

日本港湾協会第100回定時総会等管理・運営業務委託仕様書

1 委託業務名

日本港湾協会第100回定時総会等管理・運営業務委託

2 業務の目的

日本港湾協会第100回定時総会及び関連する会議等（以下、「総会等」という。）の開催にあたり、会場付近及び会場内において適切な管理・運営をし、サイン等の製作・設置、音響機器等の運用・撤去等を滞りなく行うことを含め、総会等を円滑に開催することを目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和9年8月2日まで

4 履行場所

- 1) 総会等（交流会除く）会場
 - ・ 四日市市文化会館
（〒510-0075 三重県四日市市安島2丁目5-3）
- 2) 交流会会場
 - ・ 都ホテル 四日市
（〒510-0075 三重県四日市市安島1丁目3-38）

5 事業予算額（契約額の減額、契約の解除）

事業予算額：15,213千円（税込み）

※1 当該業務委託契約のために設定した事業予算額であって、契約金額ではない。

※2 本実行委員会の歳入は、構成団体の負担金が多くを占めることから、本実行委員会の歳入歳出予算について減額があった場合、本実行委員会は当該契約の一部または全部を解除することができる。

6 総会等開催概要

1) 概要

総会等は公益社団法人日本港湾協会（以下、「協会」という。）等が主催し、港湾の整備促進に関する様々な会議や発表並びに港湾功労者に対する表彰等を行うものであり、協会が主催する総会等のほか、港湾に関する講演会等を2日間の会期で行う。

2) 開催期間

令和9年5月25日（火）から27日（木）の3日間

※令和9年5月25日（火）は、総会等開催に係る関係者会議（事務局長会議）の開催あり。

3) 開催内容

本業務の対象とする総会等は次のとおり。

- ① 港湾海岸防災協議会 理事会・通常総会（開催後の参加者昼食会を含む）
- ② 日本港湾協会 定時総会（事務局長会議、講演会を含む）
- ③ 港湾関係者交流会

4) 会場

使用する会場一覧は別紙1のとおり。

7 業務内容

- 1) 総会等における運営、会場設営、撤去
 - ・ 総会等開催までの業務行程表の作成。
 - ・ 数量等は別紙2のとおり。
 - ・ 会場使用に係る使用料及び設備並びに備品使用料は実行委員会で負担するため、本業務委託費の対象外とする。
 - ・ 運営スタッフとして、市及び県職員30名程度の動員を予定している。
- 2) 総会等におけるサイン等のデザイン、製作、設置、撤去
 - ・ 数量等は別紙3のとおり。
 - ・ 日本港湾協会提供ののぼり旗は、四日市市文化会館、都ホテル四日市の道路沿いに設置すること。
 - ・ 設置に係るレイアウト図についても受託者が作成すること。
- 3) 総会等における会場計画図、運営マニュアルの作成
 - ・ 会場設営、サイン等設置をふまえた、平面図、サイン図、配置図を含む会場計画図を作成すること。なお、図面の作成にあたっては、一般来場者の動線、来賓等の動線を検討し、これらも含めた図面とすること。
 - ・ 総会等の進行にかかる運営マニュアルを作成すること。なお、定時総会の進行シナリオは協会が作成するため、本業務委託には含まない。交流会の進行シナリオ作成については、本業務委託に含む。
 - ・ 円滑な運営のため必要となる備品を用意すること。(通信用無線機等)
- 4) 総会等における出演者の手配（リハーサルを含む）
 - ・ 講演会出演者の立案。
 - ・ 定時総会の司会者、交流会の司会者の立案、手配。
 - ・ 交流会アトラクションの立案及び出演者の立案、手配。
 - ・ 司会者の選定にあたっては、略歴を明示すること。
- 5) 総会等における音響、映像、照明スタッフの手配（リハーサルを含む）
 - ・ 音響機器等の運用のほか、各会議は全て録音すること。
 - ・ 定時総会及び講演会においては、ステージ上を撮影し、設置するスクリーンによりライブ中継を行うこと。
 - ・ 会場の設備及び備品で不足する資機材は受託者において用意すること。
- 6) 定時総会における表彰者記念写真の撮影、印刷
 - ・ 写真の部数は300部。全て台紙を付けた上で、令和9年6月27日までに実行委員会事務局へ納品すること。
- 7) 交流会における鏡開きの樽酒の調達
 - ・ 3樽用意すること。
- 8) 定時総会記念品の選定および手配（選定・発注・納品）
持ち帰り手提げバッグの手配（製作・発注・納品）
 - ・ 数量等は別紙2のとおり。

