

# 福山夏まつり 2025 「二上りおどり大会」「あしだ川花火大会」

## 企画・運営業務仕様書

### 1 業務名

福山夏まつり 2025 「二上りおどり大会」「あしだ川花火大会」 企画・運営業務

### 2 業務目的

広島県無形民俗文化財「二上りおどり」については、江戸中期頃の起源と伝わる市民文化の継承を図るとともに、市民の活力醸成につなげるため、市内中心部を演舞会場とし、にぎわいを創出する。

また、「あしだ川花火大会」については、西日本最長級1.4kmの水上スターマインの演出で福山夏まつりのフィナーレを飾るなど、市民文化の継承や観光振興につなげる機会とすることを目的に福山夏まつりを実施する。

### 3 業務概要

#### (1) 履行期間

契約締結日から2025年（令和7年）9月30日（火）

#### (2) 事業概要

広島県無形民俗文化財に指定されている福山の伝統芸能である「二上りおどり大会」や芦田川の広い水面を活かした西日本最長級 1.4 kmの水上スターマイン演出の「あしだ川花火大会」に係る企画・運営を行う。

期間：2025年（令和7年）8月13日（水）・15日（金）

##### ①二上りおどり大会

日時：8月13日（水） 18：00～21：30（予定）

場所：きたはま通り（演舞会場）

内容：オープニングセレモニー（各種表彰等）、二上りおどり団体演舞、フィナーレ（総踊り）

##### ②あしだ川花火大会

日時：8月15日（金） 19：30～20：30（予定）

※荒天の場合、17日（日）に延期

場所：メイン会場 芦田川大橋上流 1か所

内容：1万6千発の打ち上げや1.4キロの水上スターマインを実施

#### (3) 業務内容

発注者と協力し、事業全体に係る総合的な企画・運営を実施するものとする。

業務内容の詳細は次のとおり。

#### 会議運営業務

##### ① 各種会議の開催

・正副委員長会議など事前調整、開催、運営

案内送付、資料作成、会場設営、会議進行、議事録作成、欠席者への資料送付等

## 行事に関する企画運營業務

### ①企画

#### (全体事業計画)

- ・当該事業の趣旨に応じた企画の立案、調整、実施
- ・8月14日協賛行事「福山ゆかたまつり」主催者との連携
- ・延期の場合を想定した資機材調達、人員手配、連絡調整等を実施

※開催1か月前までに延期及び中止判断を行う期日について発注者と協議すること

#### (総合案内)

- ・2025年4月1日から行事に係る受付、問い合わせ対応(土日祝日を除く 9:30~17:30)
- ・祭当日の問合せ対応

#### (二上りおどり大会)

- ・実施計画の作成
- ・会場内レイアウト作成
- ・出場団体に係る調整
  - 募集、事前調整、二上り講師の案内・派遣(初回受講料補助を含む)、説明会の開催、演舞順番の決定
  - 当日誘導等(参集場所等周知、更衣場所の確保・案内)
- ・地方(演奏者)の手配(謝礼支払い含む)
- ・演舞コース等の設営
- ・大会演舞の進行管理

#### (あしだ川花火大会)

- ・実施計画の作成

##### 実施要件

##### メイン会場(芦田川大橋上流域)

打上場所: 河川内で、台船利用による打上現場を設定すること

玉数: 打上花火・特殊効果等全て併せて1万6千発以上とすること

特色: 河川を生かした福山ならではの特色を持ち、右岸左岸の両河川敷を主な観覧エリアとする花火規模及び配置をし、多くの人に感動を与える花火を打ち上げること

全長1.4キロの水上スターマインをプログラムに組み込むこと

- ・会場内レイアウトや駐車場配置計画の作成
  - ・花火事業者選定
  - ・打ち上げに係る台船の確保及び運送配置
  - ・打上会場周辺の警備との連絡調整
  - ・地元住民、近隣施設や店舗等への説明、看板設置や警備員配置等個別対応
- ※必要に応じて発注者と連携して対応すること

#### (警察機関、消防機関、管理者等への申請・許可)

- ・道路使用許可申請
- ・花火大会に係る河川一時占用許可申請

- ・暴力団排除に関する届出
  - ・露店開設届
  - ・消防計画等の作成、申請
  - ・駐車場賃借等に係る資料作成、調整、提出
  - ・各種申請等に係る資料作成、調整、提出
- ※その他警察機関、消防機関他管理者の求める資料がある場合速やかに提出すること

(その他)

- ・雨天時を想定したオペレーション等の検討・準備

## ② 広報

- ・福山夏まつり公式 HP、SNS の編集・運用・管理
  - ※ポスターデザインの募集に合わせ 2025 年 4 月より運用・管理を行うこと
- ・各種媒体を活用した広報について独自提案を行うこと
- ・ポスターの作成、配布
  - デザインの募集、審査会の実施、制作、準備
- ・新聞折込チラシの作成、配布
- ・校了日、納品日等を含む詳細スケジュールを事前に発注者に共有

