

## 第13回すこやか長寿まつり運営等業務委託仕様書

### 1 委託業務名

第13回すこやか長寿まつり運営等業務委託

### 2 趣旨

高齢者の社会参加や健康・生きがいづくりを促進するスポーツ・文化のイベントとして「すこやか長寿まつり」を開催するに当たり、企画力及び新たな発想により充実した内容とするため、イベント運營業務等の企画提案競技を行い、イベント開催に係る一連の業務を委託する。

### 3 概要

#### (1) 開催日時

①ねんりんステージ 令和7年9月7日（日） 8時30分～18時

(ステージ：13時～16時)

※準備：令和7年9月6日（土） 13時～

②グラウンド・ゴルフ大会 令和7年9月30日（火） 8時30分～18時

※準備：令和7年9月29日（月） 13時～

※グラウンド・ゴルフ大会は、順延の際の予備日を設定している。予備日においても開催できないと判断した場合、中止とする。順延及び中止の判断は、開催前日の正午までに行う。

③高齢者作品展 令和7年9月4日（木）～18日（木）

#### (2) 会場

①ねんりんステージ サンエールかごしま（講堂）

②グラウンド・ゴルフ大会 かごしま健康の森公園（多目的広場及び運動広場）

③高齢者作品展 サンエールかごしま（展示スペース）

#### (3) 協力団体

・グラウンド・ゴルフ大会 鹿児島市グラウンド・ゴルフ協会

### 4 委託期間

契約締結の日から令和7年10月31日（金）まで

## 5 各大会共通事項

(1) すこやか長寿まつりの各大会に係る以下のことについては、委託業務として委託料に含まれるものとし、受注者で行うこと。

ただし、各大会において、協力団体が実施する業務等や、協力団体が、準備できる機材等もあるので、十分協議のうえ準備をすること。

①募集要項及び参加申込書の作成、印刷

(各大会により作成枚数が異なるが併せて 4,500 部程度を予定 (A3 両面を二つ折り))

②ポスター、募集要項及び参加申込書の関係機関への発送、関係施設への配付

(配布先：町内会、高齢者福祉施設、関係団体等 1,000 か所程度)

発送先については、発注者が宛名シールを作成し、受注者に渡す。

③申込受付、問い合わせ対応

④参加募集のための広報等

⑤各大会参加者、ねんりんステージ観覧者及びねんりんステージ一般出演者の確保

⑥関係書類(参加者名簿等)作成

⑦申込者への参加決定及び落選通知の作成、発送

⑧賞状の作成、印刷

⑨概ねの目安として、

・鹿児島市グランドゴルフ協会経費 300,000円

(経費内容)

人件費・・・役員謝金、設営謝金、打ち合わせ等

委託費・・・プログラム作成、競技用設備費

⑩優勝者及び最高齢者(1名)への副賞等(チームの場合、人数に合わせて準備すること) (副賞等は、概ね300円から500円相当の品とする。)

⑪グラウンド・ゴルフ大会の最高齢者(1名)への表彰状の作成

(賞状はA3とし、賞状の用紙は、発注者で準備するが、賞状の印刷については、受注者が行うこととする。)

⑫参加者、関係者配付用プログラム等の作成

⑬会場設営及び撤去

⑭各大会開会式・閉会式の司会進行

⑮各大会運営に係る消耗品の準備

⑯各大会の当日の開催・順延等の広報

⑰各大会の総括

⑱各大会でのアンケート用紙の配付・回収及びアンケート結果の集計

(※アンケートの内容は、発注者が行い、印刷は受注者が行うこととする。)

⑲各大会で使用した法被(ハッピー)のクリーニング(約20枚)

