竜神大橋開通式典企画運営業務委託仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、竜神大橋建設期成同盟会（以下「発注者」という。）が事業者（以下「受託者」という。）に委託して実施する「竜神大橋開通式典企画運営業務」について必要な事項を定めるものとする。

2. 業務名称

竜神大橋開通式典企画運営業務

3. 委託期間

契約締結日から 2027 年（令和 9 年）3 月 31 日（水）まで

4. 業務概要

（1）日　　時　2027 年（令和 9 年）3 月 20 日（土）
- 式典及び渡り初め　10：30～12：00（時間は予定）
- 祝賀会　12：00～14：00（時間は予定）

（2）会　　場
- 式典及び渡り初め　県道市ノ沢山吹停車場線　竜神大橋
- 祝賀会　豊丘村交流学習センター「ゆめあるて」大ホール

（3）来場者規模　招待者 50 名程度、一般参観 100 名程度を想定

（4）内　　容

① 式　　典
- 主催者挨拶
- 事業者挨拶
- 事業概要説明
- 来賓祝辞
- 来賓紹介
- 祝電披露
- 施工業者感謝状贈呈
- 謝辞

② 渡り初め
- テープカット
- 記念撮影
- 渡り初め
- 龍神の舞、獅子舞　披露

③ 祝 賀 会　招待者 50 名（予定）
- 主催者挨拶
- 来賓祝辞
- 来賓紹介
- 祝電披露
- 乾杯（会食、歓談）
- 閉会の挨拶

5.　業務内容

（１）式典、渡り初め及び祝賀会（以下「式典等」という。）の準備

①　運営計画の作成

式典等の運営計画を作成すること。計画には、招待者の動線計画、サイン誘導計画、人員配置計画、運営スタッフと業務関係者の動線計画を含めること。また、災害発生時や急病者への対応、車いすの誘導等を想定した安全管理計画を作成するとともに、連絡先一覧や非常時の連絡フォローなど緊急連絡体制を明確に定めること。作成にあたっては、発注者と協議・調整のうえ作成すること。また、当日の天候への対策をすること。

②　全体スケジュール・運営スケジュールの作成

全体スケジュール及び運営スケジュールを作成すること。スケジュールには、式典等の内容及び式典等の準備・運営に必要な内容を盛り込み、式典等運営に係る準備作業並びに備品等の調達を含む具体的な工程・期日を示すこと。

③　業務マニュアルの作成

式典等の運営計画に関わる業務マニュアルを作成すること。

④　会場レイアウトの作成

会場レイアウトは、招待者の動線、発注者・委託業務関係者・出演者の作業スペース及び動線を含め、式典等の会場全体を網羅した配置とし、招待者の安全を第一とすること。

⑤　座席レイアウトの作成

招待者リストを作成し、これに基づき座席レイアウトを作成すること。

⑥　招待状等の作成　50 部程度

作成物は招待状、返信用はがき、駐車場案内、会場地図とする。記載内容及び用紙の種類・紙質等は別途協議のうえ作成すること。各種を封入した状態で納品すること。

⑦　パンフレットの作成　200 部程度

仕様はＡ４判２つ折り、両面フルカラーとし、用紙の種類・紙質は別途協議のうえ決定すること。内容は竜神大橋建設期成同盟会長挨拶、竜神大橋の概要、竜神大橋完成までの流れ等とし、協議のうえ作成すること。

⑧　記念品（1 種類）の作成　50 個程度

記念品を 1 種類選定し作成すること。予算上限額は 50,000 円（税込）を想定。（一個当たりの上限額 1,000 円（税込））個数・仕様等は協議のうえ決定すること。

⑨　感謝状の作成　10 枚程度

竜神大橋施行業者への感謝状を作成すること。

※　上記①～⑨の作成・制作等に関する必要な校正は、発注者と調整のうえ実施するものとする。また、作成費用は全て委託料限度額に含めるものとする。

（２）式典等の運営業務

①　式典等の進行及び演出

式典等の進行及び演出について調整を行うこと。

②　進行台本の作成

進行台本及び司会台本を作成すること。

③　式典等の司会の手配

本式典等と同等のイベントでの司会経験があり、本式典等の内容を深く理解し、的確な進行ができること。また、事前に司会者の略歴情報を発注者へ提供すること。

④　式典装飾の手配

生花等を使用した装花の配置をすること。

※　式典を華やかに盛り上げるのにふさわしいデザインとボリュームであること。

※　招待者の視線の妨げにならないよう高さには配慮すること。

⑤ 必要資機材・備品等の調達、配置調整及び撤去
・式典等の関係資機材（テント・椅子・音響機材等）
・式典等のタイトル看板（タイトルエアーアーチ等）
・式次第（掲示用）
・胸章リボン（赤・白合わせて 50 個程度）
・その他発注者が指定するもの

