

仕 様 書

1 業務名

令和8年大津市20歳（はたち）のつどい会場交通誘導警備及び案内誘導業務

2 業務の概要

令和8年大津市20歳（はたち）のつどい（以下「式典」という。）の参加者及びその他利用者（以下「参加者等」という。）の案内誘導を行うことで、事故や負傷者等の発生を未然に防ぐ。

また、式典会場及び周辺の交通整理等を行い、一般車両や通行人の円滑な誘導を行う。

3 期待する効果

専門業者の知識やノウハウに基づく企画力を活かすことで、委託者の従事者数を減らすとともに、本業務の質を向上させる。

4 業務日時

令和8年1月11日（日） 13:00～17:00（準備、設営等）

令和8年1月12日（月・祝） 8:00～17:00（2部制による開催）

1部 開場10:00 式典10:30～11:30

対象者 約1,681人 式典参加見込者数 約1,311人

2部 開場13:00 式典13:30～14:30

対象者 約1,569人 式典参加見込者数 約1,224人

5 業務の場所（式典会場）

大津市民会館（大津市島の関14-1）及び式典会場の周辺並びに周辺道路

6 業務内容

（1）業務計画書及び業務手順書（マニュアル）の作成

受託者は、以下の内容を記載した業務計画書及び業務手順書（マニュアル）を作成し、委託者に令和7年10月20日（月）までに提出すること。

ア 式典会場内の警備計画及び案内誘導

【記載を求める内容及び図面】

- ・受付場所

- ・人員配置及び人員の能力

人員配置には以下の点について留意する。

- ◆各業務における責任者を、少なくとも1名配置すること。

- ◆重要な箇所や、連絡調整が必要と判断する箇所は、必ず委託者も配置すること。ただし、委託者と受託者の区分が明確になるよう記載すること。

- ・必要となる設置備品

- ・館内での案内誘導の方法

- 特に、1部・2部の参加者入替え時及び式典終了後の参加者等の密集を防ぐ案内誘導方法

- ・会場入口から受付までの案内誘導方法

- ・客席案内の方法

- ・迷惑行為（参加者が式典挙行中に壇上に上がるなど式典の進行を妨害する行為）を防止する警備方法

- ・式典終了後の簡易清掃

- ・雨天時及び降雪時の案内誘導やその対応

イ 式典会場周辺の警備計画及び案内誘導

【記載を求める内容及び図面】

- ・人員配置及び人員の能力

人員配置には以下の点について留意すること。

- ◆各業務における責任者を、少なくとも1名配置すること。
- ◆重要な箇所や、連絡調整が必要と判断する箇所は、必ず委託者も配置すること。ただし、委託者と受託者の区分が明確になるよう記載すること。
- ◆委託業務の実施に必要な機材等を設置する場合は、事前に委託者と協議すること。また、安全管理上の観点から、付近に人員を必ず配置すること。

- ・必要となる設置備品
- ・送迎車等の案内誘導方法
- ・会場周辺の案内誘導方法

特に、1部・2部の参加者入替え時及び式典終了後の参加者等の密集を防ぐ案内誘導方法

- ・迷惑行為（飲酒、喫煙、騒乱、関係者スペースへの無断立入り等）防止のための見回り及び警備方法

- ・式典終了後の簡易清掃
- ・雨天時及び降雪時の案内誘導やその対策

ウ 上記ア及びイの業務における統括責任者を、各業務の責任者とは別に配置すること。

エ 当日の業務手順書の作成

受託者は大津市20歳（はたち）のつどい当日の作業手順書を作成し、委託者の承諾を得ておくこと。

なお、当日スケジュールの枠組みや業務手順書の提出時期については、別途委託者と協議して決定する。

（2）式典会場の事前準備

受託者は、式典会場の事前準備として、以下の業務を行う。

ただし、設営時期については、別途委託者と協議する。

- ・式典会場及びその周辺の工作物等の設営

（3）参加者の受付業務

受託者は、業務計画書及び業務手順書に基づき式典当日に以下の業務を行う。

- ・受付（入場証の確認及びプログラム配布、酒類持込確認等）
- ・入場者数の報告

（4）当日の式典会場の案内誘導及び警備業務

受託者は、業務計画書及び業務手順書に基づき業務を行う。

（5）式典会場の後片付け

受託者は、業務計画書及び業務手順書に基づき、式典終了後に以下の業務を行う。

- ・式典会場の簡易清掃
- ・式典会場周辺に設置した工作物の撤去

（6）実施報告書の作成

受託者は当日の業務実施状況について、以下の内容を記載した報告書を作成し、委託者に令和8年1月23日（金）までに提出すること。

- ・式典会場内の案内誘導及び警備の様子
- ・式典会場周辺の案内誘導及び警備の様子
- ・式典会場周辺における工作物の設置前及び設置後並びに撤去後の様子

なお、報告書は任意様式とする。写真等を添付し、当日の様子がわかるよう記載すること。

7 費用の負担

委託業務の実施に必要な器材等に係る費用並びに設置及び撤去に係る費用は、全て受託者の負担とする。

8 服務規律

- (1) 受託者は、業務に従事する者に対し、業務を行うに適した服装を着用させ、業務の従事者であることを明確にしなければならない。
- (2) 当該委託業務の実施に当たり、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約が終了した後も同様とする。

9 危険防止の措置

- (1) 業務の実施に当たって、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努めること。
- (2) 事故等が発生した場合の連絡体制及び対応マニュアルを作成しておくこと。

10 業務に関する留意事項

- (1) 会場内及び会場周辺で、車両及び参加者等の案内誘導を行うこと。また、迷惑行為（飲酒、喫煙、騒乱、関係者スペースへの無断立入り等）を防止すること。
- (2) 警備・誘導案内体制は計画に定めた配置を基本とし、状況に応じて適宜移動して誘導・整理を行うこと。
- (3) 道路上は、事故防止及び緊急車両用通路確保のため、駐停車させないこと。
- (4) 無線等を活用して連絡を密に行い、迅速な状況把握に努めること。
- (5) 会場周辺を行き来する通行人等の妨げとならないよう、通路を確保する等、積極的な安全管理に努めること。
- (6) 業務上、会場内外に資機材等を設置する場合は、事前に委託者と協議を行うこと。

11 その他

- (1) 受託者は、当該業務の実施により運搬物、当該施設の工作物及び駐車車両等並びに通行人等の第三者に被害を与えたときは、1事故につき、対人賠償、対物賠償、合わせて10億円を賠償限度額として、その損害を賠償するものとする。なお、損害賠償請求は、その損害発生の日から14日以内に書面をもって受託者あてに行う。
- (2) 警備業務においては、警備業法及び警備員等の検定等に関する規則に基づく警備員を配置するものとし、受託者は警備員の資格又は能力を証明する資料を提出し、委託者の承諾を受けること。
- (3) 本契約に関して疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議して定めるものとする。