

# 令和8年度「将棋のまち高槻」イベント等委託業務 仕様書

本仕様書は、発注者 高槻市における「令和8年度「将棋のまち高槻」イベント等委託業務」に関し、受注者が遵守しなければならない業務の仕様を定める。

## 1 業務概要

### (1) 業務の目的

高槻市では、日本の伝統文化である将棋のさらなる振興に向けて、日本将棋連盟との包括連携協定に基づき各種取組を進めているところである。

また、令和6年11月17日の「将棋の日」に、関西将棋会館が本市に移転し、同年12月3日にグランドオープンを迎えた。

本業務は、令和8年度に5回目を迎える「高槻将棋まつり」を企画・立案し、滞りなく開催することで、将棋文化の振興を図るとともに、全国から参加者を呼び込むなど、「将棋のまち高槻」を市内外に発信することを目的とする。

### (2) 業務名称

令和8年度「将棋のまち高槻」イベント等委託業務

### (3) 履行期間

契約日から令和8年12月31日まで

### (4) 履行場所

高槻市域内 安満遺跡公園 ※メイン会場は「屋根付き広場」  
サンスター広場、ボネルンド Park Center周辺、屋根付き広場、  
歴史拠点体験館、及びその周辺

### (5) 主なスケジュール概要

月 日	時 間 (使用可能時間)	内 容 (以下は前回実施時のスケジュールを参考に掲載しています)
10/16 (金)	9:00~19:00 (8:45~19:00)	会場設営 テクニカルリハーサル
10/17 (土)	8:00~9:30 (8:00~)	出演者を交えた舞台リハーサル
	9:45~17:00 (~17:30)	・オープニング ・トークショー ・棋士・女流棋士による公開対局 ・将棋のまち高槻の紹介 ・クロージング など

## 2 業務の内容

以下の(1)～(3)の項目について企画・提案・実施し、業務の実施にあたっては、随時、発注者と協議のうえ進めること。

なお、実施にあたっては、雨天に左右されないプログラムとすること。

### (1) 発注者が指定する業務

#### (1)－1 棋士によるトークショー

- ① トークテーマを提案すること。
- ② 棋士だけでなく、女流棋士、ゲストの登場も交えた人選を行うこと。
- ③ メイン会場である「屋根付き広場」で実施すること。

#### (1)－2 棋士・女流棋士による公開対局

- ① 過年度の「高槻将棋まつり」の取組を生かした棋士4名、女流棋士4名による公開対局ペアマッチを実施すること。  
なお、対局数は準決勝2局と決勝1局の合計3局を実施すること。
- ② メイン会場である「屋根付き広場」で実施すること。

#### (1)－3 漫画「将棋の渡辺くん」著者によるサイン会

- ① サイン会の設営・撤収作業や整理券の配布、並び列の整理などについては、受注者が一括して行うこと。なお、著者との調整は発注者が行うものとする。
- ② 参加者数：上限100名（参加費は無料）  
※ 事前申込制とする。応募多数の場合は抽選で参加者を決定する。  
なお、申込に係る一切の業務(募集事務から当日の参加者管理)を委託対象とする。  
募集方法は、インターネット、往復はがき、FAX等により実施すること。
- ③ 「歴史拠点体験館」で実施すること。

#### (1)－4 親子指導対局の実施

- ① 参加者が棋士と一緒に楽しめる親子指導対局を実施すること。
- ② 参加者数：上限50名（参加費は無料）  
※ 事前申込制とする。応募多数の場合は抽選で参加者を決定する。  
なお、申込に係る一切の業務(募集事務から当日の参加者管理)を委託対象とする。  
募集方法は、インターネット、往復はがき、FAX等により実施すること。
- ③ 「Park Center 内多目的室」で実施すること。
- ④ その他：
  - ・会場のレイアウトを提案すること。
  - ・必要な机、椅子は会場備品を使用すること。
  - ・将棋盤、駒は受託者で準備し、設営及び撤去等も行うこと。  
(日本将棋連盟からの有料レンタルは可)

### (1)ー5 グルメ・スイーツエリアの設置

- ① メイン会場と歴史拠点体験館をつなぐ導線機能とにぎわいの創出に資するよう、出店ラインナップや設置方法等を提案し実施すること。ただし、出店者への打診前に発注者に確認を行うこと。
- ② 出店する店舗やイベント会場側との連絡・調整は全て受注者が行うこと。
- ③ 企画の実施に伴う保健所への申請も受注者で行うこと。
- ④ 「みち広場」の周辺で実施すること。
- ⑤ 飲食スペースを設けること。

