

仕 様 書

1 業務名

日韓国交正常化60周年事業・鞆公園名勝指定100周年記念事業
朝鮮通信使復元船の鞆寄港に係る歓迎行事企画運營業務委託

2 目 的

2018年（平成30年）に建造された朝鮮通信使復元船（以下「復元船」という。）を用いて、韓国・国立海洋遺産研究所が2025年（令和7年）に日韓国交正常化60周年事業として江戸時代における対馬～大阪までの航路を再現航海する。

江戸時代に朝鮮通信使の寄港地であり、かつて朝鮮通信使が「日東第一景勝」と称した名勝鞆公園を望む鞆へも寄港予定であるため、本市で歓迎行事を開催し日韓の友好を育むと共に朝鮮通信使をととして「世界の記憶」及び「名勝鞆公園」の価値を広く発信し鞆の魅力の醸成に繋げるもの。

3 業務場所

福山市鞆町内その他福山市の指定する場所

4 履行期間

契約締結日から2025年（令和7年）7月31日（木）

5 歓迎行事の概要（※現時点の予定のため、内容を変更することがあります）

（1）開催日時

【復元船（往路）の日程】

2025年（令和7年）5月7日（水）～5月9日（金） ※歓迎行事実施は1日間を予定

5/7（水）	5/8（木）	5/9（金）
鞆へ入港（午後）	歓迎行事実施（終日）	鞆から出港（午前）

【復元船（復路）の日程】

2025年（令和7年）5月19日（月）～5月20日（火）

5/19（月）	5/20（火）
鞆へ入港（午後）	鞆から出港（午前）

（2）会 場

鞆町内を主とする。復元船は鞆町内の棧橋に接岸させる予定。

（3）復元船航海の実施体制

国名	項 目	名 称
韓国	復元船航海の主催者	国立海洋遺産研究所
	窓口団体	釜山文化財団
日本	窓口団体	NPO法人朝鮮通信使縁地連絡協議会
	鞆寄港歓迎行事の主催者	福山市

(4) 復元船

外観、規模等は別紙のとおり

(5) 内 容 (予定)

①復元船歓迎セレモニー (※会場は屋外を予定)

ア 復元船入港の歓迎

イ 市長歓迎挨拶

ウ 復元船クルー挨拶

エ 記念品贈呈または親書

オ 記念撮影

カ 歓迎の催しもの

②復元船の船内見学会

ア 一般者向けに見学会を実施する。

イ 伝統芸能披露

韓国が伝統芸能団体を手配して実施する。

③復元船のライトアップ (5/8 (木) 夜間のみ)

市民や輓の滞在者へ復元船をPRするため、停泊する復元船を夜間にライトアップする。

④復元船の見送り

6 業務内容

次に掲げる業務を行うこと。

(1) 企画提案

仕様書「5 (5)」について、全体の企画提案を行う。なお、仕様書「5 (5)」を基本構成とするが、本業務の目的に資する取組を独自提案として組み込むことも可能とする。

企画提案するにあっては、業務場所となる地域(学校などの教育機関や観光分野の関係団体等)との連携や関係公共及び民間施設の活用(別添パンフレット「輓の浦と朝鮮通信使」参照)などの視点も踏まえること。

(2) 運営・設営

仕様書「6 (1)」の企画提案に基づいて、次のとおり運営・設営を行う。

①全体

ア 本業務の運営・進行管理のため、事務局を設置する。

イ 本業務に係る支払(復元船関係者の宿泊代、食事代、輸送代、歓迎行事出演者の謝礼・旅費、物品購入費、制作費、広報費、会場使用料、船舶関係費用、来賓・関係者等の駐車場代等)を行う。

