

慶長遣欧使節出帆400年記念フォーラム開催仕様書

1 趣 旨

慶長遣欧使節が果たした役割を現代的な視点から改めて評価するとともに、その意義を国内外へ広く発信し、未来へと引き継いでいくため、記念フォーラムを開催する。

2 日 時

平成25年11月1日(金) 午後1時30分から4時30分まで

3 場 所

メルパルク仙台2階「シェーナ」
(仙台市宮城野区榴ヶ岡5丁目6-51)

4 参加者

実行委員会関係者、関係国大使館、宮城県議会常任委員、外務省等
関係者150名、一般県民150名 計300名程度

5 次第(例示)

13:30 開会 実行委員会会長あいさつ
13:40 映像上映
14:00 基調講演：慶長遣欧使節出帆400年に向けて
(出帆400年の現在において取上げる意義等について)
15:00 休憩(会場準備のため15分程度)
15:15 パネルディスカッション
(仮題)慶長遣欧使節の偉業を未来に引継ぐために
16:30 閉会(17:00からレセプション開始)

6 委託業務内容

(1) 企画設計、運営

- ① 当該事業の目的を踏まえ、フォーラムの名称、全体テーマ及び実施内容を提案すること。
- ② 実施計画書及び実施運営マニュアルを作成すること。
- ③ 準備から開催までのスケジュール調整及び関係機関、出演者等との連絡調整、当日の会場の運営、進行管理、各出演者のアテンド(接待)等、すべての運営業務について委託者と協議の上行うこと。
- ④ 司会進行役、アシスタント等、必要かつ適切な人員を配置すること。
- ⑤ 2ヶ国語(日英)同時通訳を行うこと。

⑥ 一般県民の募集を行うこと。

募集人数 150名程度

募集期間 平成25年10月上旬～中旬

募集案内 新聞「県からのお知らせ」、ホームページ、ラジオ等

応募方法 葉書、FAX、Eメールで氏名、住所、電話番号を記入して応募
(先着順)

⑦ 参加者に対し招待状の送付及び出欠のとりまとめを行うこと（一般県民以外の参加者は委託者が決定する。）。

(2) 映像の作成・上映

① 慶長遣欧使節の偉業を20分程度で紹介するような内容の映像を作成、上映すること。

② 成果品をDVD（音声は2カ国語）に収録し、310枚を納入すること。

③ 他者の所有権や著作権、肖像権の侵害とならないこと。

④ 成果品の所有権、著作権は委託者に帰属するものとする。

(3) 会場借上げ設営・撤去

① 会場施設等借上料及び付属設備使用料、その他開催に必要な設備等の使用料の支払いを行うこと。

なお、会場は、委託者で既に予約済。会場使用料は約300,000円

② 会場装飾、音響、各会場の誘導及び案内表示、会場全体の案内看板、会場設営及び撤去などを行うこと。

(4) 会場全体に関する仕様

① 会場には受付等を設け、会場案内やプログラムの配布を行うこと。

② 会場には、わかりやすい誘導表示を設けるなど来場者の円滑な動線を確認すること。

③ 委託者及び各種団体等が提供するパネルや資料等の展示スペースを設けること。

④ 災害時に備え、避難誘導計画を策定すること。

(5) 当日配布物等の作成

① プログラム、会場案内、アンケート用紙等の作成を行うこと。

② スタッフ用名札の準備をするなど関係者と判断できる工夫をすること。

(6) 報告書作成及びアンケート集計

① 事業終了後、報告書を作成し、併せてデータでも納品すること。

② 基調講演及びパネルディスカッションは、録音を行い、テープ起こしをすること。

③ アンケート用紙の作成・配布・集計を行い、委託者に提出すること。
(アンケート内容は委託者が立案する。)

④ 写真・ビデオ等により必要な記録を行い，データでも納品すること。

(7) その他

上記のほか，記念フォーラムの実施に関して，他の手法やさらに必要な業務等がある場合は，幅広く提案・実施すること。

7 想定見積限度額

7, 000, 000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※ 上記には会場使用料，出演料等を含む。

