

「第36回みなと八代フェスティバル2026」 運営補助業務委託仕様書

1. 委託事業名

「第36回みなと八代フェスティバル2026」運営補助業務

2. 業務の目的

本業務は、「第36回みなと八代フェスティバル2026」の開催にあたり、専門性を活かした手法により、運営の補助を行い、円滑な運営に資することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結の日から令和8年11月30日（月）までとする。

4. 開催事業

(1) 開催日

令和8年10月4日（日） 10:00 ～ 15:00

(2) 開催場所

くまモンポート八代

(3) 開催概要

別紙「令和8年度みなと八代フェスティバル事業計画」のとおり

5. 業務委託内容

受託者は、下記の業務内容を遂行するものとする。

業務遂行に係るリース料、設置・撤去費、消耗品費等の費用は、委託料に含むものとする。

(1) 運営業務管理

事務局の指示に従い、第36回みなと八代フェスティバル2026の運営補助を行うこと。

(2) 交通誘導・警備業務

① 会場内雑踏警備並びに車両及び通行者への交通誘導

② 会場内警備：5名、交通誘導警備：10名

(3) 印刷物の作成

以下の印刷物を作成し、指定の方法で納品すること。

各印刷物の電子データをPDF、JPEGのそれぞれの形式で事務局へ納品すること。

各デザインについては、受託者と事務局で協議し最終決定することとする。

① 宣伝チラシ

納 期	令和8年8月17日（月）
部数/サイズ	57,000枚/A4（コート紙58k）

色	両面フルカラー
デザイン	写真、イラスト、イベント名、イベント内容、開催日時・場所、主催、共催などを記載すること Ⓜのマークを入れること
写真素材	事務局から提供可能
納品先	<u>①広報やつしろ印刷業務受託事業者</u> ・広報やつしろ折込用として49,800枚（横2つ折）を納品すること。 ・折込手数料は、1枚あたり3.5円（消費税及び地方消費税含む）で積算し、見積金額に含めること。 <u>②みなと八代フェスティバル実行委員会事務局（八代市港湾・クルーズ振興課内）</u> ・事務局用として、7,200枚を折らずに納品すること。

② 御礼チラシ

納期	令和8年11月16日（月）
部数/サイズ	50,000枚/A4（コート紙58k）
色	両面フルカラー
デザイン	写真、結果報告（協賛企業等一覧等） Ⓜのマークを入れること
写真素材	事務局から提供可能
納品先	<u>①広報やつしろ印刷業務受託事業者</u> ・広報やつしろ折込用として49,800枚（横2つ折）を納品すること。 ・折込手数料は、1枚あたり3.5円（消費税及び地方消費税含む）で積算し、見積金額に含めること。 <u>②みなと八代フェスティバル実行委員会事務局（八代市港湾・クルーズ振興課内）</u> ・残部は折らずに事務局へ納品すること。

（４）会場設営業務

会場用機材として以下の備品を手配し、設営、運用、撤去を行うこと。

各備品については、事務局が指定した場所に設置すること。

設営期間：10月1日（木）～10月3日（土）までに設営完了

撤去期間：10月4日（日）イベント終了後～10月6日（火）までに撤去完了

①テント、長机、椅子等（数量は変動の可能性あり）

ア. テント（白色）

予定数量 58張

- サイズ 2 K×3 K：5 6 張（内杭打ち不可：3 7 張）
 1. 5 K×2 K：2 張（内杭打ち不可：2 張）
その他 テント設営の際には強風対策も併せて行うこと。

イ. テント横幕

- 予定数量 6 0 枚
サイズ 3 K：2 0 枚
 2 K：4 0 枚

ウ. 長机

- 予定数量 2 0 0 台
サイズ 1, 8 0 0 mm×6 0 0 mm

エ. パイプ椅子

- 予定数量 4 0 0 脚

オ. ビニールクロス

- 予定数量 8 0 枚

②音響

ア. 会場案内放送

- 会場内連絡等がある場合、本部から受託者へ連絡し委託者で放送アナウンスを行う。
会場内では常に音楽をかけておく。（音楽の選定は受託者に一任）

イ. 機材

- 別紙会場レイアウトを参考に、会場全体に、放送が行き届くよう各種機材を設置すること。

③仮設トイレ及び付属設備

- 開催中は、水及びトイレットペーパーの補充を行い、紙詰まりや落とし物等のトラブルに対応すること

- 汲み取り作業を行うこと。

- 適宜巡回し、必要に応じて清掃作業を行うこと。

ア. 仮設トイレ規格

- 簡易水洗男女兼用トイレ（洋式）（水洗付き）

イ. 仮設トイレ設置場所及び数量

- ・クルーズターミナル裏側 ・ ・ ・ 5 棟
- ※5棟のうち、1棟は身体障がい者用トイレを設置すること。
- ・はたらくきかい展横 ・ ・ ・ 3 棟

ウ. その他

- ・トイレットペーパー4 8 ロール分（6 ロール/基）を見積金額に含めること。
（トイレットペーパー規格：1 巻1 0 0 m以上、シングル）

(5) シャトルバスの運行

ア. 運行期間

令和8年10月4日(日) 8:50 ~ 16:30

※運行計画については別途時刻表参照

イ. 区間

エディオン八代店 ~ くまモンポート八代

ゆめタウン八代店 ~ くまモンポート八代

ウ. 数量

各区間において大型バス4台及び運転手(ガソリン代含む)

(6) 八代港体験クルージング(ヨット・プレジャーボートクルージング) 受付業務

ア. 応募受付、集計業務

クルージング参加応募の受付、集計、応募多数の場合は抽選を行うこと。

※参加者の募集告知は事務局にて行う。

応募受付期間: 令和8年9月11日(金)まで

イ. 連絡調整業務

クルージング参加者への当落の通知、天候等の影響で中止になった場合の連絡を行うこと。

ウ. 当日受付業務

クルージング発着場所(別紙: 発着所レイアウト参照)にて、受付業務を行うこと。

(7) 熱中症対策

熱中症対策として、以下の備品を手配し設置すること。

スーパーフォグジェッター・・・12台

(8) 独自提案

本業務に対して有効な提案があれば、委託上限金額の範囲内で提案することができる。

6. 業務実施報告書の提出

(1) 業務完了後、業務実施報告書を提出すること。

(2) 紙1部及びPDFデータを提出すること。

7. 成果物の帰属

報告書や作成物などの成果物については、八代市に帰属するものとする。

8. 連絡体制

(1) 事務局との連絡・調整が速やかに行えるよう、明確な連絡体制を構築すること。

(2) 事務局と綿密に打ち合わせを行い、進捗に応じて必要な情報提供を行うなど、当該業務を適正に遂行すること。

9. 安全管理体制

交通指導や警備において適切な安全管理・連絡体制を構築すること。

10. 遵守事項

本業務の実施過程で知り得た企業情報や個人情報については、第三者に漏らしてはならない。

11. 留意事項

各種業務の一部は委託者の了承を得た上で再委託できるものとし、再委託する業務を発注する際は、優先的に地元事業者を活用すること。

12. その他特記事項

- (1) 仕様がない事項又は仕様について生じた疑義については、協議して解決するものとする。
- (2) 受託候補者決定後に本イベントが中止になった場合は、契約を結ばない場合がある。

13. 事務局

みなと八代フェスティバル実行委員会事務局

(上記事務局は、八代市経済文化交流部港湾・クルーズ振興課内に設置)

〒866-8601 八代市松江城町1-25 八代市役所4階

TEL 0965-33-8777 FAX 0965-33-4516

担当者電子メール：minato@city.yatsushiro.lg.jp