

くまモンポート八代グランドオープン「出港時イベント」委託業務 公募仕様書

1 業務名

くまモンポート八代グランドオープン「出港時イベント」委託業務

2 委託期間

契約締結日から令和5年（2023年）10月31日（火）まで

3 くまモンポート八代グランドオープンの全体概要

- (1) 内容 令和2年3月に完成したくまモンポート八代は、供用開始されたものの式典等が開催されていなかった。本年、国際クルーズの再開に伴い、グランドオープンを行い式典やイベント等を開催する。
- (1) 日程 令和5年9月28日（木）
- (2) 場所 くまモンポート八代（八代市新港町1—25）
- (3) スケジュール・イベント
 - 7:00 入港時イベント
 - 11:00 記念式典実施
各種歓迎イベントの実施
 - 18:00 「出港時イベント」（花火・ドローンショー等）

4 「出港時イベント」の概要

- (1) 目的 くまモンポート八代のグランドオープンにおいて、クルーズ船の「出港時イベント」として乗船客等に対する寄港地 PR や、八代市民を始め県民の港への親しみ向上、受入機運の醸成のため、八代の伝統ある「やつしろ全国花火競技大会」にちなんだ花火等の演出により、八代港の魅力を発信させることを目的とする。
- (2) 会場 くまモンポート八代 くまモンエリア及び多目的芝生広場
- (3) 内容 9月28日（木）18:00~18:30
花火、ドローンショー等による演出
見学者、最大3,000名程度（招待者を含む）
- (4) 主催 熊本県観光連盟
- (5) 関係団体 熊本県（観光振興課、港湾課）、八代市、八代くまモンクルーズポート合同会社（ターミナル運営会社）、株式会社緑研（くまモンポート八代指定管理者）

5 委託業務

(1) 業務概要

- ・くまモンポート八代グランドオープンの出港時に係るイベントとして、港の魅力向上を図る為、クルーズ船乗客、招待者等に対し花火、ドローンショー、会場での演出等について企画を行い、イベントの運営・管理を実施すること。

(2) イベントの企画に関すること

- ・「出港時イベント」の概要に記載されている目的を達成するため、花火とドローンショーの演出を中心にイベント全体の企画について実現性の高い具体的な内容の企画提案を行うこと。

- ・より多くの市民・県民に楽しんで頂けるような提案を行うこと。(例：SNS等を活用したLIVE配信等)
- ・イベントの企画にあたり、主催者及び関係団体・関係機関等との連絡・調整を密にしつつ、効率的に進めること。
- ・イベントの企画に係る一切の業務を行うこと。

【花火について】

- ・八代港のPRのため、八代の伝統であるやつしろ全国花火競技大会にちなんだ演出により八代港の魅力を発信すること。
- ・花火の実施について、花火事業者は八代市若しくは県内に主たる営業所を有する者を使用するよう努めること。
- ・1,000発以上、15分程度を目安にクルーズ船と会場等から鑑賞するための演出となるよう創意工夫を凝らすこと。
- ・台船を使用し、海上2カ所からの打上げとすること。
- ・打上げ場所は、クルーズ船の航路と事前調整を行い、安全管理を行うこと。
- ・花火の安全管理を行うとともに、消防、海保等への書類を準備し、必要に応じて提出すること。

【ドローンショーについて】

- ・アニメーション、メッセージ等を活用し、創意工夫を凝らした演出とすること。
- ・ドローンの機体数については、500機以上を目安に、クルーズ船と会場等から十分鑑賞可能な大きさの演出とすること。
- ・ドローンでの表現内容等については、主催者と調整すること。

【船内提供用のナレーションについて】

- ・会場でのMCの他に船内で放送する音源（イベントを盛り上げる音楽やナレーションを含む）を作成すること。
- ・ナレーションについては、日本語、英語の2か国語対応とすること。

【演出について】

- ・花火、ドローンショー、その他のイベント等について、音響、照明、MC等の連携による演出を行うこと。
- ・予算の範囲内で花火やドローンショーの内容、会場での演出等について創意工夫を凝らした独自提案を含めること。

