

ツール・ド・九州2026 大分ステージ 当日イベント等企画運営事業委託業務 仕様書

1. 事業委託業務名称

ツール・ド・九州2026大分ステージ 当日イベント等企画運営事業委託業務

2. 発注者

ツール・ド・九州大分ステージ推進委員会 会長 上城 哲

3. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 事業委託業務の目的

ツール・ド・九州2026 大分・熊本ステージ開催にあたり、スタート地点及び観戦スポットにおいて賑わいを創出し、集客の最大化につなげること。

5. 業務概要

- (1) 当日イベントの企画、運営、統括
- (2) 情報発信
- (3) 応援グッズの制作・配布
- (4) イベント実績の報告

6. 事業委託業務内容

- (1) 当日イベントの企画、運営、統括

ア イベント開催日

令和8年10月11日(日)

イ イベント開催場所

※スタート地点(メイン会場)、観戦スポットのレイアウト案は別紙を参照

- スタート地点(メイン会場)
 - ・ 豊後大野市役所前(大分県豊後大野市三重町市場)
- 観戦スポット
 - ・ 道の駅きよかわ(大分県豊後大野市清川町砂田1574-1)
 - ・ 竹田市城下町交流プラザ(大分県竹田市竹田町487番地1)

ウ イベント開催時間

- ・ 各会場において、必須でイベントを開催する時間帯は、以下のとおりとする。
- スタート地点（メイン会場）： 9時00分～15時30分
- 観戦スポット（道の駅きよかわ）： 9時00分～14時
- 観戦スポット（竹田市城下町交流プラザ）： 10時～14時
（参考）スタート時刻 10時、フィニッシュ予定時刻 12時45分
- ・ 開始時刻を早めること、終了時刻を遅くすることは可とする。
- ・ 発注者との協議のうえ、最終的な決定とする。

エ 会場設営・撤去時間

- ・ 各会場の設営、撤去時間については、下記を基準として、発注者との協議により最終的な決定とする。
- ・ イベント実施にあたり必要な資機材の設営・撤去を行うこと。また、作業にあたっては安全に十分配慮すること。
- スタート地点（メイン会場）
設営：10月9日（金）または10月10日（土）開始
撤去：10月11日（日）または12日（月・祝）終了
- 観戦スポット
設営：10月10日（土）開始
撤去：10月11日（日）当日中終了

オ 実施内容

- スタート地点（メイン会場）
【オープニングセレモニー】
 - ・ スタート地点への集客を目的とするオープニングセレモニーを実施すること。
【ステージイベント】
 - ・ スタート地点での賑わい創出のためステージイベントを開催すること。
 - ・ ステージイベントの実施に対して十分な広さを持つステージを設置すること。
 - ・ 雨天時もステージイベントを実施できるよう、屋根や雨どいの設置など、必要な対策を講じること。
 - ・ 来場者がステージイベントを観覧できるよう、テント、テーブル、椅子を設置し、観覧スペースを設けること。設置数量については、会場に対して無理のない範囲とすること。
 - ・ 発注者側で別に調整するコンテンツがある場合は、そのコンテンツを含めた調整を請け負うこと。（現在、マスコットキャラクターの出演調整、開催市との調整事項有）
 - ・ レーススタート時に賑わいのある状態を保てるよう、強い誘客効果があり、ステージイベントの目玉となるコンテンツを用意すること。コンテンツ内容の詳細については発注者との協議により決定とするが、提案段階より、アーティストやお笑い芸人等の起用も含め、会場の盛り上がり期待できるものとする。

- ・ 開催地の市民の関心を集めるため、地元で活動をする団体の出演を調整すること。(地元ダンススクールや吹奏楽部など)
- ・ 地元の魅力発信というテーマを持ち、地域の持つ特色や伝統芸能を取り入れたコンテンツとすること。