⑥ 事前ミーティング・リハーサルの開催
事前ミーティング・リハーサルは、司会者・出演者との調整のうえ実施すること。

⑦ 式典等従事者（スタッフ）説明会の開催
式典等従事者（スタッフ）への説明会を実施すること。

⑧ 祝賀会の飲食物手配、配膳及び片付け
祝賀会の飲食物手配、配膳及び片付けを行うこと。なお、招待者 50 名程度、飲食費の上限額は 330,000 円（税込）を想定。（一人当たりの上限額 6,600 円（税込））

⑨ 写真撮影
式典等の記録撮影を行うこと。詳細については、発注者と協議すること。

⑩ 会場設営・撤去
会場設営・撤去の日程・方法等については、発注者と協議すること。

※ 上記①～⑩の運営業務に関する必要な打合せ及びその他の調整は、発注者と協議のうえ実施するものとする。また、司会者に係る費用、手配品等、全て委託料限度額に含めるものとする。

（３） 報告書作成業務

① 業務報告書
業務報告書の構成は「５．業務内容」において作成する資料等とし、書面及び電子データで作成すること。
書面は A4 パイプ式ファイルに綴じることとし、電子データは PDF 形式を基本とし、DVD 等に格納し、ケースに入れてそれぞれ 1 部ずつ提出すること。作成にあたっては、発注者と打合せのうえ提出すること。

② 記録撮影データ
記録写真を DVD 等に格納し、発注者と調整のうえ提出すること。

6. 成果品

（1）「５．（３）報告書作成業務」で作成された成果品は、本業務完了までに提出すること。

（2）今回の業務により制作される成果品の著作権、所有権その他一切の権利は、発注者に帰属するものとする。

（3）成果品は発注者が自由に二次利用（印刷物の製作、ホームページへの掲載等）できるものとする。

7. 委託料の支払い
業務完了後、成果品の納品を確認・検査のうえ、一括で支払う（前払いなし）。

8. 委託業務外の内容（発注者が準備するため、委託料限度額に含めない。）

（１）招待者の決定、出演者（龍神の舞、獅子舞）の依頼
（２）式典等受付のスタッフ
（３）招待者の会場案内・接待
（４）救護係
（５）駐車場内誘導のスタッフ
（６）豊丘村役場駐車場から式典会場までのマイクロバス送迎

※ 式典等（感謝状贈呈、テープカット等）でアテンドが必要な場合は、発注者で人員を手配する。

9. 会場使用日時

設営・リハーサル　2027 年（令和 9 年）3 月 19 日（金）
本番　2027 年（令和 9 年）3 月 20 日（土）

10. 貸与物

発注者が保有する資料、備品（消毒液等の消耗品を含む）、又は祝賀会場備え付けの機材については、業務の遂行上必要があるときは、無償で受託者に貸与するものとする。この場合において、発注者より貸与された貸与物及び成果物については、受託者は破損、紛失のないよう取扱いに十分注意するものとし、本業務の完了後、速やかに借用したものを発注者に返却するとともに、貸与を必要とする備品、機材がある場合は、あらかじめ「交流学習センターゆめあるて」に直接確認すること。

11. その他

（１）2027 年（令和 9 年）3 月 20 日（土）の午後（予定）から歩行者及び車両の通行を開始するため、設営した資材等は当日中（指示する時間まで）に撤去するものとする。
（２）業務実施に必要な経費は（旅費・資料作成費等を含む）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は負担しない。
（３）受託者は、発注者と十分な協議を行いながら業務を進めることとし、契約書及び仕様書に記載のない事項、又は内容に疑義が生じた場合は、発注者との協議により決定すること。
（４）受託者が業務を実施するうえで必要な資料等は、発注者が必要に応じて随時提供する。なお、提供した資料等の複製・複写の可否、返還等については、発注者の指示に従うこと。
（５）個人情報の取扱いについては、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律 57 号）を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。
（６）式典等において音楽等を使用するにあたり著作権料等が必要になる場合、委託料のうちから支払うこと。
（７）暴力団関係者から業務妨害による被害を受けた場合は、被害届を速やかに警察に提出すること。