### (1)ー6 市内の企業を対象とした企画の実施

市内の企業が参加できるようなプログラムを1種類以上提案すること。

## (2) 発注者が指定する業務(1)以外の業務

- ① 多様な参加層を意識したイベントの提案・実施
  - ・将棋に関心のない子どもやファミリー層を呼び込むことが期待できる他業界とのコラボ等、過去の将棋まつりにない、新しい取組を提案すること。
  - ・将棋ファン層にあっても、主に将棋初心者が楽しめる内容とすること。
  - ・外国人の参加が見込める企画も提案すること。
  - ・会場全体の回遊性を高めることが期待できるプログラムを実施すること。
  - ・「将棋のまち高槻」PR大使：つるの剛士氏を最大限活かせる企画を2種類以上提案すること。
- ② メイン会場(ステージ)で実施するプログラム間に実施できるミニ企画を2種類以上提案すること。

## (3) PR関連

### (3)ー1 YouTubeLive 及びアーカイブ

- ① 高槻将棋まつりの様子をYouTubeLiveで放映すること。
- ② アーカイブを残し、ダイジェスト映像を後日制作すること。
- ③ YouTubeアカウントを用意すること。

### (3)ー2 ノベルティ

#### ① 「将棋の渡辺くん」オリジナルグッズ

「将棋の渡辺くん」のイラストを使用し、本イベントに参加する将棋ファンに向けた「将棋のまち高槻」のオリジナルグッズを製作すること(3種類×500個程度)。

※「将棋の渡辺くん」のイラストを使用したオリジナルグッズを製作する場合、以下のとおりノベルティ料が発生する旨留意すること。

<製造原価(納品価格)×製造数×10%×税>

### (3)－3 周知用チラシ・ポスター・パンフレット

「将棋の渡辺くん」イラストを使用した「高槻将棋まつり」のチラシ・ポスター・当日参加者用パンフレットを作成・配布すること。なお、各作成物において日本語表記と英語表記を分けて作成すること。

#### チラシの作成・配布

- ① 体裁 A4 両面4色刷り
- ② 用紙 適切な用紙（参考：過年度はマットコート紙（90 kg）を使用）
- ③ 校正 3回以上（必ず色校正を実施すること。）
- ④ 作成部数 日本語表記：28,000枚程度  
英語表記：200枚程度
- ⑤ その他
  - ・別途指定する配布先（60箇所程度）に送付すること。
  - ・将棋のまち推進課窓口納品分については、別途指定する枚数ごとに20組程度小分けし、納品すること。

#### ポスターの作成・配布

- ① 体裁 B2 片面4色刷り
- ② 用紙 適切な用紙（参考：過年度はマットコート紙（135 kg）を使用）
- ③ 校正 3回以上（必ず色校正を実施すること。）
- ④ 作成部数 400枚程度
- ⑤ その他
  - ・別途指定する配布先（60箇所程度）に送付すること。
  - ・送付する際はポスターが折れないように工夫すること。
  - ・将棋のまち推進課窓口納品分については、別途指定する枚数ごとに20組程度小分けし、納品すること。

#### イベント参加者用パンフレット

- ① 体裁 A3 中折り 両面4色刷り
- ② 用紙 適切な用紙（参考：過年度はマットコート紙（90 kg）を使用）
- ③ 校正 3回以上（必ず色校正を実施すること。）
- ④ 作成部数 日本語表記：10,000枚程度  
英語表記：200枚程度

### (3)－4 広報

- ① 本イベントの特設HPを作成し、発注者と調整のうえ随時更新すること。また、次年度の受注者が決定するまでの期間、公開すること。
- ② 特設HPは、日本語表記と英語表記で公開すること。
- ③ 集客及び視聴者を増やすため、SNS（X、Instagram、Facebook等）を用いて効果的な事前告知を行うこと。
- ④ SNSは、日本語（表記）と英語（翻訳版）で発信すること。

