
○アンケートの回収率を上げるための取組を企画提案すること。
- (イ) 出店（展）者アンケートの作成、回収、集計
設問項目・対象を県に事前に提案すること。
- (ウ) 中央行事当日の記録映像の作成（動画及びスチール）
全てのプログラム・ブースの概要、会場内全体の様子がわかるような内容とすること。
- (エ) 来場者数のカウント
会場（幕張メッセ国際展示場ホール1）入口付近でカウンター等により定期的に測定すること。

ク 千葉県の歴史・自然・産業等を紹介する映像作品の放送業務

- (ア) 千葉県の歴史・自然・産業等を紹介する映像作品の放送
映像作品は県が貸出をする（mp4 データ等での提供を想定）。当日は映像作品の汚損、破損、紛失等が生じないように注意を払い、イベント終了後、速やかに県に返却すること。
- (イ) 映像作品の放送に必要な設備（モニター・再生機・ポールパーテーション・放送内容を案内するサイン等）、スタッフの手配・管理
- (ウ) 放送内容を案内するサインの制作及び設置

ケ その他運営進行管理業務

- (ア) 来場者が休憩や飲食をするために十分な休憩所の運営
 - 休憩所には机・椅子を配置すること。
 - 総卓数は65卓程度を目安とすること。
 - 新型コロナウイルス等の感染症対策を講じること（座席の間隔、適時の消毒等）。
- (イ) 総合案内所（迷子受付含む）、報道受付、授乳室・おむつ交換所、救護所、ベビーカー置き場等の運営
 - おむつ交換所等は男性も立ち入れるような構造とすること。
- (ウ) 来場者の誘導・整理・案内、イベントプログラムの来場者配布
- (エ) 会場内の賑わいを創出するための取組の実施
 - 出店（展）者との事前の情報共有を図ること。
 - 当日、出店（展）者が会場内で類似の取組を行う場合、来場者がより参加しやすいよう、企画の一本化に努めること。
- (オ) イベント実施に必要なスタッフの手配及び管理、各種備品等の手配（関係者・スタッフ識別（ID）カード、イス、机、衝立、姿見、トランシーバーなど）

(2) 会場の設営業務

ア 会場の借用及びそれに付随する手続き

- 県が仮予約している会場及び控室は以下のとおりとする。受託後に、県の承認を得てから最終的な借用手続きを行うこと。
 - ①会場：幕張メッセ国際展示場ホール1
 - ②控室：
 - ・幕張メッセ国際会議場
 - ・第1特別応接室、第2特別応接室、会議室101～105
- 「幕張メッセ国際展示場ホール1」及び「控室」に係る使用料、水道光熱費・清掃料・備品等の一切の費用は受託者が負担すること。
- 国際展示場の他のホールの施設改修工事に伴い、関係者駐車場等の利用制限が生じる可能性があることから、会場管理者と連絡調整をすること。
- その他会場使用の詳細については、全て会場管理者の指示に従うこと。

イ 会場の設営及び撤去

- 別紙2にある出演・出店（展）を含めた、ステージ、ブース、各種サイン（来場者の誘導サイン、ステージ看板、各ブースの紹介サイン）、その他運営進行に必要な全ての設備について設営、管理及び撤去業務を円滑に行うこと。

○「ステージ」の設置については1か所とし、以下の内容とすること。

- ①サイズ：パフォーマンスができる範囲がタテ12m×ヨコ15m以上、高さは1m程度とする。
- ②観客席：150席以上（車いすスペースを除く）とし、席同士のスペースを十分に空けること。また、車いすの観覧スペースを確保すること。観客席は原則入れ替え制（3（1）ウ参照）とすること。また、観客席とステージの間にベルトパーテーション等を設置すること。
- ③その他：
 - ・音響・照明設備を設置すること。
 - ・ステージには観客席側にステップを2つ程度設けること。（プログラムに合わせて適宜取り外すこと。出演者との協議により省略することができる。）
 - ・ステージエリアは、立ち見の観客が密集することを防ぐため、ステージの向きを壁向きにする、パーテーションを設置する等で他のエリアと分離し、立ち見ができないようにすること。

- ・ステージエリア内にベルトパーテーション等で観覧者が待機列を作るスペースを設けること。
- ・ステージ横又は後方に十分な広さの出演者用のバックヤードを設置すること。