8 業務計画

契約締結後、実行委員会と協議し、本業務実施に関する全体スケジュールを提出すること。

9 その他注意事項

- 1) 本業務実施過程において本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、実行委員会と受託者双方合意の上、変更することができるものとする。
- 2) 本業務実施過程において本仕様書に記載のない事項、又は疑義が生じた場合は、その都度実行委員会と協議すること。
- 3) 本業務の全部を一括して再委託することは認めない。また、本業務の一部を再委託し

ようとする場合は、再委託先を書面にて提示し、あらかじめ実行委員会の承諾を得ること。

- 4) 別紙に記載の数量等は全て予定であり、最終的な数量等は契約後、実行委員会及び各会場並びに受託者との協議により決定する。また、協会との調整や参加者数の変更等により、急きょ変更となる場合がある。

会場計画（案）

場所	イベント	5月25日（火）	5月26日（水）	5月27日（木）
四日市市文化会館	事務局長会議	第3会議室 120席 (スクール形式)		
	港湾海岸 防災協議会 理事会・総会		第2ホール 会場593席	
	日本港湾協会 定時総会・表彰式		第1ホール 会場1786席	
	日本港湾協会 理事懇談会 (業務委託対象外)		第1会議室 (業務委託対象外)	
	講演会			第2ホール 会場593席
都ホテル 四日市	交流会		伊勢の間 最大収容人数1000 人	
市内	視察 (業務委託対象外)			近鉄四日市駅 (仮) 出発 50名 (業務委託対象外)

控室等

利用目的	5月25日（火）	5月26日（水）	5月27日（木）
実行委員会 事務室	第3会議室	第3会議室	第3会議室
各支部控室	第2会議室	第2会議室	第2会議室
日本港湾協会 事務室	第1会議室	第1会議室	第1会議室
来賓・理事 控室	各楽屋	各楽屋	各楽屋
昼食会場		第3ホール 第3会議室	

総会等の会場設営に係る数量

数量等は全て予定であり、最終的な数量等は契約後、協会、実行委員会、各会場及び受託者等との協議により決定する。
また、協会との協議等により数量等が変更となる場合は、契約単価を基準に必要な数量の発注を行い、実数等にて精算変更を行うものとする。
※実数、実費金額による変更の対象とするもの

(1) 事務局長会議：四日市市文化会館 第3会議室
5/25 (火) 15:30~16:30 参加人数 約60人 1 式当たり

種別	数量	規格等	内容
会場設営, 撤去	1	式	レイアウト設営は委託業者にて実施。 会議の運営は実行委員会にて実施。
※ペットボトルお茶	60	本	280mℓ
ゴミ回収	1	式	

(1) 港湾海岸防災協議会：四日市市文化会館 第2ホール
5/26 (水) 11:00~11:30 参加人数 約250人 1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
舞台設営, 撤去	1	式	レイアウト設営は委託業者にて実施。 受付及び会議の運営は日本港湾協会にて実施。
会場・受付設営, 撤去	1	式	レイアウト設営は委託業者にて実施。
※テーブルクロス	30	枚	白
※ペットボトルお茶, ブラカップ	30	本	280mℓ
ゴミ回収	1	式	

(1) 日本港湾協会定時総会：四日市市文化会館 第1ホール
5/26 (水) 13:00~15:30 参加人数 約1,000人 1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
舞台設営, 撤去	1	式	レイアウト設営は委託業者にて実施。 受付及び総会の運営は日本港湾協会、実行委員会にて実施。
会場・受付設営, 撤去	1	式	レイアウト設営は委託業者にて実施。
※テーブルクロス	60	枚	白
※花	1	式	会場入口、舞台上 壺花
※ペットボトルお茶, ブラカップ	55	本	280mℓ
ゴミ回収	1	式	
協会や次期開催市等の荷物郵送手配	1	式	
※荷物郵送料金	1	式	

(1) 昼食会場：四日市市文化会館 第3ホール
5/26 (水) 11:00~13:00 1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
会場設営, 撤去	1	式	レイアウト設営は委託業者にて実施。
フロア養生シート	1	式	
※海岸防災協議会出席者・日港協スタッフお弁当	260	個	
※ペットボトルお茶	260	本	280mℓ
ゴミ回収	1	式	