- ⑤ プレスリリースを複数回実施する等、効果的な事前告知を行うこと。
- ⑥ 多様な媒体を積極的に提案すること。
- ⑦ 効果的な広報スケジュールを示すこと。

### 3 業務の詳細・補足

#### (1) 企画構成

- ① 進行台本・運営マニュアル等を作成し、発注者の要請に応じて、遅滞なく修正、更新すること。運営マニュアルの内容は、次第や演出（映像、音響、照明）、時間配分、登壇者の動線、立ち位置等とする。
- ② 本業務に関して、適宜連絡を取れるような体制を確保するとともに、イベントに従事する関係者を対象とした会議・全体打合せを3回程度実施すること。また、そのうち1回はイベント当日の約2週間前に会場で最終打合せ（現場打合せ）を実施し、イベントに従事するスタッフを可能な限り参加させること。

#### (2) 出演者等の費用

- ① 日本将棋連盟所属棋士、「将棋のまち高槻」PR大使：つるの剛士氏、「将棋の渡辺くん」著者に要する費用は受託者負担とする。
- ② 棋士の選定にあたっては、発注者と協議すること。
- ③ 棋士の出演はメイン会場以外でも検討し、特定の棋士に限定した提案は控えること。（参考：過年度「高槻将棋まつりホームページ」）。
- ④ 漫画「将棋の渡辺くん」に係るライセンス契約は、発注者と株式会社講談社が契約し、取得する。

#### (3) 会場（全体）における留意事項

- ① 会場に要する費用は受託者負担とする。（関係車両の駐車料金を含む。）  
（参考：安満遺跡公園-西武造園株式会社〔市指定管理者代表企業〕ホームページ）
- ② 当日は原則天候に左右されないように企画すること。
- ③ メインステージ等の防風対策を行うこと。  
（例：舞台上に片流れテントを設置し左右を透明ビニール等で仕切る等）。
- ④ イベント運営を円滑に行うための看板（運営サインを含む）を日本語表記と英語表記でそれぞれ製作し、会場内、会場入り口等必要な箇所に設置すること。

#### (4) メイン会場（ステージ）の設営等

- ① メイン会場は、「屋根付き広場」とする。一般参加者の座席は最大400席程度準備できるようにし、天候に応じて椅子を増減できるような配置とする。
- ② 同広場にあるウッドデッキ上に仮設ステージを設営すること。

- ③ 仮設ステージの施工にあたっては、床面に対する単位面積荷重は 350 kg/m<sup>2</sup>以下とすること。また、具体的な構造計算及び養生板その他工夫による荷重分散措置を十分に講じること。
- ④ ステージは最大 22 名程度登壇することができるよう設営すること。
- ⑤ ステージ上部には屋根が付いているが、雨の吹き込み等を防止するため、雨天幕等を設置すること。
- ⑥ ステージ上は土足禁止とし、出演者等が使用するスリッパを手配すること。また、舞台裏にスリッパ履き替え用下駄箱を設置すること。
- ⑦ 座席エリアはコーン等で囲いを行い、入口と出口を設けること。
- ⑧ 入口には配布物配布人員、列ができた際の整理人員等を複数名配置すること。
- ⑨ ステージ後方のガラス面において、テント幕等を設置し、観客席から Park Center 内交流・休憩スペースが見えないようにすること。
- ⑩ ステージへの登壇前の待機場所として、ステージと控室の導線上に衝立を設置すること。

#### (5) ステージ進行スタッフ、機材等の配置

- ① ステージプログラムの実施に必要な資機材（映像、音響、照明等）、備品（椅子、トークショー用チェア・テーブル等）、装飾（タイトル看板、花装飾等）を準備すること。また、手話通訳等を配置すること。
- ② 大型スクリーン 2 台を用意すること。
- ③ 公開対局用の盤駒及び解説盤（駒を含む）を用意すること。  
（日本将棋連盟からの有料レンタル可）
- ④ ステージ登壇者（主催者代表、来賓、棋士等）用の紅白リボンを必要数用意すること。
- ⑤ 資機材の運用を含めステージ進行に必要なスタッフを配置すること。
- ⑥ 会場の設営、テクニカルリハーサルを前日の 19 時まで完了すること。
- ⑦ 出演者を交えたリハーサルは、当日の 8 時から 9 時 30 分までの間に実施すること。

#### (6) ステージ進行

- ① ステージプログラムの進行全体を提案し、受託者が管理すること。
- ② イベント当日は開始前に関係者で前述のリハーサルを実施し、ステージプログラム全体の進行等を確認すること。
- ③ 本イベントを盛り上げるため、多くの参加者が期待でき、注目される司会者を提案し、手配すること。
- ④ 開始時から多くの一般参加者の参加を誘引する仕掛けを行うこと。

