

令和8年川崎市「二十歳を祝うつどい」式典等開催及び動画配信業務委託 仕様書

1 件名

令和8年川崎市「二十歳を祝うつどい」式典等開催及び動画配信業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和8年1月31日まで

3 履行場所

東急ドレッセとどろきアリーナ 他

4 業務の概要

川崎市では、20歳という人生の節目を迎える若者が、社会の一員として、また川崎市民としての自立と責任を自覚し、人や地域とのつながりのなかで、これからの人生を実り多きものとすることを願って、川崎市「二十歳を祝うつどい」を開催する。

本業務委託は、令和8年川崎市「二十歳を祝うつどい」の式典等の開催業務及び動画配信業務を委託するものである。

5 開催概要

(1) 日時

令和8（2026）年1月12日（月・成人の日）

(2) 会場

東急ドレッセとどろきアリーナ（川崎市中原区等々力1-3）

(3) 対象者

平成17（2005）年4月2日～平成18（2006）年4月1日までに生まれた市内住民登録者

(4) 行事の構成

	午前の部	午後の部	時間
開場・受付	10:00～10:30	13:00～13:30	30分
事前説明等	10:30～10:35	13:30～13:35	5分
記念式典	10:35～11:15	13:35～14:15	40分
ビデオメッセージ 及び舞台転換	11:15～11:30	14:15～14:30	15分
アトラクション	11:30～12:00	14:30～15:00	30分

※ 本仕様においては、24時間制で表記する。

6 業務内容

(1) 「二十歳を祝うつどい」サポーター（以下「サポーター」という。）企画

サポーター：プログラムの企画や当日の運営を行うために、公募により集まった、おおむね16歳から25歳までの若者ボランティア

ア サポーター企画の提案

サポーターと連携して、本行事対象者（以下「対象者」という。）が楽しめる企画を提案すること（2～3提案）。提案する企画は、契約締結後から当日までにでき、サポーターが主体的に取り組めるものであり、受注者及び発注者と協議・連携しながら企画進行ができるものとする。また、広報活動を含む企画内容については、対象者世代の流行を取り入れたものが望ましく、オープニング企画（別項の提案部）での提案者と連携したものでもよい。なお、対象者の参加型企画の場合などの広報等については、川崎市「二十歳を祝うつどい」公式YouTubeチャンネルを使用してもよい。提案の際、タレント等を起用しての企画をする際は、出演者のスケジュールは仮押さえの上、プロポーザルの選考結果の通知があるまでは確実に確保し、決定後は出演の手配をすること。また、開催後に市公式ウェブサイトや次期サポーター募集広報時での画像等の掲載における二次利用が可能な出演者が望ましい。なお、企画に係る機材等の物品は受注者が用意し、出演料や機材等の経費が発生する場合はこれを負担し、支払い手続きを行うこと。企画は契約締結後速やかに進行させ、遅滞することなく十分に余裕を持ち、企画を完了させること。企画の成果品がある場合は完成後速やかに発注者に提出すること。

(2) 物品の搬送

受注者は、ロングボディ 2 t 屋根・昇降機付きトラック（車両寸法：全長6,320mm、全幅1,890mm、全高3,080mm 荷台内寸法：長さ4,500mm、幅1,750mm、高さ2,000mm以上のもの）を用意し、発注者の立合い、指示のもと物品の搬出入を行う。なお、搬出入の時間やルートは別途指示する。

