

第 77 回都市計画全国大会企画運営等業務委託仕様書

1 業務の目的

第 77 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、現地調査及び宿泊施設の確保・斡旋等に係る業務を行うことを目的とする。

2 第 77 回都市計画全国大会の概要

別紙のとおり。

(1) 業務範囲

大会のリハーサル（令和 7 年 10 月 29 日（水））、大会 1 日目（同月 30 日（木））の運営及び 2 日目（同月 31 日（金））の現地調査実施に関する業務

(2) 参加想定人数

- ア 大会 1 日目 300 名程度（一般参加者 250 名程度、来賓・発表者等 50 名程度）
※事務局運営スタッフ等 70 名程度は含まない。イにおいても同じ
- イ 大会 2 日目 230 名程度（一般参加者 220 名程度、来賓・発表者等 10 名程度）

3 業務内容

(1) 「大会御案内」の企画の補助、データ作成・送付業務

参加者募集に当たり、各都道府県、各政令指定都市、国土交通省、各地方整備局、県内市町等（以下「各都道府県等」という。）に送付する「大会御案内」の企画並びにデータ作成及び各都道府県等（100 箇所程度）へのメールでの送付

(2) 大会参加者のとりまとめ等に関する業務

ア 宿泊施設の斡旋等

- ① 大会期間中（宿泊予定日：令和 7 年 10 月 29 日（水）及び 30 日（木））の宿泊先の確保及び斡旋等
※宿泊先が遠い場合には送迎方法の検討
- ② 宿泊申込書の受理、取りまとめ、宿泊者名簿作成及び大会運営事務局への報告
- ③ 申し込みの取消し及び変更への対応（名簿の修正含む）
- ④ 宿泊に関するトラブル対応及び安全対策

イ 大会参加者の取りまとめ等

- ① 1 日目及び 2 日目における参加申込の受理、取りまとめ、参加証作成・発送、参加者名簿作成（様式については、契約締結後、別途に指示）及び大会運営事務局への報告
- ② 参加申込の取消し及び変更の対応（名簿の修正含む）
- ③ 昼食（弁当：1 日目のみ）希望者の取りまとめ、手配、当日配布及び回収・処理
※昼食は、弁当及び紙パックのお茶とし、代金は税込 1,200 円以上とする。
なお、できる限り山形県産の食材を使用して、山形県のイメージを感じられるメニューとし、お品書きも入れること。
数量は、2 (2) ア に掲げる人数分（300 名及び事務局運営スタッフ等 70 名程度の 370 個）とし、必要数に応じて事後精算する。
- ④ 大会前夜に開催される懇話会の案内及び参加者の取りまとめ

ウ 集金等

① 大会参加費、現地調査費、1日目の昼食（弁当）代及び宿泊料金の集金（宛先別及び項目別に対応できる請求書及び領収書の発行・送付を含む。）

※「大会参加費」「現地調査費」「1日目の昼食（弁当）代」は、それぞれ大会運営事務局が指定する時期に、集金額全額を納入（振込）するものとする。

※「宿泊料金」は、受注者において直接宿泊先との間で精算するものとし、委託額に含めない。

② 申込みの取消し及び変更に係る参加費等の返還等

エ 通知

① 参加者への通知は、各参加者の所属団体宛てに行うものとし、宿泊先、参加部会及び現地調査コースの内容について通知する。

② 宿泊者については、宿泊事業所へも通知を行う。

(3) 大会の開催準備に係る業務

ア 運営マニュアル等の作成並びに事務局運営スタッフ等への配布及び説明

大会の運営マニュアル、出演者用マニュアル、大会及び各部会の進行台本を作成の上、事務局運営スタッフ等へ配布し、遅くとも大会の1カ月前には内容の説明を行う。

※昨年度開催時のマニュアルデータ貸与可。

イ 参加者へ配布する冊子「大会日程・参加者名簿」の作成及び印刷

- ・規格 A4判 26 ページ程度
- ・表紙 色上質紙特厚口 白黒印刷
- ・背表紙 色上質紙特厚口 白黒印刷
- ・目次・本文 上質紙 44.5kg 白黒印刷
- ・製本 無線綴じ
- ・印刷部数 500 部程度

