

仕様書

1 事業名称

大阪ヘルスケアパビリオン公式行催事等の企画・実施運營業務及びイベント広場（仮称）等における基本設備の設置・管理業務委託

2 事業目的

公益社団法人 2025 年日本国際博覧会大阪パビリオン（以下「発注者」という。）は、2025 年日本国際博覧会（以下「万博」という。）において、「REBORN」をテーマに、オール大阪の知恵とアイデアを結集した展示を展開し、訪れた多くの人々に「いのち」や「健康」の観点から「近未来の暮らし」を感じていただき、「大阪」という都市の活力・魅力を伝えることを目指している。

大阪ヘルスケアパビリオンでは、催事専用スペースとしてイベント広場（仮称）を敷地内に設置し、大阪府内の自治体や協賛企業等（以下「催事主催者」という。）が広く参加できるオール大阪での催事の枠組みを準備し、出展参加のテーマ「REBORN」“人は生まれ変わる”、“新たな一歩を踏み出す”に沿った多様な催事を展開し、賑わいを演出することとしている。

また、来館者等が館内で購入された飲食物の喫食や来場者の交流を目的とした飲食スペースをイベント広場（仮称）付近に設けることとしている。

本事業は、大阪ヘルスケアパビリオンの公式行催事をはじめ、催事主催者による会期中における多様な催事についての総合プロデュースを行うとともに、大阪ヘルスケアパビリオン公式行催事等の企画・実施運営及び大阪ヘルスケアパビリオンイベント広場（仮称）のステージ照明・音響・映像設備や飲食スペースにおける椅子・テーブル等の基本設備の設置・管理を行うものであり、本事業の遂行により、大阪ヘルスケアパビリオンで実施する催事に相応しいクオリティとエンターテインメント性の高い主催者催事等の実現を目指すものである。

3 事業実施期間

契約締結日から 2025 年 3 月 31 日（月）

※契約期間終了後も協議等を行った上で、2025 年度まで引き続き受注者との契約締結を予定している。

4 委託費の上限

本業務にかかる委託費は 72,783 千円（消費税及び地方消費税を含む。以下同様）を上限とする。なお、2024 年度から 2025 年度までの委託費の上限は総額金 314,947 千円（予定）とする。

5 業務の範囲

業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 大阪ヘルスケアパビリオンイベント広場（仮称）行催事の総合プロデュース業務
 - 1) 大阪ヘルスケアパビリオンで実施する会期中における行催事の総合プロデュース業務
 - 2) 上記プロデュースに必要な催事主催者との連携・サポート業務
 - 3) 大阪ヘルスケアパビリオンイベント広場（仮称）行催事の広報プロモーション業務
など
- (2) 大阪ヘルスケアパビリオン公式行催事等の企画・実施運営業務
 - 1) 公式行催事等の企画立案・計画・準備
 - 2) 上記企画の実施・運営・スケジュール管理
など
- (3) イベント広場（仮称）及び飲食スペース等における基本設備の設置・管理業務
 - 1) 広場等に必要な設備・備品等の調達・設置・撤去
 - 2) 上記設備の保守・管理
など

6 業務内容

- (1) 大阪ヘルスケアパビリオンイベント広場（仮称）行催事の総合プロデュース業務
大阪ヘルスケアパビリオンイベント広場（仮称）で実施される会期中の行催事について、開幕期から閉幕期までのフェーズや催事主催者が実施する催事内容に応じたコンセプトを設定するなど、イベント広場（仮称）での催事の総合プロデュースを行い、訴求力の高い総合的な演出を行うこと。
また、下記（特に、下記1）及び3））の業務の実施にあたっては、万博会場内で開催する自治体参加催事である「（仮称）大阪ウィーク」と連携・調整し、相乗効果を生み出すこと。
 - 1) 大阪ヘルスケアパビリオンで実施する催事の総合プロデュース業務
イベントを総合プロデュースするプロデューサー等を配置し、発注者が主催する催事や催事主催者が実施する各催事を総合プロデュースする手法・体制について提案すること。なお、コンセプトの具体化にあたっては、イベント広場（仮称）の運営管理業務の受託者である「イベント広場運営管理事業者」との連携を密にし、業務を行うこと。
 - 2) 上記プロデュースに必要な催事主催者との調整業務
必要に応じて催事主催者と連携し、コンセプトの具体化に向けたサポートなどを行うこと。
 - 3) 大阪ヘルスケアパビリオンイベント広場（仮称）行催事の広報プロモーション業務
大阪ヘルスケアパビリオン広報プロモーション等事業受託事業者（以下「広報事業者」という。）が効果的に行催事の広報プロモーションを行うことができるよう、当該事業者と連携を密にし、必要な協議、協力を行うこと。

