

第47回全国土地改良大会佐賀大会

輸送・宿泊業務仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、第47回全国土地改良大会佐賀大会（以下「本大会」という。）の輸送・宿泊に係る業務（以下「本業務」という。）に適用する。

2. 目的

本業務では、参加者の安全かつ適切な輸送を運営するため、参加申込書の取りまとめ、本大会会場、宿泊施設、事業視察の輸送行うものである。

また、本大会運営全般の事務処理については、佐賀県土地改良事業団体連合会（以下「本会」という。）と協議を行いつつ、受託者が主体的に行うものとする。

なお、運用をスムーズに行うため契約期間中、旅行業取扱管理者など専属の担当者を配置させ、双方の連絡を密にできる体制を構築するものとする。

3. 大会開催概要

(1) 主催

全国土地改良事業団体連合会
佐賀県土地改良事業団体連合会

(2) 日時

大会式典：2025(令和7)年10月15日(水)午後
交歓会：2025(令和7)年10月15日(水)式典終了後
事業視察：2025(令和7)年10月16日(木)

(3) 会場

大会式典：SAGAアリーナ
交歓会：佐賀市内
現地視察：佐賀県内一円(予定)

※ SAGAアリーナ、SAGAサブアリーナの会場は、前日、当日、翌日の3日間(準備・撤去日を含む)について施設を使用することができる。

(4) 参加人数（想定のため変更がある）

大会式典：4,000人

交歓会：700人

事業視察：3,000人（独自行動による視察を含む）

うち、ツアー参加者：120人

(5) 契約期間

契約締結日から2025(令和7)年12月24日まで

4. 委託業務の範囲

(1) 全体計画及び管理業務

大会前の前年度（2024(令和6)年）及び当年度（2025(令和7)年）において、全体計画の策定及び全体運営を行うものとする。

(2) 事前アンケートに関する業務

2024(令和6)年11月頃から事前アンケート調査を実施し、各都道府県からの大会参加に係る動向を集計・把握する。

(3) 大会参加者管理業務及び大会受付関連業務

大会参加案内書の送付（2025(令和7)年5月中旬頃発送予定）後、参加者、宿泊、輸送、事業視察、切符の手配の問合せ、大会参加者の集計・手配等について専属の担当者を配置し、窓口（電話、メール、HP等）を開設し対応する。

なお、以下の項目及び内容について、見積書に反映するものとする。

- 1) 大会参加申込受付システム利用
- 2) 参加申込受付対応（4,000人分を想定）
- 3) 参加申込要領（参加手引書）作成
- 4) 参加確認書発送代（4,000人分を想定）
- 5) 参加者名札ケース（4,000人分を想定）、腕章（大会スタッフ用・50人分）
- 6) 受付用機材代（ノートPC、バーコード読取り機、プリンタ）
- 7) 6)に係る機材運搬費
- 8) 大会当日における人件費（管理ディレクター等）
- 9) 駐車場警備員（10名程度を想定）
- 10) 大参加者誘導スタッフ（20名程度を想定）

(4-1) 大会関係者宿泊関連業務 (大会関係者への宿泊斡旋)

大会前日 (10/14) 及び大会当日 (10/15) において、開催地 (佐賀市内) で大会関係者の宿泊施設 (ビジネスホテルを想定) の確保及び手配を行う。

<10月14日> (大会前日)

ビジネスホテル (シングル) : 50 室 程度

<10月15日> (大会当日)

ビジネスホテル (シングル) : 100 室 程度

なお、宿泊費用については、大会関係者(宿泊者)負担とし、費用の請求 (キャンセル料を含む) は受託者で行うものとする。ただし、宿泊費用を見積書に含める。

(4-2) 県外参加者宿泊関連業務 (県外参加者への宿泊斡旋)

大会前日 (10/14) 及び大会当日 (10/15) において、開催地 (佐賀市内) で県外参加者の宿泊施設 (ビジネスホテルを想定) の確保及び手配を行う。

<10月14日> (大会前日)

ビジネスホテル (シングル) : 100 室 程度

<10月15日> (大会当日)

ビジネスホテル (シングル) : 100 室 程度

なお、宿泊費用については、県外参加者(宿泊者)負担とし、費用の請求 (キャンセル料を含む) は受託者で行うものとする。よって、宿泊費用は見積書に含めない。

(4-3) 航空機・JR等交通機関の手配に関する業務 (主に県外参加者)

4.(3)の集計後、各参加団体より航空機及びJR等交通機関手配の申込みがあった場合、往路・復路の切符の手配をする。

なお、旅行料金は大会参加者の負担とし、費用の請求(キャンセル料金含む)は受託者で行うものとする。よって、旅行代金は見積書に含めない。

(4-4) 独自手配バス等の駐停車に関する業務（主に県外参加者を想定）

大会当日(10/15)において、各参加団体が独自手配バスにより参加される。しかしながら、大会会場である SAGA アリーナの駐車場は来賓等の大会関係者で利用するため、一般参加者の駐車場は確保できない状況にある。

