

若草山焼き 2027 有料・無料観覧エリア管理運営等業務仕様書

1 委託業務名

若草山焼き 2027 有料・無料観覧エリア管理運営等業務

2 目的

古都奈良に早春を告げる伝統行事「若草山焼き 2027」において、来場者が安全かつ円滑に観覧できるよう、有料観覧エリア（若草山山麓ゲート内外）の適切な入場管理・動線確保を実施するとともに、春日野園地・浮雲園地における分散イベント・多言語観光案内や当日券販売所の適正な運営等を行うことにより、行事全体の安全確保、混雑緩和および来場者の満足度向上を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年（2027 年）2 月 26 日（金）まで

行事実施日： 令和 9 年（2027 年）1 月 23 日（土）

4 行事概要および実施場所

実施場所：

若草山山麓（ゲート内外）、浮雲園地、春日野園地、奈良春日野国際フォーラム 麓～I・RA・KA～（以下、「麓」という。）、奈良公園バスターミナル周辺等

若草山焼き行事全体スケジュール（想定）：

- ・ 13:00 ～ 18:00：春日の大とんど（飛火野）
- ・ 16:45：御神火奉戴祭（飛火野）
- ・ 17:05：聖火行列出発（飛火野～水谷茶屋）
- ・ 17:25：松明点火（水谷茶屋周辺）
- ・ 17:40：野上神社祭典（若草山麓野上神社）
- ・ 18:15 ～ 18:30：大花火打ち上げ（若草山一重目山頂）
- ・ 18:30 ～：山焼き一斉点火（若草山各所）

（参考）会場規模および全体運営体制（想定）：

1. 想定来場者数・規模
 - ・ 若草山山麓有料観覧エリア：最大約 8000 名程度（一般販売上限 7,000 名、特別観覧席 1,000 名）
 - ・ 浮雲園地・春日野園地（無料観覧・おもてなしエリア、集客催事エリア）：～20,000 名規模
2. 会場間の地理的条件
 - ・ 奈良春日野国際フォーラム 麓（受付）～ 若草山山麓：徒歩約 15～30 分（登り坂、階段あり）
3. 全体運営・警備体制（発注者手配）
 - ・ 発注者（奈良県職員）：全体で 100 名程度（各拠点統括、連絡調整、誘導支援）
 - ・ 警備員（民間警備会社）：主要交差点・主要動線等に約 60 名

- ・警察官：浮雲園地待機拠点を中心に会場周辺の警戒・交通規制を実施

4. 施工・準備日程

- ・前日（令和9年1月22日）：施工は可能とする。

※奈良公園内への作業車両進入・および施工計画については発注者と十分に協議すること。

5 委託業務内容

（1）若草山山麓エリア（有料観覧エリア）の管理・運営

1. 仮設設備および必要備品の調達・設営

受注者は、以下の仮設設備および備品を手配・調達し、指定の場所に搬入・設営および撤去・原状復帰を行うこと。

- ・ 北側ゲートインフォメーション：
 - テント（2間×3間サイズ、横幕・ウエイト・杭打ち固定含む）：1張
 - 長テーブル：2台
 - 夜間照明設備（提灯電球）：1式
 - 電源設備：北側ゲートインフォメーション等の照明用電源については、発注者が別途依頼する山麓電気工事事業者より電源の取り出し（無償提供）を行う。受注者は現地において当該工事事業者と結線・位置等の調整を行うこと。
- ・ ゲート・動線管理備品：
 - 手元灯（小型LEDライト等）：各ゲートスタッフ分（夜間のリストバンド検札・足元確認用）
 - 案内・誘導サイン（「インフォメーション」「退場ルート（南側一方通行）」「リストバンド確認」「頭上注意」等）：一式
 - 注意事項
 - 山麓ゲート内の「あずまや」は使用しない。
 - 山麓エリア内には、発注者が別途手配・設営する「本部テント」が存在する。当該テントおよび内部備品等の手配・設営・撤去・費用負担は発注者が行い、本委託業務の対象外とする。受注者は、発注者設置テントと自社設営の北側ゲートインフォメーション用テント等を混同せず、それぞれの設置位置・動線について発注者と事前調整の上で施工を行うこと。

2. 運営要員・人員配置

（ア）受注者が配置する人員（委託業務範囲）

受注者は、有料観覧エリアの統括、ゲート検札管理および動線誘導のため、以下の人員を配置すること。

- ・ 山麓運営統括管理（ディレクター）：1名
- ・ 山麓運営管理：1名
- ・ 山麓運営管理補佐：1名
- ・ 山麓ゲート管理スタッフ：6名（各ゲートの検札・入退場管理・未引換者対応）
- ・ 多言語観光案内・誘導スタッフ：3名（日本語1名、英語1名、中国語1名想定。）

