

令和6年度「富士山の日」記念行事企画運営業務
委託仕様書

1 事業名

令和6年度「富士山の日」記念行事企画運営業務委託

2 事業期間

契約日から令和7年3月14日(金)まで

3 事業目的

静岡・山梨両県は、2月23日の「富士山の日」に、富士山の顕著で普遍的な価値を次世代へと確実に継承するとともに、その保全に関して県内外に理解を広げていけるよう、次のとおり、両県共同による「富士山の日」記念行事を開催する。

4 開催日時等（予定）

- (1) 会場設営等：令和7年2月22日（土）15時00分から20時00分まで
- (2) リハーサル：令和7年2月23日（日・祝）9時00分から12時00分まで
（進行、司会者、映像・音響、出演団体等）
- (3) 式典：令和7年2月23日（日・祝）14時00分から16時00分まで
- (4) 会場撤収等：令和7年2月23日（日・祝）式典終了後～18時00分まで

5 実施概要

- (1) 名称 「富士山の日」フェスタ2025
- (2) 日時 令和7年2月23日(日・祝) 14時00分から16時00分まで
- (3) 場所 御殿場高原ホテル（御殿場市）
- (4) 主催者 静岡県・山梨県
- (5) 参加者 関係省庁、富士の国づくり推進会議、国会議員富士山議員連盟、
県内選出国會議員、県議会議長、県議會議員、市町村長、市町村議長、
富士山世界文化遺産協議会関係者、一般公募者など 300人程度
- (6) 催事
 - ア 開演前
 - (ア) 時間 13時40分から14時00分まで
 - (イ) 内容 ・報道取材（囲み取材）（10分程度）
・オープニングセレモニー（10分程度）
 - イ 記念行事
 - (ア) 時間 14時00分から16時00分頃まで
 - (イ) 内容 ・知事・議長・来賓挨拶、来賓紹介、祝電披露（30分程度）
・記念講演（30分程度）
・SPACによる公演（20分程度）
・静岡交響楽団による演奏（20分程度）

(ウ) テーマ 「富士山と日本人」 (仮)

- ・記念行事及び会場のパネル展示や装飾、レイアウトに共通するテーマとして「富士山と日本人」を設定し、一体感のある記念行事とする。

6 委託業務の概要

(1) 企画・全体調整

ア 事業目的を踏まえた企画・構成

イ 委託業務実施計画書・工程表の作成

ウ 委託者・出演者・会場関係者等との調整、打合せ、支払い等

エ 成果品の作成・提出（静岡県、山梨県に各一部）

- ・委託業務実績報告書
- ・写真（記念行事全般の状況を撮影し、画像データを納品）
- ・動画（SNS 配信できるよう 1～3 分の要約版とフル版。MP4 等データを HDD、USB メモリ等媒体へ格納し、納品）
- ・音声記録（挨拶、講演等を録音し、音声データ及び文字おこしデータを納品）

(2) 会場関係

ア 会場 （主会場及び控室使用料 税込 900,000 円程度）

御殿場高原ホテル（御殿場市神山 719）

- ・主会場：さくらホール（シアター形式で最大 600 人収容可）
- ・控 室：5 部屋程度（①両県知事、両県議長、②両県議員等招待者、③記念講演出演者、④出演者・司会者・手話通訳、⑤運営）

主会場・控室使用料には、テーブル、イス、プロジェクター、スクリーン、音響・照明設備、マイク（4 本）、ケータリング（12 名分×2 台）、クロークの使用に係る費用を含む。

備品・機材等が追加で必要になる場合、その費用は委託料に含める。

なお、会場費については、業者選定後に会場と調整の上、前払いとする。

主会場の事前準備は、令和 7 年 2 月 22 日（土）の午後に行う（5 時間程度）。

イ 運営に係る備品・機材の確保、運搬、設置、撤去

ステージ（備付あり）、スクリーン（備付あり）、音響・照明設備、ステージ装飾花、胸章（最大 25 個）、通信機材（連絡用トランシーバー）、会場内展示、その他運営に係る備品・機材の確保、運搬、設置、撤去を行うこと。