【パブリックビューイング】

- ・ 観覧スペース周辺にモニターを設置し、大会実行委員会事務局(以下「事務局」という)が配信を行う YouTube 上での生配信を放映すること。
- ・ モニターのサイズ、台数については、発注者の確認を得て決定とすること。
- ・ モニターは、10月11日(日)の午前8時30分までに映像配信可能な状態とすること。

【ブース出店】

- ・ 地元の魅力発信というテーマを持ち、開催市やコース周辺の飲食店を存分に活用するブース内容とすること。
- ・ 露天商やキッチンカーなど各種出店に関しての出店募集、取りまとめ窓口の設置及び管理を行うこと。
- ・ 発注者側または開催市において調整中の出店者がある場合は、その内容を含めた調整を行うこと。
- ・ スムーズなブース運営のため、出店実施要綱を作成し出店者へ共有すること。
- ・ 当日のブース出店者の管理を行うこと。
- ・ 各ブースへ設置をするテントのサイズは、基本的に2K×3Kとし、側幕を設置すること。
- ・ 雨天時もブース運営が滞りなく進行できるよう、雨どいの設置など必要な対策を講じること。
- ・ 出店に関して、必要な電源等を確保すること。
- ・ 以下のとおり、(a) (b) (c) のブースを設置すること。ブース内容、ブース数については事前に発注者より許可を受けて確定とする。

(a) 飲食ブース

- ・ 大分県または開催市に関連する飲食物や、地元の飲食店を中心とすること。キッチンカーも可とする。
- ・ 飲食物の提供に際し、保健所や消防署に必要な届け出は必ず申請を行うこと。
- ・ 観客の熱中症対策のため、十分なドリンク数を確保できるよう出店者と調整を行うこと

(b) その他ブース

- ・ 発注者にて別にブースの調整を行う場合は、必要数のテントを設置すること。
- ・ その他、誘客効果の見込まれるブースの出展については自由提案とする。

(c) 総合案内ブース

- ・ 来場者への会場案内やノベルティ、チラシの配布等窓口となるブースを設置すること。

【サイクルラックの設置】

- ・ 自転車愛好者用の駐輪スペースを会場内に設けること。
- ・ 設置場所、駐車可能台数等は、発注者との協議により決定する。

【チームピットの活用】

- ・ レース開始後、チームピットより車両がなくなるため、空間を活用すること。コンテンツの内容については自由提案とする。

● 観戦スポット

【ステージイベント】

- ・ 観戦スポットへの誘客のため、ステージイベントを実施すること。
- ・ 出演者が登壇するためのステージを用意すること。会場にステージとして代用できる物がある場合は、発注者との協議のうえ、使用を認めるものとする。
- ・ 雨天時もステージイベントを実施できるよう、屋根や雨どいの設置など、必要な対策を講じること。
- ・ 来場者がステージイベントを観覧できるよう、ステージ前にテント、テーブル、椅子を設置し、観覧スペースを設けること。設置数量については、会場に対して無理のない範囲とすること。
- ・ 発注者側で別に調整するコンテンツがある場合は、そのコンテンツを含めた調整を請け負うこと。（現在、開催市との調整事項有）
- ・ 開催地の市民の関心を集めるため、地元で活動をする団体の出演を調整すること。（地元ダンススクールや吹奏楽部など）
- ・ 地元の魅力発信というテーマを持ち、地域の持つ特色や伝統芸能を取り入れたコンテンツとすること。

【パブリックビューイング】

- ・ 観覧スペース周辺へモニターを設置し、事務局が配信を行う YouTube 上での生配信を放映すること。
- ・ モニターのサイズ、設置数については発注者との協議のうえ決定する。
- ・ モニターについては、10月11日（日）の午前8時30分までに映像配信が可能な状態とすること。