慶長遣欧使節出帆400年記念レセプション開催仕様書

1 趣 旨

記念フォーラム参加者等によるレセプションを開催し、関係者の交流・親睦を図る。

2 日 時

平成25年11月1日(金)午後5時から7時まで

3 場 所

メルパルク仙台5階「ソシア」
(仙台市宮城野区榴ヶ岡5丁目6-51)

4 形 式

立食パーティー

5 出席者

約150名

記念フォーラム参加者、実行委員会関係者、関係国大使館関係者、
宮城県議会議員、記念フォーラム登壇者、外務省など

6 次第(例示)

- (1) 主催者挨拶 実行委員会会長
- (2) 樽酒の鏡開き(実行委員会会長、副会長、顧問、参与、県議会議員代表など)
- (3) 乾杯
- (4) 歓談
- (5) スピーチ(関係国大使、顧問など)
- (6) アトラクション
- (7) 中締め 実行委員会代表副会長

7 委託業務内容

(1) 歓迎レセプション会場設営

- ① 歓迎レセプション会場(控室等を含む)のレイアウト、ステージ、テーブル、サイン・装飾、音響機器、照明機器、映像機器、その他必要な機器等の使用・運用などを示す歓迎レセプション会場設営計画を作成すること。
- ② 歓迎レセプション会場設営計画に基づき、会場の設営を行うこと。
- ③ 会場施設等借上料及び付属設備使用料、その他開催に必要な設備等の使用料の支払いを行うこと(会場は、委託者で予約済)。
- ④ 歓迎レセプション会場のレイアウト及び必要な設備等について提案すること。

(2) 歓迎レセプション運営

- ① 歓迎レセプションプログラム、オープニング映像、アトラクション、演出方法などについて提案すること。
- ② 歓迎レセプションプログラム及び進行台本を作成すること。
- ③ 歓迎レセプションプログラム及び進行台本に基づき、歓迎レセプションの運営を行うこと。
- ④ 参加者に対し招待状の送付及び出欠のとりまとめを行うこと（出席者は委託者が決定する。別紙1のフォーラムに係る招待状発送・とりまとめと併せて行うこと。）。
- ⑤ 料理・飲物を手配すること（宮城県にちなんだ食材を含むものとし、予算は1人当たり8,000円（税・サービス料込み）とする。）。
- ⑥ 会場内で宮城県の地場産品・地酒等のアピールを行うこと。

(3) スタッフ配置等

- ① スタッフ配置箇所・人数などを示すスタッフ配置人員計画を作成すること。
- ② スタッフ配置人員計画に基づき、必要な運営スタッフ（業務支援要員）を配置すること。
- ③ 音響スタッフ、照明スタッフ、映像スタッフ、警備スタッフなど、必要な専門スタッフを配置すること。
- ④ 英語での司会・進行が可能な司会者を配置すること。
- ⑤ 参加者とスタッフなど関係者の名札を作成すること。

(4) 運営マニュアル等の作成

- ① 歓迎レセプションの実施計画及び運営マニュアルを作成すること。
- ② 出席者の名簿管理、受付を行うこと。
- ③ 歓迎レセプションの記録として、映像（ムービー・スチール）を撮影し、成果物を提出すること。

(5) その他

上記のほか、歓迎レセプションの実施に関して、他の手法やさらに必要な業務等がある場合は、幅広く提案・実施すること。

8 想定見積限度額

3,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※ 上記には会場使用料、出演料等を含む。

慶長遣欧使節出帆400年記念式典開催仕様書

1 趣旨

慶長遣欧使節出帆400年及び宮城県慶長使節船ミュージアムの再開を記念して式典を開催する。

2 日時

平成25年11月2日(土) 午後1時30分から3時30分まで

3 場所

宮城県慶長使節船ミュージアム(石巻市渡波字大森30-2)