ア 搬入

令和8年1月9日（金）に、発注者が指定する場所から東急ドレッセとどろきアリーナ（以下「アリーナ」という。）に搬入物品を搬送する。

イ 搬出

令和8年1月13日（火）に、アリーナから発注者が指定する場所に搬出物品を搬送する。

(3) 会場設営（参考資料2～8参照）

会場設営は前日中に行い、アリーナからの撤収作業は式当日の21時までに行うこと。

ア メインアリーナの設営

(ア) メインアリーナ内の配置

舞台はメインアリーナ東側に設置するものとする。なお、舞台の横幅は最長部で30m程度、奥行きは5m程度とする。また、観客席として1階及び2・3階席を使用する。ただ

し、舞台裏の2・3階の一部の観客席は使用しない。

(イ) シート敷設、パイプ椅子の設置、舞台及び袖幕の設営

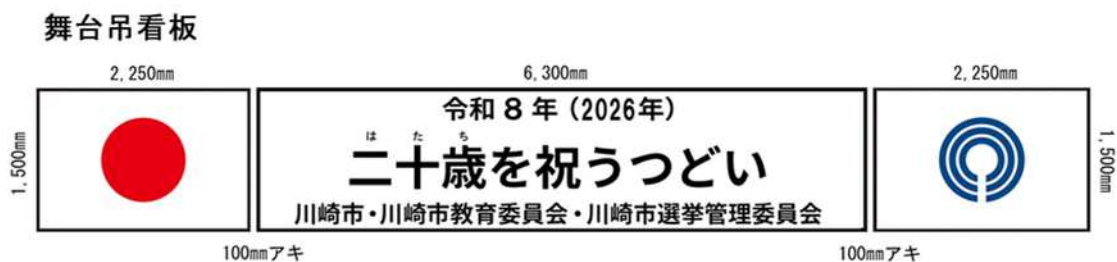
会場は体育施設であるため、床全面にシートを敷設した後、1階席として使用するパイプ椅子の設置並びに舞台及び袖幕の設営を行うこと。(なお、シート、パイプ椅子、舞台及び袖幕については、アリーナの機材を使用すること。また、舞台袖及び舞台裏における安全確保のため、通路・階段等に足元を照らす照明を設置するとともに、舞台片脇に舞台の進行状況を把握するためのモニターを設置すること。なお、アリーナの機材等を使用する場合はアリーナ管理担当者と協議の上、使用すること。

(ウ) 音響、映像、照明設備の設営

音響、映像及び照明設備等はアリーナと十分協議の上、備え付けのものを使用すること。その他必要な物は、アリーナの許可を得て、受注者の責任の下で搬入・使用する。なお、持込み機材の搬入や電源の工事等に伴う経費はこの委託料に含むものとする。

(エ) 舞台正面上部へのつり看板及び映像スクリーンの設置

- a 舞台正面上部につり看板（規格は下記のとおり）を作成し、設置する。



- b ビデオメッセージ等の上映に使用する大型の映像スクリーン（以下「映像スクリーン」という。）を用意して、舞台正面上部つり看板下に設置し、プロジェクタにより投影すること。なお、スクリーンは5.26m×3.94m以上のもので、つり看板やステージとのバランスを考慮すること。

設置イメージ



(オ) 舞台前への防護柵設置

舞台前、舞台袖への進入を防ぐため、防護柵（プラスチックフェンスでも可）を70台用意し、二重に設置する。なお、防護柵は、長さ1,800mm×奥行450mm×高さ1,100mm程度のもので、左右に連結ができ、人が寄りかかってもずれたり倒れたりしにくいものとする。

(カ) 場内カメラ及び操作スタッフの配置

舞台の様子や手話通訳等を映像スクリーンに上映するためのカメラ及び人を用意して配置し、操作を行う。

イ その他の設営

(ア) サブアリーナ棟諸室の設営（参考資料6参照）

- a サブアリーナ棟のサブアリーナ、研修室1・2及び体育室1・2、の床全面に、また、トレーニング室の床の一部にシートを張る。シートは土足で部屋を使用するために設置するので、容易に破けることのないようなものを用意すること。
- b サブアリーナにパーテーション①（縦1,800mm×横1,200mm×奥行320mm程度）8枚、パーテーション②（縦1,800mm×横900mm×奥行320mm程度）12枚、ユニバーサルシート3台、椅子68脚、長机8台を用意し、発注者の指示する場所に設置すること。なお、詳細な設置場所等は別途指示する。

※ 設置する椅子68脚と長机8台は、アリーナ管理担当者と協議の上、アリーナの備

品を使用すること。

- c サブアリーナに舞台の進行状況を把握するための60インチ以上の大きさのモニター（舞台の様子が鮮明に映り、なおかつ音が出るもの）を用意し、設置すること。アリーナの機材等を使用する場合はアリーナ管理担当者と協議の上、使用すること。

