

【別紙】

業務委託仕様書

1 委託業務の名称

第6回全国高校生手話パフォーマンス甲子園企画運営業務

2 委託期間

契約日から平成32年（2020年）1月24日（金）まで

3 委託料上限額

20,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、本仕様書に定められた業務内容の遂行にあたって追加の費用負担が生じた場合においても、原則として受託者の負担とする。

4 大会の概要

別添「第6回全国高校生手話パフォーマンス甲子園開催要項」のとおり

5 委託業務の概要

第6回全国高校生手話パフォーマンス甲子園（以下「大会」という。）にかかる開催広報及び大会運営（リハーサル及び交流会を含む。）全般に渡る企画運営業務（以下「本業務」という。）

[大会運営に含まれるイベント等]

- ・ 8月 1日（木）～2日（金） 予選審査会・審査結果発表会（鳥取市内）
- ・ 9月28日（土） リハーサル（とりぎん文化会館）
交流会（ホテルニューオータニ鳥取）
- ・ 9月29日（日） 本大会（とりぎん文化会館）

6 再委託の制限

受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、手話パフォーマンス甲子園実行委員会（以下「実行委員会」という。）と協議の上、第三者に委託することができる。

7 一般事項

- (1) 本仕様書は、実行委員会が実施する本業務に適用する。
- (2) 受託者は、本業務を進める過程において、実行委員会と十分協議の上、作業を進めること。
- (3) 本業務を遂行するための必要人員は、受託者において配置するものとする。この際、人件費、交通費、宿泊費及び食事代その他必要な費用は、特に指示がない限り、すべて契約金額に含めるものとする。（県職員のスタッフは、原則配置しないものとするが、業務内容等を勘案・協議の上、配置する場合がある。）
- (4) 受託者は、業務遂行に必要な主たる担当者を配置しなければならない。主たる担当者は、本業務に関する高度な専門的応用能力と豊富な経験を有する者でなければならない。
- (5) 受託者は、契約締結後速やかに次の書類を作成し、実行委員会の承諾を得るものとする。
 - ア スケジュール表（工程表）
 - イ 実施管理責任者、連絡事務担当者及び各業務担当者一覧表
 - ウ 外部の協力者がある場合は、その協力者の概要と担当者一覧表
 - エ その他、発注者が必要に応じて指定する書類

- (6) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、実行委員会とは常に密接に連絡を取るとともに、随時、鳥取県庁において協議を行うこととする。また、協議の内容についてその都度記録するとともに、協議終了後、速やかに協議記録を作成・提出して、発注者の確認を得るものとする。
- (7) 受託者は、業務の進捗状況に応じ、業務の区分ごとに発注者に中間報告を行い、その承認を得るものとする。
- (8) 受託者は、手話パフォーマンス甲子園実行委員会企画推進会議（以下「会議」という。）にオブザーバー出席し、会議での意見を本業務に反映できるよう努めること。また、事務局に指示により、会議に必要な資料を作成すること。さらに、会議の委員等で構成する情報保障コーディネーターチーム会議のメンバーとなり、共に情報保障の充実・改善に努めること。
- (9) 業務に要する設備・機材は、特に指示がない限り、受託者が調達するものとし、その費用はすべて契約金額に含めるものとする。
- (10) 本業務に係る物品・役務等の調達に当たっては、可能な限り県内の障がい福祉サービス事業所に優先発注すること。ただし、県内の障がい福祉サービス事業所が受注できない物品、役務等については、この限りでない。
- なお、障がい福祉サービス事業所の製品等に関する情報については、鳥取県障がい福祉課ホームページ上の『はーとふる TOTTORI』(<https://www.pref.tottori.lg.jp/heartful/>)に掲載しているため、活用すること。
- (11) 本業務による著作権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、全て実行委員会に帰属するものとし、受託者は、実行委員会の許可なく他に複製し、公表し、貸与し、使用してはならない。

8 基本事項

協力会社を含め、大会運営に携わる全ての関係者がおもてなしの心で本業務に臨むとともに、鳥取県手話言語条例（平成25年鳥取県条例第54号）の理念及び大会目的を共有すること。また、障がいへの理解に務め、障がい者に配慮するとともに、その実現に向けた企画運営を行うこと。さらに、特に聴覚障がい者が多く参画する大会の性質から、聞こえる聞こえないにかかわらず同じ情報が得られるよう情報保障に努めること。

(1) 実施計画書の作成

実施計画書について、概要版と詳細版を作成すること。概要版については、次に記す①、②、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭が記載されたものを作成し、発注者の示す日程までに作成し、納品すること。また、詳細版は随時最新の情報に更新するとともに、資料として会議に提出することとする。

- ①内容（具体的な内容が分かるもの）
- ②運営組織体制図
- ③会場運営組織体制図（受付、会場誘導・整理、記録、展示、監視、連絡調整等役割分担）
- ④企画構成演出、進行表、台本
- ⑤スケジュール表（リハーサル、本番日の全体、出演者、スタッフの行動が把握できるもの）
- ⑥会場図（搬入・搬出口、司会・出演者控え室の配置等出演者に関する図面及び来賓、実施本部の控室等運営に関する図面）
- ⑦舞台構成図（舞台美術・装飾、映像、照明、音響関係図面）
- ⑧会場装飾計画
- ⑨スタッフ配置表
- ⑩情報保障計画
- ⑪危機管理計画（地震・火災発生時、体調不良者・けが人発生時）
- ⑫バリアフリー対策計画
- ⑬交通輸送計画（会場への旅客運送、乗降整理、駐車場の調査及び確保対策、駐車場整理等）

⑭広報計画

⑮その他必要な事項

(2) 運営体制の整備

- ア イベントの統制を行うための運営本部を設置し、必要な備品（通信用トランシーバー等）を配置すること。
- イ 運営本部を機能させるため、業務責任者を含む人的体制をつくり、円滑なイベントの進行管理を行うこと。

