

岩手県政 150 周年記念パレード等企画運営等業務

業務仕様書

令和8年3月

岩手県

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「岩手県政 150 周年記念パレード等企画運営等業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

1 本業務の目的

県政 150 周年の節目を県民を挙げて祝うとともに、復興のすがたを県内外に発信し、地域の発展・振興につなげる機会とするため、未来を担う若い世代を中心に多様な主体が参画するパレードを安全かつ円滑に実施するもの。

2 本業務の概要

- (1) 業務の名称
岩手県政 150 周年記念パレード等企画運営等業務
- (2) 委託期間
契約締結の日から令和 9 年 2 月 26 日まで
- (3) 委託上限額
22,964 千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 本業務の仕様に関する事項

- (1) 県政 150 周年記念パレード及びブルーインパルス展示飛行等の概要
 - ア 開催日時、場所（想定）
 - (ア) パレード：令和 8 年 11 月 8 日（日）11：00 から 12：30 頃まで
（スタートセレモニー 10：45 から 11：00 頃）
 - (イ) 展示飛行： 同上 12：45 から 13：00 頃まで
 - (ウ) 展示イベント 同上 10：00 から 15：30 頃まで
企業等の出展イベント（5 出展程度）
 - イ 場所
 - (ア) パレード：陸前高田市シンボルロード/市道曲松中和野線（約 1 km）
※ 別添パレードルート予定図参照
※ 9：00 から 13：30 頃まで車両封鎖予定
 - (イ) 展示飛行：高田松原運動公園上空
 - (ウ) 展示イベント：奇跡の 1 本松ホール前、アパッセたかた
- (2) 業務の内容
 - ア パレード及び展示イベントの運営
全ての業務において、事故や災害等のリスクを考慮し、危機管理体制を整えるとともに、県と協議しながら進めること。
 - (ア) パレード出演者及びイベント出展者の調整に関すること。
メインの出演・出展団体については県が手配し、その他郷土芸能や、マーチングなどの出演団体及び企業等のブースについては主催者と協力して手配を行うこと。

(イ) 計画の作成等に関すること

① 運営全体の計画

② 雨天及び荒天時の計画（事前対応含む。）

③ 会場レイアウト（本部、出演者用駐車場、会場内設備の調達、特別観覧エリア、プレスエリア、出演者控場所含む）

④ 警備・安全対策関係

※関係機関への協力依頼及び照会手続きに係る提出用実施計画の作成を含む。

⑤ 救護体制構築計画（救護マニュアルの作成、緊急車両導線、救護所の設置運営を含む。ただし、救護に必要な人材については県が手配するもの。）

⑥ 交通規制告知関係

- ・交通規制告知計画（迂回路対策を含む。）
- ・案内看板、横断幕及び標識等（事前告知物を含む。）の制作・設置計画
- ・交通規制告知ポスター・リーフレットの作成・配布計画及び配布
- ・交通規制媒体告知計画

※同場所で過去に行われた「三陸花火競技会」を参考に交通規制計画を検討すること。

⑦ 輸送関係

- ・渋滞緩和のため、近隣市町村に臨時駐車場を設けて輸送するパークアンドライドを計画すること。シャトルバスは受託者が手配すること。なお、周囲の有料駐車場や公共交通機関の利用料等を勘案し、利用者から利用料金を徴収することも検討し、当該利用料金については、運営費に充てること。
- ・公共交通機関等の増便などについては、県と関係機関と協議しながら進めること。
- ・旅行業者等への主要駅からのツアーバス等の提案も行うこと。