(2) グラウンド・ゴルフ大会を実施する際は、協力団体と十分協議し、運営にあたること。

## 6 ねんりんステージ運営等の注意点について

(1) 参加人数は、400人程度の参加を見込む。

対象者は「市内に居住する方とその家族」とする。

(2) 大会実施にかかる以下のことについては、委託業務として委託料に含まれるものとし、受注者で行うこと。

①ねんりんステージでは、市長あいさつ、一般の高齢者を含む団体等の歌、踊り等の発表の場、健康講座、芸能人等によるステージの構成を基本として運営することとする。

②観覧希望者は自由席とする。

③一般の高齢者を含む団体等の歌、踊り等への参加者の確保

④一般の高齢者を含む団体等の歌、踊り等への参加者の午前中のリハーサル終了後の昼食等

⑤関係団体の観覧案内及び人員確保

⑥出演者、観覧者及び来賓受付、会場内の座席案内及び当日の一般出演者との連絡調整

⑦ねんりんステージ開催中の会場内の警備、誘導及び案内

⑧車いす来場者への対応

⑨案内看板の作成、設置

(3) 出演者にかかる以下のことについては、委託業務として委託料に含まれるものとする。

①出演交渉、契約締結

②出演料の支出、源泉徴収に係る業務

③出演者（スタッフを含む。）に係る通信費、移動費、旅費、宿泊費、飲食の調達、精算

④出演者にかかる進行、運営、管理及び設営にかかる一切の業務

⑤運営スタッフ、控室警備要員などの人員配置にかかる一切の業務

⑥その他出演者にかかる一切の業務（姿見、ハンガーラック等の控室に必要なレンタル物品の借上げ、消耗品等の準備など）

⑦市民参加ステージ出演者の記念品の購入

⑧主催者用胸章の準備（1個）

(4) 看板の使用や映像等を使用する場合は、目や耳の不自由な方のため色調、字幕などに配慮すること。

(5) 司会進行、コンサート、講演などを行う際には、手話通訳・要約筆記者を付けること。

(6) 司会進行については、事前に長寿支援課、手話通訳・要約筆記者へ司会用シナリオを提供すること。

(7) コンサートを行う場合は、事前に長寿支援課、手話通訳・要約筆記者へ歌詞、楽曲データを提供すること。

(8) 当日来場者に入口で配付するパンフレットの作成及び配付をすること。

## 7 グラウンド・ゴルフ大会運営等の注意点について

- (1) 参加人員は、約900人を予定している。
- (2) 大会開催に必要な以下の内容については、委託料に含まれるものとし、受注者で行うこと。  
(開催内容により数量に変更がある。)

### ①最低必要人員

・大会一式事務作業	1人×3日
・大会コース設営等	8人×1日
・大会役員	15人×1日
・大会審判・用具運搬	15人×1日
・看護師	1人×1日
・手話通訳者（必要に応じ配置）	1人×1日

### ②表彰

- ・順位賞
  - 団体 1～3位（優勝カップ、賞状及び副賞を授与）
  - 4～5位（副賞を授与）
  - 個人 1～5位（賞状及び副賞を授与）
  - 6～10位（副賞を授与）
- ・最高齢者賞（1名）（賞状及び記念品を授与）
- ・ホールインワン賞

### ③役員、大会従事者、看護師及び手話通訳者等謝金

### ④参加者保険

### ⑤必要機材等

・テント（2×4間）	4張
・テーブル（45×1800）※ビニクロ付き	28台
・パイプ椅子	54脚
・演台	1式
・表示板パネル（木製）90×180	4組
・会場図POP	1枚
・音響ミキサー 12CH	2台
・マイクロホン	5本
・カセット・CDデッキ等（BGM用）	2台
・スタンドスピーカー	2台
・同上用パワーアンプ	1台

・トランペットスピーカー	8台
・同上用パワーアンプ	2台
・同上用スタンド	4本
・同上用ミキシングアンプ	2台
・ケーブル類（電源用・スピーカー用）	1式
・発電機	1式
⑥コース設置等に必要用具	1式
⑦スコアカード・バインダー	1式
⑧スコア一覧表	1セット
⑨始球式用具	1セット
⑩大会従事者、看護師及び手話通訳者等の昼食	1日分