(3) 大会の企画及び運営の実施

- ア 本業務の準備から終了までの進行管理、関係機関や来賓（司会者、審査員、ゲスト等を含む。）、出場チーム、その他出展者等との交渉・連絡調整・送迎、会場運営等一切の業務は、発注者に確認しながら、受託者において行うこと。これらに要する人件費及び旅費（来賓、出演者及び出展者等の送迎に要する費用を含む。）、各会場の設備利用料等（本大会、交流会、予選審査会。なお、当該会場の施設使用料は除く。）、全ての経費を委託料に含めるものとし、受託者において支払を行うこと。
 また、本業務を確実に実施するために必要な人員は、受託者において適切に配置し、これら人員に係る謝金、賃金、交通費、食事等の経費についても全て委託料に含め、受託者において支払を行うこと。
- イ 企画運営の実施に当たっては、発注者と密に連絡をとり、協議を行いながら進めること。
- ウ 高校生による全国大会であることから、ボランティアスタッフ等、できる限り多くの高校生が大会運営に関わることができるよう努めること。

9 業務内容

(1) 大会広報

- 大会の魅力を伝えるとともに、県民の興味・関心を高め、より多くの高校生の大会への参加及び県民の大会への観覧を実現するため、次に掲げる業務を行うこと。
- なお、具体的な内容、デザイン、納期、時期等は、実行委員会と協議の上、決定させること。
- また、業務を効果的に実施するための広報計画を作成すること。

ア 業務内容

(ア) チラシ・ポスターの制作（デザイン含む。）

内 容	枚 数	規格等
ポスター	20 枚 7,600 枚	B1 135kg コート紙 表 4 色 デザイン 片面 B2 135kg コート紙 表 4 色 デザイン 片面 (7,600 枚のうち、7,350 枚を A4 以下の大きさに折りこむこと。)
チラシ (出場チーム決定後)	65,000 枚	A4 90kg コート紙 表 4 色裏 4 色 デザイン 両面 (100 枚ごとに目印（色紙を挟む等）をし、納品すること) (枚数には (カ) チラシの新聞折込分は含まない)

(イ) のぼり・横断幕・うちわの制作（デザイン含む。）

内 容	枚 数	規格等	備 考
のぼり旗① (開催日入り)	250 枚	W45cm×H180cm 4 色	・大会開催日等を告知、PR するもの。 ・設置、管理※及び撤去を行うこと (設置に伴う手続きを含む。) ・具体的な設置場所は後日決定する。 ・のぼり旗を設置するためのポール及び台座は原則受託者で用意すること。
のぼり旗②	20 枚	W45cm×H180cm 4 色	・大会開催日が入らないもの。

(大会紹介用)			・設置等は不要。
卓上のぼり① (開催日入り)	40枚	W10cm×H30cm 4色	・のぼり旗①と同様のデザイン。 ・自立用の台座(直径7cm程度)及びポール(H45cm程度)も納品すること。
卓上のぼり② (大会紹介用)	20枚	W10cm×H30cm 4色	・のぼり旗②と同様のデザイン。 ・自立用の台座(直径7cm程度)及びポール(H45cm程度)も納品すること。
横断幕	1枚	W800cm×H90cm	・設置、管理※及び撤去を行うこと(設置に伴う手続きを含む)。 ・設置場所は下記のとおり。 横断幕：県庁、懸垂幕：中部総合事務所、西部総合事務所
懸垂幕	各1枚	W90cm×H1,000cm W70cm×H840cm	
うちわ	3,000枚	縦34.5cm×横24.3cm (手持ち部分13cm)	柄・骨組：プラスチック、地紙：紙 表4色、裏4色 両面

※ 台風等の荒天のための一時的な撤去及び再設置が必要な場合は、受託者において対応すること。

(ウ) 大会PR映像(インターネット用動画)の制作

種類	時間	内容(予定)
映像1	5分程度	参加チーム募集案内、予選審査会の紹介等
映像2	5分程度	出場チーム・大会催しの紹介等
映像3	10分程度	大会の総括(各チーム演技等)等

(エ) テレビCM(15秒以上)及びラジオCM(20秒以上)の制作及び放送(放送回数は提案による)

(オ) 新聞広告の制作及び掲載(媒体、方法、回数等は提案による)

(カ) チラシの新聞折込の実施(県東部地区内を想定するが提案による)

(キ) 地元情報誌への広告制作及び掲載(媒体、方法、回数等は提案による)

(ク) 大会記録写真、動画(開会式から閉会式までの一連の映像。DVDに編集して納品すること。)

(ケ) 大会実績報告書の制作

内容	発行部数	規格等
実績報告書	6,500部	A4(中綴じ)36ページ程度 マット紙90kg(表紙110kg)4色 デザイン編集

(コ) その他、広報の目的を効果的に達成するための独自の取組を提案すること。

イ 留意事項

(ア) 制作にあたっては、実行委員会と協議の上、デザインを決定させること。なお、大会ロゴは実行委員会が指定するものを使用すること。

(イ) 成果物の制作に当たっては、アクセシビリティに配慮すること。(チラシ、冊子等については音声コード、ルビ等、動画については字幕、手話通訳等を付すこと。)

(ウ) 成果物は、電子データ(PDF形式、高細度JPEG形式、イラストレータ形式)も併せて納品すること。

(2) 大会運営

ア 事前調整

(ア) 関係者(機関)との事前打ち合わせ

(イ) 企画運営に必要な調査、各種申請手続

イ スケジュールの作成

(ア) 業務実施スケジュールの作成

ウ 運営マニュアル、進行台本、大会プログラム等の作成

- (ア) 大会運営については、実施計画を基本としつつ、より効果的、効率的に実施できるよう受託者においても検討し、実行委員会と協議の上、運営マニュアルを作成すること。
- (イ) 非常時の危機管理対応マニュアルを作成すること。
- (ウ) 大会スケジュールに合わせた進行台本を作成すること。
- (エ) 会場装飾、舞台美術、音響・照明等の計画書を作成すること。
- (オ) 出場者、来場者等に配布する大会プログラムを以下のとおり制作すること。

