

## 第15回武雄の物産まつり開催業務委託仕様書

### 1. 業務名

第15回武雄の物産まつり開催業務

### 2. 業務の目的

市内の農産物や特産品等の認知度の向上及び事業者の販売促進を図るため、市内の特産品等の販売を行う物産まつりを開催する。

なお、令和4年度は、西九州新幹線の開業に合わせ、全国に広く情報発信を行い特産品等の認知度向上と販売促進に繋げていくことを目的とする

### 3. 業務期間

契約締結日から令和4年10月31日まで

### 4. 開催概要

① 日時：令和4年9月24日（土）～25日（日）

② メイン会場：武雄市役所 周辺

### 5. 実施内容

① 市内事業者による特産品等の販売（出店事業者は80社程度を想定）

② 友好都市による特産品等の販売（6都市を想定）

③ 事業目的にあったステージイベント

④ 駐車場と会場を結ぶシャトルバスの運行

⑤ 上記をメイン会場とし、周辺のスペース等を活用した提案（来場者駐車場も含む）  
をすること。 例）市役所職員駐車場、武雄競輪場、白岩運動公園

### 6. 業務委託の内容

#### ① 企画・運営に係る業務

- ・ 圏域内の特産品等の魅力を伝えるとともに、集客や情報発信の観点から効果的な企画を提案し実行すること。
- ・ 市内の地域特性を活かしつつ、一体的なイベントとなるようレイアウトやゾーニングを行うこと。
- ・ 物産まつりの実施スケジュールを作成し、各業務の進捗管理を行うこと。
- ・ 来賓等が参加するオープニングセレモニーを企画し実行すること。
- ・ 会場来場者の購買意欲を高めるための仕組みを実施すること。（購入者に対しての抽選会など）
- ・ 物産まつりに関わる責任者及び担当者は、物産まつりの趣旨や内容を十分に理解し、業務遂行に必要な知識と経験を有する者を配置すること。

- ・ 十分な人員を配置し、来場者、出店者、出演者等の安全確保及び会場内の環境美化に努めること。
- ・ 物産まつり運営の各工程において、新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策を十分に講じること。(マスクの着用、検温、手指消毒、入場制限等)
- ・ 実施内容の詳細については、提案を基本にしつつ、物産まつり実行委員会・幹事会の意向を踏まえ協議調整を行ったうえで決定するものとする。
- ・ 新型コロナウイルス感染症対策に関し、佐賀県の「イベント開催の考え方」を十分に踏まえて実施すること。
- ・ 集客につながるようなイベント(抽選会など)を実施すること。

## ② 会場設営に係る業務

- ・ 会場設営は、9月23日(祝)とし、撤去は、9月25日(日)、に完了すること。
- ・ 販売ブースは、100小間程度設置することし、新型コロナウイルス対策(3密)対策を実施すること。
- ・ 販売ブースの大きさは、1小間を間口2.7m×奥行3.6m(2間×3間のテントの半分)とすること。また、側面及び背面の3方向を幕またはシステムパネルで囲むこと。
- ・ 各販売ブースに、出店者用の椅子(2脚程度)と長テーブル(2台程度)を用意すること。
- ・ 販売ブースにおいて電源を必要とする場合は、電源を確保すること。
- ・ 会場内に出展者用給水設備、排水設備を設けること
- ・ 会場内に分別するゴミ箱を設置すること。
- ・ ゴミ箱のごみは随時回収を行うこと。
- ・ 会場周辺及び会場内において、効果的な案内、誘導、アナウンスを行うこと。(会場装飾、会場図、誘導看板等)
- ・ 会場の使用方法等については、施設の管理を行う施設管理者と十分協議して行うこと。
- ・ 会場の有効面積や来場者滞留数、導線を考慮し、安全かつ効果的な配置とすること。また、販売ブース前に待機列を設置する場合は十分なスペースを確保し配置すること。
- ・ 消防や食品衛生などに必要な検査や手続きに関して適切に対応すること。

## ③ 広報に係る業務

- ・ ポスター、チラシ、SNS、メディアなどの各種広報媒体を用いて、来場者向けの効果的な広報を提案し実施すること。

## ④ 出店者等との調整

- ・ 出店者の募集は、武雄市内事業者(露天商やキッチンカーを営むものも含む)に広く募集を行うこと。なお、出店者決定後に出店者説明会を開催し、連絡調整や出店内容の把握、保健所等への必要な手続きなど、円滑にイベントが開催

できるよう受託者において調整すること。

- ・ 出店者等に対して、新型コロナウイルス感染防止対策の周知を行い、販売ブース等に従事するスタッフの健康状況を把握すること。
- ⑤ その他
- ・ 出店者及び来場者、スタッフが事故を被った場合に備え、イベント保険に加入するなど対応すること。
  - ・ 次回の物産まつりに経験がつながるよう出店者アンケートを実施すること。
  - ・ 納入した成果品に係る著作権のほか一切の権利は「物産まつり実行委員会」が保有し、当該データの加工、二次利用を行うことについて了承すること。
  - ・ 本業務を実施する上で必要な物品の購入や、印刷、運搬等の業務について、最大限武雄市内の事業者へ発注し、地元企業の活用に努めること。
  - ・ 本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に実行委員会に書面で申請し、承認を得ることとし、可能な限り市内業者を活用すること。
  - ・ 業務遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては武雄市個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。
  - ・ 本業務の委託料について、受託者から支払請求書により請求され受理したときは、その日から30日以内に支払うものとする。
  - ・ 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、物産まつり実行委員会と受託者が協議のうえ決定するものとする。
  - ・ 物産まつり開催日及びその周辺日程に市内で開催される他イベントがある場合、そのイベント実施団体との連絡調整を行うこと。

#### 7. 委託経費及び経理に関する留意事項

- ・ 対象経費は、企画運営業務にかかる人件費、消耗品購入費、機械・機器レンタル・リース料、広報費、印刷製本費、一般管理費のほか、事業の実施に必要と認められる経費とする。
- ・ 要した経費は、収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理状況を明確にしておくこと。

#### 8. 納入する成果品等

提出方法は、紙及び電子データ（CD-ROM 等）とする。

- ・ 収支報告書
- ・ 実施概要（業務スケジュール、運営体制、会場設営計画等）
- ・ 製作物データ及び一覧表
- ・ 出店者アンケート結果
- ・ 写真記録（会場内風景、各出店者ブース、オープニングセレモニー等）
- ・ その他、実行委員会が必要と認める項目