【ブース出店】

- ・ 地元の魅力発信というテーマを持ち、地元の飲食物や飲食店を存分に活用するブース内容とすること。なお、施設内の既存店舗に配慮したブース出店を計画すること（ブースの代替として既存店舗の活用可）。
- ・ 露天商やキッチンカーなど各種出店に関しての出店募集、取りまとめ窓口の設置及び管理を行うこと。
- ・ 発注者または開催市において調整中の出店者があるため、関係者と密に連携を取ること。
- ・ テントを設置の場合、サイズは基本的に2K×3Kとし、側幕を設置すること。
- ・ 雨天時もブース運営が滞りなく進行できるよう、雨どいの設置等必要な対策を講じること。
- ・ 出店に関して、必要な電源等を確保すること。
- ・ 発注者または開催市より調整中の出店者のほかに出店調整を行う場合、以下のとおり、(a) (b) (c) のブース内容に当てはまるものを設置すること。

- (a) 飲食ブース
 - ・ 大分県または開催市に関連する飲食物や、施設内の既存店舗など地元飲食店を中心とすること。キッチンカーも可とする。
 - ・ 出店内容については、発注者との協議により決定する。
 - ・ 飲食物の提供に際し、保健所や消防署に必要な届け出は必ず申請を行うこと。
- (b) その他ブース
 - ・ 発注者にて別にブースの調整を行う場合は、必要数のテントを設置すること。
 - ・ その他、誘客効果の見込まれるブースの出展については自由提案とする。
- (c) 総合案内ブース
 - ・ 来場者への会場案内や、ノベルティ、チラシの配布等、窓口となるブースを設置すること。

カ 留意事項

- イベント全体
 - ・ 企画提案にあたっては、本業務の目的を十分に理解したうえで、全体的なコンセプトを設定し、地域の実情を汲んだ実現性の高い具体的な内容とすること。
 - ・ 開催市町村へイベント開催による利益を還元することに加え、来場者へ地域の魅力発信を行うことに重きを置き、地場企業や飲食店、業者等を積極的に活用すること。
 - ・ 大会運営に関しては、実行委員会よりレース運営を委託されている業者との円滑な連携が可能となるよう調整すること。
 - ・ 悪天候、自然災害の発生や感染症拡大の状況、その他やむを得ない事情が発生した場合の開催については、実行委員会の指示に従うこと。
- 会場計画について
 - ・ 会場全体のレイアウトを提案すること。
 - ・ 同規模のイベント運営経験を有するディレクターを配置すること。
 - ・ こども、高齢者、障がい者を含む全て来場者の動線、イベント出演者等の動線に配慮すること。
 - ・ 緊急時の危機管理体制や運用における安全対策等のマニュアルを作成し、来場者の安全を確保すること。
 - ・ 設営・撤去、物品の搬入出に際しては専任スタッフを必要数配置し、参加者・出演者等の安全管理、設営物の円滑かつ安全な搬入出及び盗難・破損・汚損への防止策を講じること。
 - ・ 会場内における各種サインを含む会場装飾案を作成のうえ、スタート地点（メイン会場）、観戦スポットにおいて来場者の回遊に役立つような案内看板等を設置すること。
 - ・ スタート地点（メイン会場）には、来場者の目に留まりやすい場所へ当日のステージイベント情報を記載したパネルを設置すること。
- 警備計画の作成
 - ・ 駐車場を含めた各会場の警備計画を作成のうえ、必要数の警備員、スタッフを各所へ配置し、十分な警備体制を整えること。夜間警備についても含む。
 - ・ 駐車場を含めた各会場について、事前の車両の追い出しや規制が必要な場合は対策を講じ