#### (7) 控室及び受付の準備

- ① 出演者等のためにメイン会場控室（5 テント程度、四方幕、照明あり、出演者最大 22 名程度）を用意すること。

- ② 上記①の各テントに必要な備品・消耗品（姿見、ハンガーラック・ハンガー、荷物置き用のスチールラック、ケータリング(昼食用の弁当及び数種類の飲み物・菓子類等)、紙コップ、おしぼり、ごみ箱、机、椅子、気候に合わせた対策品等)を準備すること。また、各テントでパソコン等を使用するために必要な電源を準備すること。
- ③ メイン会場および他会場における出演者控室については、関係者以外が中に立ち入らないよう常時人員を配置し対策を行うこと。
- ④ すべての会場において、来場者受付用の長机を必要な台数を設置するとともに人員を配置し、円滑な受付が行えるよう配慮すること。

#### (8) イベント運営に必要なスタッフ・物品の手配

- ① イベント内容・規模に応じ、運営に必要なスタッフ（デザイン、運営・進行ディレクター、運営・進行スタッフ、警備スタッフ、手話通訳、映像・カメラオペレーター、照明オペレーター、音響オペレーター、アテンド、タイムキーパー等）を手配すること。
- ② イベントの実施範囲が広範囲にわたるため、会場内に十分な人数の誘導人員を配置すること。
- ③ イベント運営に必要な物品等のリストを作成し、発注者と調整すること。また、それに基づき手配すること。

#### (9) 安全対策等

- ① 事業規模や内容に応じたイベント保険（物損事故に対する補償を含む）に加入すること。
- ② 一般参加者の来訪は、公共交通機関を促すものとするが、駐車場を利用する方への対策として誘導運営管理責任者及び十分な数の警備員を配置すること。また、当日駐車場に関するトラブルが発生した場合、人員を追加し、事態収束を行うこと。

#### (10) 来場者数のカウント

来場者数を把握するため、適切な手法でカウントすること。

### 4 その他

#### (1) アンケートの実施

参加者の満足度や属性がわかる内容のアンケートの実施、回収、集計を行うこと。

#### (2) 事業報告書の提出

- ・業務完了時には、簡潔にまとめた事業報告書を提出すること。

- ・各業務で効果の検証を行い、改善点を記載すること。
- ・各業務の履行を確認しやすいよう写真を添付すること。

### (3) 成果物

- ・事業報告書 紙媒体 3部 (A4、一部カラー)、電子データ
- ・制作物 現物及び電子データにて納品  
提出時期・方法等については発注者と調整すること。
- ・記録映像・写真
  - ① 映像は、2(3)-1 YouTubeLive のアーカイブ映像およびダイジェスト映像にてイベント全体が網羅されている場合は、その映像を記録とすることを可とする。
  - ② 写真については、取組ごとに様子がわかるものを各20枚以上撮影し、データ納品すること。

## 5 特記事項

### (1) 業務実施状況の報告等

受注者は、契約締結後、発注者の要求に応じて事業の進捗状況を書面により提出するとともに、定期的に以後の進め方、その他必要な事項について協議を行うこと。

なお、関係企業、団体等との調整等を行う場合は、事前に発注者と相談のうえ、受注者の責任で行うこと。

### (2) 発注者が行うPR活動への協力

発注者が行う「将棋のまち高槻」に関連する情報発信やPR活動について、積極的に連携を図ること。

### (3) 著作権・著作隣接権などの使用許諾

画像や映像、出版物の利用に関し、著作権処理が必要の無い素材、あるいは必要な処理手続きを行った素材を利用すること。

### (4) 成果物等に関する事項

発注者が当該事業に基づきコンテンツ等の作成を依頼したものに係る著作権は、発注者に帰属するものとし、成果物、成果物に使用した写真、映像、絵、図等は契約終了後も発注者が無償で制作者の承諾なしに使用できるものとする。

### (5) 特設HP及びSNSアカウント等について

特設HP・SNS等については、次年度実施事業者に容易に引き継げるよう処理しておくこと。

### (6) その他仕様書に記載されない事項

その他仕様書に記載されない事項については、双方が誠意をもって協議するものとする。