- d プレイルーム（3階）にカムダウンパネル（縦1,500mm×横720mm×奥行720mm程度）を用意し、発注者が指定する範囲に設置すること。設置場所等の詳細は別途指示する。

（イ）メインアリーナ棟2階ホワイエへの着崩れ直しコーナー設置（参考資料7参照）

パーテーション、畳（養生ござでも可）、クリップライト（5か所）を用意し、アリーナ2階のホワイエの一角に、着崩れ直しコーナーの設置を行う。

※ 設置するミラー（横1,200mm×縦1,800mm＋キャスター150mm）5枚は、アリーナ管理担当者と協議の上、アリーナの備品を使用すること。なお、着崩れ直しスタッフは発注者が用意する。

（ウ）メインアリーナ棟1階役員室2へのモニター設置

役員室2に舞台の進行状況を把握するためのモニター（舞台及びメインアリーナ全体の様子が鮮明に映り、なおかつ音が出るもの）を用意し、設置すること。アリーナの機材等を使用する場合はアリーナ管理担当者と協議の上、使用すること。

（4）リハーサルの実施

オープニングから式典までのリハーサルを前日に（必要に応じて当日朝にも）、舞台監督及び司会者等の必要な人員により行うこと。また、代表スピーチ発言者等への演出・発声指導を行うこと。

（5）当日の運営・進行及び関連事項

ア 舞台の進行及び演出

受注者は、舞台監督等の必要な人員を配置し、開場から退場まで円滑に舞台を進行するとともに、効果的な舞台演出（照明・音響等の操作も含む）を行うこと。

イ 進行台本の作成

当日の進行等に係る台本を事前に発注者と調整の上作成し、令和8年12月5日（金）までに発注者に提供すること。

ウ 安全確保等に係る人員

参加者入場から退場までの間、舞台上及び舞台前への進入を防ぐための人員を配置し、安全確保及び運営の責任を負うこと（最低10名の専属員及び、必要な際に適切な人員が応援できる体制を確保しておくこと。）。

エ テロップ

式典において、挨拶等をする方々の肩書、歌詞等のテロップを事前に作成し、令和8年12月12日（金）までに発注者に提供すること。作成したテロップは、映像スクリーンに映し出

すこと。また、テロップの内容は前日、当日に変更となる場合にも対応すること。なお、素材については11月末頃を目途に受注者へ提供する。

オ 手話通訳者・要約筆者

舞台脇に手話通訳者、舞台下に要約筆者を配置するので、発注者及びアリーナと要約筆記に使用するスクリーンの配置場所等について十分協議の上、受注者が設置する。なお、手話通訳者・要約筆者への依頼、要約筆記に使用するスクリーン等の機材の用意及びこれらに要する費用の負担は発注者が行う。

(6) 作成する映像

受注者は次の映像を編集・作成し、映像及び種類ごとに、DVD等により、令和8年12月1日(月)までに発注者に提出すること。ただし映像③-3のみ12月中旬に受注者へ提供する予定のため、映像③-3を提供後、受注者は映像①～③を編集した映像を令和8年12月26日(金)までに発注者に提供すること。なお、受注者は、映像の制作にかかる音楽著作権料等の負担及び支払い手続きを行うこと。また、発注者は、映像制作に係る内容・構成については10月末を目途に順次受注者へ連絡し、使用する映像素材等は11月中旬を目途に順次受注者へ提供する。映像については、式典内で上映する他、式典終了後にYouTube等での配信に使用する。

ア 映像①(啓発動画)

映像①は、発注者が用意する映像を別途指示により、受注者が編集し作成するものとする。また、映像①は上映時間の調整により、2パターンに分けて編集し、作成する場合がある。

イ 映像②(来賓等からのビデオメッセージ)

映像②は、発注者が用意した映像を編集し、発注者の指示により、各部ごとに2種類作成する。

ウ 映像③(ビデオメッセージ)

映像③は、③-1「スポーツ選手等からのお祝いメッセージ部分」、③-2「中学校の先生等からのお祝いメッセージ部分」、③-3「ハタチたち4」、③-4「川崎市ブランドメッセージ」を合わせて編集し、約15分間の映像とする。なお、映像③-1～4の他に映像を追加する場合があります、追加となった場合も同様に編集作業等を行うこと。