内 容	発行部数	規格等
大会プログラム	2,500部	A4(中綴じ)20 ページ程度 コート紙 4 色(90kg(表紙 110kg)) デザイン編集

- (カ) 関係者（出演者、審査員、スタッフ等）証を作成すること。
- (キ) 来賓の記章（名前入り）を作成すること。
- (ク) 手話で会話ができるスタッフが分かるよう専用の衣装を用意すること。
- (ケ) 各入賞チームに贈る副賞を表示したパネルを作成すること。

エ 会場設営及び撤去

- (ア) 会場内及び会場周辺の各種看板等の装飾の制作、設営及び撤去を行うこと。
- (イ) 受付、作品展示コーナー（鳥取聾学校による写真展を想定）、公式グッズ販売コーナー、手話パフォーマンス甲子園紹介コーナー、高校生による実習製品等の販売コーナー、出場チーム・学校紹介コーナー、地元生徒による郷土芸能の披露など会場内の催しに係る企画、設営、装飾、管理及び撤去を行うこと。
- (ウ) 障がい者サービス事業所や商工会議所等との連携により、マルシェ（飲食物販コーナー）を企画、運営すること。（会場の設営や装飾、管理及び撤去を含む。）
- (エ) 来場者が利用できる飲食コーナーの設営、装飾、管理及び撤去を行うこと。
- (オ) サテライト会場の設営、装飾、管理及び撤去を行うこと。
- (カ) 映像表示用機材、要約筆記（字幕表示）用機材の設営及び撤去を行うこと。
- (キ) インターネット配信用機材の設営及び撤去を行うこと。
- (ク) ステージ内に演技時間の経過を示す表示灯を設置すること。
- (ケ) 出場チームから学校名が掲載されたのぼりを収集し、会場に設置すること。なお、撤去後は出場チームに返却すること。
- (コ) 障がい者等に配慮した会場設営
 - ・手話通訳者、要約筆記者、音声ガイドの配置、情報保障・優先席の設置、危機管理用設備 等
 - ・救護室の設営及び撤去
 - ・託児室の設営及び撤去
 - ・ハートフル駐車場の確保
- (サ) その他、必要な備品類等の手配及び設置、会場の原状回復、清掃、ごみ箱の設置及びごみの処分等を行うこと。

オ 会場運営、進行管理

- (ア) ステージ及び大会全般の進行管理を行うこと。
- (イ) ディレクター、舞台監督、音響・照明等のオペレーター及び舞台美術等の技術スタッフ（経験と実績のある者であること）、誘導等、各所に要員を配置すること。
- (ウ) ステージ進行については、手話による発表や司会進行が行われることを踏まえ、要約筆記や字幕表示等の情報保障を行うとともに、手話をアップでモニター表示すること。
- (エ) 要約筆記（字幕表示）、手話通訳、映像表示及びインターネット配信に必要な人員及び機材を確保し、配置すること。なお、特に要約筆記（字幕表示）、手話通訳の確保及び配置については、実行委員会及び公益社団法人鳥取県聴覚障害者協会の指示に従うこと。
- (オ) 施設内に標準設置されているモニターを利用して、ステージの映像を放映すること。

(カ) 出場チーム、司会者、審査員、ゲスト、来賓等（以上で 350 個程度を想定）及びスタッフの弁当を手配し、控室等へ配送すること。

(キ) 障がい者等に配慮した対応

- ・救護スタッフ（障がい者の対応に慣れた看護師）を配置すること。
- ・託児スタッフ（保育士を配置すること。）
- ・車椅子、重度障がい者等の介助員の配置
- ・聴覚障がい者向けメッセージボードの用意
- ・その他、障がいに応じた支援スタッフの配置

(ク) その他、大会をより効果的、効率的に運営するための独自の取組を提案すること。

カ 出場チーム及び来賓対応

(ア) 出場チームの演技構成やスケジュールに係る連絡調整、当日のスケジュール管理

(イ) 出場チームの情報や演目情報の調査、その他打ち合わせ等に必要な資料作成（演目情報等については、ヒアリングシートによりヒアリングを実施すること。）

(ウ) 荷物等の搬入搬出に係る出場チームから依頼された作業

(エ) 出場チームの演目について、施設使用に関する施設管理者との打ち合わせ及びその状況等の出演者への連絡、調整

(オ) リハーサルの時間等調整とその実施

(カ) ルールやステージ上の動線、その他演技を行う上で必要な情報を整理した紙面の提供

(キ) 控室の確保、受け入れ及び誘導（駐車場の確保を含む。）

(ク) アテンド

(ケ) 会場（本大会・リハーサル・交流会）、J R鳥取駅、宿泊先間の送迎。なお、必要に応じて、会場と空港の送迎も含むものとする。

(コ) 演技前後の各チームの集合写真の撮影及び誘導

(サ) 大会終了後のステージ上等集合写真の撮影及び誘導・進行

(シ) 来賓（司会者、審査員、ゲスト等を含む。）対応についても、上記内容と同様とする。

(ス) 出場チーム生徒の体調に配慮した運営を行うこと。

キ 来場者に関する業務

(ア) 駐車場規模、駐車可能台数を調査した上で駐車場を確保すること。（駐車場の不足が見込まれる場合は、周辺駐車場を借り、臨時駐車場を確保する等の対応をとること。）

(イ) 歩行が困難な方等、駅から会場までの移動が困難な方向けに、鳥取駅と会場間に福祉タクシーの無料運行をすること。また、乗降場確保及び案内誘導を行うこと。

(ウ) 来場者の受付、資料配付、誘導、整理、休憩スペース確保、救護、安全確保及び危機管理を行うこと。なお、随時、会場内のスクリーン映像（視覚情報）により、来場者へのお知らせや案内を行うとともに、災害・緊急情報の伝達や避難誘導を行うこと。

(エ) 来場者数をカウントすること。（本大会当日に速報値を報告すること。）

(オ) 来場者・出場チーム向けのアンケートの配付及び回収を行うこと。なお、アンケート用紙には筆記用具を備え付けること。また、回収後、速やかに実行委員会にアンケート用紙を提出すること。