ウ 看板等の製作

制作物等	数量	規格 (mm) ※目安	納入及び設置期限	設置場所
会場ステージ 吊り看板	1 枚	H860×W7000	令和 7 年 2 月 22 日（土）	さくらの間
受付バックパネル	2 枚	H2700×W1800	令和 7 年 2 月 22 日（土）	受付場所
ホテル入口案内 看板	1 枚	H1800×W900	令和 7 年 2 月 23 日（日）	ホテル 入口
会場周辺誘導 サイン	6 枚程度	H600×W450	令和 7 年 2 月 23 日（日）	さくらの間
テーマ展示用 パラペットサイン	6 枚程度	H300×W600	令和 7 年 2 月 22 日（土）	さくらの間

控室表示サイン	5枚	A3	令和7年2月23日(日)	控室
受付・席次ブロックサイン	25枚程度	A3	令和7年2月22日(土)	受付場所
駐車場立看板	2枚	H1500×W450	令和7年2月23日(日)	駐車場
送迎バス乗り場案内サイン	4枚	H300×W600	令和7年2月23日(日)	スタッフ手持ち
祝電掲示サイン(ケント紙)	1枚	H230×W600	令和7年2月23日(日)	さくらの間前
フロアスタンド	30個程度	サインの掲示が可能な規格	令和7年2月23日(日)	さくらの間前

(ア) 上記は会場施設に適合するよう作成すること。

(イ) 設置及び撤去作業を含むこと。

エ 式典テーマに沿った展示

会場内の後方スペースにおいて、式典テーマに合致する展示を行う。展示物については、静岡県と協議の上、決定すること。なお、展示ブースは受託者が準備すること。

オ 静岡・山梨両県等のPR展示

会場内の後方スペースにおいて、静岡・山梨両県及び富士山世界遺産国民会議に関するPR展示を設置する(チラシ配架等)。展示ブースは受託者が準備すること。

(3) 印刷・招待状関係

ア 記念行事プログラムの製作

- ・内容：両県知事のメッセージ、催事内容の紹介など
- ・仕様：A3判二つ折り(両面カラー) 400部
デザイン案を2案以上提示すること。

イ 招待状セットの製作・発送及び出欠席のとりまとめ

- ・内容：招待状、案内函、返信用ハガキ(往復送料を含む)、封筒等 750部程度
招待状の発送、出欠席の集計に関する業務を行う。
出欠席の集計は、招待者からの返信ハガキのほか、一般公募者からの電話、FAX、電子メール等による申込みへの対応を含む。

ウ 手提げ袋の製作等

- ・内容：来場者に配布する手提げ袋の製作
製作後、記念行事前日までにプログラムや記念品(委託者が用意)、パンフレット等の袋入れ作業を行う。
- ・仕様：素材は、紙又は紙以外(コットン等) 400枚
紙素材：縦340mm×横270mm×マチ100mm程度、4色印刷
マット紙使用、片面クリアPP加工、底ボール紙入り、持ち手
紙素材以外：縦350mm×横250mm×マチ100mm程度、持ち手
手提げ袋のデザイン案と経費を、2案以上提示すること。

(4) 運営・演出関係の調整

ア 進行管理等

(ア) 進行台本の作成

- ・開演から終演までの舞台上の内容
- ・司会者の読み原稿の作成

(イ) 運営マニュアルの作成

- ・大会開催概要
- ・運営計画（送迎バス計画、駐車場計画）
- ・役割分担表
- ・前日及び当日スケジュール
- ・会場図面（出演団体等の控室計画を含む）
- ・席次表及び出席者一覧
- ・運営体制
- ・トランシーバー連絡系統図
- ・展示計画、サイン等計画
- ・緊急時の対応
- ・本番の進行表（ステージレイアウト、動線を含む）

