

【別紙2】松本城プロジェクションマッピング2026-2027 役割分担整理

分類	役割	説明	クリエイション事業者	組織委員会が契約した業者	組織委員会
イベント主体	主催	事業全体の最終責任を持ち、目的・予算・実施方針を決定し、主要関係者との合意形成を行う。			○
	イベント企画	実施時期・会場構成・来場導線・コンテンツ構成など、イベント全体の企画を設計する。			○
	スポンサー募集	協賛メニューを設計し、協賛企業の開拓・提案・契約調整を行う。			○
	オープニングイベント	点灯式やセレモニー等、初日・開幕時の催事内容を企画・運営する。			○
	会場・施設確保	実施会場や投影面、控室、搬入出スペース等の使用許可取得と施設調整を行う。			○
プロモーション	企画	広報方針、訴求メッセージ、媒体計画、制作物計画を立案する。			○
	周知	Web・SNS・チラシ・観光案内等を通じて開催情報を告知し、集客につなげる。	△	△	○
	撮影・編集	記録映像や広報素材の撮影、編集、アーカイブ制作を行う。	○	△	
事業推進	受託窓口	発注者と各実務担当の連絡窓口となり、依頼整理、進行管理、報告調整を行う。	○	○	
	事業企画	事業目的を踏まえた実施計画、体制、スケジュール、収支の組み立てを行う。		○	
	演出企画	投影演出、音・光・空間の見せ方、体験導線など演出面の企画を設計する。	○		
	効果検証	来場者数、回遊、満足度、広報到達などの実績を集計・分析し、成果を評価する。	△	△	○
映像	映像制作	投影用コンテンツ本編を制作し、尺・解像度・構成を仕様に合わせて作成する。	○		
	映像調整	現地環境や投影機材に合わせて、明るさ・色味・位置・再生データを最適化する。		○	
演出ソフト	演出映像	演出ソフト上で使用する素材映像やレイヤー演出データを作成する。	○		
	演出プログラム	演出ソフトのタイムライン、制御ロジック、同期設定、運用プリセットを構築する。		○	
	イベント制作・運営	イベント企画、周知、参加条件、導線設計、運用連携を整備する。	○	△	
施工	施工計画	現地調査を踏まえ、設置方法、工程、搬入出、安全対策を含む施工計画を策定する。		○	
	プレハブ・ボックス製造	天守プレハブ・黒門ボックスを新規に製造もしくは期間調達する。		○	
	プレハブ運搬・設置	仮設プレハブ等の関連設備を搬入し、所定位置に設置する。		○	
	電力申請・配線	必要電力の申請手続きと、機材稼働に必要な電源配線工事を行う。		○	
	園庭照明	演出企画に基づいて、会場周辺照明の機材準備、設置・調整を行い、安全性と景観を両立させる。	○		
	音響設備	スピーカー、卓、マイク等の音響設備を設置し、必要な音出し環境を整える。		○	
機材	プロジェクター関係	プロジェクター、音響、監視機器等、プロジェクション運営に必要な機材を手配する。		○	
	映像関係	メディアプレイヤー、分配器、モニター等の映像関係機器を手配する。		○	
	設置・調整	機材を現地に設置し、接続、設定、動作確認、チューニングを行う。		○	
	運搬	機材の搬入・搬出、および保管場所との物流手配を行う。		○	
運営	現場サポート	本番期間中の運営補助、進行対応、関係者連携、突発対応を行う。		○	
	機材監視	稼働中の機材状態を監視し、異常検知時の一次対応を行う。		○	
	安全確保・警備	来場者・スタッフの安全管理、動線整理、警備配置を行う。			○
	クレーム対応	来場者や近隣からの問い合わせ・苦情に一次対応し、必要は是正連携を行う。			○
観光客受入	交通	観光客の来訪手段、駐車場、シャトル、案内動線など移動面の受入体制を整える。			○
	宿泊	来訪者向けの宿泊情報提供や宿泊事業者との受入連携を行う。			○
	飲食	飲食店情報の案内、営業時間連携、臨時出店等を通じて飲食受入を整える。			○

※△：全面的な協力を行うものとする。