ウ 参加者へ配布する冊子「主報告・記念講演・研究報告要旨」の作成及び印刷

- ・規格 A4判 160 ページ程度
- ・表紙 色上質紙特厚口 白黒印刷
- ・背表紙 色上質紙特厚口 白黒印刷
- ・目次・本文 上質紙 44.5kg カラー印刷
- ・製本 無線綴じ
- ・印刷部数 500 部程度

エ スタッフの選定及び手配

- ・司会者
- ・統括ディレクター
- ・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、発表者等がweb参加になった場合の対応等。ただし、中・小ホールの配置転換を除く基本的な舞台・音響・照明操作は、やまぎん県民ホールのスタッフが行う。）
- ・舞台転換スタッフ
- ・会場の記録スタッフ
- ・駐車場警備員（当日午前、VIP車対応）
- ・誘導員（会場内の案内等）

オ 大会及び部会の進行・案内用パワーポイントの作成

カ 大会の運営に必要な資機材等の選定及び手配

キ 看板、案内サイン、名札等の作成

ク 大会資料及び各種配布物（観光パンフレット等）の手提げ袋等への袋詰め（手提げ袋等の用意を含む。）

部 数 1,000 部（1 日目 500 部、2 日目 500 部）

企画等 A 4 の資料及び配布物が入るサイズ（ビニール製）

ケ 上記に係る会場施設管理者等との連絡調整

※ 会場使用料及び附属設備使用料は、本委託業務の対象外とする。

(4) 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（別添参考資料：「会場使用案」参照）

※第1部会の会場を予定している「やまぎん県民ホール（大ホール）」では、飲食が禁止されているため、第1部会の参加の方は、隣接する「テルサ（アプローズ分割（小）」にて、昼食（弁当）を取って頂くことになります。

(5) 大会前日（10 月 29 日（水））のリハーサルに関する業務

ア 大会1日目のプログラムに係るリハーサルの実施（半日）

（※各部会に関しては、リハーサル不要とする。）

イ リハーサルに必要なスタッフ（司会者、各ディレクター等）の確保

(6) 大会（1 日目）に関する業務

ア 大会の運営に必要な資材の準備（VIP 及び被表彰者のリボン徽章（大 30 個、中 30 個程度）、委託業者及び事務局との連絡調整のための無線 15 個を含む。）

イ 受付、進行、運営管理及びスタッフの配置。なお、一般参加者の受付は、二次元コードによるものとする。

ウ 看板、案内サイン、資機材等の撤去（1 日目終了後、速やかに撤去、搬出、廃棄すること。）

エ 部会の会場設営及び撤去

オ 昼食会場並びに部会会場への誘導及び案内

カ その他大会の運営に必要な業務

(7) 大会（2 日目）に関する業務

ア 現地調査コース設定（山形駅発着を基本に 3 コース）に係る企画の補助、大会運営事務局が決定したコースについての助言

イ バスの確保（大型バスを必要台数確保すること。）

ウ バスの発着場及び駐車場の確保

エ 現地への誘導及び案内業務

オ 現地調査当日の受付設置及び受付業務

カ 添乗員の配置（各コース 1 名）

キ 現地調査に関するトラブル対応及び安全対策

※ 現地調査の行程例（未定）

1 コース：山形駅（8:30 頃発）～山形市街～昼食～東南村山地方～山形駅（15:30 頃着）

2 コース：山形駅（8:30 頃発）～鶴岡市街～昼食～庄内地方～山形駅（15:30 頃着）

3 コース：山形駅（8:30 頃発）～南陽市街～昼食～置賜地方～山形駅（15:30 頃着）

※昼食会場は道の駅等を予定。参加者は昼食を各自で取って頂くことになります。

(8) 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、印刷

- ・規格 A 4 判 220 ページ程度
- ・表紙 マットコート 70.5kg 片面 P P 加工 両面カラー印刷
- ・背表紙 マットコート 70.5kg 片面 P P 加工
- ・目次・本文 マットコート 44.5kg カラー212 ページ程度
- ・製本 無線綴じ
- ・校正 文字校正 1 回、色校正 1 回
- ・印刷部数 300 部程度

