

業務仕様書

1 業務の目的

第70回都市計画全国大会を円滑に運営するために、大会の企画・運営に係る業務を行うことを目的とする。

2 業務範囲等

(1) 業務範囲

- ア 懇話会（10月24日）の進行に関する業務
 - イ 大会のリハーサル（10月24日）及び大会第1日目（10月25日）の運営に関する業務
 - ※ 大会第2日目（10月26日）の現地調査は、業務の対象外
- なお、第70回都市計画全国大会の概要は、別紙のとおり。

(2) 想定参加者数

- ア 懇話会 150名程度
- イ 大会 750名程度

(3) 実施場所

- ア 懇話会 宮崎観光ホテル（東館2階紅日向の間）
- イ 大会
 - 式典、全体会議、第1部会、記念講演 …宮崎観光ホテル（東館3階光耀の間）
 - 第2部会 ……………宮崎観光ホテル（東館2階紅日向の間）
 - 第3部会 ……………宮崎観光ホテル（西館8階ブリリアント）
 - ※ その他、初雁の間、大虹の間及び福寿の間を控室等で使用予定
 - ※ 会場使用料、プロジェクター、スクリーンの費用は業務の対象外。

3 業務内容

(1) 懇話会に関する業務

- ア 司会者の選定、手配
- イ 進行台本の作成
- ウ 懇話会の進行

(2) 大会の開催準備に係る業務

- ア 運営マニュアル等の作成、スタッフへの配布、説明
 - 大会第1日目の運営マニュアル、担当別マニュアル(運営事務局、総合案内、受付、昼食配布、控室、接遇、案内等)、出演者用マニュアル(進行表、控室一覧、舞台配置、客席指定図等)、大会及び各部会の進行台本を作成の上、スタッフへ配布し内容説明を行う。
- イ スタッフの選定、手配
 - 司会者
 - 統括ディレクター
 - 各会場の進行ディレクター
 - 映像、音響、照明等運営スタッフ(総括、映像オペレーター、マイクランナー等)
 - 舞台転換スタッフ(総括、会場側スタッフの支援)
 - 各会場の記録スタッフ
 - クローク及びベクターリングスタッフの選定、手配(総括、会場側スタッフの支援)
 - 駐車場警備員(当日午前、VIP車対応)

- ※ 事務局から、案内、誘導、舞台進行、接遇、駐車場係等に、計50名を配置する予定である。
- ※ 大会前日午後には、リハーサルを行う（記録スタッフ及びケータリングスタッフを除く。）。

