

Grand Blue2026 企画・運営等業務委託仕様書

1 業務名称

Grand Blue2026 企画・運営等業務

2 目的

唐津・玄海が誇る様々な自然を活用し、マリリアクティビティを通じて唐津の賑わいを創出し、唐津の海を盛り上げ、ビーチイベント「Grand Blue」を開催することにより、西の浜の認知及び交流人口の拡大を図る。

3 業務概要

(1) 業務項目

- ・ Grand Blue 2026 の企画・管理・調整等業務
- ・ Grand Blue 2026 の運営業務
- ・ Grand Blue 2026 の情報発信業務
- ・ その他必要な業務

(2) 履行場所

Castle Bay (佐賀県唐津市西浜町 890-9 地先 (西ノ浜))

※会場および駐車場地図は別紙のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 8 (2026) 年 8 月 31 日 (月曜日) まで

※Grand Blue 2026 開催日時

令和 8 (2026) 年 7 月 19 日 (日) 【不特定多数・予約不要】

午前 10 時 00 分から午後 9 時 00 分まで ※予定

(日程は関係団体等と調整の上、最終決定する。)

(4) イベント概要

ステージパフォーマンス、各種アクティビティ (SUP など)、キッチンカー、会場装飾、フォトジェニックスポット、花火など

※来場者は約 10,000 人を想定。(うちアクティビティ体験者約 240 人)

(5) メインターゲット

メインターゲットは、一般的にトレンドに敏感、自己投資に積極的、購買意欲が高いとされる F1 層 (20-34 歳女性) とする。ターゲットとするエリアは、佐賀県内及び福岡都市圏とする。

4 業務内容

(1) Grand Blue2026 の企画・管理・調整等業務

① イベントの企画・管理

これまでになかった新しい唐津の景色を生み出し、これから先、数年の間で Castle Bay を中心に人が集い、海辺を楽しむ空間が広がっていくことを想起させるイベントとするため、アクティビティ体験に加え、音楽や映像などの演出により来場者が楽しめるような企画を行

うこと。

海辺で過ごす→海辺で遊ぶ→スポーツを楽しむといったアクティビティの段階的ナビゲートを目指しており、今回のイベントでは、「海辺で過ごす」及び「海辺で遊ぶ」を感じることが出来る企画・演出にすること。

また、日没後までの開催となることから、演出にあたって必要な会場装飾（ライトアップ等）を行うこと。

※イベントの内容を来場者が#を付けて自身の SNS で発信（SNS 投稿件数：目標 500 件）し、Castle Bay の認知・交流人口の拡大につながる企画にすること。

例：#Grand Blue2026 #グランブルー2026 #castlebay #キャッスルベイ など

※ターゲットの設定やイベントの企画にあたっては、昨年度開催した Grand Blue2026 のアンケート集計（別紙）も参考にすること。

以下の項目を実施すること。

- ・映えることを意識した空間演出（日の入り後も楽しめる演出）
- ・ステージパフォーマンスによる演出
- ・音楽による演出
- ・バーベキューの提供（夕方以降）
- ・キッチンカー等による飲食の提供（アルコールを含む）

映えるメニュー優先、県内事業者を含む 10～15 台（店）程度の出店を行うこと

- ・SUP、BIG SUP、シーカヤック、バナナボート及びパラセーリングなどの各種アクティビティの体験を佐賀県ヨットハーバーと連携して行うこと（有料制：体験者数 240 人程度）。ただし、日の入り前に終了。
- ・そのほか、子どもを中心に気軽に楽しめるアクティビティを準備すること。ただし、日の入り前に終了。
- ・打ち上げ花火（100 発程度）
- ・その他、海に入らず砂浜で楽しめる企画（文字モニュメント、フォトジェニックスポット、映える演出など）

※出演者等については、実行委員会が指定する者がいる場合はそれに従うこと（出演者への謝金・交通費等は委託費用に含み、支払いについても、受託者において行うこと）。

②業務実施スケジュールの作成・管理

- ・イベント当日までの業務実施スケジュールを作成するとともに定期的に（契約～開催日まで月 2 回程度）打合せを行い、進捗を報告すること。
- ・イベント前日及び当日に関係者間の打ち合わせを実施すること。
- ・委託事業者は担当者を配置し、打合せは原則として 2 名以上の体制で参加すること。
- ・円滑な進行のための準備、当日の運営方法の企画・管理を行うこと。