(ウ) 関係者との連絡調整

(エ) 当日の音響・照明操作、演出・進行管理

- ・式典の進行管理・ステージ設営・演出等を統括する者が常駐し、大会運営に係る指揮及び静岡県との連絡調整に当たること。
- ・出演団体毎のステージ設営等については、出演団体等との調整によるものとするが、状況等により変更する場合があるものとする。

イ リハーサルの実施

式典前日及び当日午前中に、全体の進行及び時間帯毎に出演者・司会者による舞台上での練習や位置決め等の他、大会進行全体に係るリハーサルを県及び会場施設担当者等と打合せの上、実施する。

ウ ウェルカムパフォーマンスの実施（5～10分程度）

例）和太鼓パフォーマンス、ダンスパフォーマンス等
出演者は静岡県と協議の上、受託者が調整すること。
関連機材を用意し、ステージを設営・撤収すること。
出演料が発生する場合、支払いは受託者が行う。

エ 記念講演（20～30分程度）

（出演料 税込 50,000 円程度※交通費含む）

講演者は委託者が指定する。

パソコンやプロジェクタ、音響・照明設備などの関連機材、資料作成に係る素材等を用意する。

出演料（交通費・諸経費、源泉所得税・消費税を含む）の支払いを行う。

オ SPAC公演

（出演料 税込 700,000 円程度）

公演演目は委託者が指定する。

音響・照明設備などの関連機材、資料作成に係る素材等を用意し、公演ステージを設営・撤収する。

出演料（交通費・諸経費、源泉所得税・消費税を含む）の支払いを行う。

カ 静岡交響楽団による演奏

（出演料 税込 400,000 円程度）

演奏者（４名程度）、曲目（５曲程度）等は委託者が指定する。

音響・照明設備などの関連機材、資料作成に係る素材等を用意し、公演ステージを設営・撤収する。

出演料（交通費・諸経費、源泉所得税・消費税を含む）の支払いを行う。

キ 運営に係るスタッフ（施設スタッフを含む）等の手配

下記のとおり、スタッフ等の手配を受託者が行い、委託料の中から報償費等を支払うこと。

(ア) 司会者

- ・選定に当たっては、事前に静岡県担当者と協議の上、決定すること。
- ・式典では、インフォメーションアナウンス、出席者等の紹介など、全般に係る司会進行を行う。
- ・催事等で司会経験を有する人材を選定すること。
- ・当日映像を公開するため、著作権等への対応可能な人材とすること。

(イ) 進行ディレクター

(ウ) 進行アシスタント

(エ) 音響・照明オペレーター

(オ) 映像オペレーター

(カ) その他スタッフ

ク 会場等の設営・撤収等

会場内のイスの設営・撤収については、受託者が行うこと。

(5) 警備・交通関係

ア 会場周辺誘導警備（駐車場誘導を含む）

イ 大型バス（運転手含む、発着場所は別途指定）

- ・静岡県内と会場を往復 1台（高速代含む）

※過去実績は、三島駅⇄御殿場高原ホテル

静岡県からマイクロバスを1台（24人乗り、県庁発）及び運転手を準備予定。

- ・山梨県内と会場を往復 2台（高速代含む）

※過去実績は、①富士河口湖町役場⇄御殿場高原ホテル、②山梨県庁⇄御殿場高原ホテル

(6) その他

ア 備品等について、受託者で用意できるものは持ち込むこととする。

イ 備品等の搬入・搬出については、出演者が自ら搬入・搬出するもの以外については、静岡県、会場施設管理者及び出演者と打合せの上、適切に行うこと。

ウ 控室での来賓等への飲料及び出演者への昼食を用意すること。

エ 手話通訳者2名を手配する。

オ 地震等の災害、火災、荒天、急病・負傷等発生時の危機管理対策を講じる。

カ 仕様書の内容については、契約金額の範囲内で変更できるものとする。

キ やむを得ない事由により記念行事の開催が困難になったときは、委託者の判断により中止することがある。その場合、委託契約書に規定する条項に従い委託契約を解除し、既履行部分に相当する額をもって精算する。

ク 仕様書に記載がない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定する。