(2) 公式行催事等の企画及び実施運営

下記1)並びに2)ア及びイのイベントについての企画提案をすること。また、提案については、晴天・小雨時、雨天時、荒天時を想定した天候別のプログラムを示すこと。

下記2)ウについては、イベントそのものの企画ではなく、効果的かつ効率的な募集方法についての企画提案をすること。

企画提案にあたっては、集客力のある著名人の登用なども含め、具体的に提案すること。

なお、下記記載の概要等の記載はあくまで例であり、これら以外にも大阪ヘルスケアパビリオンの誘客につながるイベントがあれば提案すること。また、イベントの実施及び一般参加型公式行事の募集にあたっては、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下「協会」という。）が主催する公式行催事の状況や追加される来場者サービスの内容等を踏まえ、発注者と協議のうえ柔軟に対応すること。

1) 公式行事

過去の国際博覧会等における事例を参考にしながら、大阪ヘルスケアパビリオンのテーマや理念が効果的かつ効率的に国内外に広く発信できる手法等について、発信力・集客力のある著名人の登用なども含め、具体的に提案すること。

ア 開館式

概要	大阪ヘルスケアパビリオンの準備に携わった関係者やメディア向けに大阪ヘルスケアパビリオンの完成お披露目を行う場として開館式及び内覧会を実施。
実施時期	2025年4月（万博開幕前）
実施会場	大阪ヘルスケアパビリオン内（イベント広場（仮称）をメイン会場として開催）
参加者（想定）	500名程度（大阪府・市関係者、協会関係者、協賛企業、アドバイザー・協力機関等、関係事業者など）
実施内容	開館セレモニー（主催者等挨拶、テープカット等）、パビリオン内覧会など
業務範囲	<ul style="list-style-type: none">招待状の制作・発送・出欠確認出席者の受付・案内・誘導（万博会場外は除く）開館式の企画・計画・進行・実施運営内覧会の企画・計画・実施運営（展示観覧部分は除く）必要な備品・機材・看板等の手配・設営・撤去（ただし、イベント広場（仮称）の基本備品・設備は無償にて使用可能）記録映像（スチール及びムービー）を撮影すること。記録映像（ムービー）はマスターデータの他、広報活動等に使用するため1分程度、10分程度に編集してデータにて納品すること。記録映像（スチール）は、プログラム毎にフォルダ整理し、サムネイルを付記してデータにて納品すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ その他、付帯する業務 <p>※内覧会の企画・計画・実施運営は、大阪ヘルスケアパビリオン運営管理事業者と連携して行うこと。なお、展示観覧部分の実施運営は大阪ヘルスケアパビリオン運営管理事業者が主体的に行うが、必要な連携や物品の手配等に対応すること。</p> <p>※メディアの招致及び当日対応は、広報事業者が主体的に行うが必要な連携や物品等の手配等に対応すること。</p>
--	---

イ 結団式

概要	大阪ヘルスケアパビリオンの運営従事者（職員・運営スタッフ・協賛企業スタッフ等）の意思統一の場として結団式を実施。
実施時期	2025年4月（開幕直前）
実施会場	イベント広場（仮称）
参加者（想定）	400名程度（大阪府・市関係者、アテンダント等スタッフ、協賛企業スタッフほか）
実施内容	館長挨拶、スタッフ紹介、決意表明など
業務範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ 結団式の企画・計画・進行 ・ 必要な備品・機材・看板等の手配・設営・撤去（ただし、イベント広場（仮称）の基本備品・設備は無償にて使用可能） ・ その他、付帯する業務 <p>※記録映像は、広報事業者にて行う。</p>

