

(別紙参考2)

### 3. 11ふくしま追悼復興祈念行事 実施業務委託仕様書

#### 1 委託業務の名称

3. 11ふくしま追悼復興祈念行事実施業務

#### 2 事業の目的

東日本大震災の犠牲者を追悼するとともに、県民を始め、国内外の多くの方々と、本県の復興に向けた思いを新たにすることを目的とする。

#### 3 事業内容

東日本大震災追悼復興祈念式（オンライン献花含む）

#### 4 契約期間

契約締結日から令和7年3月25日（火）

#### 5 主催

福島県

#### 6 行事の概要

##### (1) 東日本大震災追悼復興祈念式

###### (ア) 日 時

令和7年3月11日（火）14:30～15:40

###### (イ) 会 場

名 称 パルセいいざか

住 所 福島県福島市飯坂町字筑前27番地の1

使用施設 コンベンションホール（1,940席）ほか

###### (ウ) 内容（案）

東日本大震災犠牲者を追悼する式典

開式の辞、国歌斉唱、黙とう、式辞、追悼の辞、御来賓のことば、

御遺族代表のことば、代表者献花、献唱、若者のことば、閉式の辞、参加者献花

※ 音源は受託者が手配し、事前に出典等を県に報告すること。

###### (エ) 参集予定

行政関係者（市町村、国機関、県関係団体、県議会議員等）及び海外招待者等を含む県内外の500名程度（想定）

##### (2) オンライン献花

(別紙参考2)

**(ア) 対象者**

福島県民及び福島県に思いを寄せてくださる国内外の全ての方々

**(イ) 期間**

令和7年3月1日(土)～令和7年3月24日(月)

**(ウ) 内容**

- ・ 多くの方々に追悼及び復興の祈念をしていただくため、「オンライン献花」のサイトを設置する。(詳細については、本仕様書「7 委託業務の内容(2) オンライン献花」のとおりとすること。)

**7 委託業務の内容**

委託する業務は以下のとおりとする。

なお、企画設計及び運営に当たっては、採用となった企画案を基に県と協議の上、改めて設計を行い、進行台本、実施計画書及び運営マニュアルを作成すること。

また、オンラインの活用等多くの方が当行事の様子を体感できる仕組みを設けること。

※ 委託する業務に係る諸経費については、全て本委託料の中から支払いをすること(本書中で、委託料に含まない旨明記されたものを除く。)

**(1) 東日本大震災追悼復興祈念式**

**(ア) 企画演出・キャスティング**

- ・ 式典の趣旨・目的にふさわしい演出を企画すること。
- ・ 司会者は、県と協議の上、受託者が出演交渉を行い、選定すること。
- ・ 「国家斉唱」及び「代表者献花」の際に流す音楽については音楽団体による生演奏とする。音楽団体の選定及び調整は県が行い、出演に係る謝金及び旅費は委託料に含める。食事の手配など必要な業務も受託者が行うこと。
- ・ 献唱に係る出演団体の選定を県が行い、演奏曲目の選定及び演奏方法等、出演団体との当日までの連絡調整については、県が窓口となり、受託者と共有しながら行う。

なお、当日の食事の手配などその他必要な業務は受託者が行うこと。

- ・ 司会者に係る当日の交通手段の確保、旅費・謝金の支払い及び食事の手配など必要な業務については受託者が行うこと。
- ・ 「御遺族代表のこぼし」については、県と協議の上、対応すること。出演者の選定は県が行い、御遺族代表のこぼしに係る旅費は委託料に含まないが、食事の手配などその他必要な業務は受託者が行うこと。
- ・ 「若者のこぼし」については、県と協議の上、対応すること。出演者の選定は県が行い、若者のこぼしに係る旅費は委託料に含まないが、食事の手配などその他必要な業務は受託者が行うこと。

(別紙参考2)

- ・ 献唱、若者のことば及び音楽団体の演奏については、式典当日（令和7年3月11日（火））の午前中など、式典会場でリハーサルを行うこと。
- ・ 「御来賓のことば」については、参加者等の調整を県が行う。

#### (イ) 祭壇・献花等

- ・ ステージ上に設置する祭壇の形態は無宗教式とし、標柱は県所有の既存のものを使用すること。祭壇には避難指示解除地域等の浜通り地域で栽培された花卉を必須とし、県産の白菊やカスミ草を使用するなど、「福島県」を意識したものとする。
- ・ 祭壇の前に献花台を設置すること。また、献花台には、読み終えた式辞等を置く黒盆等を設置すること。なお、その黒盆等は、「代表者献花」開始前に全て撤去すること。
- ・ 式典終了後16：30頃まで、参加者の方々が、一定時間、会場内で献花できるよう運営すること（献花に必要な生花の準備（400本程度を想定）、献花者の会場出入口から祭壇までの誘導案内、献花方法の案内など、円滑に献花できるよう工夫すること。）。