(1) 昼食会場：四日市市文化会館 第3会議室
5/26 (水) 11:00~13:00 1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
会場設営, 撤去	1	式	レイアウト設営は委託業者にて実施。
フロア養生シート	1	式	
※地元スタッフお弁当	140	個	
※ペットボトルお茶	140	本	280mℓ
ゴミ回収	1	式	

(1) 交流会：都ホテル四日市 伊勢の間
5/26 (水) 18:00~20:00 参加人数 約700人 1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
交流会における鏡開きアトラクションに係る進行の運営	1	式	
会場・受付設営, 撤去	1	式	レイアウト設営は委託業者にて実施。 交流会の運営は日本港湾協会、実行委員会にて実施。

(1) 講演会：四日市市文化会館 第2ホール(参加人数 約300人)

5/27 (木) 9:30~11:30 参加人数 約300人

1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
会場設置, 撤去	1	式	レイアウト設置は委託業者にて実施。

(4)出演者の手配 (リハーサルを含む)

1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
講演会出演者の立案	1	式	出演者の立案のみ対象。
定時総会の司会者	1	式	司会者、出演者の立案、手配、出演料、旅費、宿泊費、控室、食事、リハーサル拘束費を含める。
交流会の司会者	1	式	
※交流会アトラクションの立案および出演者の手配	1	式	

(5)音響、映像、照明スタッフの手配

1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
定時総会、交流会、講演会における音響、映像、照明スタッフの手配	1	式	音響、映像、照明の機材を含む。

(6) 表彰者記念写真の撮影、印刷

1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
定時総会における記念撮影に係る参加者の誘導等	1	式	
定時総会の記念撮影、印刷	1	式	納品する写真の枚数は300部とする。

(7) 交流会鏡開きの樽酒の調達

1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
交流会鏡開きの樽酒の発注・納品	1	式	
※交流会鏡開きの樽酒 (製品代金)	3	樽	

(8) 定時総会記念品、持ち帰り手提げバッグの選定および手配

1 式当たり

種別	数量	規格等	備考
定時総会記念品・手提げバッグ(立案・製作・納品)	1	式	
※定時総会記念品・手提げバッグ (製品代金)	1,000	セット	

総会等におけるサイン等の種別、数量、規格

数量等は全て予定であり、会場計画図や想定される出席者の動線等により決定する。

また、数量等が変更となる場合は、実数等にて精算変更を行うものとする。

サインの材料についてはリース品とする。

(1) 総会等（交流会除く）サイン

種別	数量	規格等	備考
総会等入口用サイン	2	W800×H1,800、木工、自立式	
講演会入口用サイン	2	W800×H1,800、木工、自立式	
総会駐車場サイン	2	W560×H1,410、木工、自立式	
総会総合案内サイン	4	W900×H1,800、木工、自立式	
会場名サイン	10	W450×H450、ウッドラック	
控室サイン	10	W450×H450、ウッドラック	
誘導サイン	10	W450×H450、ユポ紙	導線計画に応じて必要数
受付サイン	15	W600×H600、ユポ紙	
壇上前垂れ	50	W300×H600、ユポ紙	
総会舞台サイン	1	W9,600×H1,000、ロール紙	
海岸防災協議会舞台サイン	1	W9,600×H1,000、ロール紙	
講演会舞台サイン	1	W9,600×H1,000、ロール紙	
スローガン垂れ幕	4	W900×H4,000、ソフトクロス	
旗サイン	2	W1,500×H1,000、ソフトクロス	国旗、協会ロゴ
座席案内サイン	25	W300×H600、ウッドラック	
座席案内サイン	35	W210×H297、コピー紙	
会場内禁煙案内サイン	5	W300×H600、ウッドラック	

(2) 交流会サイン

種別	数量	規格等	備考
交流会入口用サイン	2	W800×H1,800、木工、自立式	
交流会総合案内サイン	2	W900×H1,800、木工、自立式	
会場名サイン	4	W450×H450、ウッドラック	
控室サイン	5	W450×H450、ウッドラック	
誘導サイン	10	W450×H450、ユポ紙	導線計画に応じて必要数
受付サイン	5	W600×H600、ユポ紙	
交流会舞台サイン	1	W9,600×H1,000、ロール紙	
喫煙場所案内サイン	2	W300×H600、ウッドラック	