ウ 入館節目セレモニー

概要	メディアを介した大阪ヘルスケアパビリオンの途中成果の発信の場として、入館50万人単位で簡易なセレモニーを実施。
実施回数（想定）	5回程度 ※来場想定者数は280万人
実施会場	大阪ヘルスケアパビリオンまたはイベント広場（仮称）
実施内容	50万人単位の簡易な入館者セレモニーを実施。
業務範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ 催事の企画・計画・進行・実施運営 ・ 必要な備品・機材・看板等の手配・設営・撤去（ただし、イベント広場（仮称）の基本備品・設備は無償にて使用可能） ・ その他、付帯する業務 ・ 記録映像（スチール及びムービー）を撮影すること。 ・ 記録映像（ムービー）はマスターデータの他、広報活動等

	<p>に使用するため 1 分程度、10 分程度に編集してデータにて納品すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 記録映像（スチール）は、プログラム毎にフォルダ整理し、サムネイルを付記してデータにて納品すること。 <p>その他、付帯する業務</p>
--	--

エ 閉館式・解団式

概要	<p>※2部構成により実施</p> <p>（第一部）大阪ヘルスケアパビリオンの運営に携わった関係者向けに大阪ヘルスケアパビリオンの成果を報告し、今後のレガシーに向けた閉館式を実施。</p> <p>（第二部）大阪ヘルスケアパビリオンの運営従事者（職員・運営スタッフ・協賛企業スタッフ等）の労いの場として解団式を実施。</p>
実施時期	2025 年 10 月（閉幕日・夜間）
実施会場	イベント広場（仮称）
参加者（想定）	500 名程度（大阪府・市関係者、アテンダント等スタッフ、協賛企業スタッフほか）
実施内容	<p>（第一部：閉館式）</p> <p>主催者等挨拶、来賓挨拶、記録映像上映など</p> <p>（第二部：解団式）</p> <p>館長挨拶、アテンダント等スタッフ代表挨拶など</p>
業務範囲	<ul style="list-style-type: none"> 招待状の制作・発送・出欠確認 出席者の受付・案内・誘導（万博会場外は除く） 閉館式の企画・計画・進行・実施運営 解団式の企画・計画・進行・実施運営 必要な備品・機材・看板等の手配・設営・撤去（ただし、イベント広場（仮称）の基本備品・設備は無償にて使用可能） 上映する記録映像制作（映像素材は、発注者等より提供） その他、付帯する業務 <p>※記録映像は、広報事業者にて行う。</p>

2) 主催者催事

ア 開幕イベント・コアイベント

会場内で開催されるナショナルデーやスペシャルデーなどのイベントに加え、大阪ウィークとの連携・調整を図るとともに、相乗効果も見据え、イベント実施による効果や狙いを明確に示し、発信力・集客力のある著名人の登用など、想定する出演者や制作

コンテンツなどについても具体的に提案すること。

概要	大阪パビリオンがめざす「大阪の活力、魅力の世界への発信」をより直接的・効果的に実現するため、パビリオン全体や大阪の魅力発信に資するイベントを実施。
実施回数（想定）	開幕イベント1回・コアイベント1回 計2回
実施会場	イベント広場（仮称）
実施内容	1 開幕イベント（仮称） 開催日：4月13日（予定） 2 コアイベント REBORNフェスタ（仮称） 開催日：7月中旬（予定）
業務範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出演者等の調整（企画・調整等） ・ 催事の企画・計画・進行・実施運営 ・ 必要な備品・機材・看板等の手配・設営・撤去（ただし、イベント広場（仮称）の基本備品・設備は無償にて使用可能） ・ 記録映像（スチール及びムービー）を撮影すること。 ・ 記録映像（ムービー）はマスターデータの他、広報活動等に使用するため1分程度、10分程度に編集してデータにて納品すること。 ・ 記録映像（スチール）は、プログラム毎にフォルダ整理し、サムネイルを付記してデータにて納品すること。 その他、付帯する業務

イ イベントの空き枠・空き時間を活用した小規模イベント

予算規模の異なるイベントやコンテンツ制作について、複数の企画提案をすること。

概要	イベント広場（仮称）で催事等が予定されていない日程に実施する催事。イベントが未実施日やイベントの機材入替時などに放映する映像コンテンツやパフォーマーによるイベントなど、大阪ヘルスケアパビリオンの出展意義等に沿った小規模イベントを実施。
コンテンツ作成数 ・ イベント実施回数	<ul style="list-style-type: none"> ・ コンテンツ作成数やイベント実施回数は発注者と協議の上決定すること。 ・ 上記で決定したイベント開催日については、急遽変更することがあるものとする。
実施会場	イベント広場（仮称）
業務範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ コンテンツの企画・制作（マスターデータの他、広報活動等に使用するため1分程度、10分程度に編集してデ

