

## 仕様書

### 1. 業務名称

九州運輸局福岡運輸支局（本庁舎）及び独立行政法人自動車技術総合機構九州検査部にかかる新庁舎落成式等運営委託業務

### 2. 業務目的

関係機関等の来賓を招いて福岡運輸支局（本庁舎）及び独立行政法人自動車技術総合機構九州検査部（以下「両機関」という。）新庁舎の完成を対外的に周知する落成式、今後とも業務の関わりのある来賓、報道機関を通じた一般の方、新施設設置に伴い日常生活への影響発生を懸念する可能性のある地元自治会、それれに対し、施設の役割や意義について理解深化を目的とする内覧会及び今後の施設の安全を祈願する竣工式について、それぞれを安全かつ円滑に実施することを目的として、各式典等に関する企画、準備、運営及び関連業務を一体的に委託するものである。

### 3. 履行期間

契約締結日から令和8年11月20日まで

### 4. 履行場所

九州運輸局福岡運輸支局（本庁舎）

〒813-8577 福岡市東区みなと香椎四丁目3番10号

### 5. 業務概要

本業務において実施する式典等の概要は、次のとおりとする。

#### （1）落成式（来賓対応あり）【60分程度】

- ・日時：令和8年10月8日（木）（予定）
- ・対象者：関係行政機関、地方公共団体、関係団体、報道関係者
- ・規模：出席者約30名程度（各随行者1名程度）（予定）
- ・式次第（想定）
  - ア 開式
  - イ 式辞
  - ウ 来賓祝辞
  - エ 来賓紹介
  - オ 感謝状贈呈
  - カ 記念行事（テープカット）
  - キ 閉式
- ・落成式とテープカットは同一場所で行うものとする。なお、テープカットは10名程度を想定。
- ・屋外での開催を想定するものとし、原則雨天決行とする。
- ・控え室については、庁舎内を使用できるものとする。（机、椅子含む）

#### （2）内覧会（来賓対応あり）【30分程度】

- ・日時：令和8年10月8日（木）（予定）
- ※落成式終了後に実施することを想定する。

- ・対象者：関係行政機関、地方公共団体、関係団体、報道関係者、地元自治会関係者
- ・規模：出席者約30名程度（各随行者1名程度）（予定）
- ・主な内容（想定）：新庁舎及び車検場の内覧
- ・説明は両機関職員で対応する。（詳細については後述に記載）

### （3）竣工式（職員対象）【30分程度】

- ・日時：令和8年9月下旬～10月上旬に実施
- ・対象者：両機関職員及び業務関係者
- ・規模：約15名程度（予定）
- ・主な内容（想定）
  - ア 開式
  - イ 安全祈願
  - ウ 閉式
- ・落成式開催前の別日に実施するものとする。
- ・職員のみで行うため必要最低限の仕様とする。
- ・庁舎内での開催を想定するものとする。
- ・安全祈願の実施方法及び宗教的儀礼の範囲については、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

### （4）必要備品及び会場レイアウトの基本条件

- ・必要備品一覧は、別添1を参照すること。詳細については、発注者と受注者が協議のうえ決定する。
- ・落成式会場のレイアウト（駐車場、受付、会場配置、来賓及び一般参加者の動線等）については、別添2の図面を参考とし、受注者が提案を行うものとする。最終的なレイアウトは発注者と受注者が協議のうえ決定する。

## 6. 委託業務内容

### （1）全体企画・運営管理（落成式・内覧会・竣工式共通）

- ・落成式、内覧会及び竣工式の運営計画書の作成
- ・各式典等を通した実施スケジュールの作成及び進行管理
- ・発注者との事前打合せ及び関係者（来賓、説明担当者、警備等）との調整
- ・式典等当日の運営責任者及び必要な人員の配置計画
- ・職員向け運営マニュアルの作成

### （2）会場計画及び安全管理（内覧会動線を含む）

- ・各式典等における会場レイアウト計画の作成
- ・来賓、職員、報道関係者等の動線計画（内覧会時の巡回動線を含む）
- ・駐車場及び配車計画
- ・内覧会における立入り制限エリアの設定及び安全確保
- ・転倒・接触等の事故防止対策の立案
- ・悪天候等を想定した代替対応計画の作成