③運営計画の作成・管理

- ・天候不良の場合の対応（延長、中止、場所の変更等）を含む当日の運営計画を作成し、

関係機関との調整、事前案内等を行うなどして、効率的かつ安全な対策を講じること。

- ・海上保安部、消防署、土木事務所など申請・届出等が必要な場合は、速やかに手続きを行うこと。なお、手数料が発生する場合は、原則として本業務委託の費用として計上すること。
 - ・音楽を使用するにあたっては、必要な手続きを行うこと。なお、手数料が発生する場合は、原則として本業務委託の費用として計上すること。
 - ・ステージイベントや花火などを行うため、騒音や混雑が想定されることから、近隣住民や関係団体への説明や調整、連絡等を行いトラブルにならないような人員体制を確保するとともに、適切に対応すること。
- なお、必要に応じて、唐津警察署へ雑踏警備について相談すること。
- ・実行委員会と協議の上、適切な数の駐車場を確保すること。

(2) Grand Blue2026 の運営業務

①リハーサル及び当日の運営

- ・イベント当日の進行管理マニュアル（会場レイアウト図、交通誘導、警備計画等）等を作成すること。
- ・イベント全体を通したリハーサルを行うこと。
- ・進行管理、関係者管理、スタッフ管理、来場者管理等を入念に行うこと。
- ・来場者への誘導をスムーズに行えるよう、会場案内図の設置等工夫すること。
- ・来場者（約 10,000 人を想定）が安心安全に楽しめるよう、駐車場・誘導警備、各ブース誘導、運営等のスタッフを必要な数配置すること。
- ・来場者がイベント概要、スケジュール、KMAP 事業を理解できるような工夫を会場に行うこと。
- ・イベントを進行する司会者等を配置すること。
- ・アクティビティ体験者（有料制のみ）から体験料を徴収すること。なお、料金については実行委員会が最終決定する。
- ・徴収した体験料を取りまとめ、所定の方法により実行委員会へ納付すること。
- ・アクティビティ体験料を支払っているかが容易に判断できるような措置を講じること。
- ・キッチンカーの出店料については、実行委員会と出店業者で別途やり取りをする。
- ・イベントに必要な音響、照明等を操作するスタッフ等の配置。
- ・イベントの実施に必要な物品、機材等の調達、運搬、管理を行うこと。
- ・イベントが滞りなく実施、終了できるように適切な人員を準備し、配置すること。
- ・来場者数をカウントし、イベント終了後に報告すること。
- ・ターゲット層を考慮し、来場者にアンケートを実施すること。（紙及びQRコード）
※約 300 件
- ・次回イベントに向けたマーケティングを行うこと。
- ・アクティビティの当日受付及びスタッフへの共有に関する体制を構築すること。
- ・当日、スムーズにスタッフ間の意思疎通ができるような機材を手配すること。
- ・緊急時の体制（救急搬送、熱中症対策など）、対応マニュアルの作成及びスタッフ等、関わる者がしっかりと認識及び動けるように事前に講習等を行うこと。

②会場の設営

- ・来場者がスムーズに移動できるような受付看板や誘導看板等の制作・設置をすること。
- ・音響・照明・映像・舞台美術・その他演出に関わる装飾を行うこと。
- ・来場者、出演者及びスタッフ等の暑さ対策を徹底し、来場者用の日よけ（大きさや数量は問わない）や出演者及びスタッフ用個別テントヘスポットクーラー等を設置すること。また、冷却グッズ（アイテム）の配布などの対策も行うこと
- ・トイレや足を洗うための簡易的なシャワーなどを設置すること。
なお、し尿の汲み取りについては、関係法令に基づき許可を受けた業者により適切に処理すること。
- ・「さがすたいる」対応として、子連れの来場者に対応できるよう、授乳室兼おむつ替えスペースを設置するとともに、障がい等がある方への配慮や、情報保障等を含む合理的配慮を実施すること。