	ータにて納品すること。) <ul style="list-style-type: none"> ・ 出演者等の調整 (企画・調整等) ・ 催事の企画・計画・進行・実施運営 ・ 必要な備品・機材・看板等の手配・設営・撤去 (ただし、イベント広場 (仮称) の基本備品・設備は無償にて使用可能) その他、付帯する業務
--	---

ウ 一般参加型公式行事

効果的かつ効率的な募集方法について、具体的に企画提案をすること。

概要	大阪府民や府内で活動している個人や団体 (以下「催事実施者」という。) が参画する場として催事実施者を広く公募する主催者催事を実施。
実施時期	イベント広場 (仮称) の使用状況により決定
実施会場	イベント広場 (仮称)
実施回数	5 日程 (開催日は発注者と協議のうえ実施)
公募対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大阪府民 ・ 府内で主に活動している個人または団体
業務内容	発注者が募集した催事実施者の催事の実施に向けた発注者との連絡調整及び催事当日の運営業務。
参加者負担	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加費用は、無償とする。 ・ ただし、付属設備のみを使用することとし、交通費・運搬費等は参加者負担とする。
業務範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加者公募業務 (公募活動等) ・ 催事参加者の会場入場に係る申請等 ・ 催事の企画・計画・進行・実施運営 ・ イベント広場 (仮称) の基本備品・設備の設営・操作・撤去 ・ 記録映像 (スチール及びムービー) を撮影すること。 ・ 記録映像 (ムービー) はマスターデータの他、広報活動等に使用するため 1 分程度、10 分程度に編集してデータにて納品すること。 ・ 記録映像 (スチール) は、プログラム毎にフォルダ整理し、サムネイルを付記してデータにて納品すること。 ・ その他、付帯する業務

(3) イベント広場 (仮称) 等における基本設備の設置・管理業務

1) 基本設備の設置・管理業務

ア ステージ照明・音響・映像設備等

- ① 別紙「調達機材一覧」に記載の仕様、品番等に基づく設備を調達・設置（必要な設置工事を含む）・撤去すること。（同等品以上可。なお、追加で必要な機材があれば含めること。）同等品以上を使用する場合は企画書に明記すること。
- ② 映像機材（LED ビジョン）の設置にあたっては、ステージ上のコンクリート壁に埋め込み、設置すること。なお、安全性が担保でき、かつ効率的な工法が提案できる場合は、埋め込み設置以外の工方での提案も可とする。
- ③ 事前に発注者と協議の上、実施設計書を作成すること。また、実施設計書作成においては必要に応じて協会や関係機関等に事前に承認も得ること。なお、調達する機材については、今後、協会が定める各種ガイドラインに準じて変更が必要な場合は、実施設計段階で発注者と協議の上で調整すること。
- ④ イベント広場（仮称）が半屋外であることを踏まえ、雨天対策等について対策を講じるとともにその対策について提案書に記載すること。
- ⑤ 184 日間の毎日催事が開催されることを踏まえ、保守計画及び機材故障時の復旧対応等について提案書に記載すること。
- ⑥ 設置する機材等を協賛企業・協力機関・自治体等の催事主催者が操作できるように操作マニュアルを作成するとともに、大阪ヘルスケアパビリオンのイベント広場（仮称）の運営管理を行うイベント広場運営管理事業者に対して事前に操作方法について研修を実施すること。
- ⑦ 本調達機材に加え、催事主催者が持ち込みして追加機材を設置するケースが想定される。そのため、催事主催者から個別に追加機材やオペレーター等の手配依頼の対応を検討すること。具体的には、メニュー料金表を作成の上、発注期限を定めて催事主催者に提供し、受託する等を想定している。なお、催事主催者からの個別発注については、本契約には含まず、催事主催者と受託者にて契約することを想定している。