（イ）発注者が配置する人員

発注者は、会場全体の安全統括のため、以下の人員を現地に配置する。

- ・ エリア統括： 若干名（警察・消防・警備本部等との連絡調整、重大事案の判断・指示）
- ・ エリア場内誘導スタッフ： 6 名程度（エリア内南北通路の巡回、来場者の滞留防止・動線誘導支援）
- ・ 特別観覧席運営： 若干名（奈良県ビジターズビューロー）
※受注者の山麓運営統括管理者は、発注者職員および警備員・警察官と緊密に連携を取り、指示・情報共有を行える体制を整えること。

3. 業務内容および仕様

受注者は、上記備品および人員体制を用い、以下の業務を遂行すること。

① 動線計画の立案および動線確保

- ・ 有料観覧エリア内外の来場者誘導にかかる「動線計画図・運営体制図」を立案し、発注者および警察等関係機関と協議の上で決定すること。
- ・ 山麓商店街前の滞留防止対策や、山麓ゲート内の南北通路の確保、退場時の一方通行誘導（南側への誘導徹底）に配慮した動線設計を行うこと。

② 入場ゲート受付・検札および再入場管理

- ・ リストバンド検札による円滑な入場： 来場者は原則として葦 本館の受付において紙チケットのもぎりおよびリストバンド装着を完了した上で来場するため、山麓入場ゲートにおいては「リストバンドの装着確認（目視・検札）」および「入退場（再入場）管理」を主たる業務とすること。
- ・ 夜間視認性の確保： 夜間の暗闇における不正入場防止および迅速な通過のため、ゲート管理スタッフは手元灯（小型 LED ライト等）を携行し、リストバンドの有効性を確認すること。
- ・ 未引換者への例外対応： 葦 本館の受付を経由せず紙チケットを持参して直接山麓ゲートへ来場した観覧者が発生した場合は、山麓の当日券販売所に案内し、「紙チケットの半券もぎり・リストバンド配託（装着）」ができるよう、必要資材（予備リストバンド等）の保管および対応手順を標準化しておくこと。
- ・ 入場開始時間： 入場開始は原則として当日 15 時以降とし、混雑状況を踏まえたレーン管理を行うこと。

③ インフォメーション機能

- ・ 北側ゲート付近に設置したインフォメーションにおいて、多言語にてエリア内における案内等の対応および入場・誘導補佐を行うこと。なお、一目でインフォメーションであることが分かるよう、目印となるサイン・看板をテント内外に設置すること。

4. その他

山麓エリア内で実施される「野上神社祭典等の神事」および「消防団出発式」の進行・音響オペレーションは発注者が別途発注する事業者が実施する。本業務の受注者は、当該式典の進行および観覧者動線に支障が生じないよう連絡調整を行うこと。

（2）浮雲園地会場の運営（多言語案内・おもてなし・警備待機）

1. 仮設設備および必要備品の調達・設営

受注者は、浮雲園地における多言語観光案内、おもてなし物販、および警察待機のため、以下の仮設設備・備品を手配・調達し、搬入・設営・安全管理および撤去・原状復帰を行うこと。

- 仮設テント（2間×3間サイズ）：計4張
 - 各テント横幕、ウエイト、杭打ち固定を含むこと。
 - ① 多言語観光案内用テント：1張
 - ② おもてなし物販用テント：1張
 - ③ 事務局・警察待機用テント：2張
 - ④ 受注者用テントの設置（任意）：上記のほか、受注者の運営管理・スタッフ休憩等のため、浮雲園地インフォメーション裏等に控え用テント等を任意で設置することを認める。ただし、設置に伴う資機材費・設営撤去費用は契約金額に内包されるものとし、発注者への追加費用請求は認めない。
- 附帯備品：
 - 長テーブル：計16台以上（案内用4台、物販用4台、待機用8台等）
 - パイプ椅子：計20脚以上（案内用5脚、物販用5脚、待機用10脚等）
 - 夜間照明設備（チューブライト等）：計4式（各テント用）
- 音響・電源設備：
 - 音響設備：エリア全体アナウンス用1式
 - 電源（発電機）：照明・音響用4台（燃料・配線含む）

