

(別紙2)

令和8年度「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

令和8年度「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9年3月25日（木）

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9年3月11日（木）

- ・式典 14:30～15:40（※）
- ・一般来賓献花 15:40～16:30
- ・自由献花 16:30～17:30（最終入場）

※ 予定時間内に終了するよう進行管理を行うこと

(イ) 会 場

名 称 FUTATABI FUTABA FUKUSHIMA
住 所 福島県双葉郡双葉町大字中野字宮ノ脇1番1
使用施設 カンファレンスルームほか客室等

(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、一般来賓献花、自由献花

※ 音源（国歌斉唱及び代表者献花を除く。）は受託者が手配し、事前に出典等を県

(別紙2)

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。サテライト参加を含む）

(2) オンライン献花

(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9年3月1日（月）～令和9年3月24日（水）

(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。

- ・ 「御遺族代表のことは」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、御遺族代表のこと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。
- ・ 「若者のことは」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、若者のこと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。
- ・ 献唱、若者のことは及び音楽団体の演奏については、式典当日（令和9年3月11日（木））の午前中など、式典会場でリハーサルを行うこと。
- ・ 「御来賓のことは」については、参加者等の調整を県が行う。

(イ) 祭壇・献花等

- ・ 会場にステージを手配・設置すること。
- ・ 祭壇の形態は無宗教式とし、祭壇のサイズに合わせた標柱を制作すること。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。
- ・ ステージや祭壇のサイズについては会場を検証のうえ、県と協議のうえ決定するものとする。
- ・ 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。
- ・ 代表者献花については、献花台に6箇所献花場所を設けるため、登壇から献花場所までの誘導案内係を複数人配置の上誘導案内を行い、予定時間内に献花を終えることができるよう進行すること。
- ・ 式典終了後、一般来賓献花及び自由献花のため、献花に必要な生花の準備（400本程度を想定）や、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「FUTATABI FUTABA FUKUSHIMA カンファレンスルーム」で行うこととし、FUTATABI FUTABA FUKUSHIMA の客室や周辺施設で知事・国会議員・海外招待者・出演団体等の各控室等を設置について提案すること。詳細は県と協議のうえ決定すること。

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。

- ・ カンファレンスルームの東側を正面として祭壇等を設置すること。その際、東側正面には国旗や垂れ幕を掲示する吊り下げポールがないため、祭壇裏に立て看板等を設置し対応すること。なお、国旗及び県旗は県が手配するものを使用する。
- ・ 全ての控室に、人数分のペットボトルのお茶を用意すること。

- ・ 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(水) 13:00～21:00
3月11日(木) 9:00～式典開会まで
(撤去)
3月11日(木) 式典後に行う自由献花終了後から21:00までに終了すること。
- ・ 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(木) 9:00～式典開会まで
(撤去)
3月11日(木) 式典後に行う自由献花終了後から21:00までに終了すること。
- ・ 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。なお、サイン等は色分けをするなど会場スタッフ・参加者に分かりやすいよう工夫すること。
- ・ 各控室には、入口に入室者を明示したサイン等を設置すること。
- ・ 招待者(登壇者及び一般来賓)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。
- ・ 登壇者については、登壇者であることが分かるよう胸章を準備すること。
- ・ 来賓の控え室等の利用計画に応じ、控え室近辺に受付台を設け、受付を行うこと。その配置場所やレイアウト、設置台数について提案すること。
- ・ 報道受付は屋外に設置することとし、テント等の設営と必要な資材の準備を行うこと。

- ・ 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。
- ・ 式典会場の出入口付近にパナガイド及び胸章の回収箱を設置すること。
- ・ 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、会場スタッフ間の情報伝達手段として、インカム及びトランシーバー（県職員スタッフ分を含む）を100台準備すること。
- ・ 受託スタッフと県スタッフとの区別がつくよう、腕章を色分けするなどの工夫すること。
- ・ 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）
- ・ 会場に必要な音響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。なお、献唱で使用するピアノは東日本大震災・原子力災害伝承館にあるピアノを搬入し、調律すること。

