

業務委託仕様書

1 業務名

燃ゆる感動かごしま国体・かごしま大会鹿児島市炬火イベント運営等業務

2 目的

燃ゆる感動かごしま国体・かごしま大会において本市で実施する炬火イベントの円滑な準備及び運営等を行う。

3 履行期間

契約締結日～令和5年10月2日（月）

4 イベント概要

令和5年7月20日に県が採火した炬火について、7月21日（金）～8月26日（土）の期間に県内全市町村を3コースでリレーを実施し、10月7日（土）の国体総合開会式で3つの炬火を集火する。

本市では、薩摩コースの到着地として8月26日（土）に実施する。本市でのイベント実施概要は以下のとおり。

(1) 炬火リレー

大会の開催気運や連帯感、郷土意識を高めるため、炬火リレーを実施する。

① コース

市内中心部の約5km、全15区間程度。

② 距離

1区間200～400m、全15区間程度とし、区間ごとに中継地点を設ける。

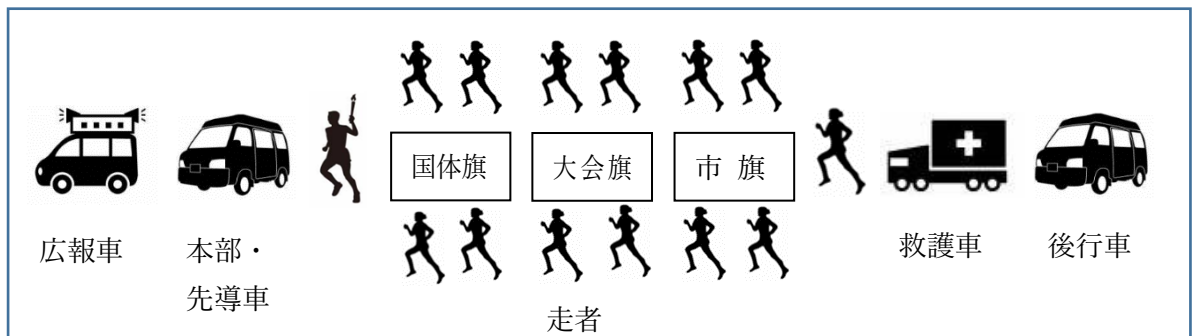
③ 走者数

1区間あたり、炬火保持者1人、国体旗保持者4人、障スポ大会旗保持者4人、市旗保持者4人、リレー隊長1人の計14人を標準とする。

④ リレー隊の編成

先頭から順に、広報車（1台）、本部・先導車（1台）、走者（14人）、救護車（1台）、後行車（1台）を標準とする。

【リレー隊のイメージ】



⑤ 走者の公募

走者は原則として公募する。

⑥ 公道の使用

リレー隊は原則車道を走行する。

⑦ 交通規制

順行車線は、リレー隊が走行する間その区間（路線）を通行止めすることとし、走路をいくつかのエリアに分け、順次交通規制・解除を行っていく。

対向車線等については、交通規制を行わないが、交通規制エリアに侵入したり、横断したりすることはできない。

なお、交通規制の詳細については、警察と協議し決定する。

(2) 出発式

炬火リレーのスタート時に、出発式を実施する。

[基本的な構成]

① 開式

② 炬火受皿の点火

③ あいさつ

④ リレー走者入場

⑤ トーチ点火、旗の受け渡し

⑥ 走者代表宣誓

⑦ リレー隊出発

⑧ その他、出発式を盛り上げる催物等

(3) ゴールセレモニー

リレー隊の到着を温かく迎えるため、ゴール時にセレモニーを実施する。

ゴールセレモニーは、同日開催される市実行委員会主催のPR イベント内で実施する。

[基本的な構成]

① リレー隊到着

② 炬火受皿の点火

③ トーチ、旗の返却

④ あいさつ

⑤ 閉式

5 業務内容

(1) 炬火イベント準備業務

① 炬火イベントの準備・運営計画作成

発注者と協議の上、炬火リレー、出発式の準備・運営計画を作成する。

なお、ゴールセレモニーについては、同日開催される直前イベントの業務委託にて対応するため、業務の範囲外とする。

② コース図面の作成

図面にはスタート地点及びゴール地点、中継地点、走路を示すこと。

③ 出発式の出演者の手配

出発式を盛り上げる催物に出演する団体等の確保、調整を行う。

④ 中継地点の調整

リレー隊が安全で円滑な引継ぎが行えるよう、発注者の指示に従い、中継地点の管理者と調整し、敷地等の使用に係る連絡調整を行う。中継地点は、敷地内が好ましいが、場所の確保が難しい場合は車道で中継を行う。