2. 運営要員・人員体制

本会場の運営のため、以下の体制を構築すること。

（ア）受注者が配置する人員（委託業務範囲）

受注者は、多言語案内、エリア進行管理および来場者対応のため、以下の人員を配置すること。

- 浮雲園地運営管理（ディレクター）：1名
- 浮雲園地運営管理補佐：1名
- 多言語観光案内・誘導スタッフ：7名（日本語1名、英語3名、中国語3名想定）

（イ）発注者が配置する人員

- おもてなしブース運営スタッフ：発注者が別途契約する物販担当業者による物販ブース運営
- 警察官・警備員：警察用テントを拠点として適宜警戒活動を行う。

3. 業務内容および仕様

受注者は、上記備品および人員体制を用い、以下の業務を遂行すること。

① 多言語観光案内ブースの開設および来場者対応

- 開設時間：行事当日13時00分～19時00分（目安）
- 対応内容：行事スケジュール、無料・有料観覧エリアの案内、会場周辺マップ・トイレ位置の案内、交通規制情報の提供、および落とし物・迷子等の初期対応を行うこと。
- 外国人観光客のスムーズな案内のため、英語・中国語による口頭案内および多言語表記の案内ツールの活用に配慮すること。

② エリア全体アナウンスおよび音響管理

- 浮雲園地全体に向け、行事の進行案内、安全上の注意喚起（歩行路の確保、禁止事項の周知、雑踏事故防止等）、および緊急放送を適時実施すること。

③ 仮設設備・出店環境の維持管理

- 設置したテント、照明、発電機の安全稼働を監視し、強風時のウエイト点検や燃料補給等を適切に行うこと。
- おもてなし物販ブースおよび待機テントが支障なく稼働できるよう、ハード面のサポートを行うこと。

（３）春日野園地会場の運営（集客・分散催事および観覧管理）

1. 仮設設備および必要備品の調達・設営

受注者は、春日野園地における無料観覧者の分散催事（ステージ演出等）および観覧環境確保のため、以下の仮設設備・機材・備品を手配・調達し、搬入・設営・安全管理および撤去・原状復帰を行うこと。

- 仮設テント（2間×3間サイズ）：計5張
 - 各テント横幕、ウエイト、杭打ち固定を含むこと（音響・照明操作、出演者控室、スタッフ控等）。
- 附帯備品：
 - 長テーブル：14台
 - パイプ椅子：26脚
 - 夜間照明設備（チューブライト等）：5式
- 仮設タワー（イントレタワー）：
 - 音響・照明用イントレタワー：2基
 - バック幕用イントレタワー：2基
- 音響・照明・電源設備：
 - 音響設備一式（会場アナウンスおよびステージ音響用機器一式）
 - 照明設備一式（ステージ演出用照明1式、ステージ前方付近の観覧用照明1式）
 - 電源設備（照明用追加発電機 25kW 1式、電気配線一式）

※受注者持込みの追加発電機に加え、春日野園地石舞台裏に設置されている既設仮設電源を併用して受電。利用にあたっての接続方法・鍵の管理等は発注者と事前調整を行うこと。

2. 運営要員・人員体制

本会場の円滑な進行および安全管理のため、以下の体制を構築すること。

（ア）受注者が配置する人員（委託業務範囲）

- 春日野園地進行管理（ディレクター）：1名
- 春日野園地進行管理補佐：1名
- 音響オペレーター：4名
- 照明オペレーター：3名
- 観覧者誘導スタッフ：3名

（イ）発注者が配置・手配する人員（参考）

- ステージ催事出演者：1団体（和太鼓プロ演奏者想定）

※出演者への出演料支払いおよび手配は発注者が直接行う。受注者は事前に発注者および出演者と連携し、進行・音響照明プランの調整、当日の進行・安全管理を行うこと。

3. 業務内容および仕様

受注者は、上記備品および人員体制を用い、以下の業務を遂行すること。

① 集客・分散イベントの舞台進行管理

- ・ 実施時間： 行事当日 17 時 00 分 ～ 19 時 30 分（目安／点火前後の時間帯）
- ・ 目的および運用： 無料観覧者の若草山山麓への過度な一極集中を回避し、花火・山焼き終了後の帰宅動線を時間的・場所的に分散させるため、催事演出を実施すること。
- ・ 受注者は、出演者と連携した「進行台本（タイムスケジュール、アナウンス原稿、キューシート含む）」を作成し、事前に発注者の承認を得ること。

② 音響・照明オペレーション

- ・ 前日および当日のリハーサルを経て、本番ステージの音響・照明演出を安全かつ円滑に遂行すること。
- ・ 演奏時だけでなく、催事前後における園地奥側への誘導アナウンスや緊急時の案内放送にも対応できる体制を整えること。