イ 観覧席

大阪ヘルスケアパビリオンの外観と調和の取れた、来場者をおもてなしするにふさわしい良質な家具等を設置するとともに、調達する家具等の写真や仕様を提案書で示すこと。

- ① 150 名程度が着席でき移動可能な可動式のベンチを設置すること。
- ② 観覧席での暑さ対策を講じるとともに、その対策について提案すること。
- ③ 設備の数量については上記以上とし、催事の内容に応じた配置イメージなど、スペースの活用方法について提案すること。なお、ユニバーサルデザインに配慮したものとすること。
- ④ 屋外でを使用することを踏まえ、安全性の面にも十分に配慮した設備とすること。
- ⑤ ベンチは、必要に応じて移動・保管する。そのため、移動・保管を考慮したベンチとするとともに、移動・保管するための台車等も準備すること。
- ⑥ 設置するベンチの詳細及び破損時の対応について提案書に記載すること。

ウ 飲食スペース

大阪ヘルスケアパビリオンの外観と調和の取れた、来場者をおもてなしするにふさわしい良質な家具等を設置するとともに、調達する家具等の写真や仕様を提案書で示すこと。

- ① 150 席程度のテーブル、椅子、LED ランタン等の充電式照明器具、日除け設備、ごみ箱（1 個所）を設置すること。また、レイアウト変更等が容易であるものとする。なお、ユニバーサルデザインに配慮したものとする。
- ② 飲食スペースでの暑さ対策を講じるとともに、その対策について提案すること。
- ③ 屋外で使用することを踏まえ、安全性の面にも十分に配慮した設備とすること。
- ④ 日除けについては、風速による設置基準（例として、風速●メートル以上の場合には撤去する等）を定めること。また設置基準に応じて運用しやすいことも考慮した設備とすること。
- ⑤ 設置する設備の詳細及び破損時の対応について、提案書に記載すること。

2) 業務運営実施体制等

開催期間中の設備の故障等に関する対応窓口を設置すること。

なお、催事の開催は会期中毎日 9 時から 20 時 40 分、搬入・搬出及び設営・撤去は、22 時から翌 9 時として、業務運営実施体制を提案書に記載すること。

7 業務スケジュール

- (1) 公式催事等の企画・実施運営にかかる会場レイアウト、設営方法、実行程、運営方法、緊急時の体制表を含む実施計画書の作成等の詳細なスケジュールを提案すること。
 - ・ 受託者決定 2024 年 8 月上旬（予定）
 - ・ 開催概要決定 2024 年 9 月上旬
 - ・ 実施運営 2025 年 4 月上旬～
- (2) 以下のスケジュールを前提とし、基本設備の設置・管理の実施運営に向けた設備等の調達・設置、実施設計書・操作マニュアル作成等の詳細なスケジュールを設定し、提案書に記載すること。
 - ・ 設置開始 2025 年 2 月 1 日（予定）～
 - ・ 運用開始 2025 年 4 月 1 日（予定）～
 - ・ 撤去開始 2025 年 10 月中旬以降（予定）

8 業務実施体制等

- ・ 本業務にかかる連絡体制等を明確にすること。
- ・ 業務実施体制において、再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）の範囲・委託先についても提案書に記載すること。
（委託先が予定・未定の場合は、そのことも明記すること）
- ・ 緊急時（災害等）における対応方針についても提案書に記載すること。

9 提案にあたっての留意点

- (1) 協会が定める各種ガイドラインを遵守すること。
- (2) 設備については SDGs の観点から原則リースにより調達すること。設備を購入する場
合については、万博閉幕後の利活用について方針を明示すること。
- (3) 企画提案書の提出後に協会のガイドラインの改定等により必要機材の変更等が生じ
る場合は、発注者に協議のうえ、調達機材の変更等を行うものとする。
- (4) 必要に応じ、施設賠償責任保険、傷害総合保険、事業参加者傷害保険、施設入場者傷
害保険等に加入すること。

10 一括再委託等の禁止

- (1) 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、
受注者はこれを再委託等することはできない。
 - ・ 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の
再委託等にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、上記(2)に規定する業務以外の再委託等にあたっては、書面により事前
に発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、業務を再委託等に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係
を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務
を実施しなければならない。
なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置の期
間中の者、または大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受け
ている者であってはならない。