(カ) 会場内や会場周辺の飲食店等、昼食が可能な場所の情報を来場者に提供すること。

(キ) J R鳥取駅内に大会 P R コーナーを設置し、J R利用者や観光客、来場予定者等へ大会案内等を行うこと。

ク 大会運営に関わる高校生への対応

ボランティア活動や実習製品の販売コーナー、郷土芸能の披露、その他大会運営に関わる高校生について、円滑に活動が行えるよう学校や関係団体、本人と十分な連絡調整や事前説明を行うこと。

ケ 独自企画の提案

とりぎん文化会館のフリースペースや展示室等を活用等して、大会来場者満足を高めるための独自の催し及び聞こえない人と聞こえる人の相互理解・交流促進につながる独自の催しを企画すること。

コ 交流会の運営等

交流会の運営等を行うこと。なお、具体的な業務は以下に例示する。

(昨年の進行等は、参考1のとおり。)

- ・会場準備、設営、装飾、撤去
- ・会場運営（進行管理 等）
- ・各種資料作成（次第、実施マニュアル、進行台本 等）
- ・司会の選定、実施
- ・来賓アテンド

サ 予選審査会・審査結果発表会の運営等

予選審査会・審査結果発表会の運営等を行うこと。具体的な業務は以下に例示する。

(昨年の進行等は、参考2のとおり。)

- ・会場準備、設営、装飾、撤去
- ・会場運営（予選審査動画の放映、進行管理 等）
- ・各種資料作成（次第、実施マニュアル、進行台本 等）
- ・審査員のアテンド、送迎、飲食物の用意
- ・司会の選定、実施
- ・ライブ配信（審査結果発表会）

シ その他の付随業務

(ア) 以下の経費について、支払手続を行うこと。なお、当該支払に必要な費用（支払に必要な受託者の経費は除く。）は、実行委員会が金額を指定した上で負担するものとし、別途、契約金額に加えるものとする。

- ・実行委員会が選定した司会者、審査員及びゲストに係る経費（謝金、交通費、宿泊料等（源泉徴収の処理を行うこと。））

※受託者で選定する予選審査会・審査結果発表会及び交流会の司会者の経費は除く。

(イ) 予選審査会、本大会（交流会・リハーサル含む。）の記録用の写真を撮影すること。

なお、本大会については、ステージ以外の催しの実施状況についても撮影すること。

(ウ) ライブ配信

以下について、「手話パフォーマンス甲子園☆動画チャンネル（You Tube）」（以下「動画チャンネル」という。）にてライブ配信すること。

なお、ライブ配信に当たっては、著作権関係の処理を行うとともに、情報保障を行うこと。

○動画チャンネル (<https://www.youtube.com/user/skoushien>)

- ・予選審査結果発表会
- ・本大会（開会式から表彰式まで）

(エ) 映像の公開

大会終了後、ステージの映像（開会式、チーム演技、ゲストパフォーマンス、表彰式、閉会式等）を動画チャンネルにアップすること。なお、アップに当たっては、著作権関係の処理を行うとともに、字幕の挿入やシーンごとに切り分ける等の編集を行うこと。（詳細は、動画チャンネルにアップしている過去の映像を参照すること。）

(オ) 施設管理者との打ち合わせ、調整及び施設・設備利用に伴う所要の申請手続を行うこと。

(カ) 警察、施設管理者等との警備その他安全管理上の打ち合わせ、調整及び法令上その他所要の

申請手続を行うこと。

- (キ) 消防署、道路管理者、交通管理者等との打ち合わせ、調整及び法令上その他所要の申請手続を行うこと。
- (ク) 会場内外での物品及び飲食物販売に係る法令上その他所要の申請手続を行うこと。
- (ケ) イベント保険（傷害補償及び賠償責任補償）に加入すること。
- (コ) その他、受託者は本業務のほか、これに付随する一切の業務を行うものとする。

ス 特記事項

(ア) サテライト会場

- ・来場者が会場の梨花ホールに入ることなくステージの様子を視聴できるようサテライト会場を用意すること。場所は小ホールを想定している。
- ・大型スクリーン、音響設備、観覧席を設置すること。
- ・スクリーンには、ライブ映像と要約筆記（字幕を含む。）、手話通訳を常時、スクリーンに表示させること。
- ・サテライト会場と同様、フリースペース、施設の入口等の複数個所に、液晶モニターを用いて、ステージの様子を放映（音響も含む）すること。なお、設置が可能な場所には、席も用意すること。

(イ) ステージ

- ・ステージ正面に300インチ以上のLED式電子スクリーンを設置すること。また、上手側の袖（以下「上手袖」という。）に200インチ以上、下手側の袖（以下「下手袖」という。）に120インチ以上のスクリーンをそれぞれ設置すること。
- ・情報保障を行うため、ステージ登壇者及び手話通訳者の映像並びに要約筆記（字幕を含む。）を常時、ステージ正面のスクリーンに同時に表示させること。（演技時は、字幕を含む出場チームの演出映像を表示させるものとする。）また、上手袖にはライブ映像（ステージのアップ映像。必要に応じて手話通訳等のアップ映像も表示させること。）及び下手袖には文字情報（来場者へのお知らせや案内、災害・緊急等の文字による情報の表示。必要に応じて字幕・要約筆記も表示させること。）を常時表示させること。なお、以上を踏まえた上で、会場後方の観覧者にも手話がよく見えるような方法を具体的に提案すること。
- ・スクリーンの明度も確保しつつ、観覧者に演技者が見やすいようステージの明度を確保すること。また、この具体的な方法を提案すること。
- ・スクリーンへの表示やライブ配信、記録映像の収録を行うため、正面、両袖の位置から4台程度のカメラ体制で撮影を行うこと。また、記録用の写真撮影として、正面及び左右の3方向から写真を撮影すること。なお、当該撮影方法については、会議委員や情報保障コーディネートチームの意見をよく参照すること。
- ・出場チームが撮影したチーム紹介用映像（1チーム20秒程度を予定）を活用・編集し、本大会の演技前（チーム紹介時）に放映すること。
- ・大会オープニング映像を制作し、放映すること。
- ・演技の経過時間に応じて色が変わる表示灯（4色程度点灯が可能なもの）を用意し、ステージ上の演技者及び観覧者いずれにも見やすい位置に設置すること。なお、タイムキーパーを行うスタッフが経過時間に応じて色の切り替えを行うことができるようにすること。