ること。

- ・ 来場者の安全確保のため、必要箇所へ雑踏警備を行う警備員やスタッフを配置すること。
- ・ 大会の円滑な実施のため、イベント警備はコース警備と連携すること。
- 運営本部・救護室の設置
 - ・ スタート地点（メイン会場）にイベント運営本部を設置し、情報の集約を行うこと。
 - ・ スタート地点（メイン会場）へ救護所を設置し、救護対応が可能なスタッフを配置すること。
 - ・ 各観戦スポットに会場責任者を配置し、運営本部と連絡を密にすること。
- ゴミ箱の設置、処理
 - ・ 飲食スペース内へゴミ箱の設置及び排出されたゴミ処理を行うこと。
 - ・ 各会場におけるゴミ箱の設置数については概ね以下のとおりとすること。
 - スタート地点（メイン会場）：計 10 個
 - 観戦スポット：計 5 個
 - ・ ゴミ箱の場所が来場者に明確に分かるよう、看板の設置などの案内方法を検討、実施すること。
 - ・ 収集運搬及び処理を行うこと（ゴミの処理については、開催市の法令に基づき行うこと）。
 - ・ ゴミは 1 か所に収集し、来場者に見えないよう配慮をすること。
- 駐車場について
 - ・ スタート地点（メイン会場）の来場者用駐車場は以下のとおりとする。
 - ① 豊後大野市立三重中学校 約 300 台
 - ② 豊後大野市立三重第一小学校 約 100 台
 - ③ 西ノ宮グラウンド 約 200 台
 - ・ グラウンドを駐車場として使用する場合は、整地まで行うこと。
 - ・ 各駐車場の所有者より指定された使用方法、使用場所について必ず従うこと。
 - ・ その他駐車場として利用可能な場所がある場合は、発注者との協議により利用の有無について決定する。なお、「エイトピアおおの（豊後大野市総合文化センター）」の駐車場は関係者駐車場として使用予定であり利用出来ない。
 - ・ 各観戦スポットについても駐車場が必要と判断される場合は、発注者と協議をして用意すること。
- 仮設トイレの設置について
 - ・ スタート地点（メイン会場）へ来場者が利用できるよう仮設トイレ(洋式トイレ計 10 棟)を設置すること。
 - ・ 仮設トイレの設置数に応じて、手洗い場についても必要数設置すること。
 - ・ 来場者のプライバシーに配慮し、目隠し幕の設置等対策を講じること。
 - ・ 観戦スポットについては、各施設のトイレを使用するため、イベント終了後に清掃すること。

- 来場者アンケートの実施について
 - ・ スタート地点（メイン会場）、観戦スポットにて来場者アンケートを実施すること。アンケートの実施方法、アンケート内容については発注者と協議のうえ決定する。
- 来場者数の把握、店舗の売り上げ確認
 - ・ スタート地点（メイン会場）及び各観戦スポットの来場者数に加え、各ブースの売り上げの把握を行い、報告書に掲載すること。
- イベント保険への加入について
 - ・ 以下の内容を含むイベント賠償責任保険へ加入すること。
来場者の怪我、熱中症への対応／使用施設の物品破損への対応
 - ・ 別に実行委員会が加入する保険があるため、事前に内容を確認し加入内容に不足がないようにすること。

（2）情報発信

本大会の開催及び当日イベント、交通規制について効果的に広く発信し、多くの方の来訪を促すことを目的とした情報発信を行うこと。

- うちわの作成について
 - ・ 大会開催、当日イベント情報等について周知するため、これらの情報を取り入れたうちわを作成し、事前及び大会当日に配布を行うこと。
 - ・ 発注者が行う事前告知用として、一部を大会1か月前（9月上旬）に納品すること。
 - ・ 納品数量については、発注者との協議により決定する。
- テレビCMの放映について
 - ・ 大会の開催、当日イベント情報、交通規制について周知をするため、これらの情報を取り入れたCMを作成し、テレビ放映をすること。
 - ・ 放映テレビ局や放映の時間帯、回数等の詳細については、発注者との協議により最終決定とする。
- チラシの作成について
 - ・ 大会開催、当日イベント情報、交通規制について周知するため、これらの情報を取り入れた広報チラシを作成すること。
 - ・ 広報チラシについては、大会開催前に開催市が発行している市報への折り込みを行うこと。
 - ・ 発注者が行う事前告知用として、電子データ（PDF形式）を大会1か月前（9月上旬）に提出すること。
- その他
 - ・ 集客対策へ効果的と思われるその他方法については、自由提案とする。