#### (ウ) 会場設営・運営・撤去

- ・ 式典の会場は「パルセいいざか コンベンションホール」で行うこととし、知事・国会議員・海外招待者・出演団体等の各控室等を設置すること。（パルセいいざかは令和7年3月10日（月）、3月11日（火）終日全館、県が予約済。）  
なお、会場の使用に係る費用（式典会場の他、各会議室や付属設備使用料が発生する場合も含む。）については、委託料に含めないものとする。

- ・ 全ての控室に、茶菓及び茶道具を用意すること。
- ・ 式典会場の設営・撤去は以下の期間を行うことを予定する。

(設営)

3月10日（月）9：00～21：00

3月11日（火）9：00～式典開会まで

(撤去)

3月11日（火）式典後に行う参加者献花終了後21：00までに行うこと。

- ・ その他控室等の設営・撤去は以下の期間を行うことを予定する。

(設営)

3月11日（火）9：00～式典開会まで

(撤去)

3月11日（火）式典後に行う参加者献花終了後21：00までに行うこと。

- ・ 施設における装飾、音響、電気設備の設置、会場設営・撤去、管理等の全てを行い、必要な機材を手配すること。
- ・ 献唱に必要な伴奏機器等を手配し、会場への運搬、設置、管理、撤去等の全てを

行うこと。

- ・ 実施会場は原状回復することとし、撤去後に管理者からの確認を受けること。  
また、万が一、会場施設に損害等を与えるなど、その原状回復に費用が発生した場合は、原則として、受託者が負担すること。
- ・ 当日はマスコミの取材が入るため、県と協議の上、マスコミ用の映像及び音声分配器（※分配器の口数は、取材申込のあったマスコミ数分を準備すること。）等を設置すること。なお、マスコミの取材場所は来場者の入退場導線と重複しないように配置すること。
- ・ 会場内外には、座席図や案内図など分かりやすいサイン等を設置すること。また、各控室には、入口に入室者を明示したPOP等を設置すること。
- ・ 参加者（招待者及び一般来場者）の座席配置については、県と協議の上、決定すること。その際、招待者と一般来場者の受付や動線を区分するなど、誘導案内が円滑かつ容易となるよう配慮すること。原則として座席には、名札を貼付すること。
- ・ 受付台を設置し、参加者（招待者及び一般来場者）の受付を行うこと。会場の参加者について集計し、県へ報告すること。なお、報告時期及び方法については、県と協議の上対応すること。
- ・ 運営に必要な人員は原則として受託者が確保し配置すること。会場を考慮し、建物入口から式典会場入口までスムーズに誘導するため、各所にスタッフを配置すること。
- ・ 運営に当たっては、インカムなど会場スタッフ間（県職員スタッフ分も含む）の情報伝達手段を確保すること。
- ・ 会場スタッフと参加者との区別がつくような措置を講ずること（腕章、名札等）
- ・ 会場に必要な照明等電気設備等の会場への搬出入、設営、装飾等の施工に当たっては、会場の規定及び施設管理者の指示等を遵守すること。

#### (エ) 安全管理

- ・ 本事業の実施に係る全ての作業については、安全確保に万全の体制を整えること。このことに関する義務と責任は、全て受託者にあること。
- ・ テロや災害対策を含め、来場者の安全対策に十分配慮すること。
- ・ 感染症等への対策を講ずること。
- ・ 設営・撤去・運搬やイベント開催時間中の事故など不測の事態に対処するため、あらかじめ保険に加入するとともに、十分な人員体制をとるなど、必要な方策を講ずること。

#### (オ) その他

- ・ 式典については次第等を記載したもの一式を、日本語で作成すること。
- ・ 式典における日本語から英語への同時通訳（Aクラス2名）、手話による通訳（3名）を手配すること。また、旅費、謝金の支払い及び食事の手配など必要な業務を

(別紙参考2)