(ア) 映像③-1は、発注者が用意した映像を編集し、会場上映用とアーカイブ動画配信用の2種類を発注者の指示により作成する。

(イ) 映像③-2は、発注者が用意した映像を編集し、発注者の指示により、各部ごとに2種類作成する。

(ウ) 映像③-3は、発注者が用意した5分の映像。

(エ) 映像③-4は、発注者が用意した1分の映像。

(7) 式典の構成（予定）

	午前の部	午後の部	時間	使用映像
ア 開場・受付	10:00～10:30	13:00～13:30	30分	映像①
イ 事前説明等	10:30～10:35	13:30～13:35	5分	
ウ 記念式典 開会 開会のことば 国歌斉唱 川崎市歌斉唱 主催者あいさつ 来賓等紹介 お祝いのことば 祝電紹介 代表スピーチ 閉会	10:35～11:15	13:35～14:15	40分	映像②
エ ビデオメッセージの 上映及び舞台転換・登壇	11:15～11:30	14:15～14:30	15分	映像③
オ アトラクション	11:30～12:00	14:30～15:00	30分	

ア 開場・入場

(ア) 舞台監督は会場準備が整い次第、迅速に発注者に連絡すること。

(イ) 対象者が入場している間は、「映像①」を映像スクリーンに上映すること。なお、客席への入口扉の開場は、舞台監督から連絡を受け、発注者の指示により行う。また、参加者の受付業務についても発注者が会場入口で行う。

イ 事前説明等

式典開始前に、参加者へ向けて注意事項や協賛企業名の紹介等の会場内アナウンス等を行う。詳細については、別途発注者と協議し決定する。

ウ 記念式典

(ア) 司会進行を行う司会者を2名（男女1名ずつ）発注者と協議して決定すること。決定後は出演の手配を行い、出演料等が発生する場合はこれを負担し、支払手続を行うこと。

(イ) 「国歌」、「川崎市歌」は発注者が用意する音源を使用し再生する。

(ウ) 映像スクリーンを活用した効果的な演出を行う（壇上で挨拶をしている人物のアップ等）。

(エ) 登壇する来賓及び主催者の舞台上での着席順と紹介順の確認を司会者、舞台監督が発注者と共同して行う。なお、代表スピーチ発言者への依頼、来賓及び主催者の出欠確認は発注者が行う。

(オ) 記念式典内の来賓等紹介で映像②を上映すること。

エ ビデオメッセージ及び舞台転換

(ア) 式典終了後、速やかに映像③を映像スクリーンで上映すること。

(イ) 舞台転換については、映像③の上映開始後にアトラクションの進行に必要な物品や機材等を上映の妨げにならないよう迅速に設置すること。

オ アトラクションのゲストの提案

式典当日にゲストを呼び、セッティングを含め30分程度舞台上で催し物をする企画の提案をすること（2～3提案）。提案するゲストはタレント等全般とし、対象者世代に馴染みがあり、知名度が高く、異なる複数のジャンルのゲストが望ましい。また、舞台上でサポーターにも司会等の役割を与えるなど、サポーターと連携して企画を実施すること。提案の際、出演者のスケジュールは仮押えの上、プロポーザルの選考結果の通知があるまでは確実に確保し、決定後は出演の手配をすること。また、開催後に市公式ウェブサイトや次期サポーター募集広報時での画像等の掲載における二次利用が可能な出演者が望ましい。なお、企画に係る機材等の物品は受注者が用意し、出演料や機材等の経費が発生する場合はこれを負担し、支払い手続きを行うこと。

(8) 会場外の設営等

ア 喫煙所の設置等

(ア) 関係者喫煙用パイプテント（1.5間×2間の白色、4辺横幕付きのもの）を1張り受注者が用意し、設営・撤収を行うこと。

(イ) 灰皿スタンド2台と喫煙所案内表示を受注者が用意し、設営・撤収を行うこと。

(ウ) 搬入・設置は令和8年1月12日（月）の6時から8時までの間に行い、搬出・撤収・清掃は同日16時30分から18時30分までの間に行う。なお、詳細な場所等は別途指示する。

