

第49回全国高等学校総合文化祭開会行事実施等業務委託仕様書

1 委託業務名

第49回全国高等学校総合文化祭開会行事実施等業務

2 委託業務の目的

令和7年度に開催する第49回全国高等学校総合文化祭（以下「本大会」という。）の総合開会式及びパレード（以下「開会行事」という。）に向けて、開会行事の計画、準備、運営等を行う。

3 委託期間

契約締結日から令和7年9月30日まで

4 開会行事の運営方針

全国高等学校総合文化祭は、主たる参加者、出演者及び運営スタッフ等が高校生であり、開会行事については第49回全国高等学校総合文化祭香川県実行委員会（以下「実行委員会」という。）に所属する生徒実行委員が主な企画を提案する。受託者はこのことを考慮し、積極的に高校生を企画及び運営に携わらせるよう努め、その支援を行う。

また、本業務の実施にあたっては、実行委員会事務局とともに計画、準備、運営等の検討を十分行い、決定するものとする。

5 開会行事の概要（予定）

(1) 総合開会式

概要は以下のとおりである。詳細は、応募意思表明書等を提出した後に送付する別記1「総合開会式について」を参照のこと。

① 日 時

令和7年7月26日（土）13:00～17:00

※仕込み等の準備は19日（土）午前開始予定

② 会 場

あなぶきアリーナ香川（香川県立アリーナ） メインアリーナ

③ 参加人数

出演者 約500名

スタッフ 約500名（教職員200名、高校生300名）※当日の人員数

観覧者 約3,500名（来賓・招待約1,500名、一般約2,000名）

(2) パレード

概要は以下のとおりである。詳細は、応募意思表明書等を提出した後に送付する別記2「パレードについて」を参照のこと。

① 日 時

令和7年7月26日（土）17:00～18:00

② コース

水城通り（レクザムホール前から高松港駐輪場南側玉藻交差点東まで）

③ 使用施設（控室等）

香川県玉藻町駐車場、香川県漁業協同組合連合会館等

④ 参加人数

出演者 約2,000名（県内外の高校生、海外の高校生）

スタッフ 約400名（教職員100名、高校生300名）

6 委託業務内容

(1) 開会行事共通事項

① 企画制作

ア 受託期間内の業務スケジュールの策定と確認

イ 実施計画の策定・印刷

(ア) 各種計画

運営計画・会場使用計画（配室・ゾーニング・動線を含む）・警備計画・駐車計画・危機管理対策（感染症対策・異常気象対策を含む）・会場美化計画・観覧者管理計画等

(イ) マニュアル

実施本部体制・組織体制、大会概要、業務共通事項（参集方法・服装・ID分類・サービス・業務時間）、会場位置図、関係者連絡先、トラブル対応、Q&A

ウ 業務別マニュアル作成支援

実施計画を元に運営の班毎のマニュアルを容易に作成できるよう早期にデータを提供する等支援すること。

エ 実行委員会が要請する業務別委員会（開会行事委員会）・生徒実行委員会等の関連会議、関係者・関係団体・関係機関との打ち合わせ等への出席・連絡調整、開会行事会場の現地調査、意見収集、調整、集約等の実施

オ 出演者等のための各種資料の作成

カ 広報物作成配布の補助

キ 立看板・指標・諸注意事項等の作成

立看板は、総合開会式会場（縦1,800mm、横900mm程度以上で会場に見合ったもの）、パレード事前告知・パレード当日規制（縦1,800mm、横450mm程度）で防水や固定方法に留意したものとし、適宜必要数を見込むこと。

