

## 熊本地震１０年犠牲者合同追悼式開催業務委託 基本仕様書

### 1 業務名 熊本地震１０年犠牲者合同追悼式開催業務委託

### 2 目的

熊本地震の発災から１０年目の節目となる令和８年（２０２６年）４月１６日に、熊本地震で犠牲になられた方々に哀悼の意を表するため、追悼式を開催することを目的とする。

### 3 履行場所 熊本市内

### 4 履行期間 契約締結日から令和８年（２０２６年）５月３１日まで

### 5 業務内容

#### (1) 追悼式の概要

開 催 日：令和８年（２０２６年）４月１６日（木）

開催主体：熊本県、県内市町村

場 所：熊本城ホール２階 シビックホール北側

出 席 者：約２５０名（ご案内ベース）

ご遺族、ご来賓、県知事、県内市町村長 等

式 次 第： ９：００ 開場

１０：００ 開式

黙祷、式辞、追悼のことば、誓いのことば、献花 等

１０：４０ 閉式

１１：３０ 一般献花開始※

１６：００ 撤去開始

※追悼式後、１１：３０～１６：００に一般献花としてホールを開放

#### (2) 会場設営及び撤去

設営時間：令和８年（２０２６年）４月１５日（水）９：００～２２：００

撤去時間：令和８年（２０２６年）４月１６日（木）１６：００～２２：００※

※原状回復を行い、撤収を完了すること。

#### (3) リハーサル

下記日時にリハーサルを行い、音響等の確認を行うこと。

日 時：令和８年（２０２６年）４月１５日（水）１５：００～

#### (4) 業務委託内容の詳細

以下の追悼式の会場設営、当日の運営、設置物撤去等の業務を実施すること。

##### ア 基礎式壇設営

・祭壇サイズ（最低） 幅９ｍ×奥行き１．８ｍ×高さ１．８ｍ

・なお、式典会場の椅子の設営は県・市町村職員で対応する

##### イ 式壇生花手差し

##### ウ 標柱の作成、設置

・標柱のサイズ ４５ｃｍ×４５ｃｍ×２．９ｍ（１本）

- ・標記「熊本地震犠牲者之霊」
- エ 献花台・献花置き台の設置
  - ・献花台のサイズ（長さ180cm、白布掛けされた長机）×6台
  - ・献花置き台のサイズ（長さ180cm、白布掛けされた長机）×4台
- オ 祭壇前のカーペット設置
  - ・サイズ、色は追悼式に相応しいものを選定すること
- カ 献花用菊花の手配
  - ・500本程度
  - ・なお、献花のお渡しは県・市町村職員で対応する（一般献花時も同様）
- キ 胸章の調達
  - ・250個程度
  - ・吊用大旭光（花の直径90mm程度、全長200mm程度、クリップ付き）
  - ・ご遺族とその他の参加者を区別するため、胸章はご遺族用とその他の参加者用の2種類を準備すること
  - ・胸章は受付時に参加者へお渡しする（受付は県・市町村職員で対応）
- ク 受付の設営（2階ホワイエ）
  - ・受付台（長さ180cm、白布掛けされた長机）×4台
  - ・受付荷物置台（長さ180cm、白布掛けされた長机）×4台
  - ・受付案内表示（「ご遺族」「ご来賓」「市長村長」等と、人の目線の位置で見られるように立てた表示板）
  - ・なお、受付は県・市町村職員で対応する
- ケ セキュリティーチェック所等の備品手配，設営（2階ホワイエ）
  - ・セキュリティーチェックは手荷物検査と金属探知機検査を行う
  - ・手荷物検査と金属探知機検査に要する長机等の台数は受託者で判断し、レイアウト等を提案すること
  - ・手荷物検査については、鞆等の手荷物の口を参加者自身であけてもらい、危険なものが無いか目視確認を行う。なお、手荷物検査の目視確認は、県・市町村職員で対応する
  - ・金属探知機検査については、ハンディ式金属探知機を4台配置し、警備員4名程度で対応するとともに、県・市町村職員が誘導等の補助を行う
  - ・その他、追悼式参加者及び関係者以外の式典会場への進入防止を行う警備員を2名程度式典入口に配置する
  - ・上記警備員6名程度は、式典中及び閉式後にご来賓が退出される際、不審者及び不審物がないか巡回し確認を行うとともに、発見時の対応を行う
  - ・警備員については警備会社の制服を着用させること
- コ 看板の作成、設置
  - ・木枠組でベニヤに白紙を貼り、縦に「熊本地震10年犠牲者合同追悼式 令和8年4月16日 会場 シビックホール」と書かれ、雨天時も対応出来るもの
  - ・参考サイズ：幅1m、高さ2.5m ※自立できること
  - ・なお、看板の設置場所については施設管理者とも協議の上決定すること
- サ 上記ア～コの設営物の撤去
- シ 式典等の運営管理
  - ・スタッフ用マニュアル・台本・警備計画を作成するとともに、熊本県・熊本市の総括1名及び総括補佐1名に情報を提供・共有し、全体の進行管理の補助を行うこと

- ・式典開催中は、会場全体を巡回し、情報収集、連絡及び問題点の解決を図ること
- ス BGMの選定、手配
- セ 司会者の選定、手配
  - ・謝金（交通費等の経費を含む）の支払い含む
- ソ 手話通訳の選定、手配
  - ・謝金（交通費等の経費を含む）の支払い含む
- ナ 駐車場の確保
  - ・追悼式参加者用に、熊本城ホール近隣の駐車場を確保すること
  - ・原案では約250名程度が参加するため、最大でも100台程度を想定
  - ・必要となる経費は、契約金額に含むものとする。
- ニ その他の手配品
  - ・無線機の手配 5台（マイク・イヤホン付）
  - ・電報掲示用ボード 1枚 参考サイズ：60cm×180cm以上
  - ・マイク3本、マイクスタンド1本
  - ・司会台1台
  - ・施設照明使用（照明オペレーター含む）
  - ・なお、マイクや司会台は熊本城ホール附属設備を使用し、費用は受託者が負担すること

## 6 提案書作成上の注意点

- (1) 事業の目的を達成するために必要かつ効果的な企画を具体的に提案すること。
- (2) 実施手法については、できるだけ詳細に記載し、当日までの実施内容をイメージできるような提案書とすること。
- (3) 事業の工程と全体スケジュールが分かるよう提示すること。
- (4) 事業をより効果的に実施するため、自身が持つノウハウ・アイディア等がある場合は積極的に企画提案すること。

## 7 その他

- (1) 受託者は、本業務において知り得た情報については、他人に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (2) 業務の実施にあたっては、熊本市と綿密な連携を図ること。
- (3) 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受託者が負担する。
- (4) 本仕様書に記載が無い事項について、疑義が生じた場合は委託者及び受託者ともに十分協議の上、解決するものとする。