(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。
- ・ テロなどの危機事象や災害の発生に備えるとともに、式典会場が津波の浸水想定区域内にあることを踏まえ、県と協議の上、来場者（運営スタッフを含む）の避難計画を策定し、来場者に対して事前の周知を行うなど、安全対策に万全を期すこと。
- ・ 感染症等への対策を講じること。
- ・ 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行うこと。
- ・ 国外来賓への同時通訳の伝達手段としてパナガイドを必要数準備すること（50台程度を想定）。
- ・ 式典の招待状、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。
- ・ 式典の招待状は、登壇者（国内）、登壇者（海外）、及び一般来賓が区別しやすいよう、3種の色分けをするなど工夫すること。

- ・ 招待状は発送前に県側の最終確認を受けること。なお、招待状発送のタイミングは1月前半とすること。なお、スケジュールの詳細は県と協議の上決定する。

(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) 送迎バスの手配及び運行管理

- ・ バス会社との連絡調整を行い、来賓が式典会場へ往復するための貸切大型バスを手配すること。
- ・ 運行本数は往復4便とし、福島駅西口から式典会場を往復する。
- ・ 相馬福島道路を経由し、常磐自動車道を利用して式典会場へ移動するものとし、復路も同じ道のりとする。
- ・ 出発時間は県と協議のうえ決定する。
- ・ 県職員が同乗するため添乗員は不要とする。
- ・ 式典参加者に分かりやすいようサイン等を作成し、バスに乗り込むまでの誘導・乗車案内・確認を行うとともに、往復それぞれで、全員乗車の確認に努めること。なお、

事前に乗車予定者のリストは県から提供する。

- ・ バスが予定通りに準備・運行しているかを随時確認し、県に報告すること。
- ・ また、県スタッフ用の往復バス（大型）を2台運行すること。行程は福島県庁と式典会場とする。

(4) サテライト会場の設営・運営

- ・ 次の2つのサテライト会場の設営・運営を行うこと。
 - ① 式典会場のカンファレンスルームに収容できない随行者が利用するサテライト会場で、東日本大震災・原子力災害伝承館を利用するもの。
 - ② 来賓等が本会場での参加が難しい場合、県内主要市からサテライトで参加いただくための会場で、コラッセふくしま等を利用するもの。
- ・ サテライト会場に必要な機材の手配や設営を行うとともに、必要なサインの掲示や来賓の導線確保など、運営の一式を行うこと。（なお、県有施設をサテライト会場とする場合、使用料等の調整は県が行うものとする）
- ・ 各施設における実施可否等の調整は県が行い、それに基づき実施計画を策定することとする。
- ・ サテライト会場では式典の様子を生中継するとともに、②のサテライト会場については参加者が献花できるよう献花台や献花を用意することとし、その運営や管理も行うこと。
- ・ 設営や撤去の時間についてはサテライト会場の施設管理者や県と協議のうえ調整するものとする。

(5) 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、追悼を重視した内容とすること。なお、デザインで被写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1,280枚程度を想定。
- ・ チラシについては、A4版片面カラー刷り47,400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。なお、

(別紙 2)

納品箇所数及び納品枚数は以下を想定。

No	ポスター(枚) (B2サイズ)	チラシ(枚) (A4サイズ)	送付箇所数	計			No	ポスター(枚) (B2サイズ)	チラシ(枚) (A4サイズ)	送付箇所数	計	
				ポスター	チラシ						ポスター	チラシ
1	984	3,717	1	984	3,717		14	65	1,890	1	65	1,890
2	0	29,000	1	0	29,000		15	62	1,800	1	62	1,800
3	0	260	1	0	260		16	31	845	1	31	845
4	0	1,900	1	0	1,900		17	1	0	1	1	0
5	0	100	1	0	100		18	1	30	7	7	210
6	0	750	1	0	750		19	0	560	1	0	560
7	0	255	1	0	255		20	0	1,500	1	0	1,500
8	0	20	1	0	20		21	2	0	20	40	0
9	0	3	1	0	3		22	0	20	37	0	740
10	1	50	4	4	200		23	1	200	1	1	200
11	0	50	8	0	400		24	2	30	1	2	30
12	0	1,140	1	0	1,140		25	20	50	1	20	50
13	63	1,830	1	63	1,830		計			96	1,280	47,400

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。

なお、運営マニュアルの作成に当たっては、職員の配置・役割や動線、避難経路等を詳細に分かりやすく示すこと。

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1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。

	YouTube
式 典	2 ファイル（同時通訳版を含む）

※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

(別紙 2)

- ・ 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)