

令和 8 年度新潟市二十歳のつどい 運営業務委託仕様書

1 業務委託名

令和 8 年度新潟市二十歳のつどい企画運営業務

2 事業目的

二十歳を迎え、これまでお世話になった方々に感謝し、大人としてさらなる自覚と誇りをもつことを目的に、新潟市二十歳のつどいを開催する。

3 概要

(1) 日時：令和 9 年 1 月 10 日（日）11:30 開場 13:00 プレイベント 13:30 開式 14:15 閉式予定

(2) 会場：朱鷺メッセ 展示ホール（新潟市中央区万代島 6 番 1 号）

※詳細は本仕様書末尾「【参考】令和 8 年度新潟市二十歳のつどい 実施計画（案）」を参照

※本仕様書中の「プレイベント」は 13:00～13:30 に実施する受託者の自由提案企画・実行委員会企画等を、「式典」は 13:30～14:15 に開催する記念式典をいう。

また、「会場内」は朱鷺メッセ展示ホールを、「会場外」はエスプラナード・アトリウム等の朱鷺メッセ内通路をいう。

4 契約期間

契約締結日から令和 9 年 1 月 31 日（日）

5 委託業務内容

令和 8 年度新潟市二十歳のつどい企画運営業務は、事業の企画運営をはじめ、新潟市（以下「本市」という。）や関係団体等との連絡調整など、事業の企画運営に係る業務一式とする。

(1) プレイベント及び式典に関する運営・企画業務

①実行委員会の運営及びプレイベント（実行委員会企画）の企画・運営

実行委員会（以下「委員会」という。）を開催し、実行委員とともにプレイベントの委員会企画及び会場内の企画を立案・準備、当日の実行委員の司会進行などの運営補助を行う。

各委員会に本市職員はオブザーバーとして参加するものとし、受託者が実行委員の自主性・主体性を尊重した運営を行うこと。

なお、実行委員は令和 8 年度中に 20 歳または 21 歳になる方 10 人程度であり、この中からプレイベント及び式典の司会者を各 2 人ずつ選出する。

〈委員会の概要〉

- ・開催時期：令和 8 年 9 月から 12 月にかけて、概ね 5 回程度（必要に応じて随時開催）
- ・開催時間：原則 18 時～19 時（1 時間）
- ・会場：新潟市役所ふるまち庁舎の会議室

※会議室の予約は本市、日程調整は受託者が行う。

- ・会議録は会議終了後7日以内に提出すること。
- ・実行委員の募集および委員会の設置は本市が行う。

※プレイベントの委員会企画及び会場内企画について、10月16日（金）までにタイトルと概要を確定させること。

※委員会が提案する展示や演出の内容については、受託者が会場内の動線・構成を考慮のうえ、必要な設営補助および本市との調整を行うこと。

②プレイベント（自由提案企画）の企画・運営

プレイベントは、参加者が興味・関心を持ち、式典開式前の早期入場・着席を促進する内容とすること。受託者は、事業目的に沿った魅力的な内容を自由に提案し、必要に応じて委員会と連携のうえ企画・実施すること。

- ・内容は「二十歳のつどい」にふさわしいものであることを基本とし、式典への期待感を高めるものとなるよう工夫すること。早期入場の促進にどのように寄与するかを示すこと。

〔内容例：音楽・ダンス・伝統芸能等の各種パフォーマンス、映像・音響等を活用した演出、参加型企画その他これらに類するもの、地域団体や学生団体等との連携による企画等〕

- ・プレイベントは受託者の自由提案企画・委員会企画・本市の提供する動画（約2分）及び舞台転換等を含み全体で30分以内とすること。
- ・リハーサルの時間は事前に設定し、時間厳守で運営すること。

