

**公益財団法人新潟県スポーツ協会創立 100 周年
記念講演会・記念式典・記念祝賀会運営業務仕様書**

1. 業務の概要

本業務は、本会の節目を祝う標記の記念行事の挙行に当たり、専門的知見を有する受託者が企画、準備、当日の運営及び事後処理を円滑かつ効率的に遂行し、大会の成功を期することを目的とする。

- ・ 業務名：公益財団法人新潟県スポーツ協会創立 100 周年記念講演会・記念式典・記念祝賀会運営業務
- ・ 開催日：令和 9 年 1 月 16 日（土）
- ・ 会 場：ANA クラウンプラザホテル新潟 2 階「芙蓉」、3 階「飛翔」
- ・ 構 成：【第 1 部】記念講演会 【第 2 部】記念式典 【第 3 部】記念祝賀会

2. 業務の範囲

受託者は、予算の範囲内において最大限の品質を確保し、以下の業務を遂行すること。

(1) 制作物の作成

以下の制作物を作成すること。また、内容については、創立 100 周年の格調を意識したものとすること。

- ・ スライドショー：委託者が提供する 240 枚程度（加盟団体 90 団体×2 枚+本会 60 枚）の写真を使用し、記念式典で上映する約 8 分間のスライドショーを作成すること。表示する内容には、「提供した写真」及び「キャプション」を最低限入れること。
- ・ デジタルアーカイブ掲載用原稿：議事録ではなく、記念講演会や記念式典の要旨、写真、重要発言を抽出・編集したデジタル記録原稿を作成すること。また、記録写真の中から掲載写真の選定も行うこと。

(2) 一般来場者の事前募集受付

記念講演会については、一般来場者を 200 名程度想定しているため、その受付を Web 上で行うこと。また、その実施に当たっては、以下の内容を含めたものにする。

- ・ 一般の方が Web 上で申し込みできるものとする。
- ・ 委託者が広報で掲載するため、応募ページの URL と二次元コードを提供すること。
- ・ 募集人数に達した場合に受付を締め切ること。
- ・ 受け付けた参加申込者に案内を送付すること。案内方法は問わないが、確実に参加申込者に届くものとする。
- ・ 開催 1 週間前以内に、リマインドをメール等で 1 回以上行うこと。
- ・ 当日の受付用に、参加申込者リストを五十音順に並び替えて、委託者にデータ提供すること。

(3) 講師・演奏者・出演者との調整

記念講演会の講師、記念式典の演奏者及び記念祝賀会のアトラクション出演者については、委託者で手配するが、それ以外の事前の連絡調整や当日のアテンド対応を行うこと。

(4) 当日の進行及び運営ディレクション（事前準備段階のフォローを含む）

円滑な事業進行のため、当日は以下の専門人員を配置し、ホテル側とも緊密に連携すること。
また、事前準備段階において、適宜委託者と情報共有しながら、アドバイスすること。

- ・ 舞台進行ディレクター（1名）：ステージ進行、演出タイミング、登壇者アテンドの指揮。
- ・ 舞台進行アシスタントディレクター（1名）：舞台進行ディレクターの補佐。
- ・ 音響・照明・映像オペレーター（必要人数）：ホテルスタッフ（音響・照明）とも連携し、演出意図に沿った操作を行う。（スライドショー等の操作、プロジェクターの設定等を含む）
- ・ 司会者の手配・管理：プロ司会者を配し、事前の打ち合わせ及び当日管理を行う。
- ・ 記録撮影カメラマン（必要人数）：全体の記録撮影を行い、補正済みのデータを納品する。
なお、撮影した写真は、デジタルアーカイブに掲載するため、その品質を担保した写真が撮れるカメラマンを起用すること。

(5) 運営マニュアルの作成

当日の運営を円滑に進めるために、運営マニュアルを開催1か月前までに作成し、委託者・ホテル等との打ち合わせを十分行うこと。

(6) 留意事項

以下については、委託者が対応するため、受託者側の業務に含めないこと。

- ・ 記念講演会の講師の手配及び謝金・交通費の支払い
- ・ 記念式典の演奏者の手配及び協力金の支払い
- ・ 記念祝賀会のアトラクション出演者の手配及び協力金の支払い
- ・ 当日受付スタッフ、来場者誘導スタッフ
- ・ 会場（ホテル）の手配及び支払い（舞台設備、映像・音響・照明機材のレンタル及び使用料含む）
- ・ 記念祝賀会の料飲費
- ・ 座席の席札（筆耕料）、受付スタンドサイン
- ・ 記念講演会プログラム、式次第・参加者名簿の制作
- ・ 記念品の手配
- ・ 記念式典時の表彰状・副賞
- ・ 進行台本の制作
- ・ イベント保険の加入

3. 権利帰属と秘密保持

本業務の推進に当たっては、以下を遵守すること。

- ・ 権利帰属：本業務において制作された映像、写真、原稿、プログラムデザイン等の成果物に関する一切の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、委託者に帰属する。
- ・ 秘密保持：業務上知り得た個人情報（受付データ等）及び機密情報を委託者の承諾なく第三者に漏洩してはならない。個人情報は業務完了後、適切に消去すること。
- ・ 再委託の制限：本業務の全部又は主要な部分を第三者に再委託することは禁止する。一部を再委託する場合は、必ず事前に委託者の承諾を得ること。