（参考機種：PATLITE LA6-5DTNW 型 積層情報表示灯）

(ウ) ライブ映像

- ・情報保障を行うため、ライブ映像と要約筆記（字幕を含む。）、手話通訳を常時、動画に表示させること。また、演技の全体像を視聴者に伝えることができるよう演技者の全体をよく表示しつつ、臨場感のあるライブ中継を行うこと。以上の具体的な方法を提案すること。

(エ) マルシェ

- ・ 出店場所は、施設内又は敷地内（施設の外）を想定している。雨天等の対応も考慮して、運営すること。
- ・ 多くの来場者の呼び込み、大会を盛り上げるとともに、障がい福祉サービス事業所等の売上を高めるための企画を提案すること。
- ・ 会場周りに飲食店が少ないため、来場者の昼食の提供も想定して計画すること。
- ・ エ（エ）に記載しているとおり、飲食用スペース（テーブル・椅子）を用意すること。

（オ）交流会

- ・ ステージ上の様子、手話通訳及び要約筆記表示用のスクリーンを会場前方の左右1箇所ずつ設置すること。なお、撮影用のカメラは、ステージ上の様子及び手話通訳者を撮影できるよう2台体制を想定している。
- ・ ステージ及びスクリーンについて、大きくかつ高さを確保して設置するなど、全ての参加者が見やすいよう工夫すること。
- ・ 会場内に手話通訳を配置すること。
- ・ 大会関係者が一堂に会して交流を深めるため、特に参加高校生が交流できる催しを企画し、進行すること。なお、出席者は250名程度を想定している。
- ・ 各テーブルに参加学校名等を分かりやすく表示すること。
- ・ 提供する料理（ビュッフェ形式）及び飲料は実行委員会が調整し決定する。なお当該料理及び飲料代は委託料に含めない。

（カ）予選審査会・審査結果発表会

- ・ 予選審査会は、8月1日（木）に鳥取県庁議会棟3階特別会議室（予定）にて実施する。（8月2日（金）は予備日）
- ・ 予選審査結果発表会は、8月2日（金）に鳥取県第2庁舎4階第33・34会議室（予定）にて実施する。
- ・ 予選審査結果発表会に向けて、発表者である審査員長と十分に打ち合わせを行うとともに、リハーサルを実施して、万全の事前準備を行うこと。
- ・ ライブ中継には、ライブ映像の他、手話通訳及び要約筆記も表示させること。
- ・ 予選審査結果発表会のライブ中継にあたり、会場におけるインターネットの配信環境を確保すること。
- ・ 予選審査会、審査結果発表会の会場内に必要な手話通訳を用意すること。

（3）留意事項

- ア 大会出演者、来場者、関係者、スタッフ等大会会場にいる全ての者の安全が確保できるよう万全を努めること。また、万が一に備え、危機管理計画の策定及び円滑な計画の実施に努めること。
- イ 過去の大会実績を踏まえ、宮家のお成りとなる場合においても大会運営を行うことができるようにすること。なお、お成りに伴い追加で必要となる業務については、別途契約内容を変更することで対応することとする。また、具体的な業務内容は、実行委員会及び鳥取県（元気づくり総本部広報課及び総務部総務課）、鳥取県警察（以下「関係機関」という。）との協議により決定するとともに、関係機関の指示に従い、業務を遂行すること。
- ウ 出演者や来賓等の連絡調整の状況については、随時実行委員会に報告し、情報共有を図ること。
- エ 全ての制作物（電子上の成果品や会場装飾物を含む。）に日本財団の助成事業であることが分かる指定のロゴマークを表示させること。
- オ 成果品については、電子データも納品すること（PDF及びイラストレーター形式）。
- カ 記録用写真及び映像の撮影については、関係機関の指示に従うこと。
- キ 会場の設備や使用できる備品等は、会場の公式HPを確認するか、会場に問い合わせること。
- ク 多くの方に大会へ参画してもらうべく、大会運営に携わるボランティアスタッフ（特に高校生）の積極的な活用を進めること。

ケ 昨年開催した第5回大会の実施状況等については大会公式ホームページを参照すること。(実績報告書の掲載等あり)

10 情報等の取扱

- (1) 受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。なお、本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (2) 受託者は、本業務を行うために実行委員会から貸与された情報等を滅失、改ざん及び破損してはならない。

11 損害賠償

受託者は、その責めに帰すべき事由により、本業務の実施に関し実行委員会又は第3者に損害を与えた時は、その損害を賠償しなければならない。

12 業務完了報告及び検査

受託者は、本業務の完了後速やかに実行委員会に業務完了報告書(任意様式)を提出し、実行委員会の検査を受けるものとする。

13 合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提訴及び調停の申立については、鳥取県鳥取市を管轄とする裁判所をもって合意管轄裁判所とする。ただし、特許権実用新案権などの著作物についての著作権者の権利に関する訴えについては、民事訴訟法(平成8年法律第109号)第6条に定めるとおりとする。

14 その他

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、受託者と実行委員会とが協議して定めるものとする。なお、本業務の実施に当たり、作業に重大な影響のない変更は、実行委員会の指示により行うものとし、この場合における契約金額は、変更しないものとする。

め ぶじゆう がた おんせいこーど
▼目の不自由な方のための音声コード



交流会

● 日時

平成30年10月6日(土)18時～20時

● 会場

ANAクラウンプラザホテル米子 飛鳥の間
(鳥取県米子市久米町53番2号)

● 出席者

約300人

- 手話パフォーマンス甲子園出演者
(出場チーム、審査員、司会など)
- 来賓
(国会議員、全日本ろうあ連盟、日本財団、
鳥取県議会議員など)
- 主催、共催者
(実行委員会委員、鳥取県、鳥取県聴覚障害者協会)

● 主催

手話パフォーマンス甲子園実行委員会

● 形式

立食ビュッフェ

● 次第

- 主催者あいさつ(平井 伸治 鳥取県知事)
- 乾杯(稲田 寿久 鳥取県議会議長)
- 出場チーム抱負
- 演技司会者からのエール
(早瀬 憲太郎さん、中野 郁海さん)
- マクロ解体ショー
- アトラクション(井崎 哲也さん)
- 審査員長からのエール(庄崎 隆志さん)
- 主催者あいさつ
(宮本 則明 手話パフォーマンス甲子園実行委員会
企画推進会議委員長)