そのため、大会会場（SAGA アリーナ東側）またはその近郊（SAGA プラザ及び佐賀市文化会館敷地内）で参加者の乗降を行う必要がある。

また、独自手配バス等については、臨時の駐車場を設けたうえで、大会式典又は交歓会終了後まで待機させておく必要がある。

以下に本会が想定する設定条件・留意事項を示すので、企画提案書（業務実施計画）への反映及び参考とされたい。

【設定条件・留意事項】

- ① SAGA プラザ及び佐賀市文化会館駐車場については、大会主催者にて予約済みである。よって、同駐車場に駐車した大型バスによる参加者は徒歩にて大会会場まで移動してもらうこととしている。
- ② 独自手配バスの到着時刻を事前に把握し、SAGA アリーナ周辺にて参加者のスムーズな降車計画を策定すること。
- ③ 参加者が降車した後、独自手配バスを臨時駐車場に誘導(移動)させたうえで、待機させること。
- ④ 式典終了時間又は交歓会終了時間を勘案したうえで、独自手配バスの各責任者に連絡し、参加者の迎車を行うこと。
- ⑤ 独自手配バスを待機させる場所（臨時駐車場）を確保すること。
（大型バス台数：100台(想定)）
- ⑥ 乗車・降車に当たり、主要道路を一時的に使用することが想定されるため、必要に応じて、道路管理者及び警察署への申請及び協議を行うこと。
- ⑦ SAGA アリーナ周辺及び臨時駐車場において、交通渋滞などで近隣住民とのトラブルが生じないように、計画及び配慮すること。
- ⑧ SAGA アリーナ東側（乗降車場所）及び SAGA プラザ・佐賀市文化会館駐車場ならびに臨時駐車場に看板を設置すること。
- ⑨ 送迎案内者を大会会場近郊、臨時駐車場に配置すること。
- ⑩ 限られた時間内で参加者を輸送することから、運行スケジュール管理及び参加者等の乗降の安全に十分配慮すること。

(4-5) シャトルバス等の駐停車に関する業務（県外参加者、県内参加者）

J R佐賀駅及び自家用車等利用による大会参加者について、大会会場近郊に臨時駐車場を設けたうえで、シャトルバスによる輸送（送迎）を行うこととする。

< J R佐賀駅利用者 >

- ① J R佐賀駅（佐賀駅バスセンター）から大会会場までの輸送（送迎）を行う。

< 臨時駐車場利用者 >

- ② 臨時駐車場から大会会場までの輸送（送迎）を行う。

< J R佐賀駅利用者・臨時駐車場利用者（共通） >

- ③ 送迎案内者を JR 佐賀駅、臨時駐車場、大会会場に配置すること。
- ④ シャトルバスの使用にあたっては、県内バス会社を優先すること。
- ⑤ バスの借上げ契約は、運行計画が整った時点で行うこと。
- ⑥ 限られた時間内で参加者を輸送することから、運行スケジュール管理及び参加者等の乗降の安全には十分に配慮すること。

[参考]

- ・ 大会式典会場 13:30 開始予定
- ・ 大会式典会場 16:30 終了予定 → J R佐賀駅又は臨時駐車場
- ・ 大会交歓会会場 19:00 終了予定 → J R佐賀駅又は臨時駐車場

(5) 昼食弁当関連業務

大会関係者（大会スタッフ等）の大会当日（10/15）の昼食用弁当等の手配を行う。（費用について見積りに含む）

< 10月15日 >（大会当日）

昼食用弁当（お茶付）：100名分

(6) 事業視察ツアーに関する業務

J R佐賀駅又は指定した場所を出発地とした、貸切バス等における事業視察ツアーにおいて、コース計画、企画、これに伴う宿泊、輸送、昼食等の手配及び送迎を行う。

< コース計画 >

- 日帰りコース：2コース程度（最小催行人員：30名／各コース）
- 1泊2日コース：2コース程度（最小催行人員：30名／各コース）

※ 事業視察輸送・宿泊関係に係る留意事項

1. 事業視察コースは、佐賀市内を出発地として、受託者が素案及び視察ルートマップ等を作成すること。
2. 日帰りコースには、高速道路利用代、昼食代（1回）、入場料、保険料、手数料等を考慮すること。
3. 1泊2日コースには、宿泊費用（夕食、朝食を含む）、高速道路利用代、昼食代（2回）、入場料、保険料、手数料等を考慮すること。
4. 事業視察における輸送については、全車両にバスガイド1名及びツアーガイドを乗車させること。なお、参加者等の乗降の安全には十分に配慮すること。
5. 事業視察コースの宿泊については、各コース内で設定し、車両毎に一宿とする。
6. 宿泊場所、宿泊単価を明示すること。（実質ランクを可能な限り統一する）
7. 事業視察に係る旅行代金については、旅行参加者の負担とするが、各コースに係る料金設定については、以下を参考に設定すること。

<旅行代金>

日帰りコース：12,000円/人（税込み）

1泊2日コース：36,000円/人（税込み）

なお、旅行代金については、見積書に含めない。

8. 事業視察ツアー参加者の取りまとめ及びツアー参加費用の請求（キャンセル料含む）は、受託者で行うこととする。
9. 事業視察コースの視察場所、観光地等については、本会与協議の上、決定する。

(7) 大会参加費用に係る請求・精算業務（料金徴収代行業務）

大会参加に係る費用（大会参加費、大会弁当代、事業視察資料代、事業視察ツアー参加費等）の請求に関する業務を行う。

なお、大会参加に係る費用の請求（キャンセル料含む）は、参加団体毎に受託者で行うこととする。

(8) 本業務に含まれない業務及び費用について

本業務に含まれない業務及び費用については、以下のとおりである。

- ・ 大会式典に係る企画運営及び大会式典設営
- ・ 会場使用料（SAGA アリーナ、SAGA プラザ、佐賀市文化会館）
- ・ 大会式典及び事業視察に係る配布物の印刷代
- ・ 大会式典に係る映像・音響の費用
- ・ 交歓会に係る企画・運営及び会場使用料ならびに食事・飲食代等

(9) その他

本業務に係る企画提案については、旅行業法に基づき登録している国内旅行業者であり、登録業種別の業務範囲において視察旅行を提案できる者が行うこと。

なお、必要に応じて、企画運営・大会式典業務の受託業者と連携すること。