③ 会場安全管理および観覧者誘導

- ・ ステージ前方およびイントレタワー周辺の安全動線を確保し、観覧客の滞留による転倒や機材接触等の事故を防止すること。
- ・ 行事終了後は、春日野園地から主要動線（大仏前・交差点方面等）へ向かう来場者が安全に退場できるよう、声かけ・誘導を実施すること。

（４）山麓有料観覧受付エリア（麓 本館）の運営

1. 仮設設備および必要備品の調達・設営

受注者は、山麓有料観覧受付エリアにおける統括管理のため、必要な案内サイン、運営消耗品および連絡用機材等を手配・準備すること。

- ・ **共通設備・備品：**
 - 案内・誘導サイン（受付案内、待機列区分、多言語表記含む）：一式
 - 運営消耗品および連絡用機材（トランシーバー等）：一式
 - ・ **飲食・テイクアウト出店エリア用設備（出店実施時のみ）：**
 - 案内表示サイン（「コーヒースタンド」「当ブース専用カップ回収場所」等）：一式
 - カップ回収専用容器（紙コップ投入口付きダストボックス等）または自立式スタンド：2基以上
- ※なお、出店事業者が使用するテント、テーブル、椅子、調理・保温設備等の備品類は出店者が持参するため、受注者によるレンタル・機材提供は不要とする。

2. 運営要員・人員体制

本業務の円滑な進行および来場者の安全確保のため、以下の体制を構築すること。

（ア）受注者が配置する人員（委託業務範囲）

- ・ 受付運営管理（ディレクター）： 2 名
- ・ 受付運営補佐： 2 名
- ・ 受付スタッフ： 10 名

（イ）発注者が配置する人員（受託範囲外・協力体制）

- ・ 受付運営補助：若干名（主にチケットに関するトラブル対応を担当）
- ・ 多言語対応スタッフ：若干名

3. 業務内容および仕様

受注者は、上記備品および人員体制を用い、以下の受付業務を遂行すること。

- 薨 本館前における案内
 - 受付会場である薨 本館には紙チケット所持者（入場用リストバンド装着者含む）のみ入館可能とし、その案内・チケット等の所持確認を、薨 本館前で行うこと。
 - 紙チケットを所有していない来場者には、薨 本館前に設置した当日券販売所、無料観覧エリア（春日野園地）等を案内すること。
- 薨 本館における受付・リストバンド引換運用
 - 受付時間： 行事当日 14 時 30 分 ～ 17 時 30 分
 - 半券もぎりおよびリストバンド装着： 紙チケットを持参した来場者に対し、券種確認および半券もぎりをを行い、その場で「入場用リストバンド」を交付すること。なお、リストバンドは発注者が用意し、受注者に支給する。
 - 【重要】券種別の 3 色リストバンド運用：
 - エリア区分および同伴者の識別、ならびに入場者数の正確なデータ把握のため、以下の「3 色分けリストバンド」を用いて引換を行うこと。
 - ア黄色： 「特別観覧席」来場者（奈良県ビジターズビューロー販売分）
 - イ赤色： 「一般観覧エリア」来場者（一般前売・早割・ふるさと納税・団体等）
 - ウ青色： 「小学生以下の同伴子供」専用（※チケット 1 枚につき 1 名まで無料同伴可能な小学生以下児童に対し、受付時に必ず装着させること）
 - 遅刻者対応：17 時 30 分 ～ 18 時 30 分
 - 17 時 30 分以降は施錠された薨本館前の扉前で、チケット確認（もぎり・リストバンド装着）を実施し、手動ドアより館内を通過させ、薨の敷地（庭園）外に誘導すること。
- 実数管理（入場集計）：
 - 発注者から引き渡された各色のリストバンドに対し、「引換交付数」「破損・交換数」「未払出残数」を色別（券種別・大人／子供別）に管理・集計し、「各色リストバンドの払出総数をもって当日の正確な入場者数（大人・子供・特別席別）の確定実績値とする」運用を徹底すること。
- 山麓ゲート管理ディレクターと常時連絡を取り合い、受付通過状況をリアルタイムで共有・把握すること。
- 薨前における飲食・物販出店管理およびごみ回収対応（出店実施時）
 - 出店の位置づけ：来場者へのホスピタリティ向上のため、薨 本館前広場等において、発注者が別途手配・許可する移動販売事業者（テイクアウトコーヒー事業者等）の出店（1 ブースあたり 2m×2m 程度）を実施する場合がある。
 - 出店区画の指定および搬入出誘導： 発注者が出店者を決定した場合、受注者は事前に発注者と協議の上、歩行者動線や受付・当日券待機列に支障のない適切な出店場所（区画）を指定し、当日の設営・搬入出が安全かつ円滑に行われるよう現場誘導および連絡調整を行うこと。
 - 販売容器（紙コップ等）専用ごみ回収ステーションの維持管理：