## ③ 協賛

- ・企業協賛や個人協賛の事業企画の立案
  - ※協賛金及び駐車協力金目標額を 77,800,000 円とする。
  - 目標額達成を想定した企業協賛、個人協賛席のメニュー、駐車協力金の料金設定等を提案すること（発注者との協議により最終決定を行う）
- ・協賛事業の実施
  - 営業活動等の実施、募集、受付、出納管理、報告
  - メニューの実施
- ・協賛席の設置、運営
  - ※協賛席の一部（100 席程度）を福山市が行う寄附制度の返礼品として提供すること
  - ・中止の場合の対応
    - 協賛金の返金の取り扱いについて事前周知
    - 協賛金の返金の実施、出納管理、報告

## ④ 会場管理、運営

(全体に係ること)

- ・運営マニュアルの作成
- ・安全対策マニュアルの作成
- ・スタッフの手配、配置、指導（延期日含む）
  - 司会者、看護師、手話通訳者、迷子従事者、ボランティア、警備員手配
- ・スタッフ、市職員（事務局、従事職員）等への説明会の開催及び開催日の指示、監督
  - 配置計画の作成（市職員配置含む）
  - 執務要領等の資料作成
  - 会場設営等、進行等開催に係る業務

※会場確保、従事職員（市職員）への出務依頼等は発注者が行う

- ・スタッフが識別できる工夫
- ・必要な資機材の調達、管理、電気設備等
- ・開催日（延期日・準備撤去期間含む）の設備設営・管理
- ・開催日各行事の円滑な運営管理、調整
- ・開催日各会場の開催状況等の情報収集、共有、報告
- ・関係機関や地元住民への周知
- ・事故等に備えたイベント保険への加入
- ・中止に備えた興行中止保険への加入

※なお、補償対象については別途発注者と協議の上決めること。

(式典等ステージイベント)

- ・ステージイベント企画の立案、運営  
参加者受付、案内などの誘導、雑踏対策  
※来賓及び主催者等参加者への案内は発注者で行う
- ・ステージ運営マニュアルの作成
- ・ステージ、楽屋等の設営・撤去  
※設営・撤去の日時決定については、協議を要する。
- ・必要な資機材の調達、管理、運用
- ・開会、閉会式典の企画運営  
企画台本の作成、司会者との調整、式典の進行、来賓及び主催者等参加者への案内

二上りおどり大会に係るもの

オープニング、フィナーレイベントの実施

あしだ川花火大会に係るもの

メイン会場において、オープニングイベントのみ実施

メイン会場での点火式典の実施（登壇者の調整、案内等含む）

(物販・飲食等)

あしだ川花火大会に係るもの

- ・警察機関等への各種申請、届け出に係る出店者との調整  
各種申請等に係る資料作成依頼、とりまとめ
- ・開催日の出店の管理・監督  
場所確保等現場対応、
- ・出店に係る車両等の規制及び管理  
駐車証、搬入出許可証、作成、印刷、配布
- ・必要な資材の調達、管理

(特設設置)

二上りおどり大会に係るもの

- ・本部テント1、警察テント1を設置
- ・演舞会場への提灯設置・撤去
- ・演舞に必要な音響、照明機材を設置

□あしだ川花火大会に係るもの

- ・左岸本部（芦田川大橋上流）へ本部テント1、警察テント2、消防テント1、警備テント1を設置
  - ・左岸案内所（小水呑橋下流）へ案内テント2、警察テント1を設置
  - ・右岸本部（芦田川大橋上流）へ本部テント1、警察テント2、消防テント1を設置
  - ・右岸案内所（小水呑橋下流）へ案内テント2を設置
- ※事前に警察、消防へ車両台数の聞取りを行い、本部、案内所に必要台数分の駐車スペースを確保すること
- ・観覧エリア（芦田川大橋～水呑大橋）の除草等整備（国交省除草範囲を除く）、設置、復旧
- 主な観覧エリア：芦田川河川敷

(雑踏等安全対策)

- ・会場全体の警備計画作成
- ・会場の安全確保のための人員手配、配置、管理、運用（延期日を含む）
- ・警備員及び従事職員への説明会開催
- ・必要な資材の調達管理

(衛生)

□あしだ川花火大会に係るもの

- ・市環境部と連携してゴミ処分コーナーの設置  
産業廃棄物処理に係る申請等手続き  
ごみ箱の設置と管理、ごみの収集、処分に関すること
- ・仮設トイレの調達、管理、運用、し尿処理
- ・会場トイレ、仮設トイレの開催日における定期的な清掃
- ・水上スポーツセンターの清掃
- ・メイン会場の清掃  
打上後の玉皮や燃えカスの除去など
- ・メイン会場周辺（用水路等含む）のゴミ清掃

(観覧に係る場所取り対応)