⑤ 走者控え場所の確保

各中継地点付近に走者の控え場所を確保する。控え場所は、原則屋内とするが、屋内の確保が難しい場合はテントを設置するなど熱中症対策を講じること。

⑥ 周辺住民や関係機関等への合意形成

発注者の指示に従い、コース周辺の住民、企業等を訪問し合意形成を行う。

⑦ 車両用識別用品作成

観覧者や一般車両の運転手等が、広報車及び先導車、救護車、後行車を認識できるよう、識別用品を作成する。

なお、作成数は、4台×4面の計16枚とする。

⑧ 炬火台の準備

スタート地点及びゴール地点で使用する炬火台(炬火受皿を置く台)を各1台作成する。なお、出発地点で使用したものをゴール地点に運搬してもよいものとする。

<炬火台作成の概要>

材 質：木製

サイズ：幅 60 cm×奥行 60 cm×高さ 100 cm

形 状：発注者との協議により決定する。

⑨ 申請書等の提出

上記の業務にあたり、必要に応じて申請書等を作成のうえ関係機関等に提出する。

(2) 炬火イベント運営業務

出発式及び炬火リレーを運営する。なお、炬火リレーに必要な広報車及び先導車、救護車、後行車は、事務局において手配する。

① 設営

設営物は以下のとおりとするが、発注者等との協議により変更する場合がある。必要に応じて、スタート地点の花壇の移動なども行う。

設営に関しては、出発式の1時間前には設営を終えること。

場所	設営物
スタート地点	炬火台、司会台、マイクスタンド、マイク、発電機、音響機材(簡易) 等
控え場所(14か所)	テント(屋外の場合)、椅子(屋外の場合)、走者用の飲料
ゴール地点	炬火台

② 全体管理

出発式や炬火リレー等が円滑に運営できるよう、関係機関との調整やイベント進行等

の台本を作成するとともに、イベント当日の運営を行う。

<業務の内容>

- ・リレー隊、出演者、警備員、従事職員等の管理、連絡調整
- ・音響操作
- ・物品（炬火受皿、炬火台、司会台、中継地点等の設営物等）等の運搬
- ・集客数の集計
- ・その他、必要な業務

③ 出発式の出演者の誘導・サポート

④ リレー走者の誘導

リレー走者が集合してから解散するまで、各区間の走者をそれぞれ誘導する。

⑤ 控え場所の管理

走者がリレーに参加している間、各控え場所においてある荷物等の管理を行う。

⑥ 必要物品の準備、管理

炬火リレーで使用する灯油及び消火器（2本）のほか、出発式、炬火リレー実施時の連絡に必要な機材などの必要物品を準備のうえ、発注者が準備する物品とともに管理すること。特に、リレー走者等に冷たい飲料を準備するなど、熱中症対策にも配慮すること。

<発注者が準備する物品>

名称	数量
炬火トーチ	2
炬火受皿	1
ハクキンカイロ	1
カイロ専用ベンジン	1
酸素缶スプレー	2
固形燃料	3
消火スプレー（携帯用）	3
ポリ洗浄ボトル	1
綿棒	30
灯芯（タオル）	25
消火用タオル	3
トング	1
バケツ	1