- 出店ブース近傍または受取口において、「当該出店ブースで販売された飲料容器（紙コップ等）専用の回収場所」を開設・維持管理すること。
※他店舗の飲食ごみや家庭ごみ等の一般持ち込みごみの投棄を防止する対策を講じること。
- 受付時間中および行事終了後の退場時間帯において、容器からのごみ溢れや周辺への散乱・ポイ捨てがないよう適宜巡回監視およびごみ袋の交換を行うこと。
- 行事終了後、回収したごみは受注者の責任において搬出・適切に処理（処分）し、麓前広場周辺の原状復帰（清掃）させること。

（５）当日券販売所の設営および運営

1. 仮設設備および必要備品の調達・設営

受注者は、当日券販売拠点（計３箇所）の開設のため、以下の仮設設備・機材・備品を手配・調達し、搬入・設営・安全管理および撤去・原状復帰を行うこと。

- ① 奈良公園バスターミナル（西棟）販売所：
 - 長テーブル：４ 台、パイプ椅子：６脚
 - 待機列整理用備品：プラポール 20 本、プラチェーン 20m
- ② 麓 本館前販売所：
 - 受付テント（２間×３間サイズ、横幕・ウエイト・杭打ち固定含む）：１張
 - 長テーブル：３台、パイプ椅子：４脚
 - 待機列整理用備品：プラポール 20 本、プラチェーン 20m
- ③ 山麓南ゲート販売所：
 - 長テーブル：２台、パイプ椅子：６脚
 - 待機列整理用備品：プラポール 20 本、プラチェーン 20m
- 共通設備・備品：
 - 案内・誘導 POP・サイン（「当日券売場」「完売表示」等、多言語表記含む）：一式
 - 金銭管理用手提げ金庫、電卓、コイントレー、筆記具等：各拠点分一式

2. 運営要員・人員体制

本業務の遂行のため、以下の体制を構築すること。

（ア）受注者が配置する人員（委託業務範囲）

- 販売所管理ディレクター：３名（各拠点に１名常駐し、窓口統括・金銭厳重管理を行う）
- 当日券販売専任スタッフ：計５名
 - ① 奈良公園バスターミナル販売所：２名
 - ② 麓 本館前販売所：２名
 - ③ 山麓南ゲート販売所：１名

（イ）発注者が配置する人員（受託範囲外）

- 受付補助：若干名（主に案内や整列を担当）
- 多言語対応スタッフ：若干名

※発注者は現地での現金回収・保管・精算等の実務には一切関与しない。

3. 業務内容および仕様

受注者は、上記備品および人員体制を用い、以下の業務を遂行すること。

① 当日券の窓口販売および発券・リストバンド装着実務

- 開設時間： 行事当日 14 時 00 分 ～ 18 時 30 分
(※売れ行きおよび完売状況に応じて発注者と協議の上で終了)。
- 販売方法：現金による販売のみとし、キャッシュレス等の電子決済による販売は行わない。
- 取扱券種および販売・引渡フロー：
 - 山麓有料観覧エリア 当日券 (3,000 円)：
 - 【菫本館前・山麓南ゲート販売所】 紙チケット (当日券) の発行は行わず、「入場用リストバンド」に交換する運用とする。
 - 【バスターミナル販売所】 代金収受時に「紙チケット (当日券)」を発券・手渡しする。購入者は菫にてリストバンドと交換する。
 - 【山麓南ゲート販売所】 菫での受付を経由せずに山麓ゲートへ直接来場した紙チケット持参者に対し、その場で半券もぎりをを行い、入場リストバンドを交付・装着する対応を補助すること。
 - バスターミナル屋上観覧券 (当日枠)： バスターミナル販売所において、発注者より指定された残席が生じた場合、同一窓口にて「紙チケット」を発券・販売対応すること。
- 待機列の分離・整理： プラポール・チェーンおよび案内サインを活用し、待機列の滞留防止と適正な誘導を行うこと。

② 釣銭準備・現金管理責任の所在

- 釣銭資金の調達： 受注者は、現金購入に伴う千円札等の釣銭資金を自己の責任と費用 (両替手数料等含む) において事前に過不足なく準備・配備すること。
- 現金保管および盗難・紛失リスクの帰属：
 - 販売中および販売終了後における売上金 (現金) の保管、管理、防犯対策および金銭の輸送は、すべて受注者の責任において行うものとする。
 - 万一、金銭の紛失、盗難、過不足、横領等の事故が発生した場合であっても、受注者がその全責任を負い、発注者に対して何らの補償・損害負担を求めることはできない。