### （3）司会・進行・台本関係

- ・落成式及び竣工式にかかる司会者の手配

- ・式次第及び進行台本の作成
- ・記念行事（テープカット）の進行計画作成
- ・リハーサルの実施

（４）案内状作成・出欠管理（落成式及び内覧会）

- ・落成式及び内覧会に係る案内状及び返信様式等の作成
- ・会場案内図の作成
- ・封入及び発送
- ・出欠情報の管理及び名簿作成

（５）配布物（※内容及び数量等については協議のうえ決定する。）

- ・式典プログラム等配布資料の作成（A4一枚物を想定）
- ・落成式における席次表の作成
- ・施設説明リーフレット等の作成（A4両面一枚ものを想定）
- ・封筒の準備（封筒については発注者が準備するものを使用する。）

（６）会場設営・撤去（内覧会設備を含む）

- ・テント（落成式用、受付用）を設置（雨、強風等に耐えるもの）
- ・椅子、机、演台等の設営・配置（備品一覧参照）
- ・各式典等における必要な仮設サイン、区画表示等の設置
- ・必要に応じた会場装飾
- ・案内看板、誘導表示等の作成及び設置
- ・式典終了後の撤去及び原状回復  
※撤去及び原状回復は当日中に終わらせること

（７）竣工式運営支援

- ・安全祈願に必要な祭壇関係一式の手配
- ・神職その他安全祈願の実施に必要な人員の手配
- ・神事の進行支援

（８）音響・照明等

- ・式典に必要な音響機材の設置及び操作
- ・必要に応じた照明機材の設置
- ・マイク、BGM等の手配

（９）各式典の運営・進行管理

- ・落成式及び内覧会について全体の管理・運営
- ・来賓等の受付、案内  
※受付時に希望する来賓の手荷物（貴重品は除く）を預かること。なお、保管の際には、紛失・盗難等の防止に努め、故意・過失により滅失・損傷等の場合には、受注者の責任で解決すること。  
※当日、疑義がある場合には監督職員に必ず相談し、マニュアル等がない対応を行った場合には、すみやかに監督職員へ報告すること。

(10) 警備・交通誘導

- ・式典当日の警備員の配置
- ・駐車場の整理及び車両誘導
- ・来賓及び報道関係者の動線にかかる安全確保
- ・内覧会実施中の巡回導線における安全確保

(11) 記録・報告

- ・落成式、内覧会及び竣工式当日の写真撮影
- ・落成式及び内覧会の動画撮影
- ・業務完了報告書の作成
- ・写真・動画データ等成果品の納品

7. 業務実施体制

- (1) 受託者は、本業務を統括する運営責任者を配置すること。
- (2) 業務内容に応じた適切な人員体制を確保すること。
- (3) 業務の一部を再委託する場合は、事前に発注者の承認を得ること。

8. 成果品

- (1) 業務計画書
- (2) 式次第、式典進行台本及びマニュアル類
- (3) 写真・動画データ
- (4) 完了報告書

9. その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、関係法令及び国の会計・契約規程を遵守すること。
- (2) 本仕様における全ての作業において、発注者が提供した業務上の情報は第三者に開示又は漏洩等をしてはならない。また、そのために必要な措置を講じること。
- (3) 作成した配布物の権利は、発注者に帰属するものとする。
- (4) 本仕様の各項目に不明な点がある場合には、発注者と打ち合わせを行い、その指示に従うこと。
- (5) 本仕様に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定するものとする。

10. 監督職員

福岡運輸支局（本庁舎） 首席運輸企画専門官（総務企画担当）

(参考) 内覧会における説明対応の役割分担について

1. 基本的な考え方

内覧会における施設説明等については、施設及び業務内容に関する専門的な説明は両機関職員が行い、受注者は内覧会の運営に必要な補助及び調整を行うものとする。

2. 説明員（両機関職員）の役割

両機関職員は、内覧会において以下の業務を担うものとする。

- ・新庁舎及び車検場の機能、配置、設計趣旨、業務内容等に関する説明
- ・来賓からの質問に対する専門的又は制度的な説明
- ・指定された説明ポイントにおける待機及び対応