11 業務実施に関する基本的な条件

- (1) 業務実施体制
受注者は、業務の運営体制を明確にし、業務を適切に実施するために必要な経験・資
格を有するスタッフを配置すること。
- (2) 契約及び費用等に関する条件
業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は
契約金額以外の費用を負担しないものとする。
- (3) 本委託業務にかかる契約金額については、提案見積額を基準に、発注者と協議のうえ、
確定するものとする。
- (4) 経理・支払に関する条件
 - (ア) 委託料の支払いは、契約期間内に受注者による業務が完了された後、発注者による
検査を経て支払うものとする。ただし、業務の完了前に既に業務を完了した部分で
あり、検査職員の検査に合格したものに対しては、部分払いによる請求を行うこと
ができる。その場合は、受注者に提出を求める所定の請求書等に基づき、月 1 回を

超えない範囲で支払うものとし、受注者の指定する口座に振り込みする。

(イ) 全ての証拠書類は、本業務終了後5年間保存すること。

(5) 秘密の保持

(ア) 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密は、契約期間中はもとより契約期間後においても第三者に漏らしてはならない。

(イ) 受注者は、提供された資料を本業務以外の目的には使用しないこと。また、第三者への提供は、閲覧・複写・貸出等方法の如何を問わず行わないこと。

(ウ) 本業務の遂行にあたり収集した情報については、機密保持の観点から、施錠の徹底や電子データのパスワード設定など、万全なセキュリティ対策を講じて扱わなければならない。

(6) 著作物の譲渡等

(ア) 受注者は、本事業における成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定するものに無償で使用することを許諾するものとする。また、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。

(イ) 発注者は、成果品の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果品が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、すでに受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

調達機材一覧

※同等品可・追加で必要な機材等があれば含めること

※防水・防塵対策必須

※照明機材の設置は、建築工事で準備する照明塔を前提とする

※下記機材による電源容量は 25kVA を最大として想定

項目	機材リスト
音響機材関係	デジタルミキサー ●YAMAHA TF1 SD/CD プレイヤー ●TASCAM SSCDR250N ×2 式 4チャンネルパワーアンプ ●CROWN DCi 4 600N 音声分配器 ●DRAWMER DA6 メインスピーカー+返し用 ●Electro-Voice SX300PI ×6 台 パワードスピーカー ●GENELEC 8030CP ×2 台 スピーカースタンド ●K&M 21460B ×6 台 デジタルワイヤレスマイク ●SHURE ULXD/SM58 Z16 ×4 式 デジタルワイヤレス受信機 ●SHURE ULXD4D-Z16 ×2 式 アクティブ指向性アンテナ ●SHURE UA874Z16 ダイナミック型マイク ●SHURE SM58SE ×4 本 ストレートマイクスタンド ●K&M 20120B ×4 本 ブームマイクスタンド ●K&M 21020B ×4 本 卓上マイクスタンド ●K&M ×4 本 パワーディストリビューター ●TASCAM AV-P2803 ×2 式 マイクケーブル+マルチケーブル+セパレートケーブル+マルチコ ネクタボックス 平行電源ケーブル 屋外型電工ドラム ×4 台 ヘッドフォン ●SONY MDR-7506 音響用トランク（施工ケーブル、端子盤）+機材ラック
映像機材関係	217 インチ（4800×2700）LED ビジョン/8mm LED 取付金具 ※特注品 LED コントローラー（HDMI×2 端子 装備） メディアサーバー（デジタルサイネージ用） 各種ケーブル（防水漏電対策処理） パワーディストリビューター ●TASCAM AV-P2803 ×1 式

<p>照明機材関係</p>	<p>舞台照明機材 LED ライト 12 灯（調光機能無し） 上記取付金具 ハンガー・落下防止ワイヤーなど 各種ケーブル/コントローラーなど</p>
<p>ステージ備品</p>	<p>演台×1（サイズ W1200×D750 程度 前面ロゴマーク付き） 司会台×1（サイズ W900×D750 程度 前面ロゴマーク付き） テーブル（W1800×D600 幕板付）×6 スタッキングチェア×10 パイプ椅子×20 透明テント（2K×3K）×4 張</p>
<p>ステージ袖備品</p>	<p>テーブル（W1800×D600）×2 パイプ椅子×10 スチールラック×2 姿見×2</p>