③ 売上金の精算照合および発注者口座への振込入金フロー

区分ごとの厳格な実績集計・報告：

- 受注者は、販売・受付終了後、以下の各実績データを区分・集計し、「当日券販売実績」を発注者へ提出すること。
 - (a) 当日券販売実績： 窓口ごとの「販売枚数」「売上金額 (現金実額)」「リストバンド交付数／チケット発券数」
 - (b) 事前販売チケット (未引換・例外) もぎり実績： 山麓南ゲート等において直接半券もぎりをを行いリストバンドへ引き換えた「回収半券枚数」
- 売上金の一括振込入金：
 - 受注者は、確定した当日券売上金の全額を、令和 9 年 (2027 年) 2 月 19 日 (金) までに、発注者の指定する金融機関口座へ一括して振り込み入金しなければならない。
 - 発注者口座への振込手数料は受注者の負担とする。

※委託業務にかかる委託料の支払いと、本当日券売上金の納付は相殺しない。

(6) 全体統括・マニュアル制作・推進管理・その他

1. 全体統括管理：発注者との綿密な連携調整を行う全体統括管理者を配置すること。
2. 全体運営マニュアルの作成：実施計画、会場全体図、詳細人員配置図、雨天時対応等をまとめた「全体運営マニュアル（一式）」を作成し、あらかじめ発注者の承認を得ること。
3. 事前業務推進：事前に、関係機関協議、現地ロケハン、動線調整等を行うこと。
4. 搬入出・施工撤収：機材・資材の搬入出、施工および撤収作業を、発注者と協議の上、公園管理者の許可を得て適正に行うこと。
5. 発注者は、主要動線における安全確保、歩行者誘導および交通整理のため、以下の人員を現地に配置・手配する。受注者は発注者と緊密に連絡を取り合い、動線上の混雑状況や滞留発生時の情報共有・迂回誘導等、来場者の安全確保に努めること。

1. 場外動線誘導スタッフ：相当数

- 配置場所：奈良公園バスターミナル ～ 大仏前交差点 ～ 麓 ～ 若草山山麓商店街等の主要動線
- 役割：雑踏警備、歩行者誘導、滞留防止の呼びかけ、問合せ対応支援等

2. 警備員（警備会社等）：相当数

- 配置場所：主要交差点、横断歩道、主要分岐点、規制区域境界等
- 役割：来場者・車両の交通誘導・規制、雑踏警備、危険箇所の立入制限等の警備実務

6 興行成立・中止の定義および中止時における精算規定

(1) 興行成立の定義

天候不良等の事由が生じた場合であっても、「大花火が1発でも打ち上がった場合」または「山焼き点火が実施された場合」のいずれか一方が満たされた時点で行事成立（興行遂行）とみなす。

(2) 不可抗力による行事中止時の精算（雨天キャンセル時精算）

林野火災警報に伴う行政指導、大雨、降雪その他の不可抗力により、「大花火」および「山焼き」の双方が実施できず行事全体が中止となった場合、中止決定時点までに既に発生した実費（事前推進費、マニュアル作成費、既着手設営費、キャンセル不能な機材費・人件費等）を勘案の上、中止決定後に発注者と受注者が誠意をもって協議し、減額精算（変更契約の締結）金額を決定する。

7 成果品等の納品

受注者は、業務完了後、速やかに以下の成果品を発注者に提出し、検査を受けること。

1. 全体動線計画書および会場全体図：電子データ 1 式
2. 全体運営マニュアル（確定版データ）：電子データ 1 式
3. 事業実施報告書（様式自由）：2 部（A4 判、PDF データ含む）
 - ① エリア別運営実績および来場者動線管理の検証

- ② リストバンド色別交付実績に基づく詳細入場者数集計データ（特別席・一般・同伴子供・当日券直巻き分の区分集計）
 - ③ 各窓口における当日券販売実績データ（販売数・売上金額・例外もぎり数等の突合）
 - ④ 課題の整理および次年度に向けた改善提案
4. 当日の業務実施・設営撤去状況写真：電子データ 1 式
 5. 売上精算報告書（当日券売上照合データ・振込明細等）：1 部

8 その他契約条件および留意事項

(1) 著作権の帰属

本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、発注者に帰属するものとする。
2. 発注者は、本業務目的の範囲において、納入された成果品を改変することができるものとする。
3. 納入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、受注者は、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。
4. 受注者は、著作権法第 20 条第 1 項に規定する著作者人格権を行使しないものとする。