※復元船関係者については、本市での滞在に係る費用を本委託料から支出する。

ウ 会場を現地確認のうえ、必要な調整や物品の手配等を行う。

エ 各実施内容のプログラム(当日配付用)や工程表、シナリオ等を作成する。

オ 必要に応じて資料(配布資料及び投影データ等)をとりまとめ、必要部数を印刷し、会場で配付する。

- カ 必要な資材や横断幕、掲示物等を準備し会場に設営すること。
- キ 交通誘導員等を配置するなど交通対策やごみ箱の設置など、地域住民の生活に配慮するための対策を講じること。
- ク 会場の予約・確保及び準備・片づけ・整理を行う。
- ケ 必要な人員（ディレクター、アシスタントなど）を確保し、進行管理を行う。
人員配置については、事前に実施計画を作成する。
- コ 効果や満足度が測れるようにアンケート調査票を作成・実施し、集計結果を報告する。
- サ 当日、参加者からの問い合わせに対応する。

②復元船歓迎セレモニー（※会場は屋外を予定）

- ア 司会者（1名）を受注者で手配すること。
- イ 来賓の受付、誘導、安全管理、駐車場の確保を行う。
- ウ 内容については発注者と協議のうえ、実施する。
- エ 贈呈する記念品または親書の手配を行うこと。
- オ 必要な物品（受付テント、横断幕、音響設備、机、椅子、毛氈、案内板など）を準備し、設営・片付けを行う。
- カ 発注者と協議のうえ、歓迎の催し物（伝統芸能、楽器演奏など）を手配する。

③復元船の船内見学会

【見学会日程（予定）】

時間	内容	備考
9：30～10：30	自由見学	当日受付
10：30～11：30 (11：30～13：00)	特別見学（70名） (昼休憩)	事前募集 見学会なし
13：00～14：30	自由見学	当日受付
14：30～15：30	特別見学（70名）	事前募集
15：30～17：00	自由見学	当日受付

※特別見学・・・復元船クルーによる解説、韓国の伝統芸能団体の演武あり。

※自由見学・・・解説及び演武はない。

- ア 見学者の募集、抽選、結果通知、問合せ対応を行うこと。
- イ 当日に見学者の受付、誘導、安全管理などを行う。
- ウ 必要な物品（受付テント、文房具、机、椅子、案内板、飲物など）を準備し、設営・片付けを行う。
- エ 伝統芸能団体の控室を確保すること。
- オ 見学者一覧の作成など、発注者が行う税関など船舶手続きの補助を行うこと。
- カ 韓国から伝統芸能団体の招待について、原則、連絡調整は発注者が釜山文化財団と行う。また、出演料及び旅費は不要とする。

④復元船のライトアップ

- ア 陸側にライトは配置して接岸する復元船をライトアップするため、必要な機材（ライトや電源等）を準備・手配・設営する。

イ ライトアップ終了後は、片付けを行う。

⑤見送り

ア 手振旗を製作し、見送りに使用する。

⑥市民が参加できるイベント

ア ①～⑤のほかに、歓迎の機運醸成や盛り上げ、朝鮮通信使及び「世界の記憶」、名勝輓公園の価値と魅力の発信につながるイベントや取組について、独自提案することも可能とする。

イ 実施する場合は必要な人員・物品等を手配すること。

(3) 宿泊業務

次のとおり復元船関係者に係る宿泊業務を提案・実施する。

【宿泊日程・人数（予定）】

ア 2泊3日（5/7（水）～5/9（金）） 24名

イ 1泊2日（5/19（月）～5/20（火）） 8名

①宿泊施設の確保・手配

ア 旅館業法の許可を受けて営業を行うホテル・旅館等とし、消防法や食品衛生法等の関係法令を遵守している施設とすること。

イ 5/7（水）～5/9（金）は8名分、5/19（月）～5/20（火）は8名分、輓町内の宿泊施設を必ず確保すること。その他については、近隣に所在する宿泊施設も可能とする。

ウ 原則、1人1部屋とする。

エ 分宿も可とするが、できるだけ同一施設での宿泊とすること。

②宿泊に伴う食事の提供

次のとおり食事を手配し、提供すること（予定）。

日にち	必要な食事	人数	備考
5/7（水）	夜	24名	
5/8（木）	朝、昼、夜	24名	歓迎行事実施日。夜は歓迎行事の一環として晚餐会を実施するため、会場の確保や会場使用料等の必要経費の支払いを行うこと。
5/9（金）	朝	24名	
5/19（月）	夜	8名	
5/20（火）	朝	8名	