4 出席者

実行委員会関係者, 関係国大使館関係者, 国・自治体関係者等 100名程度

5 次第(例示)

- 13:30 開会 実行委員会会長あいさつ
- 13:40 祝辞(関係国大使等)
- 14:00 青少年代表者から未来に向けたあいさつ
- 14:10 来賓・関係者紹介
- 14:15 謝辞
- 14:20 テープカット(くす玉割り)
- 14:30 復元船「サン・ファン・パウティスタ」の修復完成披露,
ドック棟改築公開, アトラクション等
- 15:30 終了予定

6 委託業務内容

(1) 記念式典会場設営

- ① 式典会場(控室等を含む)のレイアウト, ステージ, テーブル, サイン・装飾, 音響機器, 照明機器, 映像機器, その他必要な機器等の使用・運用などを示す記念式典会場設営計画を作成すること。
- ② 記念式典会場設営計画に基づき, 会場の設営を行うこと。

(2) 出席者送迎

委託者が指定する出席者(関係国大使及び随行者等を想定)を仙台市内から記念式典会場まで送迎すること(待機場所は慶長使節船ミュージアム内にある立体駐車場を委託者で確保済み。)

(3) 記念式典運営

- ① 記念式典プログラム, 演出方法などについて提案すること。

- ② 記念式典プログラム及び進行台本を作成すること。
- ③ 記念式典プログラム及び進行台本に基づき式典の運営を行うこと。
- ④ 出席者に対し招待状の送付及び出欠のとりまとめを行うこと（出席者は委託者が決定する。別紙1のフォーラムに係る招待状発送・とりまとめと併せて行うこと。）。
- ⑤ 出席者に昼食の提供を行うこと（慶長使節船ミュージアム内でケータリングサービスを利用した立食等。会場は委託者で確保済み。）。
- ⑥ 出席者の名簿管理，受付を行うこと。
- ⑦ 出席者の記章等を用意すること。
- ⑧ 記録として，映像（ムービー・スチール）を撮影し，成果物を提出すること。

(4) スタッフ配置等

- ① スタッフ配置箇所・人数などを示すスタッフ配置人員計画を作成すること。
- ② スタッフ配置人員計画に基づき，司会・通訳・アシスタント等必要なスタッフを配置すること。

(5) その他

上記のほか，記念式典の実施に関して，他の手法やさらに必要な業務等がある場合は，幅広く提案・実施すること。

7 想定見積限度額

1, 000, 000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

慶長遣欧使節出帆400年記念「メキシコ・キューバウィーク」開催仕様書

1 趣 旨

400年前に慶長遣欧使節が関係国に到着した時期に合わせてウィークを設定し、関係国との文化交流イベントとして「音楽と踊りの夕べ」を開催し、関係国との相互理解及び友好の促進を図る。

(1) (例示)「メキシコ・キューバウィーク」

日 時：平成26年1月27日(月)から2月2日(日)まで

場 所：仙台市内

対象者：一般県民

概 要：市内ホテルとの共同によるメキシコフェア等の実施

(2) (例示)「メキシコ・キューバウィーク 音楽と踊りの夕べ」

日 時：平成26年2月1日(土)、2月2日(日)