（3）応援グッズの制作・配布

- ・ 応援グッズとしてスティックバルーンを制作し、コース沿線事業者等、関係者への事前配布、大会当日の来場者への配布を行うこと。（計5,000本）

- ・ デザインについては発注者との協議のうえ決定とする。

(4) イベント実績の報告

- 成果物の提出
 - ・ 業務概要
 - ・ 業務の成果（来場者数、店舗の売り上げ等含む）
 - ・ 実施状況写真（業務を適切に運用していることが分かる写真とすること）
 - ・ 来場者アンケート結果
 - ・ 今後の改善点
 - ・ その他、必要と認められる書類
- 提出方法
紙媒体 5 部及び電子データ（PDF 形式）
- 提出期限
令和 8 年 11 月 30 日
- 留意事項
 - ・ 成果物の提出後、発注者の確認を受けること。
 - ・ 実施状況写真については、実績報告書への記載のみでなく、撮影したデータを発注者へ提出すること。その際、写真データは、撮影場所やコンテンツごとに分類された状態とすること。

7. 支払方法

契約代金は、事業委託業務の履行完了確認後、受託者からの請求に基づき委託料を支払う。

8. 業務の進め方

- (1) 受託者は業務に先立ち、業務スケジュール・体制計画等を作成し、発注者の承諾を得て業務を実施すること。
- (2) 受託者は、発注者の意図及び目的を十分理解したうえで、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、発注者との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。
- (3) 適切な業務体制とスケジュールにより業務を実施することとし、業務の実施にあたっては、進捗状況及び今後の進め方等を発注者に逐次報告するほか、必要に応じて発注者と打合せを行うこと。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、その都度発注者の指示を受けて処理すること。
- (5) 受託者は、発注者から業務の進捗状況を確認するために資料等を要求された場合は速やかに提出すること。また、発注者からの要請に応じて別途開催される会議等がある場合には、必要な資料を提供するとともに、必要に応じて出席すること。

9. 付記事項

本業務遂行にあたり、受託者から提案されたイベント企画案等について、発注者と受託者との協議により、その内容を変更・修正できるものとする。

10. 著作権

この契約により作成される成果品の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 成果品の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、発注者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 発注者は、著作権法第 20 条第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変することができるものとする。
- (3) 納品される成果品について、第三者が権利を有する著作権が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権に関わる紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理するものとする。
- (4) 受託者は、発注者の事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条及び第 19 条を行使することができないものとする。
- (5) 本人の承諾を得ることのできない人物画像については、本人と識別できない程度の修正を行うこと。また、掲載後の肖像権或いは個人情報に関わる問題が発生した場合は、受託者においてその責めを負うこと。

11. 貸与資料

発注者が保有する行政資料について、業務遂行上必要であれば受託者に貸与するものとする。受託者は本業務の完了後、速やかに借用した資料を発注者に返却しなければならない。

12. 秘密の遵守等

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果品を、発注者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。発注者より貸与された資料及び成果品については、受託者は破損、紛失のないように取扱いに十分注意するものとする。

13. 補則

本仕様書に疑義のある場合及び定めのない事項については、発注者と受託者が協議のうえ決定するものとする。

14. 開催各市担当者 連絡先

- 豊後大野市役所 商工観光課 経済振興係 (担当者) 多田 宏成
住 所：大分県豊後大野市三重町市場 1200 番地
電話番号：0974-22-1127
MAIL : tk1437@city.bungoono.lg.jp
- 竹田市役所 観光プロモーション課 (担当者) 佐藤 淳一
住 所：竹田市大字会々 2250 番地
電話番号：0974-63-4807
MAIL : jun-sato@city.taketa.lg.jp

15. 問合せ先

ツール・ド・九州大分ステージ推進委員会
大分県企画振興部スポーツ振興課内 (担当) 荒木
住所：大分市大手町 3 丁目 1 番 1 号
電話：097-506-2089
FAX：097-506-1725
E-MAIL：a10330@pref.oita.lg.jp