12. 参考資料

（１）位置図（資料１）
（２）式典会場、渡り初め 平面図（資料２）
（３）祝賀会会場 平面図（資料３）

長野県
下伊那郡

豊丘村全図

（資料１）位置図

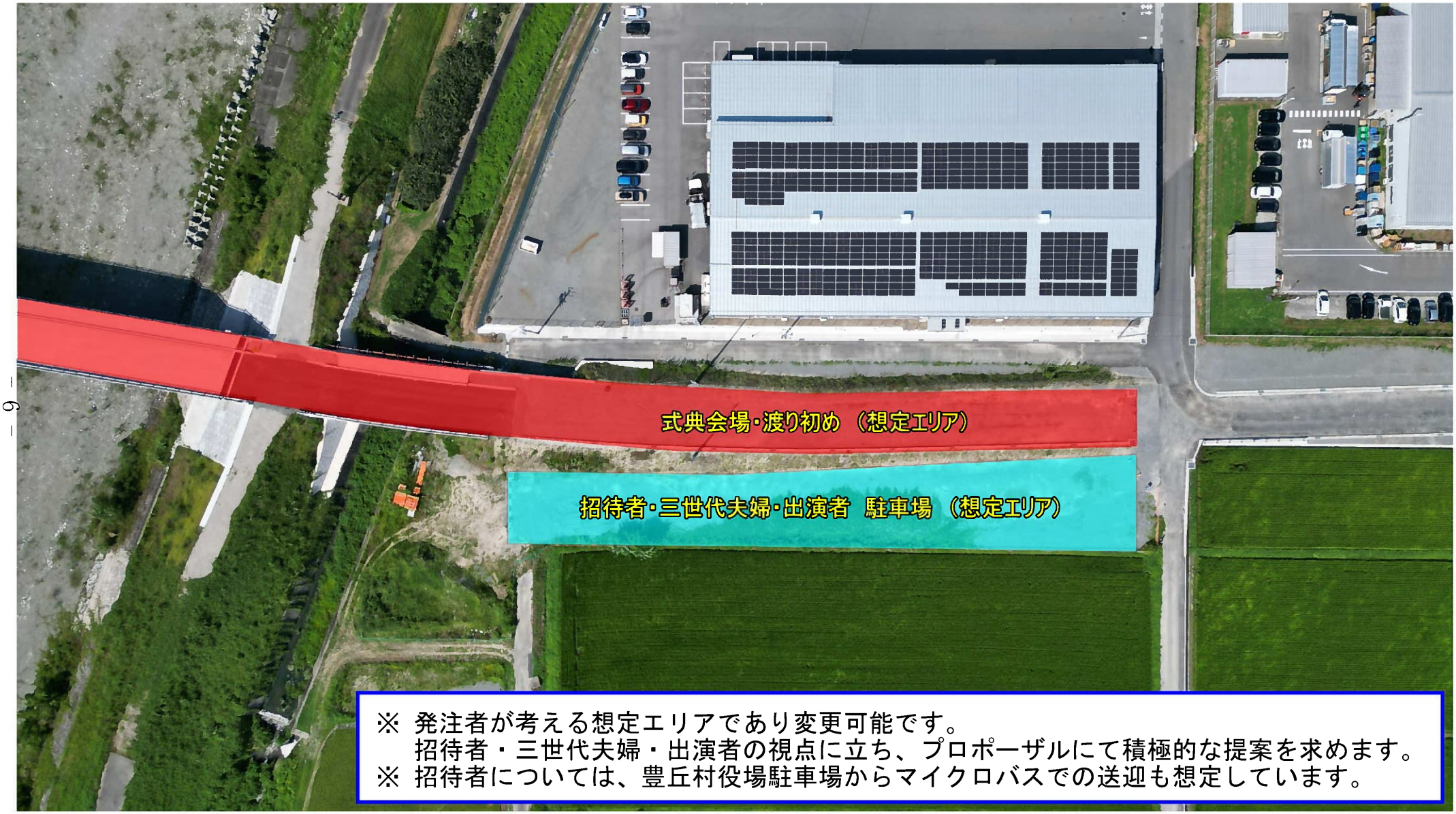
平成二十一年四月作成

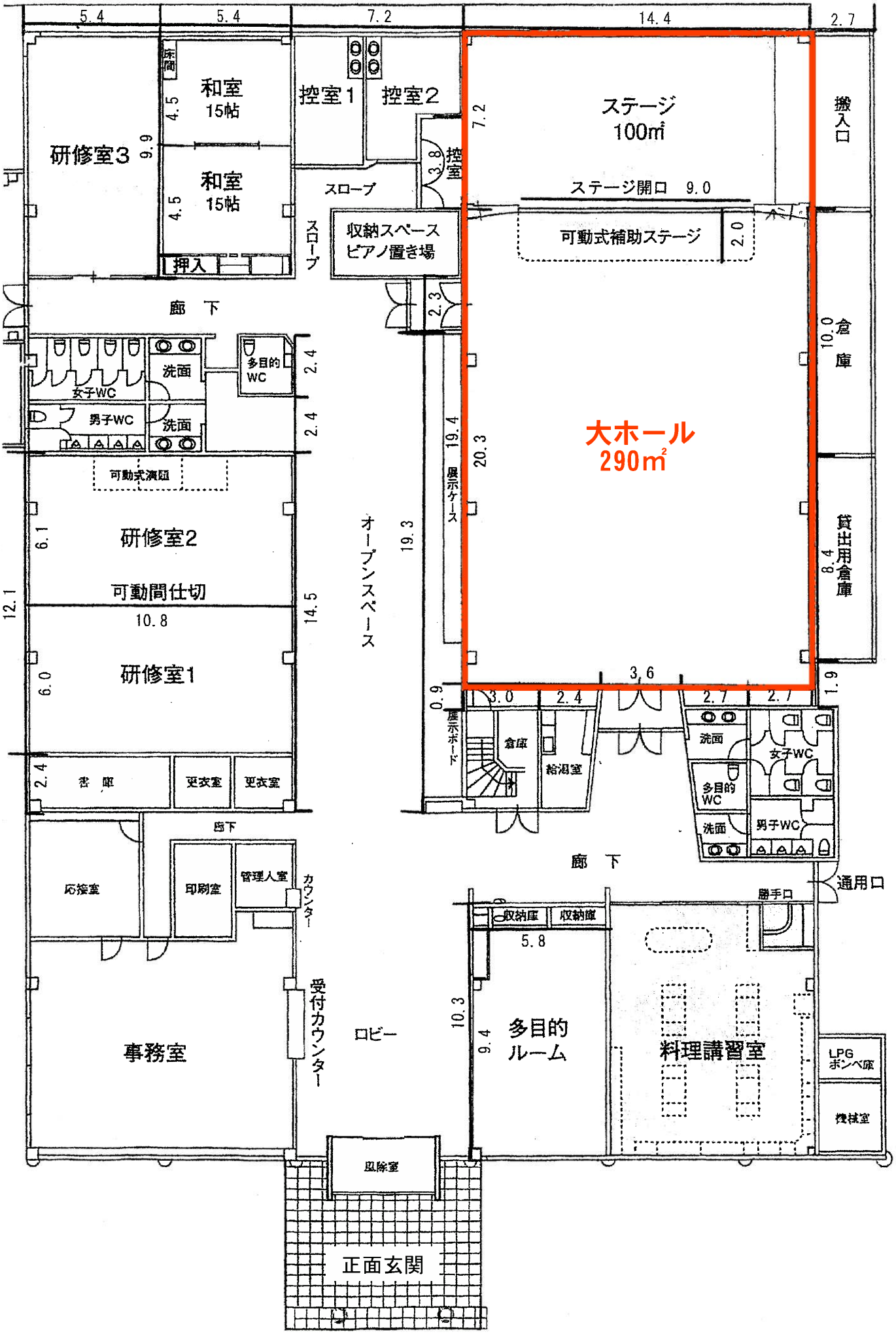
豊丘村役場

この地図は、建設省国土地理院長の承認を得て、同院発行の5万分の1地形図を複製したものである。（承認番号）平７関複、第496号

セントラル・スペース・テクノロジー株式会社調製

（資料２）式典会場・渡り初め　平面図



※ 発注者が考える想定エリアであり変更可能です。
　招待者・三世代夫婦・出演者の視点に立ち、プロポーザルにて積極的な提案を求めます。
※ 招待者については、豊丘村役場駐車場からマイクロバスでの送迎も想定しています。

（資料３）祝賀会会場「ゆめあるて」 平面図