ウ 大会及び部会の進行・案内用パワーポイントの作成

エ 大会の運営に必要な資機材等の選定、手配

オ 看板及び案内サイン等の作成

カ 上記に係る会場施設管理者等との連絡調整

(3) 会場の設営に関する業務

ア 会場設営及び必要資機材等の設置など会場設営に係る作業全般

イ 必要資機材等の搬入、搬出、廃材等の廃棄等

ウ 上記に係る会場施設管理者等との連絡調整

(4) 大会の運営に関する業務

ア 大会の運営に必要な資材の準備

イ 進行、運営管理及びスタッフの配置

※ 大会前日（10月24日）のリハーサルを含む。また、司会者にあつては、リハーサル終了後、18:00から20:00まで予定されている懇話会の司会を含む。

ウ その他大会の運営に必要な業務

(5) 大会の記録に関する業務

ア 録音及びテープ起こし

イ ビデオ撮影

※ ビデオ撮影はテープ起こしなどの確認用とするため、ホームビデオ程度の機材によるステージ固定撮影を想定。

ウ 大会報告書掲載用等の写真撮影

エ 大会報告書の作成

・冊子

規 格 A4判 180ページ程度

表 紙 マットコート 135kg 片面PP加工 両面カラー印刷

背表紙 マットコート 135kg 片面PP加工

目次・本文 マットコート 73kg カラー180ページ程度

製 本 無線とじ

校 正 文字校正1回、色校正1回

印刷部数 400冊

(6) その他

(1)～(5)に掲げる業務に付随する業務

4 成果品及び数量

(1) 業務報告書 一式（製本1部、電子データ）

ア 大会運営マニュアル、担当別マニュアル、出演者用マニュアル、進行台本

イ リスト（資機材、看板・サイン等、人員配置）

ウ その他、業務の実施に係る事項

(2) 大会記録（テープ起こし、ビデオ映像、写真） 一式（電子データ）

(3) 大会報告書 400冊

5 その他

(1) 支払条件

契約金の支払については、原則として成果品の完了検査を実施し完納されたことを確認した後、支払うものとする。ただし、発注者が必要と認めるときは、予算確定後、概算払いをすることができる。

(2) 変更契約

資機材、看板等については、契約締結後において仕様及び数量の変更が生じた場合には、協議のうえ変更契約を行う。

(3) 資機材の撤去等

看板及び案内サイン、使用した資機材等は、大会終了後、速やかに撤去、搬出、廃棄するものとする。

(4) 留意事項

- ・ 大会当日の実施体制（大会当日の受付や弁当配付、各会場におけるステージ、映像、音響、照明等スタッフの配置や運営事務局及び会場施設等との連携方法及び大会の円滑な運営（必要な資機材や看板、サイン計画、進行上の提案等））について、考慮すること。
- ・ 会場使用料、大会資料の印刷（当日配布用）、昼食の手配、搬入は本委託業務の対象外。

第 70 回都市計画全国大会の概要

1 大会の概要

(1) 主催者等

日 時：平成 30 年 10 月 25 日（木）～ 26 日（金）
 主 催：公益財団法人都市計画協会
 後 援：国土交通省
 協 賛：宮崎県、宮崎市
 主会場：宮崎観光ホテル（東館 3 階光耀の間）
 （部会の一部は、宮崎観光ホテル（東館 2 階紅日向の間、西館 8 階ブリリアント））

(2) 日 程

第 1 日目 平成 30 年 10 月 25 日（木）

開 会（10：00）

開会宣言	宮崎県県土整備部長
主催者挨拶	公益財団法人都市計画協会会長
開催県挨拶	宮崎県知事
開催市歓迎の言葉	宮崎市長
来賓祝辞	国土交通大臣（昨年度は大臣官房審議官が代理出席）

表彰式（10：30）

第 33 回都市計画協会会長賞（県内 3 市町村程度）
 第 54 回土地区画整理阿部功労賞（10 名程度）
 第 39 回公園緑地折下功労賞（5 名程度）

全体会議（11：00）

議長選出	宮崎市（副市長）
主報告 『都市行政をめぐる最近の動きについて』	国土交通省（昨年度は大臣官房審議官）
部会長選出	宮崎県県土整備部都市計画課長ほか

【休憩・昼食 11：45】

部 会（12：45）

【第 1 部会】テーマ：『検討中』

宮崎観光ホテル（東館 3 階光耀の間）

【第 2 部会】テーマ：『検討中』

宮崎観光ホテル（東館 2 階紅日向の間）

【第 3 部会】テーマ：『検討中』

宮崎観光ホテル（西館 8 階ブリリアント）

全体会議（15：00）

部会長報告

記念講演（15：40）

講演内容等『検討中』

閉 会（16：40）

次期開催県挨拶

閉会宣言 宮崎市（副市長）

第 2 日目 平成 30 年 10 月 26 日（金）

都市計画現地調査（8：30～） 3 コースに分かれて実施（本委託業務の対象外）

(3) その他

- ア 大会前日の 10 月 24 日（水）に国土交通省主催の全国都市計画担当課長会議を開催
 （場所：宮崎観光ホテル（東館 3 階緋碧耀の間 外）、本委託業務の対象外）
 イ アの終了後、（公財）都市計画協会主催で懇話会（約 150 名）を開催
 （場所：宮崎観光ホテル（東館 2 階紅日向の間）、一部本委託の対象）