※説明内容、配置人数及び配置場所等の詳細については、発注者が決定するものとする。

3. 受注者の役割（内覧会運営補助）

受注者は、内覧会を安全かつ円滑に実施するため、次に掲げる業務を行うものとする。

- ・内覧会全体の進行管理及び時間配分の調整
- ・来賓の誘導、巡回動線の案内及び滞留防止対応
- ・説明員（職員）の配置計画に関する事前調整支援
- ・説明開始及び終了の合図、連絡調整等の進行補助
- ・内覧会中の安全確保及び注意喚起
- ・配布資料の準備及び配布補助

※受注者は、施設内容又は業務内容に関する専門的説明を行うことを求められないものとする。

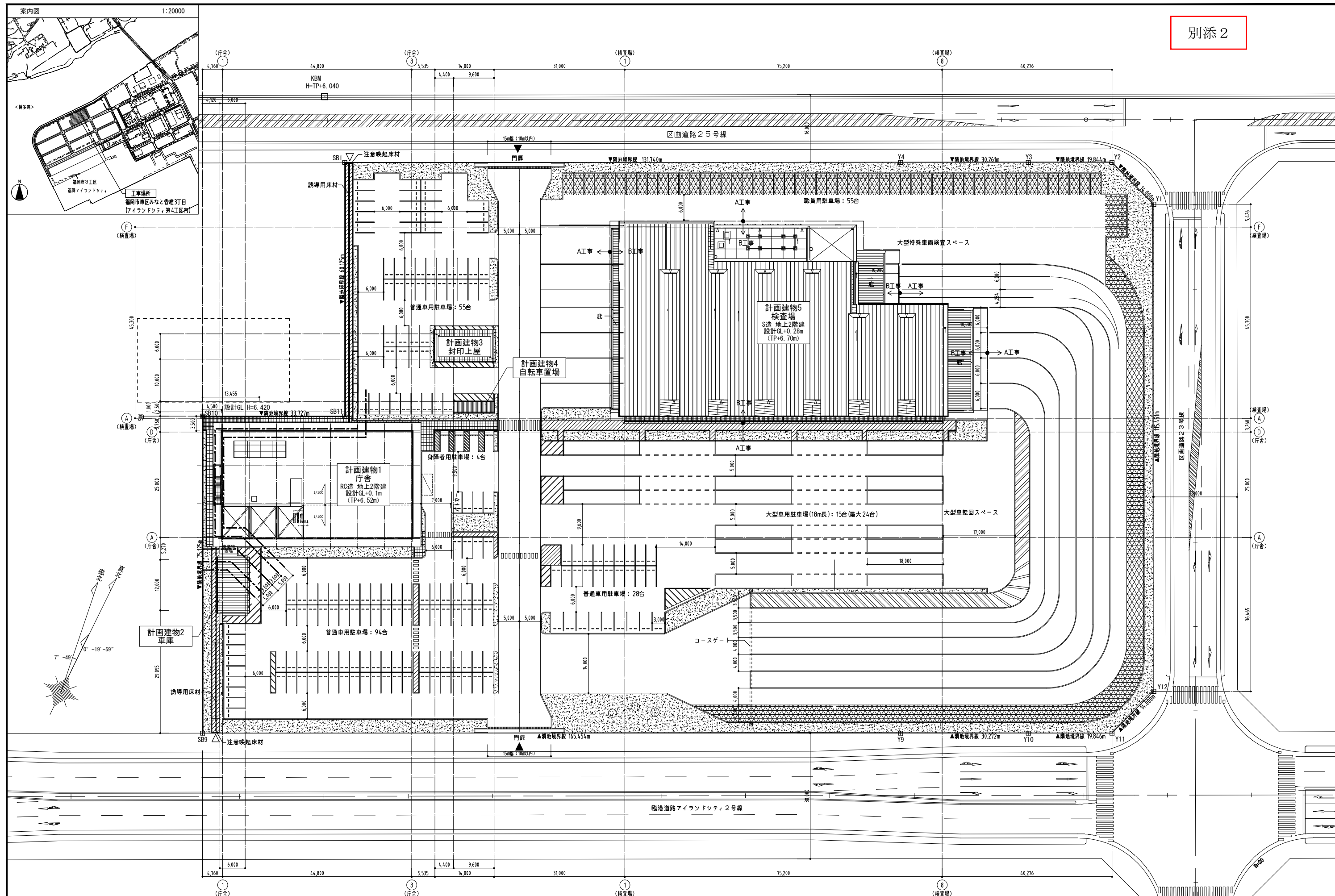
4. 協議事項

内覧会の運営方法、巡回動線、説明員の配置等については、実施に先立ち、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

# 必要備品リスト

別添 1

| 種別  | 品名                           | 備考                    |
|-----|------------------------------|-----------------------|
| 竣工式 | 青白幕                          |                       |
| 竣工式 | 紅白幕                          |                       |
| 竣工式 | 祭壇関係一式                       |                       |
| 竣工式 | 椅子                           | 15名規模                 |
| 竣工式 | 簡易音響装置                       |                       |
| 竣工式 | 竣工式用神事音源（BGM）                |                       |
|     |                              |                       |
| 落成式 | テント（ウェイト等安全対策含む）             | ※強風等に耐えうるもの<br>※60名規模 |
| 落成式 | テント用 紅白幕                     | 4方囲い                  |
| 落成式 | ペットボトルお茶（280ml以上）            | 控室用・30本程度             |
| 落成式 | 演台                           |                       |
| 落成式 | 司会台                          |                       |
| 落成式 | 花台                           |                       |
| 落成式 | 壺花                           |                       |
| 落成式 | 長机                           | 60名程度を想定              |
| 落成式 | 白布                           | 60名程度を想定              |
| 落成式 | パイプ椅子                        | 60名程度を想定              |
| 落成式 | パイプ椅子カバー                     | 60名程度を想定              |
| 落成式 | ステージ吊看板                      |                       |
| 落成式 | ステージ看板設置土台                   |                       |
| 落成式 | 式次第                          |                       |