ウ 統一感を創出する会場内装飾

○イベントの趣旨やイベントタイトルロゴマークデザイン等に鑑みて、アイテムの設置・設備のデザインの工夫等により、会場内に統一感を創出すること。

○イメージカラーを設定すること。

○必要資材等一切のものは受託者が手配・管理し、設営・運営は全て委託業務として行うこと。

エ 会場の設営・撤去にかかる機材の搬出入、関係者の受付・誘導・調整

オ 必要な電気等工事及び電気・水道の円滑な供給

(3) 各種媒体等を活用した広報宣伝業務

○出演・出店(展)等特定個人又は団体の利益につながる広報については、その実施内容について事前に県の承認を得ること。

○ブース出展(3(1)エ)・会場内装飾((2)ウ)に民間企業等の団体(別紙3参照)の名称・ロゴ等を露出することができる(団体等との調整の一切は委託業務として行うこと)。

○イベントタイトルロゴマーク(3(1)イ(ア)参照)を原則すべての広報宣伝業務で使用すること。

○イメージカラーは「統一感を創出する会場内装飾」(3(2)ウ参照)と合わせること。

ア メディア等による配信及びラジオによる広報

使用媒体(メディアの別、放送局・番組名)、実施(掲載)回数、実施(掲載)期間等を具体的に企画提案すること。

イ 新聞折込広告の作成及び配布

○チラシ(エ参照)・会場内で配布するイベントプログラム(3(5)ア参照)等と共通のデザインとしても構わない。

○中央行事の概要・プログラムのタイムスケジュール・プログラムの観覧方法・主なブース・問合せ先等がわかる内容とすること。

○数量：15万部以上

○規格：B4版・両面・フルカラーを想定(適宜変更すること)

○新聞社名：企画提案すること

○配布エリア：千葉市を中心に、会場アクセスや居住人口を鑑みて、当イベントを効果的に周知できると思われるエリアを企画提案すること。

ウ ポスターの作成及び掲出

中央行事の概要・主なプログラム・主なブース・問合せ先等がわかる内容とすること。

①用途1：駅構内への掲出

・数量・掲出駅：20駅以上を目安とし、企画提案すること

※千葉駅及び会場の最寄り駅(海浜幕張駅及び幕張本郷駅)は原則として掲出を検討すること。(掲出手続きは委託業務として行うこと。)

・規格：B1判・片面・フルカラーを想定(適宜変更すること)

②用途2：県納品

・数量：50部程度(詳細は受託後に決定)

・規格：A2版・片面・フルカラーを想定(適宜変更すること)

・配布先：県から県内商業施設等に配布することを想定

③用途3：自由提案

自由提案がある場合、用途・数量・規格・配布先を提案すること。

エ チラシの作成等

○新聞折込広告・イベントプログラム（3（4）ア参照）等と共通のデザインとすることも可とする。

○中央行事の概要・プログラムのタイムスケジュール・プログラムの観覧方法・主なブース・問合せ先等が分かる内容とすること。

○出演・出店（展）者に事前の広報が必要な取組があるかヒアリングし、適宜掲載すること。

①用途1：県納品

・数量：2000部程度（詳細は受託後に決定）

・規格：A4版・両面・フルカラーを想定（適宜変更すること）

・配布先：県から県内幼稚園・中学校・高等学校等に配布することを想定

②用途2：自由提案

自由提案がある場合、用途・数量・規格・配布先を提案すること。

オ 千葉県ホームページ掲載用のバナー作成

○千葉県ホームページのトップページで使用するバナーとして「縦310px／横124px」で作成すること。デザインの注意点（アクセシビリティ対応等）があるので、受託後に県と協議のうえ、作成すること。

○リンク先は県が作成する当イベントの紹介ページを想定している。

カ その他 誘客につながる効果的な広報（自由提案）（未就学児・中高生等をターゲットとした情報発信等）

紙媒体、インターネット広告、イベント等、種類は問わない。参考として、県独自の広報として、県内小学校へのリーフレット配布を予定している。

（4）制作物関連業務

ア イベントプログラムの作成及び来場者への配布

○中央行事の概要・プログラムのタイムスケジュール・プログラムの観覧方法のほか、全てのブースの紹介・会場内マップ等、原則として、当日行われる全てのコンテンツ等を紹介する内容とすること。

○必要に応じて袋を手配し封入すること。

○新聞折込広告（5（4）イ参照）・チラシ（5（4）エ参照）等と共通のデザインとしても構わない。

○数量：1万部以上を想定

○規格：A3判二つ折り・両面・フルカラーを想定（適宜変更すること）

イ 集客の増加を促進する啓発資材の作成等及び配布

「会場内の賑わいを創出する、アンケートの回収率を上げるための取組」（3（1）キ参照）の景品等として使用しても構わない。

ウ 関係者・スタッフ識別（ID）カード及び車両証の作成及び配付（3（1）エ参照）

エ その他必要な制作物の手配及び配布

（5）各種申請作業等

別紙2にある出演・出店（展）分も含めて手続きをすることとし。以下の事項については、実施を証明する書面を県に提出すること。

- 防火管理等に係る届出書類作成及び事務手続き
- 食品衛生及び飲食販売に係る調整、届出・許可申請等に係る書類作成及び事務手続き
- イベント保険及び展示品等に係る保険への加入
(機材の運搬等に係る必要な損害保険等への加入を含む。)
- その他イベントに関して必要な届出書類作成及び事務手続き