③式典プログラムの運営

受託者は、本市および委員会と連携し、式典プログラムの演出・進行等を総合的に管理・実施すること。

式典は厳粛かつ参加者の心に残るような内容とし、演出・進行・音響等が一体的に機能するように計画を行う。

<主な業務内容>

ア 演出構成の企画・進行計画の立案

イ ステージ進行台本の作成

※内容を本市と協議し、完成版データを令和8年12月11日（金）までに提出。印刷した完成版台本を委員会開催時に実行委員へ配布。

ウ ステージ進行に必要な備品・音響・照明・映像等の機材準備およびオペレーション

エ （式典除く）出演者の選定・連絡調整

オ 司会者との連携・打合せ ※司会者は実行委員から選出する。

カ 前日・当日のリハーサルの実施

キ 式典進行中の来場者対応

※式典運営に支障のないタイミングで会場内へ誘導すること。

ク その他、円滑な進行に必要な業務

（2）会場内外及び看板・案内表示等の設営・撤去

①会場内外の設営・撤去

受託者は、式典およびプレイベントの実施にあたり、会場内外の必要な設営および終了後の撤

去作業を一括して担うこと。

安全性、視認性、利便性に配慮し、事前に本市および施設管理者と協議のうえ、適切なレイアウトと資機材配置を検討・実施すること。

<主な設営内容>

ア 入退場のための通路整備（会場内外）

イ ステージ・客席の設営（会場内）

ウ 協賛企業ブース

- ・会場内に最大5枠程度設置（電源使用可）。
- ・ブースでは、企業PR、簡易なイベント、お祝い品配布などを想定する。
- ・1枠あたり机2台・椅子4脚の設置を基本とし、概ね3.6m×1.8mの区画を想定。
- ・区画詳細は申込状況や会場構成を踏まえ、本市と調整のうえ決定する。

エ チラシ置き場（会場内で来場者が自由に持ち帰れる工夫を含む）

オ ステージ上大型スクリーン、国旗・市旗の設置（会場内）※国旗・市旗は本市が準備

カ ステージ上等の登壇者用目隠しパーティションの設置（会場内）

キ 会場内の清掃、ゴミ処理対応

ク 受付、総合案内（エスプラナード）

②看板・案内表示等の設営・撤去

受託者は、来場者が円滑に会場内外を移動し、迷うことなく各所へ到達できるよう、適切な看板や案内表示を計画・設置・撤去すること。

また、交通誘導に関する看板設置や案内表示については、必要な許可・申請手続きを含めて実施すること。

<主な表示物>

ア ステージ吊看板

イ 会場内外の案内表示（受付、総合案内、朱鷺メッセ周辺含む）

ウ 手持ち用誘導プラカード

エ 駐車場・降車場誘導看板

オ 会場周辺道路における交通渋滞注意等の案内看板

カ 会場内の待ち合わせ用目印（アルファベット等による表示など）

※看板・表示物のデザインおよび配置は、施設構造・動線・視認性・安全性・統一感に配慮し、事前に本市と協議のうえ決定すること。

【参考】会場について

利用区分	展示ホール A・B の全面利用とする。
利用時間	準備 1月9日（土）13:00～18:00（午後区分・延長1時間） 当日 1月10日（日） 9:00～17:00（午前・午後区分）

席数	【客席】折畳みいす 4,100 脚（一般客席 4,050 席・関係者席 25 席・思いやり席 25 席とする） 【ステージ上】折畳みいす 30 脚程度（来賓者数により調整） ・関係者席と思いやり席は入場口付近に設置すること。 ・いすは座席レイアウトに応じて連結すること。 ・新潟市火災予防条例、その他関係法令及び施設管理者の定める基準を遵守すること。
控室	展示控室 4A・5A（主催者・来賓者）、展示控室 4B（本部・関係者）、展示控室 1（出演者）、展示控室 2（市職員控室）、展示控室 6（救護室） ※控室数は予定・括弧内は参考例示