イ 手荷物検査所及び警備本部の設置等

(ア) 手荷物検査所及び警備本部用パイプテント（1.5間×2間の白色を3張り（うち1張りは3辺横幕付き）、2間×3間の白色を1張り）を受注者が用意し、設営・撤収を行うこと。

(イ) 長机17台（長さ1,500mm・奥行600mm・高さ700mm程度）とパイプ椅子24脚を受注者が用意し、設営・撤収を行うこと。

(ウ) 搬入・設置は令和8年1月12日（月）の6時から8時までの間に行い、搬出・撤収は同日16時30分から18時30分までの間に行う。なお、設置場所及び設置数は参考資料8-3の記載のとおり。

ウ 会場周辺の柵（フェンス）の設置等

(ア) 会場周辺の柵（プラフェンス）の設置・撤去を行うこと。プラフェンスは、長さ1,800mm×奥行450mm×高さ1,100mm程度のもので、左右に連結ができ、人が寄りかかってもずれたり

倒れたりしにくいものとし、アリーナの柵（プラフェンス（長さ1,800mm×奥行400mm×高さ820mm））110台をアリーナ管理担当者と協議の上、会場出入口前広場及び等々力緑地催し物広場の一部に使用し、汚損等があった場合は原状復帰の上、返却すること。また、不足分については受注者が用意すること。

a 設置場所及び設置数は参考資料8の記載のとおり。ただし、等々力緑地内の再編整備工事の影響で設置場所や設置数は変更になる可能性があるため、余裕をもった数を用意すること。なお、詳細な設置場所等は別途指示する。

b 別途、柵（プラフェンス）12台を発注者が交通規制箇所に設置するため、令和8年1月11日（日）の14時までにアリーナ1階ホワイエ付近に搬入すること。

（イ）搬入・設置は令和8年1月12日（月）の6時から8時30分までの間に行い、搬出・撤収は同日16時30分から18時30分までの間に行う。

エ 交通規制用バリケードフェンスの搬入・搬出等

（ア）交通規制用バリケードフェンス15台を搬入・搬出すること。なお、バリケードフェンスは、長さ7,000mm×奥行300mm×高さ1,800mm程度のもので左右に連結及び伸縮でき、キャスター等で可動できるものとし、発注者と協議の上決定する。

（イ）令和8年1月12日（月）の8時15分から8時45分までの間に参考資料9の場所に搬入し、搬出・撤収は同日17時から17時20分までの間に行う。なお、搬出入の時間は変更となる場合がある。

（9）無線機の手配

当日の運営に使用する無線機（次に指定するもの又は同等品）を用意すること。また、当日は本無線機により発注者と常時連絡できる状態にしておくこと。

ア 規格

周波帯・チャンネル数	デジタル30チャンネル・351.20000～351.38125MHz
電源電圧	7.4VDC
送信出力	5W／1W
低周波出力	700mW
寸法	幅56mm×奥行41mm×高さ96mm (突起物含まず、リチウムイオン電池装着時)
重量	約270g（MLB-002、ダストカバー、ダミーボード含む。）
種別コード	3R

※ モトローラデジタル簡易無線（GDR4800）登録局又は同等以上の規格（広範囲用アンテナ、バッテリー、充電器、装着具等使用に必要な付属品を含む。）

イ 使用台数 85台

ウ 使用日時 令和 8 年 1 月 12 日（月） 6 時 30 分から 18 時 30 分まで

エ 機器届け先・届け日

東急ドレッセとどろきアリーナ・令和 8 年 1 月 11 日（日） 12 時まで

オ 各無線機への担当ラベルの貼り付け

当日使用する無線機について、別途指定する名称のラベルを貼り付けること。

(10) 会場内及び周辺の原状復帰（参考資料 10）

式典終了後、アリーナ内（ロビー、客席等を含む。）、催し物広場等の原状復帰を行い、回収したゴミは適切に分類・処分すること。ゴミの処分に係る費用が発生する場合はこれを負担し、その支払手続を行うこと。汚損等があった場合は原状復帰を行う。これについては発注者及びアリーナと十分協議の上、行うこと。