③撤去

- ・設営した機材等は、イベント当日及び翌日に撤去すること。
- ・砂浜及びその周辺の清掃作業は、イベント開催翌日及び翌々日に行い、原状復帰を行うこと。

(3) Grand Blue2026 の情報発信業務

集客計画、スケジュール等の作成・管理

- ・集客に向けた広告媒体や広告種類、配信スケジュールなどを検討し、集客計画を作成すること。
- ・イベント名称のロゴ及びメインビジュアルを制作すること。
なお、イベント名称のロゴ及びメインビジュアルについては、メインターゲットである F1 層に刺さるイラストレーターを起用の上、制作すること。
- ・各種広報については、イベント名称のロゴ及びメインビジュアルをもとに制作及び展開すること。
- ・イベント企画内容を紹介する LP（ランディングページ）を制作し、SNS 広告から誘導すること。
- ・広告の種類は、メインターゲットに合わせた媒体とすること。
- ・SNS 広告媒体は、インフルエンサーの発信力を活用するなど、時期と効果を総合的に勘案の上、2 媒体以上を利用すること。
- ・地元（唐津市）への周知を図るため、市内の学校等へ配布するためのチラシを制作すること。
- ・地元（唐津市）を中心に、不特定多数の人が集まる場所へ掲示するためのポスターを制作すること。
- ・イベント当日は、会場の空間づくりを行うこと。（エントランスアーチやのぼり等）
- ・イベントの賑いの様子など、今後の PR に活用できる素材（写真、動画等）を撮影する。

なお、撮影した動画の編集前のデータや写真については、次年度以降も活用できるよう保管しておくこと。

- ・企業等から広く協賛金を募集するための広報を行うこと。なお、募集する企業等については事前に実行委員会と調整する。

(4) その他必要な業務

その他、本仕様書にない事項については、その都度実行委員会と協議を行い、決定する。

5 想定スケジュール (予定)

5月下旬	企画・仕様の確定
5月下旬～6月上旬	出演者・出店業者等の確定
6月上旬～	広報
7月18日(土)	設営
7月19日(日)	本番・撤去
7月20日(月・祝)	撤去・清掃
7月21日(火)	撤去・清掃

6 委託料の支払い

完了払

7 業務終了後の提出書類等

- (1) 委託業務の実施結果を記載した「業務完了報告書」 1部
※報告書には来場者のSNS投稿数、アンケート集計等を含む
- (2) イベント当日の写真及び動画データ
- (2) 紙媒体以外による実施の場合は、写真等履行状況が確認できるもの 1部
- (3) その他実施内容の確認に必要とする資料 1部

8 業務遂行上の留意事項

- (1) 委託業務の内容については、最終的に、実行委員会と受託者が協議し決定する。
- (2) 本事業の実施に係る関係機関との調整や近隣対策等が必要な場合(申請・届出等含む)は、受託者によりこれを行うこと。
- (3) 施設の借用、設備・資機材の調達、会場の設営(運搬、組立、解体を含む。)及び撤去並びに出演者の輸送手配及び謝金等の支払いは、特に指示のない限り受託者が行うものとし、その費用はすべて契約金額に含めるものとする。
- (4) 業務実施に係る水光熱費や清掃費、ごみ処理などは受託者が負担すること。
- (5) 受託者はイベント保険(熱中症含む)に加入し、加入後は保険書類の写しをイベント前日までに実行委員会に提出すること。

- (6) 真にやむを得ない理由がある場合は、イベント等の開催の時期及び場所等について変更する場合がある。その際は実行委員会と受託者との協議によって決定する。
- (7) 受託者による会場の汚損及び損負傷または第三者への損害は、受託者が弁償または賠償する。
- (8) 業務の遂行に当たり、第三者（実行委員会、佐賀県及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うものとする。
- (9) 受託者が制作したデータや写真、イラスト、動画、文章等の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、実行委員会に帰属するものとする。ただし、受託者が単に使用する場合には、実行委員会と協議するものとする。
- (10) 個人情報保護及び情報セキュリティに関し細心の注意が必要とされるため、受託事業者へ以下の事項を義務付ける。
 - (ア) 業務上知り得た個人情報の秘密保持を確保し、第三者への情報提供を禁止する。
 - (イ) 受託業務目的以外の利用の禁止
 - (ウ) 受託業務目的以外の個人情報データの複写又は複製の禁止
 - (エ) 業務従事者による個人情報保護の誓約
 - (オ) 事故発生時の報告義務と報告手順の明確化
- (11) 委託業務完了後、すみやかに完了報告書等の関係書類、請求書を提出すること。
- (12) 会場内の支払いについて、キャッシュレス対応端末の導入を考えること。
- (13) 会場周辺の交通渋滞を緩和するための、歩くことや、公共交通機関の利用促進を図るための仕掛けを考えること。
- (14) 有料制となるアクティビティ体験については、体験料を支払っているかが容易に判別できるような措置を講じること

別紙

会場および駐車場地図



出典：国土地理院 空中写真及び標準地図