※歓迎行事などで宿泊施設外にいる場合は、飲食店手配や弁当などで対応すること。

なお、可能な範囲で本市ゆかりのものを取り入れること。

③配宿

宿泊者を集約し、部屋割りなどの配宿と宿泊者へ案内を行う。

(4) 輸送業務

次のとおり復元船関係者に係る宿泊施設までの移動や歓迎行事に伴う移動などについて、輸送業務を実施する。

①輸送車両確保・手配

運行計画を作成し、輸送車両を確保・手配する。

②配車・輸送

輸送が必要な日時や人数などを集約し、配車し輸送する。

(5) 復元船の入港関係手続

停泊場所の選定や関係機関との調整は、原則、発注者で実施するが、必要に応じて、その補助を行うこと。

(6) 情報発信

①歓迎行事の趣旨や目的、朝鮮通信使や「世界の記憶」、名勝輶公園の価値と魅力の効果的な情報発信について、チラシやSNSなど様々な媒体を含め、企画提案・実施すること。

②チラシ・ポスター（デザイン、印刷を含む。）を作成する。

③歓迎行事の盛り上げを図るため、ノベルティを企画提案・制作（500 個程度）する。

(7) 打ち合わせ

毎月 1 回以上は発注者と打ち合わせを行い、その記録を作成すること。

7 実施体制等の要件

(1) 業務責任者及び担当者を配置し、本業務を確実に履行できる体制を設けること。

(2) 業務遂行体制における組織において同種・類似業務の実績経験があること。

(3) 作業を円滑に進めるため、発注者と密接に連絡を取ること。また、受注者は発注者から報告（業務の進捗状況、質疑回答等）を要求されたときには、速やかに報告すること。

(4) 業務の実施にあたっては、関係者へのヒアリング及び現地確認を必ず行うこと。

8 提出書類

業務の着手及び完了にあたり、次の書類を提出すること。

(1) 業務責任者報告書

(2) 業務実施計画書

(3) 業務実施体制表

(4) 業務完了通知書

9 成果品等

(1) 業務実績報告書（1 部及び電子データ）

(2) 広報物及び関係データ（1 部）

(3) アンケート調査結果報告書（PDF 形式及び Word 形式または Excel 形式）（1 部）

10 委託料の支払

発注者は、委託業務の完了通知を受理し検査が完了した後、受注者から支払請求書を受理したときは、その日から起算して 30 日以内に一括して業務委託料を支払う。

11 権利の帰属について

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下、著作権等という。）は、発注者が保有し、その利用及び再編集は、発注者において自由に行うことができるものとする。
- (2) 受注者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作権者等に帰属するものとする。
提出される成果物に既存著作物等が含まれる場合は、受託者が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係る一切の手続を行うものとする。

1 2 留意事項

- (1) 歓迎セレモニー等の会場については、発注者及び受注者、関係者で協議し、決定するものとする。
- (2) 本業務の履行中に行った会場設営や片付け清掃等の作業による破損は受注者の負担において復旧すること。
- (3) 契約金額には本業務を行うための必要経費の一切を含むものとする。
- (4) 本業務に関わる関係官公署その他関係機関への手続は受注者の負担において遅滞なく行えるよう発注者を補助すること。なお、手続きに係る費用は本委託料に含むものとする。
- (5) 本業務により発生した産業廃棄物等は法令に基づき適正に処理すること。
- (6) 本業務の実施に当たっては、関係法令（施行令及び施行規則等も含む。）を遵守するとともに、要綱・各種基準（最新版）については適宜参考にすること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行に当たって疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、決定するものとする。

1 3 特記事項

- (1) 受注者は、技術者その他本件委託業務に関わるものに対し、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57条）及び関係法令の趣旨及び内容の周知徹底を図ること。
- (2) 受注者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。また、委託期間終了後も同様とする。