(11) インターネットによる動画配信等

式典終了後、発注者が用意する YouTube 専用アカウントで、作成した映像類及び式典等のアーカイブ動画配信を行う（配信する映像は発注者が別途指示する。）。配信動画は許可の取れたもののみとするため、必要に応じて式典等の映像を発注者の指示により、令和 8 年 1 月 13 日（火）までに編集し、配信を行うこと。なお、配信期間終了後の配信削除作業は発注者が行う。また、受注者は配信に必要な機材の設置等についても行う。

ア 式典等の映像は、カメラ 3 台を用い、うち 2 台については市長及び発言者が発言している様子を撮影し、適宜画面を切り替えて撮影する。1 台については手話通訳者を撮影し、その画像をワイプ表示する。

イ 式典等の映像には、発注者の指示により、記念式典の進行状況（「開会のことば」、「代表スピーチ」などのタイトル）や、発言者名等の文字情報を加えること。

ウ 受注者は、撮影・配信に必要な機材（PC、カメラ、集音マイク、各種ケーブル等）を用意する。音声の集音については、集音マイク等で対応すること。なお、会場設備によってアンプからケーブルでつないで集音を行う。

エ 配信動画は原則として、画質「HD」・音声「モノラル」とし、スクリーンに映写された文字が判別できるレベルの画質で配信する。

オ 会場内における撮影準備作業及び動作確認については、基本的に式典の前日（令和 8 年 1 月 11 日（日））に行うこととし、会場外で行うことができる準備作業については、受注者は必要に応じて事前に準備しておく。なお、事前に会場の下見が必要な場合は、発注者と受注者が協議の上、対応する。

カ 式典終了後、受注者は、記念式典全体の様子（式典当日の会場や式典の進行の様子）を、発注者の指示により編集し、DVD 等により、式典開催後 3 開庁日までに発注者に提出すること。

キ 要約筆記をステージ上の映像スクリーンに表示するほか、アーカイブ配信映像にも同様に

表示する。要約筆記の表示形式やタイミングは、発注者と別途協議する。

(12) 業務完了後の報告

受注者は業務完了後速やかに、業務完了届に次の書類等を添えて提出すること。

ア 事業報告書 2 部

イ 決算書

ウ 記録写真（舞台設営及びリハーサルから記念式典までを撮影する。）

(13) 提案事項【再掲】

ア サポーター企画の企画概要等の提案

イ オープニングのゲスト及び企画概要の提案

(14) その他

ア 搬出入及び設営、撤収等の際に、事故のないように留意すること。

イ 会場内の設備は丁寧に取り扱い、定められた指示に従うこと。

ウ 業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。本委託契約が終了した後も同様とする。

エ 不測の事態等が生じた場合は直ちに発注者に連絡し、速やかに協議すること。また、緊急時に発注者及び関係者に迅速に連絡を取れる体制を整えること。

オ 受注者は、各種業務の実施手法や実施内容について適宜発注者と協議し、協議結果を踏まえた上で各種業務等に着手すること。

カ 受注者は、発注者が指定した期日までに関係書類等を提出することとし、成果物の編集、修正等については、十分に時間に余裕を持ち、発注者と協議、調整して作成すること。

キ オープニング及び式典で上映する映像作成に係る著作権料等が発生する場合は受注者がこれを負担し、その支払手続を行うこと。

ク オープニング及び式典で使用する映像は、原則としてインターネットで配信を予定しているため、素材の使用許可や出演者に対する許可を得ておくこと。なお、インターネットでの配信許可が取れない場合については、速やかに発注者に連絡すること。

ケ 発注者が所持する資料のうち、当該業務に必要な資料は別途貸与する。受注者は、これを丁寧に取り扱い、業務終了後速やかに返納すること。なお、貸与を受けた資料及び当該業務の成果を外部に漏らしてはならない。本委託契約が終了した後も同様とする。

コ 受注者は、国及び本市の関連法規等の内容も踏まえた上で、発注者と綿密に協議しながら本委託業務を実施すること。

サ 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、受注者は、発注者が指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。

シ 本仕様書に定めのない事項又は不明な点がある場合は、川崎市の条例又は規則に定めのある場合を除いて、その都度、発注者と受注者が協議して決定すること。