場 所：東京エレクトロンホール宮城

参加者：実行委員会関係者、メキシコ関係者、一般県民1,100名程度

概 要：メキシコの音楽(マリアッチによる演奏)、ダンスショーなど

2 委託業務内容

(1) 企画設計, 運営

- ① 上記1(1), (2)は例示であるので, 当該事業の目的を踏まえ, ホテル・デパート等とのタイアップや「音楽と踊りの夕べ」イベントの企画案について提案すること(会場として平成26年2月1日, 2月2日の東京エレクトロンホール大ホールは委託者で予約済)。
- ② 実施計画書及び実施運営マニュアルを作成すること。
- ③ 準備から開催までのスケジュール調整及び関係機関・出展者・出演者等との連絡調整, 当日の会場の運営, 進行管理, 各出演者のアテンド(接待)等, すべての運営業務について委託者と協議の上行うこと。
- ④ 司会進行役, 通訳, アシスタント等, 必要かつ適切な人員を配置すること。
- ⑤ 一般県民の募集を行うこと
募集人数 1,000名程度
募集期間 平成26年1月中
募集案内 県政だより, 新聞「県からのお知らせ」, ホームページ, ラジオ等
応募方法 葉書, FAX, Eメールで氏名, 住所, 電話番号を記入して応募
(参加無料, 先着順)

(2) 会場借上げ設営・撤去

- ① 会場施設等借上料及び付属設備使用料，その他開催に必要な設備等の使用料の支払いを行うこと。
- ② 会場装飾，音響，各会場の誘導及び案内表示，会場全体の案内看板，会場設営及び撤去などを行うこと。

(3) 会場全体に関する仕様

- ① 会場には受付等を設け，会場案内やプログラムの配布を行うこと。
- ② 会場には，わかりやすい誘導表示を設けるなど，来場者の円滑な動線を確保すること。
- ③ 県及び各種団体等が提供するパネルや資料等の展示スペースを設けること。

(4) 当日配布物等の作成

- ① プログラム，会場案内の作成を行うこと。
- ② スタッフ用名札の準備をするなど関係者と判断できる工夫をすること。

(5) 報告書作成

- ① 事業終了後，報告書を作成し，併せてデータでも納品すること。
- ② 写真・ビデオ等により必要な記録を行い，データでも納品すること。

(6) その他

上記のほか，本業務の実施に関して，他の手法やさらに必要な業務等がある場合は，幅広く提案・実施すること。

3 想定見積限度額

4, 000, 000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※ 上記には会場使用料，出演料等を含む。

慶長遣欧使節出帆400年記念事業広報・宣伝仕様書

1 趣旨

国内外の方々に対して、慶長遣欧使節の偉業を周知するとともに、宮城の復興状況や日本初の外交使節として訪れたメキシコとの交流を促進するため、ホームページ（フェイスブック）等を活用した広報活動を開始する。

2 業務内容

(1) インターネットによる広報

① 目的

関係者に向けては、記念事業の概要や事業実施に当たり必要な情報を提供し、県民に向けては事業の趣旨の浸透を図り、イベント等への県民参加を促すための情報提供を行うことを目的とする。

② 委託内容

ア サーバーのレンタル（平成26年3月31日まで）

イ ウェブサイトデザイン、構成設計、管理運営

ウ 日本語版及び英語版のページを作成すること。

エ ウェブサイトの情報セキュリティ対策に万全を期すこと。

オ ホームページ（FacebookやTwitter等のSNSとの連携機能を組み込む）により、事業の趣旨や情報を発信するとともに、宮城の復興状況や魅力にあふれた観光情報等を発信する。

カ 慶長遣欧使節船協会や仙台市博物館等の既存ホームページとのリンクにより充実を図る。

(2) 印刷媒体による広報

① 目的

事業の概要を掲載したイベントガイドやポスターを制作及び配布し、事業趣旨の浸透及びPRを図る。

② 委託内容

印刷物の内容、作成部数、掲出範囲について、上記の目的に照らし、予算の範囲内で効果的な手法を企画提案及び実施すること。

(例示)・ポスター作成・掲示

・公共交通機関広告

・新聞広告

・チラシ・イベントガイド作成・配布

(3) ロゴマークの作成

① 本事業のロゴマークを作成し、各種行事の広報等に使用することにより統一イメージを醸成する。

② 委託内容

本事業の趣旨に沿ったロゴマーク案をプロポーザル時に3種類提案すること

と。その中から委託者が1つを選定し、各種広報媒体で使用する事とする。

(4) その他、広報・宣伝について効果的な手法があれば、提案・実施すること。

3 想定見積限度額

5,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）