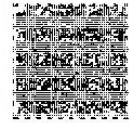
会場の様子

● 皇室の御臨席

佳子内親王殿下に御臨席をいただきました。



大会に出場する高校生と御歓談になる佳子内親王殿下



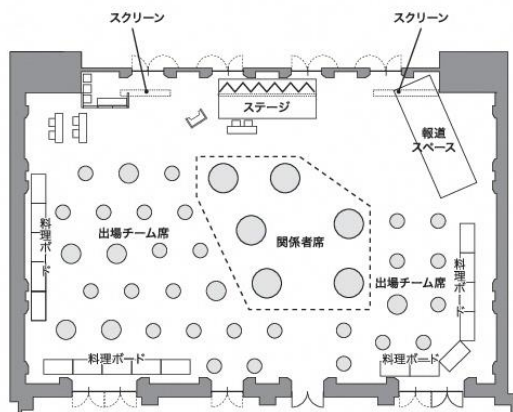
あとらくしょん
アトラクション ※下記参照

いさき てつや さいんまいむ
井崎 哲也さん サインマイム

にほん しゃげきだん しゃかいふくしほうじん とつときん ふたいげきだん
日本ろう者劇団(社会福祉法人トット基金の付帯劇団)
こもん しゅわげき さいんまいむ しゃ ぶん
顧問。手話劇・サインマイムなどをとおして、ろう者の文
か ふきゅう かつどう つづ 化を普及していくための活動を続けていらっしま
す。今回は「鳥」をテーマにしたサインマイムで会場を盛
り上げていただきました。



はいせきず
配席図



かいじょう ようす
会場の様子



おお りよりり ていきょう
多くの料理を提供



まぐる かいたい しょー こーひーていきょう
マジック解体ショー(すなば珈琲提供)



きねんさつえい こうこうせい みな
記念撮影をする高校生の皆さん

※第6回大会では交流会のゲストパフォーマーによるアトラクションは実施しない予定

第5回 全国高校生 手話パフォーマンス甲子園

予選審査会 式次第

9:15～	審査員集合・受付
9:30～	予選審査会 1.司会による開会挨拶 2.主催者あいさつ 3.審査員紹介 4.概要説明 5.質疑応答
9:45～	ビデオ審査 ①(1～15チーム)
10:45～	休憩(10分)
10:55～	ビデオ審査 ②(16～30チーム)
11:55～	昼食休憩(55分)
12:50～	ビデオ審査 ③(31～45チーム)
13:50～	休憩(10分)
14:00～	ビデオ審査 ④(46～62チーム)
15:04～	休憩(16分)
15:20～	報道機関取材
15:50～	休憩(30分)
16:20～	出場チーム選出協議
17:00～	終了

第5回 全国高校生
手話パフォーマンス甲子園

予選審査結果発表・演技順抽選
式次第

1. 司会あいさつ

手話パフォーマンス甲子園の開催趣旨等を説明

2. 主催者あいさつ・概要説明 【鳥取県 明場室長】

- 大会概要 ●募集結果 ●選出方法 ●審査会の状況
- 当日の発表順について

3. 審査員長あいさつ 【庄崎審査員長】

- 審査の全体の状況を説明

4. 審査発表 【庄崎審査員長】

- i 地方ブロック 6チーム
- ii 得点順枠 上位12チームまたは13チーム
- iii 開催地枠 1チーム又はなし(鳥取県内チーム)
- iv 初出場枠 1チーム
- v 全体の講評

5. 本大会発表順・選手宣誓抽選

- i 出場チームの得点20位～11位を発表
- ii 午前中の演技順を抽選 【庄崎審査員長】
- iii 出場チームの得点10位～1位を発表
- iv 午後の演技順を抽選 【庄崎審査員長】
- v 選手宣誓チームの抽選 【庄崎審査員長】

6. 講評 【庄崎審査員長】

講評、出場チームにエール

7. 閉会のあいさつ 【司会者】



第6回全国高校生手話パフォーマンス甲子園 開催要項

1. 目的 ろう者とろう者以外の者が互いを理解し共生することができる社会を築く「鳥取県手話言語条例」の理念を実現すべく、全国の高校生が手話言語を使った様々なパフォーマンスを繰り広げる場をつくり発信することにより、多くの人に手話言語の魅力や手話言語が優れた意思及び情報伝達手段であることを実感してもらうとともに、手話言語とパフォーマンスを通じた交流の推進及び地域の活性化に寄与することを目的に、「全国高校生手話パフォーマンス甲子園」を“手話の聖地”鳥取県で開催する。
2. 大会概要
 - (1) 大会名 第6回全国高校生手話パフォーマンス甲子園（以下「本大会」という。）
 - (2) 日時 平成31年（2019年）9月29日（日）
午前9時30分から午後4時まで（時間は予定）
 - (3) 会場 とりぎん文化会館 梨花ホール（鳥取県鳥取市尚徳町101番地5）
 - (4) 出場 予選審査を通過した15チーム
 - (5) 内容 以下のとおり