(2) 個人情報の保護および秘密保持

1. 受注者は、本業務の履行を通じて取得した個人情報について、「奈良県個人情報保護条例」及び関係法令を遵守し、適正に管理しなければならない。
2. 受注者は、本業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏洩し、又は本業務の履行以外の目的に使用してはならない。本契約終了後も同様とする。

(3) 再委託の禁止・制限

1. 受注者は、本業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。
2. 業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ書面により発注者の承諾を得なければならない。

(4) 損害賠償および事故対応

1. 受注者は、本業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき理由により発注者、施設管理者又は第三者に損害を与えた場合、その損害を賠償しなければならない。
2. 万一、業務履行中に器物破損や事故等が発生した場合は、直ちに発注者及び施設管理者に報告し、受注者の責任において誠実かつ速やかに対応すること。

(5) 権利義務の譲渡禁止

受注者は、本契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、継承させ、又は担保の用に供してはならない。

(6) 業務内容の変更・解約等

1. 発注者は、天災地変、著しい社会情勢の変化、その他やむを得ない事由があるときは、受注者と

協議のうえ、本業務の仕様を変更し、又は委託契約を解除することができる。

2. 中止等に伴う精算が必要となった場合は、発注者と受注者が誠意をもって協議のうえ精算金額を決定する。

(7) チケット販売数に応じた委託金額の減額変更

1. 降雨等の天候予報により、若草山麓エリア(有料観覧エリア)の事前販売枚数が販売上限数(4,500枚)の50%(2,250枚)以下になる等著しく少ない場合において、発注者は行事7日前(令和9年1月16日(土))までに受注者に対して規模縮小の通知を行うことで、春日野園地における分散催事(ステージ演出・音響照明)の中止、各会場の人員配置および設営備品数量の見直しを行い、契約金額(税込)の85%以下まで減額(変更契約の締結または精算)することができるものとする。
2. 受注者は発注者からの前項の通知を受けた場合、指示に従い過不足のない運営体制へ速やかに変更・縮小対応を行うこと。
3. 具体的な削減項目および削減体制の内訳については、受注者が提出する契約金額内訳明細書を勘案の上、発注者と受注者が協議して決定する。

(8) 契約金額および費用負担

本業務に関わる一切の費用(人件費、機材費、運搬費、著作権等処理費用、その他本仕様書に定める業務履行に必要な費用)は契約金額に含むものとする。なお、受注者は、各業務区分ごと(山麓管理、浮雲園地、春日野園地、蕤受付、当日券販売、全体統括等)の内訳を明記した明細書(見積書でも代用可とする。)を発注者へ提出しなければならない。