行うこと。

- ・ 式典(招待者分)の招待状、返信用葉書の作成、印刷、封入及び発送を行うこと(約500通を予定)。なお、作成に当たっては、日本語及び英語で作成すること。

## (2) オンライン献花

- ・ 多くの方々に追悼及び復興の祈念をしていただくため、オンライン献花のサイト(以下「オンライン献花」)を設置すること。
- ・ オンライン献花は、パソコンやスマートフォンからのアクセスとし、参加した多くの方々が、犠牲者への追悼及び復興への思いを新たにできるよう創意工夫を凝らすとともに、デザインや演出等について十分な検討を重ね提案すること。
- ・ 参加者は、パソコンやスマートフォンからサイトにアクセスし、献花する花を選択し、名前・メッセージを添え、インターネット上でバーチャル献花を行う。
- ・ オンライン献花において献花する際には、名前及びメッセージを記載(任意)する欄を設けること。
- ・ 献花する花は複数種類準備し、その種類は県と協議の上、対応すること。
- ・ オンライン献花において使用する花については、複数から参加者に選んでもらうこととし、祈念式の祭壇で使用予定の花や国内外における花言葉等を考慮し提案すること。
- ・ 献花された花、名前及びメッセージは、サイトにて公表すること。
- ・ オンライン献花において、3月11日に県が発表する「3月11日のメッセージ」や「東日本大震災追悼復興祈念式」の動画を視聴できるようにする等、「3.11ふくしま追悼復興祈念行事」との連携を意識するとともに、効果を最大限にするように提案すること。
- ・ オンライン献花における献花数及びコメント等の実績については、受託者にて1週間に1回程度集約し、県に報告すること。
- ・ オンライン献花の効果的な周知方法及び活用方法について提案すること。

## (3) 共通事項

### (ア) 本行事全体のテーマ、コンセプトの設定

- ・ 本行事全体のコンセプト等を設定し、ポスターに反映させるなど、行事全体の企画演出を行うこと。

### (イ) 広報

#### ①ポスター及びチラシの作成・配布

- ・ ポスター及びチラシを作成すること。
- ・ デザインは、本行事の目的を考慮したものとすること。なお、デザインで被写

(別紙参考2)

体を使用する場合は、可能な限り福島県のものを用いること。

- ・ 広報するものは、東日本大震災追悼復興祈念式、キャンドルナイト、オンライン献花とする。
- ・ ポスターについては、B2版片面カラー刷り1,700枚程度を想定。
- ・ チラシについては、A4版片面カラー刷り51,400枚程度を想定。
- ・ ポスター及びチラシについて、県が指定する納品場所へ納品すること。

②その他広報媒体・手法の提案

- ・ SNS、ラジオ、新聞等の広報媒体を活用し、国内外へ広く発信できる効果的な広報宣伝を行うこと。

(ウ) 記録業務

①写真の撮影

- ・ 式典について、実施状況を撮影し、記録を行うこと。

②映像の撮影

- ・ 式典について、全て映像撮影し、記録を行うこと（全体版及びYouTube版）。

③ストリーミング配信（ライブ配信）

- ・ 式典について、国内外でも広く視聴できるよう、YouTube等を使ったストリーミング配信を行うこと（同時通訳版も作成）。その具体的な内容については、県と協議すること。

(エ) その他

- ・ 感染症等の予防に必要な措置を行うこと。
- ・ 進行に当たっては、タイムスケジュールを含む詳細な進行台本のほか、実施計画書及び運営マニュアルを作成の上、実施すること。

8 留意事項

(1) 委託業務に係る成果品の提出

- ・ 本事業の実施結果についての報告書（写真の電子データを含む。）を、紙媒体にて3部及び電子データ一式にて提出すること。
- ・ 撮影した動画については、下記の数量、形態により納品すること。

	DVD	YouTube
式典	10枚	2ファイル（同時通訳版を含む）

※DVDプレーヤーで再生できる形態とする。

※YouTube版は、加工を行うことなくYouTubeにアップロードできる形態とする。

- ・ オンライン献花の献花数及びコメント等の実績について、電子データにより提出すること。

(2) 印刷物、イベントに関する撮影データの著作権等

- ・ 本委託業務で作成した印刷物、広報物及びイベントに関する撮影データ等の著作

(別紙参考2)

権は、原則として、県に帰属するものとする。

- ・ 印刷物、看板、サイン等において使用される素材等において、他社の著作権その他の権利が及ぶものは使用を避けること。また、これらについて使用する際には、権利者より事前に2次使用を含めた使用の許諾及び事後においても権利の主張を行わない旨の許諾を得るものとする。
- ・ これらの権利等に関して、第三者から何らかの申し出がなされた場合は、全て受託者の責任において対処するものとする。

### (3) その他

- ・ 本件に関し、疑義が生じた場合等については、県と協議の上決定すること。

## 9 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるものを含め、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

### (1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・ 委託業務着手届 (別記第1号様式)
- ・ 主任担当者通知書 (任意様式：氏名、所属、役職、連絡先を明記のこと)
- ・ 実施工程表 (任意様式：着手から完了までの工程を明記のこと)
- ・ その他、福島県が業務の確認のため必要と認める書類

### (2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・ 委託業務完了届 (別記第2号様式)
- ・ その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類

※成果品 (事業報告書、参加者名簿、式辞等印刷物及びデータ一式、新聞記事 (全国紙を含む)、インターネット等による報道の記事等)