| 落成式 | 客席椅子氏名背張り                    |                       |
| 落成式 | 音響設備                         |                       |
| 落成式 | ワイヤレスマイク                     |                       |
| 落成式 | マイクスタンド                      |                       |
| 落成式 | BGMの準備および再生                  |                       |
| 落成式 | ステージ照明設備                     |                       |
| 落成式 | 会場内の電力を賄うための電気設備の手配          |                       |
| 落成式 | テーブルカットに要するもの一式              |                       |
| 落成式 | 赤パンチカーペット                    | テーブルカット用              |
| 落成式 | 感謝状（筆耕及び額縁含む）及び感謝状贈呈に要するもの一式 | 6社想定                  |
| 落成式 | テント（ウェイト含む）                  | 受付用                   |
| 落成式 | テント横幕                        | 受付前面用                 |
| 落成式 | 紅白幕                          |                       |
| 落成式 | 長机                           | 受付用                   |
| 落成式 | 白布                           | 受付机用                  |
| 落成式 | 荷物預かり用棚                      | 受付用                   |
| 落成式 | パイプ椅子                        |                       |
| 落成式 | 受付前立看板                       |                       |
| 落成式 | 受付案内サイン                      |                       |
| 落成式 | 受付誘導サイン                      |                       |
| 落成式 | 胸章                           | 15名程度を想定              |
| 落成式 | 黒盆                           |                       |



|  |                  |  |                   |  |                                                            |
|--|------------------|--|-------------------|--|------------------------------------------------------------|
|  | KBM(縁石)=TP+6.04m |  | 緑地                |  | カーアスファルト                                                   |
|  | 延焼ライン            |  | 緑化ブロック(緑化面積60%算入) |  | コンクリート平板                                                   |
|  | 車両出入口 / 歩行者出入口   |  | 注意喚起床材 / 誘導用床材    |  | タイル<br>トラフィックペイントは、外構図による。<br>地盤レベルは、外構・舗装計画平面図（A-108）による。 |