## 8 高齢者作品展運営等の注意点について

- (1) 出展数は、約100作品を想定している。
- (2) 作品展開催に係る一連の業務については発注者が行う。ただし、広報については、他イベントと合わせてポスターに盛り込むこと。
- (3) イベント用看板については、委託料に含まれるものとし、寸法等については以下のとおりとする。
  - ①寸法 立て看板（1800×900）
  - ②枚数 2枚
  - ③納品先 サンエールかごしま
  - ④納品期限 令和7年9月3日（水）
- (4) 出展者は、ねんりんステージを優先的に観覧できることとする。

## 9 ポスターデザイン制作及び印刷業務、広報業務について

- (1) ポスターについては、企画提案競技を受託した業者が業務管理を行うこと。広報業務についても同様とする。詳細については、長寿支援課と協議すること。

業務の概要		作業区分	
		発注者 (鹿児島市)	受注者 (受託者)
1 ポスターデザイン の制作	(1) デザイン制作		○
	(2) デザイン内容のチェック	○	○

2 ポスター印刷	(1) 用紙の調達		○
	(2) デザインの印刷		○
	(3) 印刷内容のチェック	○	○
3 納入・運搬	(1) 完成品への鑑文の準備	○	
	(2) 完成品への鑑文とじ込み、 封入及び発送準備作業		○
	(3) 完成品の発送及び運搬		○

(2) ポスターデザインの制作

①提出ポスターデザイン

B 3判横

②色

ア カラー（カラー写真を含む。）

イ カラーユニバーサルデザインに配慮すること。

(3) ポスター印刷（規格、数量）

規格	サイズ	B 3判（横）
	紙 質	アート 135kg
	刷 色	フルカラー、片面印刷
数量	B 3判（横）	1, 000枚

(4) 納入・運搬（完成品の納入形態等）

サイズ	枚数	納入形態
B 3判（横）	900枚	A 4以下の大きさに折り、鑑文、大会要項等と封入し、発送をする。
B 3判（横）	50枚	A 4以下の大きさに折り、納品
B 3判（横）	50枚	折らずに納品

- ・この他、鑑文と大会要項等のみを送付する施設等もある。
- ・発送先については、発注者が宛名シールを作成し、受注者に渡す。
- ・数量の内訳は、告示日現在におけるものであり、契約時においては異なる場合もある。

(5) 特記事項

①本業務の開始に当たっては、業務が整然かつ速やかに進行するように万全の体制を整え実施すること。

②印刷業務に関しては、外注可とする。

③発注者が別途指示する関係機関への発送は、受注者が行うこと。

(6) 納入期限

令和7年6月20日（金）

(7) 納入場所

〒892-8677

鹿児島市山下町11番1号

鹿児島市健康福祉局すこやか長寿部長寿支援課生きがい支援係（本館1階）

10 すこやか長寿まつり全般の演出の企画及び実施

すこやか長寿まつり全般の演出について、市及び関係団体等と綿密に調整し、企画及び実施すること。

本大会の主旨（高齢者の社会参加や健康・生きがいづくりを促進する）を効果的に実感できるようなイベントを企画し、実施すること。

11 広報業務について

すこやか長寿まつり全体の広報を委託する。

広報媒体については、事前に発注者と協議し、「すこやか長寿まつり」の効果的な広報を行うこと。

12 参加者、観覧者募集

参加者及び観覧者の募集及び決定については、発注者及び協力団体と協議を行うこと。

13 その他の届出について

会場の借用申請については、発注者が行う。

その他に新たな届け出義務が発生した場合は、発注者に事前に連絡すること。

14 その他

(1) 天災、感染症の発生、物価等の激変等予期しない特別な理由により、契約金額が著しく不相当であると認められることとなった場合は、発注者、受注者協議の上、契約金額を変更することができるものとする。

(2) 内容等については、一部変更を依頼する場合もある。

(3) この仕様に定めがない場合でも、業務の運営上必要な事項が生じる場合は受注者により対応するものとする。

(4) 疑義が生じた場合は、発注者と協議し指示に従うこと。