①開会式（関係者挨拶、優勝旗返還、選手宣誓、チーム紹介）
②出場チーム演技（演技時間：1チーム当たり6分以上8分以内）
③ゲストパフォーマンス
④審査結果発表・表彰式
⑤講評・閉会
3. 主催 手話パフォーマンス甲子園実行委員会
4. 共催 鳥取県、公益社団法人鳥取県聴覚障害者協会
5. 特別協賛 日本財団
6. 特別協力 一般財団法人全日本ろうあ連盟
7. 後援 内閣府、厚生労働省、文部科学省、鳥取市、手話を広める知事の会、全国手話言語市区長会、（予定）一般社団法人全国手話通訳問題研究会、一般社団法人日本手話通訳士協会、全国聾学校長会、全国高等学校文化連盟、社会福祉法人朝日新聞厚生文化事業団、社会福祉法人NHK厚生文化事業団、社会福祉法人全国社会福祉協議会、全国難聴児を持つ親の会、日本演劇教育連盟、日本障害フォーラム、日本赤十字社鳥取県支部、鳥取県青少年赤十字指導者協議会、朝日新聞社、毎日新聞鳥取支局、読売新聞鳥取支局、産経新聞社、日本経済新聞社鳥取支局、新日本海新聞社、山陰中央新報社、中国新聞鳥取支局、共同通信社鳥取支局、時事通信社鳥取支局、NHK鳥取放送局、BSS山陰放送、日本海テレビ、TSK山陰中央テレビ、テレビ朝日鳥取支局、鳥取県ケーブルテレビ協議会、エフエム山陰、FM鳥取、DARAZ FM
8. 参加資格
 - (1) 平成31年度（2019年度）に高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）、特別支援学校高等部、高等専門学校（3年生まで）、専修学校及び各種学校（修業年限が高等学校と一致している生徒に限る。）に在籍していること。
 - (2) 本大会に参加することについて、校長の承認が得られていること。また、参加する生徒について、校長の推薦が得られていること。
 - (3) 本大会への参加に当たって、原則として在籍する学校の教職員が引率できること。
 - (4) 原則として、本大会の全日程及び本大会前日のリハーサル及び交流会に参加できること。
9. チーム編成
1チームの編成は、同一校又は複数校で編成するチームの生徒及び引率者とし、生徒は演技者の他、演技

の補助者や必要に応じてチームの介添え者を含めることとする。人数は最大で生徒 20 人以内、引率者 10 人以内とする。なお、同一校からの複数チームの参加申込みは可能とするが、本大会に出場できるのは予選審査で同一校中、最上位のチームのみとする。

10. 演技内容

- (1) 手話言語を使った歌唱、ダンス、演劇、ポエム、コント、落語、漫才などのパフォーマンスで、表情も含め手話言語を正確に使いながら、伝えようとする意志をしっかりと持ち、工夫された演出や構成と豊かな表現力により演じられるものとする。なお、審査基準としては、必ずしも音(音声や音楽など)を用いる必要はないことを申し添える。
- (2) 演技時間は、6分以上8分以内とする。なお、予選審査会においては、3分以内の動画を提出するものとする。
- (3) 演技スペースは、概ね間口10メートル、奥行5メートルの範囲とする。
- (4) 情報保障の観点から、演技中、歌詞やセリフ等には字幕を必ず表示させること。
- (5) 舞台上での演技(音声による演技補助を含む)は全て生徒が行うこととし、字幕表示、音響・照明のキュー出し等、演技以外の舞台進行に係る作業は生徒が主体的に行うよう努めること。
- (6) 演技の補助として、準備に時間を要しない簡素な小道具、舞台装置、背景、スクリーン等のみ使用を認める。
- (7) スクリーンに表示する内容について、字幕の他、演技のイメージを伝える画像の使用は認めるが、動画の使用は認めない。なお、著作権の発生するものについては、20(10)を参照すること。
- (8) 予選審査における撮影ルール等の取り扱いは、別途提示する。

11. 審査方法

- (1) 主催者が委嘱した審査員が審査及び採点を行う。
- (2) 審査員は、予選審査会4名、本大会6名から構成し、審査員の中から主催者が審査員長を選出する。
- (3) 予選審査は、参加申込みチームが提出した演技動画を視聴する方法により、審査員が行う。
- (4) 予選審査会及び本大会の審査基準、採点方法、演技時間の計測方法等は、別途定める。

12. 参加申込み方法

- (1) 申込期間 平成31年(2019年)5月20日(月)から7月5日(金)まで【必着】
※予選審査動画の提出期限は、平成31年(2019年)7月19日(金)まで【必着】
- (2) 提出資料 別紙のとおり
- (3) 補足事項
 - ア (2)の書類は、13.の申込み先まで指定する方法及び期限に沿って提出すること。
 - イ 本大会における参加者の個人情報等については、別添のとおり取り扱うので、同意の上、参加申込みを行うこと。
 - ウ 予選審査用の演技動画の提出期限は、平成31年(2019年)7月19日(金)までとする。まずは、(1)の期間中に参加申込みを行うこと。なお、可能な限り早期の申込みをお願いしたい。
 - エ 参加申込み及び予選審査動画は、各期限日必着とする。資料は期限日までに余裕を持って提出するよう努めること。なお、資料送付した際、その旨を大会事務局に電話連絡することが望ましい。
- (4) その他
各学校と各都道府県聴覚障害者協会(以下「協会」という。)との関わりが生まれる契機となるよう、参加申込みした旨を協会に情報提供することが望ましい。

13. 申込み先・問合せ先

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地

手話パフォーマンス甲子園実行委員会事務局

(鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局障がい福祉課内。以下「事務局」とする。)

電話：0857-26-7682 FAX：0857-26-8136 Eメール：s-koushien@pref.tottori.lg.jp

14. 参加料 不要

15. 助成金

出場チーム(生徒、引率者)に、次のとおり交通費、宿泊費の一部を助成する。なお、助成申請方法等については、別途事務局が示す手続きによること。

- (1) 交通費（領収書等必要）
実費相当額を助成（1チーム当たり 250,000 円を上限とする。）
- (2) 宿泊費（領収書等必要）
実費相当額を助成（1チーム当たり 85,000 円を上限とする。）

16. 表彰

表彰は次のとおりとする。

- (1) 優勝（賞状、優勝旗、メダル、副賞を授与する。）
- (2) 準優勝（賞状、準優勝楯、メダル、副賞を授与する。）
- (3) 3 位（賞状、メダル、副賞を授与する。）
- (4) 審査員特別賞（賞状、副賞を授与する。）
- (5) 全日本ろうあ連盟賞
- (6) 日本財団賞
- (7) 鳥取県聴覚障害者協会賞
- (8) その他、上記受賞チーム以外の全ての本大会出場チームに賞を授与する。