(3) イベントの運営に関すること

- ・イベント運営マニュアルを作成し、イベントの円滑な運営の為、スタッフへ周知を行うこと。
- ・イベントの進行について、進行台本を作成し、円滑な進行管理を行うこと。
- ・会場内では案内や誘導のため必要な看板を設置すること。
- ・来場者の動線や移動エリア内において照明やバリケードの設置等により安全管理を行うこと。
- ・イベントの運営について、必要な人員を配置すること。
- ・熱中症、けが等に対応できる救護スタッフを配置すること。
- ・イベントに関する外部からの問い合わせに対応する電話窓口を用意すること。
- ・イベント運営に係る一切の業務を行うこと。

(4) 会場の設営に関すること

- ・音響、テント、仮設トイレ等備品、照明等のイベントの実施に会場が必要となる機材を準備し、適切に設置・撤去を行うこと。
- ・会場の運営に必要な電源を確保すること。

- ・見学者用に一部、椅子席を準備すること。
 - ・ごみ収集（分別）、ごみ集積所の場所の設定及び処理を行うこと。
 - ・イベント終了後、会場の清掃を行うこと。
 - ・会場の設営に係る一切の業務を行うこと。
- (5) 見学者（招待者最大2,000名程度を含む）に関すること
- ・会場では、誘導等により、見学者への対応を行うこと。
 - ・会場では、招待者用の場所を設け、場所の管理を行うこと。
 - ・招待者に対して、会場への案内・通知等を行うこと。
（招待者の選定については、主催者及び関係団体で行う。）
 - ・招待者からの事前の問合せ等に対応すること。
- (6) シャトルバスの運行に関すること
- ・臨時駐車場を設けて、臨時駐車場から会場までシャトルバスを運行すること。（大型バス15台以上。運転手の手配を含む）
 - ・臨時駐車場については、八代市内に3カ所程度設置することとし、臨時駐車場に関する調整や必要な管理を行うこと。なお、臨時駐車場の設置箇所は主催者と調整を行うこと。
 - ・シャトルバス運行計画を作成すること。
 - ・招待者等の乗車管理を行うこと。
 - ・シャトルバスの運行に係る一切の業務を行うこと。
- (7) 会場内及び会場周辺、臨時駐車場（バスの乗降所を含む）における警備及び交通誘導に関すること。
- ・警備員の手配を行い、警備体制について、人員配置等を含めた「警備計画」を作成すること。
 - ・会場内及び会場周辺、臨時駐車場における安全管理や交通誘導を行うこと。
 - ・会場周辺では、主要交差点等において交通規制に基づき、立入規制や混雑回避の対応等を行うこと。（交通規制については、今後警察協議を行い決定する。）
 - ・交通誘導看板等、駐車場管理及び警備に必要な看板を作成・設置すること。
 - ・警備及び交通誘導に必要な備品を準備すること。
 - ・会場内及び会場周辺、臨時駐車場の交通誘導及び警備に係る一切の業務を行うこと。
- (8) 保険について
- ・イベント保険に加入し、イベント運営上の瑕疵により、来場者など第三者の身体を害し、又は財物損害を与えたことにより主催者の法律上の賠償責任が生じることによって被る損害に対して保険金を支払う保険に加入すること。
 - ・悪天候等の不測かつ突発的な事由により、イベントが中止となった場合に対するの保険に加入すること。
- (9) その他について
- ・本事業を行ううえで、関係機関との協議を行う際は出席し、必要に応じて説明等を行うほか、資料の作成を行うこと。また、関係書類の提出が必要な場合は、書類の作成・提出を行うこと。
 - ・本事業を行ううえで、できる限り県内の事業者を使用するよう努めること。
- (10) 業務完了報告書の作成・提出
- ・事業の実施の詳細について、業務完了報告書（イベント写真付き）を提出すること。

6 受託者の責務

- (1) 秘密の保持や個人情報の保護等を行う義務がある。
- (2) 委託者の承諾なしに、契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は、義務を第三者へ引き受けさせることはできない。
- (3) 委託者の承諾なしに業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (4) 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）のために必要となった経費は受託者が負担する。
- (5) 関係法令を遵守し業務に当たること。

7 その他

本仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、適宜協議のうえ、解決するものとする。