⑦ イベント保険

発注者と協議のうえ、実施日の走者やスタッフ、観客数に応じた保険に加入する。

ア 加入対象者（目安）

10,000人

イ 保険請求手続き

炬火リレー中の怪我など不測の事故が生じた場合、速やかに関係機関等と連絡調整を行うとともに、申請書および現場写真など、必要な書類を作成し、保険会社等に提出する。

⑧ マニュアル作成

炬火リレーを円滑に運営するため、リレーの走者や出発式の出演者、従事職員等に向けたマニュアルを作成・印刷する。

なお、マニュアルはコース別に作成すること。

ア 炬火リレー走者用（計 210 部）

集合時間や走行時間などのスケジュール、出発方法や引継ぎ方法、注意点など

イ 出発式の出演者用（計 30 部）

集合時間や出演時間などのスケジュール、注意点など

ウ 従事職員用（データのみ・印刷不要）

業務時間や業務内容に応じたスケジュール、配付物、警備配置図、注意点など

(3) 走者募集等業務

走者の公募にあたり、市民へ周知するとともに、申請受付、走者選定及び走者への説明等を行う。なお、走者人数は 210 人（15 区間×14 名）を上限とする。

① 市民等への周知

チラシやポスターの作成・設置、テレビやラジオの活用など効果的な告知を行う。

なお、走者募集期間は、5 月上旬から約 3 週間を予定している。

② 申請受付

公募に関する問い合わせ対応のほか、申請書の不備等に関する応募者との連絡調整や申請受付を行う。なお、申請は紙媒体及び市実行委員会ホームページでの Web 申込を予定している。

③ 走者の選定

走者の選定にあたっては、発注者と協議の上決定する。

④ 走者決定通知書の発送

選定した応募者に対し決定通知書を送付する。

⑤ 走者への説明

選定した走者へ当日の動きや留意点等を説明する説明会を 3 回程度に分けて実施する。

なお、会場については鹿児島市の市有施設を利用することができる。

(4) 警備・安全対策業務

スタートからゴールまでの間、リレー隊や観客、歩行者等の安全確保を図るため必要な対策をとること。

① 警備計画の作成

発注者及び所管警察署と協議・調整のうえ、警備計画を作成する。

警備員については、交差点に 4 名、車道両側の筋道に 1 名、駐車場やバスターミナルなど車の出入りがある場所に配置するよう警察から指示されている。

また、警察の指示に応じて、約 50m おきに沿道整理員を配置する、車両止めやコーンを設置するなど安全対策に必要な対応をとること。

② 警備員等の手配、配置等

警備計画に基づき、警備員を手配する。警備員を移動させる場合は、移動手段を確保す

ること。

警備員に対し、事前に炬火リレーの警備方法等に関する説明、打合せ等を行うとともに当日の配置及び管理を行う。

③ 物品の準備

車両での先導等を行う市職員が使用するトランシーバー（最大 50 台）を準備すること。

(5) 広報業務

① 炬火イベントの周知

炬火イベントの実施及び交通規制に関して、チラシやポスター、看板の作成・設置、テレビやラジオの活用など効果的な告知を行う。

なお、交通規制による混乱が生じないよう、十分な対策をとること。

② 記録写真撮影

出発式や炬火リレー等の実施風景を撮影し、JPG データを発注者に納品すること。

6 業務実施体制

(1) 業務体制

① 業務の執行にあたり、連絡責任者を配置すること。

② イベント当日は、警備業務・運営管理業務が過密かつ膨大になることから、それに十分対応できる業務実施体制を整えること。

(2) 連絡体制

① 業務の実施にあたっては、発注者と常に綿密な連携を図り、作業の各段階で適宜連絡すること。

② 本仕様書に明示されていない事項または疑義等が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、問題の解決にあたること。

7 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

8 再委託

受託者は本業務を全て第三者に委託し、または請け負わせることができない。

ただし、あらかじめ発注者の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。再委託を行う場合は、市内業者を優先して利用するよう配慮すること。

9 特記事項

(1) 天候によっては、イベントを簡素化・省略化することがある。契約額の範囲内で内容の変更にも柔軟に対応すること。

(2) 炬火リレーの走路図は、本公告の日から令和 5 年 4 月 3 日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の間、市実行委員会事務局において閲覧することができる。閲覧を希望する場合は発注者に連絡の上、来庁すること。

(3) 業務中の交通事故及び違反に十分注意し、万が一、事故等が発生した場合は、速やかに関係機関及び発注者に連絡し、その指示に従うこと。

また、事故調査・聴取等によりイベント保険の請求手続きが遅れた場合、受託者は契約期間に限らず手続きを行うこと。

(4) 本業務に係る成果品（著作権を含む）は、発注者に帰属するものとし、チラシやマニュアル等のデータはPDF、ai データで納品する。両大会のロゴマーク等を使用する場合、各種デザインデータは発注者から提供する。

(5) この仕様書に定めた業務内容または数量等については、契約額の範囲において見直すことができるものとし、具体的な内容は双方協議して定める。