17. 予選審査会

- (1) 日程 平成 31 年（2019 年）8 月 1 日（木）及び 2 日（金）
- (2) 場所 鳥取市内
- (3) 内容 参加申込みチームが提出した予選審査動画の視聴により審査を実施し、本大会に出場する 15 チームを選出する。
- (4) 結果 平成 31 年（2019 年）8 月 2 日（金）に審査結果発表会を行う（公開。ライブ中継あり）。なお、発表会終了後、公式ホームページ上に審査結果を掲載する。
- (5) その他 上記(4)の審査結果発表会の際に、本大会の各チームの演技の順番及び選手宣誓を担当するチームを抽選で決定する。（本大会出場チーム発表後に、抽選を行う。）

18. 交流会

- (1) 日時 平成 31 年（2019 年）9 月 28 日（土）
午後 6 時から午後 7 時 30 分まで（時間は予定）
- (2) 場所 ホテルニューオータニ鳥取 鶴の間（鳥取県鳥取市今町 2 丁目 153 番地）
- (3) 内容 出場チームや大会関係者等が一堂に会し、食事を交えて交流を深めるもの。
- (4) その他 参加者の交流を深める目的であることから、原則として参加すること。（参加費は不要。）

19. スケジュール

平成 31 年（2019 年）

1 月 29 日（火）	本大会の開催決定
2 月 28 日（木）	本大会の開催日及び開催要項公表
5 月 20 日（月）	参加申込み受付開始
7 月 5 日（金）	参加申込み締切
7 月 19 日（金）	予選審査動画の提出締切
8 月 1 日（木）	予選審査会
8 月 2 日（金）	予選審査会、審査結果発表（結果発表、本大会演技順及び選手宣誓チームの抽選決定）
8 月 30 日（金）	ヒアリングシートの提出（演技内容の詳細（シナリオ・楽曲等）の報告）
9 月 28 日（土）	リハーサル、交流会
9 月 29 日（日）	本大会

20. その他

- (1) 本大会前日に本大会と同会場ですべてのチームがリハーサルを実施する。なお、各チームのリハーサルのスケジュールは、会場までのアクセスや本大会の発表順等を考慮して事務局にて指定する。また、できる限りの配慮は行うが、当日の午前中からリハーサルを実施する関係で、本大会前々日から宿泊が必要となる場合もあるので、承知すること。
- (2) 受賞チームは、本大会閉会后、可能な限り報道機関等のインタビューに応じること。

- (3) 演技上のセリフや歌詞等に対応させた字幕を必ず付与すること。なお、演技の字幕は、予選審査動画においては映像の中に、本大会においては舞台の後ろに設置するスクリーンに表示させること。また、本大会における字幕の表示はパフォーマンスの表現の一環であることから、自ら行うこと。なお、演技中は、主催者側でセリフの要約筆記等を行わない。
- (4) 演技で使用する小道具及び会場にない設備（特殊な照明や音響等）を使用する場合（準備が1分以内に完了できるものに限る。）は、原則として各チームにおいて用意すること。なお、これらの使用については、本大会前に舞台監督と詳細を打ち合わせすること。
- (5) 舞台上の演技者が演技の主体となるように構成すること。なお、演技者とスクリーン映像の視聴は両立しないことを前提に、あくまで演技者に観客の目を向けさせるような構成に努めるとともに、スクリーンの使用は字幕の表示を中心に、画像の使用を必要最小限とすることが望ましい。
- (6) 歌唱を行う際は、発話が困難な場合を除き、CD音源や事前収録した音源を歌唱に利用する（いわゆる口パクやかぶせ）のではなく、是非、自ら発声する方法で本番（予選審査を含む。）に挑戦してほしい。なお、CD音源や事前収録した音源の歌唱利用を禁止するわけではないので、申し添えておく。
- (7) 本大会の演技は、後日、手話パフォーマンス甲子園☆動画チャンネル(YouTube)上に、全て公開する。
- (8) 本大会において演技中にCD音源を使用する場合、インターネット(YouTube)上での配信について著作権者の許可が得られないものについては、CD音源部分の音声（歌唱やセリフ等）を消去した上で本大会当日のライブ映像及び後日公開する映像を配信する。なお、各チーム等が作成した音源（ピアノやブラズバンド伴奏、生徒の合唱等。CD音源が含まれないもの。）については、著作権及びYouTube上、音声を消去する必要がない（ただし、音源の作成者の了解が得られたものに限る。）ことから、その音源も含めてライブ映像等を配信することができる。
- (9) 演技時に自校の完全なオリジナル作品ではない著作物を引用等する場合（シナリオや美術道具、ダンス等）は、会場での上演や、本大会当日のライブ配信、大会後の演技映像の公開にあたって、著作権を侵害することのないよう自校において事前に対処しておくこと。なお、音楽については(8)のとおりだが、楽曲の改変（歌詞を変えたり、編曲するなど）に該当する場合は、著作権者の許可が必要となるため、留意すること。
- (10) 演技中、著作権が発生する画像等をスクリーンに表示させたい場合は、著作権を侵害することのないよう自チームにて会場、ライブ配信及び大会後の公開映像での当該画像等の使用について、全て著作権者の許可を得ること。なお、このことから、可能であれば自チームで制作した著作権の発生しない画像等を使用することが望ましい。
- (11) 高校生による手話言語の祭典であるという観点から、演技時だけではなく、演技後のインタビュー時の応答や、交流会での各チームの発表、その他様々な発表の機会や交流の場面においても、各自ができる範囲で（少しでもいいし、間違ってもいいので、）是非、積極的に手話言語の使用に挑戦してほしい。
- (12) 本大会出場にあたっては、出場チームが確実に宿泊できるよう宿泊先の斡旋を行う予定。（利用は任意）
- (13) 引率代表者は、事務局との連絡調整を担当すること。なお、主に電子メールにて頻繁に連絡等を行うこととなるため、参加申込み後は小まめに電子メールの受信を確認するよう努めること。
- (14) 本大会出場チームには、予選審査結果発表後に各種資料等の提出をお願いすることとなる。この時期が夏休み及びお盆期間と重なるので、引率代表者は事務局及びチーム内の円滑な連絡調整ができるよう留意すること。
- (15) 予選参加申込み及び本大会出場に係る事務局への提出物は、返却しない。