（３）整理・誘導・警備（交通対策含む）

受託者は、式典当日における混雑・安全対策のため、会場内外における整理・誘導・警備および交通対策を実施すること。

<主な対応事項>

- ・２階アトリウム、エスプラナードから展示ホール入口までの動線については、ベルトインパーテーションを用いて２列で進行できるよう整備すること。設置方法等は施設管理者及び本市と協議のうえ決定する。
- ・会場内では、開式前に前方から順に着席を促し、式典中は通路への移動を抑制し、安全を確保する誘導を行うこと。
- ・来賓・実行委員・関係者のための関係者駐車場を確保し、必要な案内誘導を実施すること。
- ・会場内外において、参加者や一般利用者の円滑な移動と安全確保に配慮した動線計画と人員配置を行うこと。
- ・飲食物の持ち込みは可とするが、会場内での飲食は禁止とする。参加者に必要な案内を行うこと。
- ・エスプラナード等の混雑が予想される箇所では、本市及び施設管理者と協議のうえ効果的なアナウンス誘導により混雑緩和を図ること。（例：朱鷺メッセのスピーカー備品の活用など）
- ・周辺道路・出入口における送迎車・タクシーの誘導や、路上駐車防止など、必要な看板設置を含め、交通対策を含めた計画的な対応を行うこと。

（４）業務実施体制

①運営計画書等の作成

受託者は、業務全体の計画性と安全性を担保するため、以下の計画書類・資料を作成し、本市と協議のうえ活用すること。

ア 実施運営計画書（スケジュール、全体進行計画等を含む）

※参加者の心に残る式典となるよう、柔軟かつ効果的な計画とすること。

イ 人員配置計画

※式典当日は、受付・誘導及び来賓対応のため、本市職員約 40 名の動員が可能。また、そのうち約 10 名を客席等の撤去等のために動員可能。(役割分担は本市が決定)。それを踏まえた配置案を作成すること。

※なお、本市職員が対応する客席等の撤去等については、専門的知識を要しない作業に限るが、作業内容等については、受託者が事前に計画し、当日も的確に指示を行うこと。

ウ 運営マニュアル（前日準備から当日まで）

- ・内容を本市と協議のうえ全体用・係別用を作成し、完成版を令和 8 年 12 月 25 日（金）までにデータを提出すること。

エ 会場図面の作成（以下を含む）

- ・全体図、客席図、ステージ周辺図
- ・誘導・警備員配置図（会場内外・屋外）
- ・看板設置図（会場内外・屋外）

オ 催物開催届出等に関する申請資料

カ その他、計画・安全管理に必要と判断される資料

②安全・防災対策

式典当日の安全確保および緊急対応体制の整備のため、以下に配慮した体制を整えること。

ア 救護室を会場内（展示控室 6）に設置する。

イ 緊急時の避難を想定し、事前に避難動線を整理・確保しておくこと。

ウ 雨・雪・風等の荒天に備え、設営や誘導方法に対応策を講じておくこと。

③従事者説明会の実施

受託者は、本市職員を対象とした従事者説明会の企画、進行および配布資料の作成を行うこと。

資料データは令和 8 年 12 月 25 日（金）までに本市へ提出し、印刷は本市が行う。

本説明会は以下のとおり実施する。

実施日：令和 9 年 1 月 5 日（火）予定（時間は後日通知）

場所：新潟市役所ふるまち庁舎

対象：本市職員

（５）開催記録等の作成

受託者は、プレイベント・式典の全体の様子（会場や式典の進行状況を含む）を撮影・記録し、以下の記録物を作成・提出すること。

①提出物

- ・事業報告書（警備・誘導実績含む）
- ・記録写真（舞台設営、リハーサル、式典当日の様子を中心に、会場内外の状況も幅広く撮影すること。）
- ・映像データ（ステージ上のみを中心にプレイベントから式典終了までを撮影し、後日公開を想定した内容とする。）