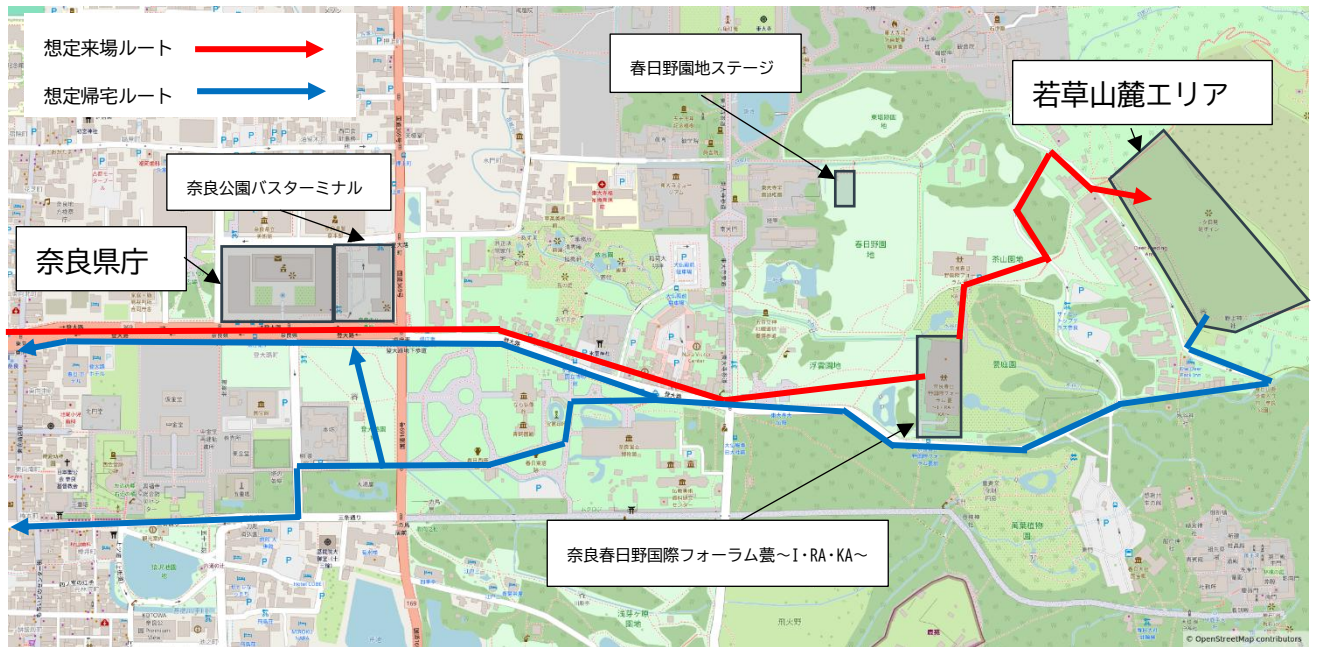
(9) 疑義の決定

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、発注者と受注者が誠意をもって協議のうえ決定すること。

以上

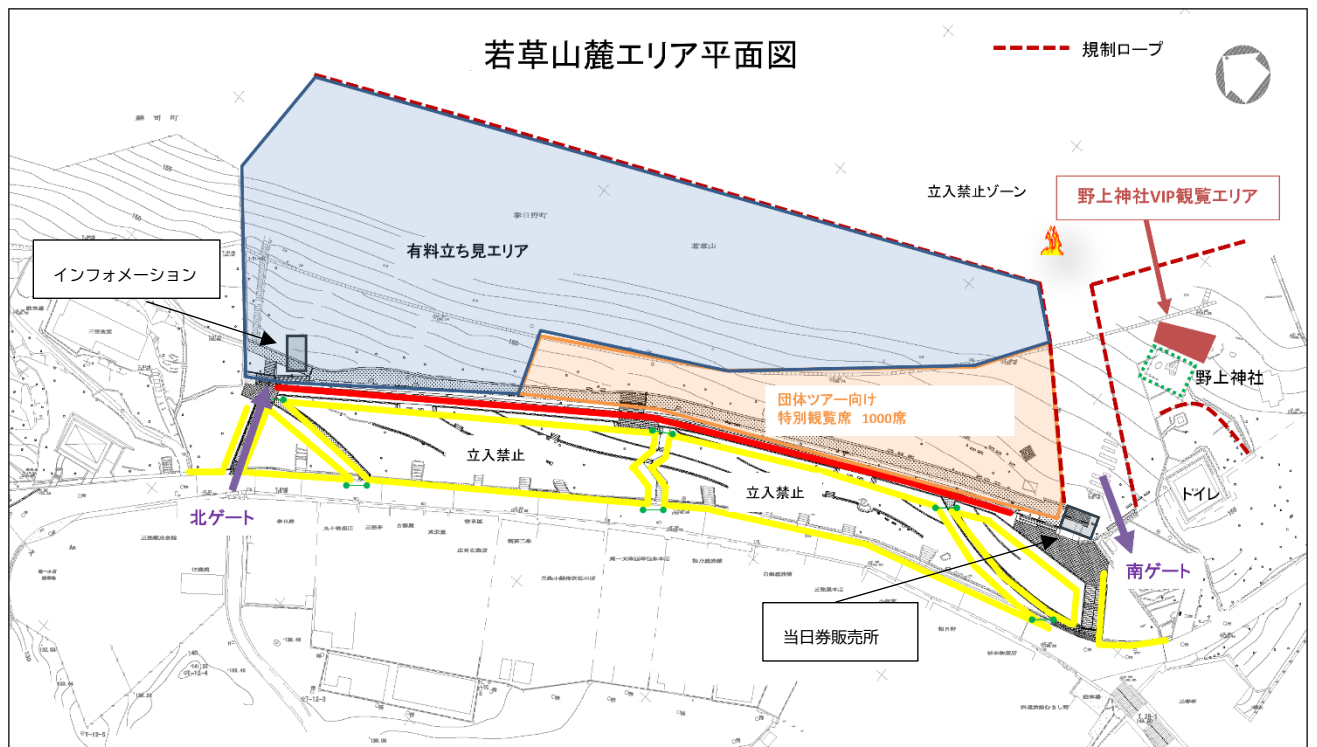
資料

位置図



©OpenStreetMap contributors

若草山麓エリア平面図（想定）



※有料立ち見エリア・立入禁止エリア等の位置は、都合により変更となる場合があります。