(9) その他

上記(1)から(8)まで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 部及び電子データ）

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及び進行台本

イ リスト（資機材、人員配置及び看板・サイン等）

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、ビデオ映像及び写真）一式（電子データ）

(3) 大会報告書 300 冊

5 その他

(1) 実施責任者

受注者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を実施責任者として定めなければならない。

(2) 支払条件

契約金については、成果品の完了検査を実施し、合格したことを確認した後、受注者の請求により支払うものとする。

(3) 変更契約

契約締結後において、仕様の変更が生じた場合には、協議の上、変更契約を行う。

(4) 業務上の注意事項

ア 本業務に実施に当たって、受注者が第一種又は第二種の旅行業の登録業者でない場合は、登録が必要な事項は登録業者に再委託して実施するなどし、旅行業法、道路運送業法等の関係法令を遵守すること。

イ 本業務の遂行に当たっては、個人情報保護に係る法令等を準拠した手続きにより行うとともに、各関係者のプライバシーの保持に十分配慮しながら、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう万全の注意を払うものとする。

ウ 本業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけるものとする。

- エ 成果品及び制作過程で撮影した素材画像の全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）及び成果品のうち発注者又は受注者が委託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、成果品の引渡しをもって発注者に譲渡されるものとする。
- オ 受注者は、発注者に著作権を譲渡した著作物に関する著作者人格権（著作権第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。）の行使を行わないものとする。
- カ 発注者に引き渡された成果品の全部又は一部につき、発注者が当該成果品を自ら利用するにあたり、第三者から知的財産権を侵害するものであるとして発注者に対し何らかの紛争がなされ、発注者から受注者へ処理の要請があった場合、受注者は発注者に代わって当該第三者との紛争を処理するものとする。
- キ 本業務の遂行に当たって、受注者と第三者との間でトラブルが発生した場合、発注者へ遅滞なく報告するとともに、受注者の責任において解決に努めることとする。
- ク 本仕様書において明示なき事項は、関係諸法令及び山形県財務規則によるものとするが、疑義が生じた場合は、その都度発注者と協議するものとする。

第 77 回都市計画全国大会の概要

全国の都市計画行政に携わる関係者が一堂に会し、都市計画の基本政策を研究研鑽し、都市計画に関する知識の普及や都市計画及び都市計画事業の諸問題に関する研究発表並びに啓発活動としての意見交換を目的として、都市計画全国大会を開催する。

1 主催等

日 時：令和 7 年 10 月 30 日（木）～31 日（金）

主 催：公益財団法人都市計画協会

共 催：山形県、山形市、山形県都市計画協会

後 援：国土交通省

主会場：やまぎん県民ホール 大ホール

2 日 程

(1) 1 日目 令和 7 年 10 月 30 日（木）※参加想定人数：300 名程度

開 会（10：15）

開会宣言 山形県県土整備部長

主催者挨拶 公益財団法人都市計画協会会長

開催県挨拶 山形県知事

開催市歓迎の言葉 山形市長

来賓祝辞 国土交通大臣

表 彰 式（10：45）

第 40 回都市計画協会会長賞（県内 3 市町村程度）

第 61 回土地地区画整理阿部功労賞（10 名程度）

第 46 回公園緑地折下功労賞（5 名程度）

全体会議（11：15）

議長選出 山形市

主報告 『未定』 国土交通省大臣官房審議官

部会長選出 山形県土整備部都市計画課長ほか

【休憩・昼食 12：00】

部 会（13：00）

【第 1 部会】テーマ：『未定』

【第 2 部会】テーマ：『未定』

【第 3 部会】テーマ：『未定』

全体会議（15：00）

部会長報告

記念講演（15：30）

講演内容・講演者 『未定』

閉 会（16：40）

次期開催県挨拶 岡山県

閉会宣言 山形市

(2) 2 日目 令和 7 年 10 月 31 日（金）※参加想定人数：230 名程度（大型バス 6 台程度）

都市計画現地調査（08：30～）3 コースに分かれて実施