⑧ 通信インフラ・連絡体制の整備計画

- ・運営本部と各部署（警備員、救護所、控室等）、関係機関の連絡体制の整備計画
- ・通信機材（携帯電話、無線等）の調達・配備計画

⑨ 各種申請作業関係（道路使用（占用）許可申請資料への添付書類等の作成等）

(ウ) パレード及び展示イベント運営進行管理業務

① 会場（控室や駐車場等含む）管理者との連絡調整に関すること。

② 必要となる機材、備品、消耗品の手配及び経費の支払いに関すること。

運営や展示イベントに要するテント及びイスについては、陸前高田市保有の備品を使用可能なもの（無償）。

③ タイムスケジュール及び進行台本、各種マニュアルの整備に関すること。

- ④ 控室の整備、利用者の割り振りに関すること（控室については、市有施設を確保済であり、受託者の費用負担はないもの）。
- ⑤ 関係者及び来場者用駐車場の整備及び誘導
- ⑥ 会場（控室や駐車場等含む）内の機材等の手配・設営・撤去に関すること。
（運営本部に係る機材や音響機材、駐車場、控室、トイレ、強風及び雨天対策、関係機関との連絡調整等含む）
- ⑦ 通信インフラ・連絡体制整備に関すること。
 - ・通信連絡体制の整備（運営本部と各部署（警備員、救護所、控室等）、関係機関との連絡体制の整備）
 - ・通信機材（携帯電話、無線等）の調達及び配備
- ⑧ 来場者の誘導、整理に関すること。なお、来場者は2～3万人程度を想定していること。
- ⑨ 出演者（最大200名）に係るイベント保険等への加入に関すること。なお、保険料については受託者の負担とする。
- ⑩ 会場の清掃及び維持管理、ごみの処理・回収に関すること。
- ⑪ 関係車両の誘導に関すること。
- ⑫ 運営（駐車場の管理含む）に必要なスタッフの手配に関すること。
なお、イベント運営に必要な誘導や案内等のスタッフとして県及び市職員計200名程度を動員予定のこと。
- ⑬ 運営や会場設営・撤去等に必要な車両の調達及び運行管理に関すること。
- ⑭ 開催・中止判断の補助に関すること。
- ⑮ その他パレードの実施に関して必要なこと。

（エ） 警備・安全対策業務

- ① 警備及び安全対策の実施（迂回路対策及びテロ対策を含む）
- ② 警備運営備品の設営・管理及び撤去（サインボード、カラーコーン・柵などの警備運営備品の手配・設営・撤去、緊急車両導線確保等）
- ③ リスクマネジメントマニュアルの作成及び印刷
- ④ 交通規制に伴う路線バス等の運行変更に係る手続き及び経費の支払いに関すること。

※交通規制に伴う市内事業者の不利益軽減に最大限配慮すること。

※必要に応じ道路管理者・交通管理者との交渉に同席するとともに、関係資料を作成すること。

（オ） 交通規制告知業務

事前に中止の判断がなされた場合、その告知も含むこと。

- ① 交通規制告知

一般道事前告知、迂回路告知（案内看板、標識及び折込チラシ等の作成を

含む。)

② 交通規制媒体告知

新聞、ラジオ、テレビ、折込チラシなどにより告知

③ 交通規制告知ポスター・チラシ等の配布

④ 地元の企業や近隣住民との調整

(カ) 交通規制告知業務

業務遂行に必要なとなる官公庁等への各種申請手続き

① 法令等による官公庁等への届出・申請等が必要な場合は、手続きの全てを代行すること。

② 法令等により委任・代理が不可能な場合はあらかじめその旨を発注者へ報告すること。

③ 手数料等の負担が生じる場合、当該手数料は委託料に含まれるものとする。

(4) 成果物

業務の企画、構成、成果内容等をまとめ、県に報告すること。

印刷物 1部

電子データ (PDF等に保存したもの) 1部

その他本業務で作成したもののうち、発注者が提出を求めるもの

(5) 委託業務の実施体制等

本業務が円滑かつ確実に推進できる体制を構築し、総括責任者、実施責任者、スケジュール等を明確にすること。

(6) 留意事項

ア 受託者は、委託業務を誠実に遂行するものとし、本業務の準備あるいは実施に際して、随時、県と協議すること

イ 契約に際しては、企画提案の内容及びその後の協議に応じて、仕様を変更することがあること。

4 企画提案書の構成

参加者は、下記の提案項目について必要な書類を作成し、提案すること。

(1) 上記「3 業務の仕様に関する事項」に定める業務の内容に係る企画等の提案

(2) 本業務の実施に要する費用を明らかにした費用積算内訳書

※ 費用積算内訳書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の100分の110に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。

(3) 会社の概要書(名称、所在地、代表者氏名、主な実績)

(4) 事業全体の実施スケジュール、実施体制

5 企画提案書の書式等

(1) 企画提案書は、やむを得ないものを除き、原則、縦A4判左綴じ又は横A4

判上綴じにまとめることとし、6部提出すること。

- (2) 提出する企画提案は各者1案までとする。
- (3) 提案書提出後の追加、修正は原則認めない。
- (4) 提案書等の作成・提出に係る費用は選定結果に関わらず提案者の負担とする。
また、提出した企画提案書等については返却しない。

6 契約に関する条件

- (1) 再委託等の制限
 - ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
 - イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。
- (2) 再委託の相手方
受託者は、上記「(1) 再委託等の制限」①により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。
- (3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求
 - ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
 - イ 県は、上記「(1) 再委託等の制限」②により受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
 - ウ 受託者は、上記①、②による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。
- (4) 権利の帰属等
本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議の上、別途契約書により定めるものとする。
- (5) 機密の保持
受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。
- (6) 個人情報の保護
受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護等に関する条例（令和4年12月22日岩手県条例第63号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
- (7) その他
この仕様書に記載のない事項については、県と協議のうえ、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。