ク 開会行事に係る各種申請書の作成及び申請手続き支援

② 運営

ア 運営要員（業務別委員会委員等及び生徒実行委員）や運営補助員（臨時的に運営に当たる県職員・教職員・生徒）の指導、指揮及び統括

イ 必要なスタッフの配置、指揮及び統括

(ア) 進行管理ディレクター（主・副）

(イ) 音響・照明・舞台関係技術者

(ウ) 撮影関係技術者 等

ウ 出演者の管理及び誘導、トラック等での搬出入の管理及び誘導

エ 警備、駐車場等の管理

会場周辺警備、駐車場警備、車両誘導、歩行者誘導及び手荷物検査に必要な警備員を配置すること。

オ 医師・看護師の配置

総合開会式・パレードとも必要な医師・看護師を配置し、機材を整えること。

カ 大会に係る広報・広告の実施

キ 看板・指標・ごみ箱等仮設物の設営及び撤去（清掃・ごみ処理を含む。）

ク 運営に必要な物品の調達

(ア) テント・足場等の仮設物

(イ) 机等の備品、消耗品

(ウ) プラカード140枚程度（総合開会式80枚・パレード60枚）

(エ) トランシーバー（運営組織を想定し、台数を見込むこと）

(オ) 出演者・観覧者等に対して紙コップ等により行う給水の水・設備

(カ) 扇風機・簡易型冷房機・音響設備・照明設備

(キ) セキュリティチェック用金属探知機

(ク) 電源車・ポータブル電源 等

③ 配信及び記録

ア ライブ配信及び後日のオンデマンド配信の実施

実行委員会の公式YouTubeアカウントによる。映像・音源使用時に発生する著作権・肖像権の処理を含む。

イ 記録映像及び記録写真の撮影及びこれらの記録媒体の作成

本大会終了後に作成予定の記録集のための素材となることを踏まえ、撮影、記録に当たって十分留意すること。成果品の作成に当たっては、日程、団体、項目別のデータとすること。なお、撮影した画像・映像の著作権は、実行委員会に帰属するものとする。

④ 開会行事共通事項に係る注意事項

ア 脚本、楽曲、チラシ、プログラム、成果品その他本業務で作成される著作物（以下「著作物」という。）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、実行委員会に帰属するものとし、実行委員会は著作物について、自由に公表、著作者名の省略、改変及び利用（二次的な利用を含む一切の利用をいう。）をすることができるものとする。

イ 立看板・指標・諸注意事項等、制作物のデザインは実行委員会と協議の上、決定すること。

ウ 運営要員及び運営補助員を中心とした運営を企画し、それ以外に配置するスタッフは適正な人数とすること。なお、運営要員及び運営補助員については実行委員会が手配する。

エ 6月に関係者による視察が予定されており、特別来賓席の仮設など必要な対応を行うこと。

オ あなぶきアリーナ香川等の施設利用料、付属設備使用料及び冷暖房料は実行委員会が負担する。

カ 少なくとも毎月 1 回程度の打ち合わせを行い、開会行事実施までのスケジュール管理を徹底すること。

(2) 総合開会式

① 企画制作

- ア 総合演出者等が策定する進行プランの策定支援
- イ 進行台本等の作成・印刷
- ウ 第 3 部開催地発表の企画支援及び台本等の資料の作成・印刷
- エ 式典用物品（吊り看板、国旗等）、大道具・小道具・衣装・音響素材・映像素材・その他演出に必要となる物品等の制作及び手配
- オ 生徒実行委員会による企画の実現に向けた支援（プロローグ・エピローグ映像の制作、国際交流・二県交流・開催県発表の企画制作支援等）
- カ 観覧者予約計画の策定支援、システムの準備

② 運営

- ア 進行管理ディレクターによる進行管理
- イ リハーサル・本番の運営
- ウ 大道具等の設営及び撤去の指示・補助
- エ 受付・荷物預かり所・総合案内所・控室・協賛ブース・給水コーナー等仮設物の設営及び撤去
- オ 音響機材・照明機材・映像機材等の設営、操作及び撤去（手話通訳者・発話者等舞台映像の同時上映を含む。）
- カ 観覧者の受付、予約管理等
- キ 総合開会式に係る著作権処理

③ 総合開会式に係る注意事項

- ア 観覧者の受付方式（方法）は、電子媒体を中心とし、紙媒体を併用する。電子媒体のホームページとの連携等に係る経費、紙媒体のチケット等の印刷及び発送等に係る経費は受託者の負担とする。

(3) パレード

① 企画制作

- ア 進行管理ディレクターによる演出プランの策定支援
- イ 進行台本等の作成・印刷
- ウ 交通規制・安全管理計画の策定
- エ 熱中症予防・対応計画の策定
- オ 出発ゲート・プラカード等の企画・製作
- カ オープニングに必要な物品の制作及び手配