②提出形式

事業報告書、記録写真、映像データは、USB メモリまたは DVD 等の物理メディアに収録し提

出すること。必要に応じて、本市と協議のうえオンラインでのデータ共有方法を決定してもよい。

③提出期限 令和9年1月25日（月）

④注意事項

映像撮影にあたっては、個人が特定される映像の取り扱いに十分配慮し、公開に適した編集を行うこと。

6 第三者への再委託

受託者は、第三者に対し業務の全部または主たる部分を再委託してはならない。ただし、やむを得ない事由がある場合は、書面により本市の承諾を受けるものとする。

7 留意事項

本業務の遂行にあたり、以下の事項に十分留意し、提案内容に反映させること。

（１）運営上の配慮

障がいの有無、国籍、性のあり方等に関わらず、すべての参加者が安心して参加できるよう配慮すること（例：わかりやすい掲示や丁寧な対応等）。なお、障がいのある参加者に対しては、必要に応じて合理的配慮を行うこと。

※手話通訳の手配は本市が行う。

（２）契約金額に含まれる内容

契約金額には、本市および関係機関との打合せに要する経費や会場備品使用料も含まれる。

ただし、以下の項目は契約金額に含まない。

- ・施設使用料（1月9日（土）13:00~18:00、10日（日）9:00~17:00）
- ・展示控室使用料（1月9日（土）13:00~18:00、10日（日）9:00~17:00）
- ・冷暖房費（1月10日（日）9:00~14:15）

（３）個人情報の取り扱い

本業務に関連して取得した個人情報については、新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、適切な取扱いおよび安全管理措置を講じること。

受託者は、業務の必要な範囲内でのみ利用・管理し、目的外利用を行わないこと。

（４）企業等の招致に関する注意事項

自主提案企画で企業等を招致する場合は、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61条）第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。）、又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。）が経営、運営に関係している企業等ではないこと。

（５）式典の中止・延期への対応

契約締結後、不測の事態により式典の開催が困難であると本市が判断した場合は、式典を中止または延期する場合がある。

式典を中止した場合の準備行為で受託者が負担した経費は、本市と受託者の協議により、本市はこれを負担する。また、式典を延期した場合の経費及び以降の対応については、本市と受託者と

の協議により決定する。

(6) 成果物の著作権

本業務により作成されたすべての成果物（写真、動画、資料等）の著作権は本市に帰属するものとし、再利用や公開等については、本市と協議のうえ実施すること。

(7) 提案者からの独自提案

仕様書で示す以外に、本業務の目的達成に資すると思われる提案がある場合、具体的に記載すること。

8 その他

本仕様書は本業務の基本的事項を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル審査終了後、選定された受託者と本市との協議により改めて決定する。

9 問い合わせ先

新潟市教育委員会生涯学習推進課 担当：石澤、齋藤、八木

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル4階

TEL：025-226-3218 E-mail：lifelong.ed@city.niigata.lg.jp

【参考】令和 8 年度新潟市二十歳のつどい 実施計画（案）

式典概要

- （１）日 時 令和 9 年 1 月 10 日（日）
11:30 開場、13:00 プレイベント開始、13:30 開式、14:15 頃閉式予定
- （２）会 場 朱鷺メッセ 展示ホール（新潟市中央区万代島 6 番 1 号）
- （３）対 象 者 平成 18 年 4 月 2 日から平成 19 年 4 月 1 日に生まれ、
新潟市に住民登録のある方
- （４）対象人数 約 7,000 人（来場見込 約 4,100 人）
- （５）主 催 新潟市、新潟市教育委員会
- （６）共 催 令和 8 年度新潟市二十歳のつどい実行委員会
- （７）プログラム（プログラムは追加・変更する場合があります。）
 - ＜プレイベント＞・自由提案企画（音楽・ダンス・伝統芸能等の各種パフォーマンス、映像・音響等を活用した演出、参加型企画その他これらに類するもの、地域団体や学生団体等との連携による企画等）
 - ・実行委員会企画
 - ＜式典＞・ファンファーレ
 - ・市長祝辞、新潟市議会議長祝辞
 - ・来賓紹介、祝電披露、協賛事業者紹介
 - ・お祝いの言葉、二十歳の主張

※令和 7 年度実績は本市ホームページをご確認ください。