(6) その他

本業務の遂行に付随して必要になる全ての事項

(7) 成果物の納品

以下の成果物を「千葉県環境生活部県民生活・文化課」(千葉市中央区市場町1-1 県庁本庁舎4階)に納品すること。

ア 「各種媒体等を活用した広報宣伝業務に係る成果物」及び「イベントプログラム」

校了後速やかに、以下の成果物を納品すること。

①紙媒体

- サンプル(納品数については県と協議のうえ決定)
- 印刷用データ及びWEB閲覧用データ(※2)
 - ・印刷用データ：
 - PDFデータ等を想定。全ページを一括したものとすること。
 - ・WEB閲覧用データ：
 - PDF及びjpgデータ等を想定。全ページを一括閲覧できるものとし、文章や図・写真が明瞭に判読可能な程度で可能な限り軽量化すること。
 - (1MB～3.5MB以内を目安とする。)

②紙媒体以外

- 電子データ
 - mp4データ、PDFデータ、aiデータ等を想定。媒体ごとに県と協議の上詳細を決定すること。
 - その他、県が指定する規格の電子データ(幕張メッセの広報ツール等で使用することを想定している)。

イ 中央行事当日の記録映像(動画及びスチール)

委託期間終了日までにDVDディスク等により電子データを納品すること。

ウ 業務完了報告書

委託業務完了後、電子データ(PDFファイル及び加工可能な形態とすること)及び紙媒体(1部)で、委託期間終了日までに納品をすること。業務完了報告書は別紙様式のとおりとし、以下の項目の実施内容を報告すること。

- ・運営体制
- ・会場レイアウト
- ・タイムスケジュール
- ・来場者数・ステージ観覧者数
- ・アンケート集計結果
- ・プログラム実施結果
- ・各種ブース出店(展)実施結果
- ・その他運営業務実施結果
- ・広報実施結果(実施した旨を証する書類を添付すること)
- ・制作物の内容
- ・その他必要な事項

4 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。

- (1) 本業務の受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利及びその他の知的財産権は、全て県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 成果品について、受託者その他第三者が著作権者人格権、実演者人格権、その他の人格的権利を有する場合には、県及び県の指定する第三者に対して当該権利を行使せず、また第三者が行使しないよう措置するものとする。
- (3) 成果品に含まれる第三者の著作権、肖像権その他すべての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
- (4) 県は、成果品を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。
- (5) 受託者は、県の了解のもとに、成果品を使用することができる。
- (6) 本業務の遂行にあたり受託者が独自に作成した著作物についても成果品として県に無償で引き渡すこととし、著作権の扱いは、(1)～(5)の規定を準用する。

5 その他の留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、県と協議又は打合せを綿密に行うとともに、県の指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。なお、協議又は打合せは、県の求めに応じ実施するものとし、場所については、県の指示に従うものとする。
- (2) 業務の実施に際しては、変更が生じる可能性があるが、その場合も柔軟に対応するものとし、県が求める事項は最大限実現できるよう努めること。
- (3) 業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部の再委託については、高い効果が見込めると県が判断した場合は認めるものとする。
- (4) 法令等による官公庁等への届出・申請等が必要な場合は、手続きの全てを代行すること。
(法令等により委任・代理ができない場合はあらかじめその旨を県へ報告する。) 手数料などの負担が生じる場合、当該手数料は委託料に含まれるものとする。
- (5) 県が求める資料を作成のうえ、紙及びデータで提出すること。作成部数、データ形式等に関しては、県の指示に従うこと。
- (6) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。
- (7) 本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。
- (8) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、県と協議すること。

委 託 業 務 完 了 報 告 書

千葉県知事 様

(住 所)

(団体名)

令和 年 月 日付けで契約をした令和3年度「県民の日」中央行事企画運営業務委託について、下記のとおり業務が完了しましたので報告します。

記

1 事業名 令和3年度「県民の日」中央行事企画運営業務委託

2 期 日 令和3年5月23日(日)

3 会 場 幕張メッセ国際展示場ホール1

4 内 容 :

- (1) 運営体制
- (2) 会場レイアウト
- (3) タイムスケジュール
- (4) 来場者数・ステージ観覧者数
- (5) アンケート集計結果
- (6) プログラム実施結果
- (7) 各種ブース出店(展)実施結果
- (8) その他運営業務実施結果
- (9) 広報実施結果(実施した旨を証する書類を添付すること。)
- (10) 制作物の内容
- (11) その他必要な事項

5 その他

※ 必要に応じて別紙を添付すること。