② 運営

- ア 実行委員会から提示された演出プランの実現
- イ リハーサル・本番の運営
- ウ パレードコースへの警備員の配置及び車両・観客等の誘導
- エ 出発ゲート・放送席・来賓控室・貴賓席・審査員席・救護室等のテントやトイレ等仮設物の設営及び撤去

- オ 音響機材・映像機材等の設営、操作及び撤去
- カ 出演者輸送用バス（2台程度）の手配・運行
- キ 出演者に対する著作権処理の指示

③ 事前準備

- ア パレードコースの周辺住民・関係機関等への事前説明・協力依頼等の実施に係る支援
- イ （警察の指示による）交通規制に伴う告知看板等の制作、設置及び撤去
- ウ パレードコースの現地調査

④ パレードに係る注意事項

- ア パレードに係る設置物については、交通安全対策、熱中症対策、風雨対策など安全管理に十分配慮して計画し、設営すること。パレードの準備から実施にあたって、設置物に不具合等が生じた場合は速やかに修復作業を行うこと。
- イ 小雨の場合の対応は、実行委員会と協議のうえ実施計画書に記載すること。
- ウ 熱中症対策・疲労対策については以下のとおり対応すること。
 - （ア）出演者・帯同者全員分の冷飲料水を待機所、ゴール地点、バス乗車場所に準備すること。
 - （イ）救護場所に医師・看護師を配置すること。
 - （ウ）交通規制の実施後パレード開始までの間に、散水車を用いる等により、散水を行うこと。
- エ パレードコース沿いの施設について、必要に応じて車両・利用者の動線確保と誘導を行うこと。
- オ パレードコース沿いの駐輪場にある自転車・バイクを実行委員会が確保した保管場所へ一時撤去・復元を行うこと。
- カ 交通規制に伴う告知看板やパレードコースの施設の利用案内表示等のデザインは、実行委員会と協議の上、決定すること。
- キ 総合開会式終了からの特別来賓の動線計画を立て、特別来賓席・目隠しフェンス等の仮設物を設営すること。設営内容は、仮設舞台（事前調査時も含む）・仮設空調・安全対策を含めて実行委員会と協議の上、決定するものとする。
- ク 荒天の場合など、参加者の安全が守られないと判断されパレードを中止した場合は、広報等に協力を行うこと。

7 成果品

開会行事終了後、令和7年9月30日までに下記の資料を提出すること。

No	項目	提出部数	備考
1	開会行事実施計画書	紙5部、DVD1部	
2	開会行事実施報告書	紙5部、DVD1部	結果・反省点を記載のこと
3	記録映像	Blu-ray・DVD 各1部	本番すべてをカメラ1台以上で記録
4	記録写真	DVD1部	1,000万画素以上 日程、団体、項目別

5	その他紙媒体制作物のデジタルデータ	DVD 1 部	
---	-------------------	---------	--

※ 3の記録映像については、上記とは別に、Youtubeでのオンデマンド配信等で公開できるよう個人情報等に配慮した速報版を実施1週間以内に提出すること。

8 協議、打合せ等

(1) 本プロポーザルにおける開会行事の企画は、プロポーザル提出者の企画力を判断するために行うものであり、採用された事業者の企画をそのまま実施するものではない。

よって、実際の業務の実施にあたっては、実行委員会、各関係機関及び関係団体と随時、十分に協議しながら進めること。

(2) 受託者は、実行委員会が要請する開会行事に関する打ち合わせに参加すること。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 受託者は、関係法令の規程等を遵守すること。また、法令等の規定による官公署の免許、許可、認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けたうえで実施すること。

(2) 受託者は、本業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合には、別記3「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(3) 受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的で利用することはできないこととする。また、本業務終了後も同様とする。

(4) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的・効率的に行う上で必要と思われる業務については、実行委員会と協議のうえ、一部の業務を再委託することができる。

10 留意事項

(1) 各仮設物等の設営、撤去にあたっては、傷・汚れ等がつかないように十分注意し、施工によって既存施設に破損、欠損等が生じないようにすると共に、原状復旧すること。

(2) 実行委員会が手配する出演者・運営要員及び運営補助員の交通費及び食費については、実行委員会が対応する。受託者が雇用するスタッフ等の交通費及び食費については、受託者が対応すること。

(3) 本仕様書に定めるもののほか、本業務に関する必要な事項は、実行委員会が受託者と協議の上、別に定めるものとする。