

第 39 回やつしろ全国花火競技大会 露店運営管理業務委託 仕様書

1. 事業の目的

令和 8 年 10 月 17 日（土）に開催される本花火大会において、来場者の安全確保、関係法令の遵守、および適正な露店運営を実現するため、専門的なノウハウを有する民間事業者へ一般募集露店（74 店舗）の運営管理業務を委託する。

2. 契約期間

契約締結の日から令和 8 年 11 月 30 日（月）までとする。

3. 業務の基本方針（独立採算型スキーム）

本事業は、受託者が独自の運営経費・利益を加味して出店者から大会協力金を集金し、そこから基準額以上の大会協力金を実行委員会へ納付するスキームとする。

出店場所の優劣（来場者の動線等）に応じた協力金の傾斜設定を認める。

4. 業務の詳細

受託者は、以下の業務を責任をもって遂行すること。

（1）出店募集・受付・データ管理業務

① 専用応募フォームの作成及び応募受付

パソコン及びスマートフォンから応募可能な専用フォームを作成し、受付窓口を一本化すること。本人確認書類（顔写真等）や各種同意書のアップロード機能も備えること。

② 応募者データの入力・管理

応募内容の不備チェックを速やかに行い、不備がある場合は出店者へ補正を求めること。確定したデータは一覧表（Excel 等）にまとめ、実行委員会・警察・保健所等への提出基盤となる正確な名簿を作成すること。

（2）事前説明会及び抽選会の企画・実施業務

① 説明会・抽選会の開催

応募多数の場合は出店可否抽選会（八代市内業者優先）を、その後に出店場所を決定する抽選会を公平に企画・運営すること。

② ルールの徹底

事前説明の場において、大会の重要ルール（名義貸しの厳禁、指定区画の遵守、ゴミの持ち帰り、返金不可の同意等）を強く周知徹底すること。

（3）大会協力金の徴収・納付に関する業務

① 金額設定と共有

出店募集時における各店舗の「大会協力金」の金額設定は、受託者が独自の運営経費等を加味して決定し、募集開始前に実行委員会へ共有すること。

② 現金による徴収と納付

受託者は、決定した大会協力金を出店者から「現金」で直接徴収すること。未納トラブルを防ぐための徴収フロー（抽選会当日の集金等）を構築すること。徴収した総額のうち、実行委員会へ全額を大会一週間前までに指定口座へ納入すること。その際、出店者への領収証は実行委員会が発行する。

③ 納付基準額

実行委員会への納付金額は 2,220,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を基準額とする。この金額を超える納付提案はコンペで加点対象となる。

④ 延期時の返金不可

悪天候等により花火大会が延期となった場合、受託者との契約において大会協力金の返金は一切行わないものとする。募集要項等にその旨を明記し、必ず出店者から同意を得ること。

（４） 駐車料金に関する業務

出店者の駐車料金については、各店舗 1 台までは無料とする。車両は 1 店舗につき最大 2 台までとし、2 台目の駐車を希望する店舗からは有料（5,000 円）として別途徴収し、管理すること。

（５） 特例配置に関する業務（既存 8 店舗への対応）

実行委員会が指定する 8 店舗については、今回の一般抽選からは除外する。当該 8 店舗は、下流側エリアへ配置・確保するものとする。（詳細な位置や該当店舗は、契約後に実行委員会から指定する）。

（６） 出店許可証等必要書類の作成および事前発送業務

出店および入金が確定した者に対し、雨天や汚れに耐えられるようラミネート加工等を実施した「出店許可証」、駐車許可証、および注意事項等の必要書類一式を作成し、大会前に出店者へ発送すること。

（７） 現場管理・当日の巡回・クレーム対応業務

① 設営時の監視

実行委員会が行う「墨出し」のラインに基づき、テントや看板、商品が通路へはみ出していないかを厳しく監視・指導すること。特に緊急車両の動線確保を徹底すること。

② 大会当日の巡回・名義貸し監視

大会当日の指定時間帯に全店舗を巡回し、事前提出された顔写真と照合して出店申請者本人が常駐しているか（名義貸しをしていないか）の監視を実施すること。また、出店許可証が店舗の前面に正しく掲示されているかをチェックすること。

③ クレーム対応の完全引き受け

一般露店申込者および当日の出店者からの配置に関する不満、隣接店舗とのトラブル等、発生したクレーム等はすべて受託者の責任において対応・解決すること。

（８） 清掃・原状回復業務

営業時間中における専属スタッフのゴミ監視をはじめ、大会終了後（21:30 以降）の各店舗の業務ゴミ持ち帰りの徹底、不法投棄の監視、および周辺エリアの最終的な清掃・原状復帰の確認を行うこと。

5. 実行委員会（事務局）が実施する業務

以下の業務は実行委員会が行うため、受託者の業務からは除く。

- ① 警察への照会（受託者が作成したデータをもとに実施）
- ② 消防署等への各種届出
- ③ 会場内仮設トイレの設置
- ④ 出店区画の「墨出し」業務

6. 報告書の提出及び支払い

- （１）業務完了後、速やかに業務完了報告書（任意様式）を作成し提出すること。
- （２）報告書には、本業務の実施結果のほか、次回大会に向けた改善点・提案等を記載すること。
- （３）業務完了報告書受領後、業務完了が確認できた段階で、出店者から集金した大会協力金のうち、提案された納付額を差し引いた金額を支払う。

7. 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。

8. 留意事項

- （１）露店運営または大会運営において、「効果的・効率的である」と認められる受託者独自の提案（運営手法、トラブル防止策、配置の工夫等）は積極的に実施すること。
- （２）業務遂行上、予期せぬ事態（事故、天災、重大なクレーム等）が生じた場合、受託者は直ちに実行委員会に報告し、その指示を仰ぐこと。

9. その他特記事項

本仕様書に定めのない事項に関して疑義が生じた場合は、別途協議し決定するものとする。

10. 事務局

やつしろ全国花火競技大会実行委員会事務局

（上記事務局は、八代市経済文化交流部観光振興課内に設置）

〒866-8601 八代市松江城町1-25 八代市役所4階

TEL 0965-33-4132 FAX 0965-33-4516

担当者電子メール：events@city.yatsushiro.lg.jp