- ・ルールの作成
- ・事前周知
- ・ルールに基づく人員配置、運用

(救護・迷子)

- ・必要な人員の確保、資機材の調達等（救護テント、救護セット、AED等）
- ・急病人、迷子の対応

(緊急事態の対応等)

安全対策や事故等即時対応できる体制を備えること  
不測の事故等に発注者と協力して緊急事態の対応を行う

- ・不測の業務に係る発注者が行う業務の補助

## ⑤道路交通対策

### (道路交通対策)

- ・警備に伴う各種調整、計画作成（延期日を含む）
- ・警備に伴う各種調整、警備計画作成
- ・必要な警備員の手配、配置及び開催日の指示、監督
- ・警備会社への説明会等会議開催
- ・必要な資機材の調達・設置（コーン、バリケード、誘導看板、土のう）
- ・携帯電話等の移動基地局の対応
- ・道路使用許可申請、各種申請等に必要な協議への参加、資料作成・提出
- ・会場周辺の交通規制等に伴う近隣住民、施設への事前調整、周知、説明、調整
- ・交通規制等必要情報を集約し、祭に係るスタッフへメール等で配信

### (路線バスの増便)

- ・バス会社等と連携し、駐車場やJR福山駅から会場までの観客輸送計画作成
- ・バス会社、警備会社等と連携し、必要な駐車場の運用計画作成
- ・必要な資機材の調達・設置（コーン、バリケード、誘導看板）
- ・各種申請等に必要な協議への参加、資料作成・提出
- ・会場周辺の交通規制等に伴う近隣住民、施設への事前調整、周知、説明、調整

## ⑥駐車場・駐輪場

□「あしだ川花火大会」に係るもの

### (一般用駐車場)

- ・来場者の駐車場の設置、運営

駐車場の安全確保のための人員手配、配置含む

※発注者が指定した敷地を使用する場合は、必要に応じて除草等整備や復旧（整地）を行うこと

- ・思いやり駐車場の設置
- ・駐車協力金の徴収、出納管理
- ・必要な資機材の調達等（コーン、バリケード、誘導看板等）

### (関係者駐車場)

- ・関係者駐車場の設置
- ・駐車証、搬入出許可証等の作成、印刷、配布
- ・必要な資機材の調達等（コーン、バリケード、誘導看板等）

### (駐輪場)

- ・駐輪場設営、運営、

駐輪場の安全確保のための人員手配、配置含む

※発注者が指定した敷地を使用する場合は、必要に応じて復旧（整地）を行うこと

- ・必要な資機材の調達等（コーン、バリケード、誘導看板等）

## ⑦その他

- ・過去の資材等実績

別紙〔参考〕2024年二上りおどり大会・2024年あしだ川花火大会実績資料

- ・来場者数実績

2024年二上りおどり大会 13日：36,000人

2024年あしだ川花火大会 15日：270,000人

#### (4) その他特記事項

①契約締結後速やかに次の書類を提出すること。

- ・実施工程表
- ・業務計画書
- ・責任者及び担当者一覧表（担当職務、緊急時連絡先等を記載）
- ・その他発注者が必要に応じて指示した書類

②業務完了後に、業務委託報告書（任意様式）、業務委託完了届を提出すること。

③業務の実施過程で作成した全ての電子データは、業務完了時に発注者に納品すること。

④業務実施に当たっては、発注者と十分協議及び連絡調整を行い、円滑かつ効率的な業務実施に努めること。

⑤発注者の手配する人員及び資機材を有効に活用し、経費の節減に努めること。

⑥業務に必要な人員を配置し、必ず責任者を置くこと。

⑦委託業務の全部を一括して再委託することは認めない。

⑧委託業務の一部を再委託する場合、業務に支障のない範囲で福山市内の事業者を優先的に選出すること。

⑨不測の事態を想定し、不測の事態が発生した場合においても業務を遂行できる体制とすること。

⑩業務実施にあたり、保険加入等必要な手続きをとること。

⑪業務の実施に必要な経費（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。

⑫大規模事故や気象警報発生時など、発注者の判断により、業務の一部または全部を実施しないこともある。その際は、双方協議のうえ、出来高に基づいて支払額を決めるものとする。

⑬業務の実施に際しては、関係法令を遵守すること。

⑭受注者が仕様書に違反し、改善の見込みがないとき、又は業務を完了する見込みがないとき、発注者は契約を解除して損害賠償を請求する場合がある。

⑮本業務の実施に関して疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項がある場合については、速やかに発注者と協議すること。

⑯業務の実施過程において、発注者又は受注者が仕様書の変更を要すると判断した場合、双方協議のうえ、変更出来るものとする。

⑰協賛金の取扱いについては別途定める。

⑱委託料の支払い方法については、双方協議の上決める。支払い時、受注者は業務報告書を提出し、発注者が検査を行い、合格後、受注者の請求書に基づき支払う。