

西九州新幹線開業2周年イベント実施運営業務委託仕様書

1. 業務名

西九州新幹線開業2周年イベント実施運営業務

2. 業務の目的

西九州新幹線が開業し2周年を迎え、また円安を背景にインバウンドや国内旅行の需要はますます高まっている。観光地として西九州エリア（佐賀県西部及び長崎県）の魅力を発信するため、西九州新幹線開業日に武雄温泉駅前広場で物産や食のイベントを開催し、西九州新幹線の認知度向上と、西九州エリアとの連携を深めることを目的とする。

3. 業務期間

契約締結日から令和6年10月31日まで

4. 委託金額 3,000千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

（うち上記委託料から市依頼の出演者に別途500千円の支払い予定）

5. 開催概要

- ① 日時：9月21日（土）
- ② 会場：武雄温泉駅南口駅前広場（武雄市武雄町大字昭和200番地24）

6. 業務内容

- ① ブース出展（飲食、物販）
- ② 会場を演出する文化芸能、音楽演奏、パフォーマンス等ステージ企画
- ③ イベント告知
- ④ 会場内設備の設置及び運営
- ⑤ イベント全体を管理する事務局の設置及び事務局業務

7. 業務委託の詳細

- ① ブース出展（飲食、物販）
 - ・ 武雄市を含む西九州エリア（佐賀県西部及び長崎県）の事業者から、ブース出店を依頼すること。
 - ・ 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ブース出店をおこなうこと。
 - ・ 地域特性を活かしつつ、レイアウトやゾーニングを行うこと。
 - ・ 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。
 - ・ 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。また、発電機等の配置に係る費用は委託料に含むこと。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 市主催のイベントのため、ブース出店費用（場所代）は無料とすること。
- ・ 出店者決定後に出店者に、連絡調整や出店内容の把握、会場内への搬入搬出、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。

② 会場を演出する文化芸能、音楽演奏、パフォーマンス等ステージ企画

- ・ 集客につながるようなイベントを実施すること。
- ・ ステージでのイベントに関わる業務（出演者募集、司会進行、企画、調整）を行うこと。
- ・ 来賓等が参加するオープニングやフィナーレセレモニーを企画し実行すること。
- ・ 武雄市が出演を依頼している出演者（ご当地アイドルを想定）に、出演料（500千円）を委託料から支払うこと。
- ・ 西九州新幹線沿線5市（長崎市、諫早市、大村市、嬉野市）で同様のイベントが開催される予定のため、調整し運営すること。

③ イベント告知

- ・ 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 会場内設備の設置及び運営

- ・ 会場設営は、および撤収の日時は調整し設定すること
- ・ 販売ブースは、最大25小間程度設置することとする。
- ・ 販売ブースの大きさは、簡易テント1小間を間口3m×奥行3mとすること。また、飲食ブースについては、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(1台程度)を用意すること。
- ・ 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。

⑤ イベント全体を管理する事務局の設置及び事務局業務

- ・ このイベントに関わる責任者及び担当者は、イベント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。
- ・ 実施内容の詳細については、提案を基本にしつつ、本市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。
- ・ イベントのスタッフ（ボランティアを含む）のマネジメントを行うこと。
- ・ 来場者の交通に関し、駐車場の確保、必要であれば警察との協議を行うこと。
- ・ 出店者及び来場者、スタッフが事故を被った場合に備え、救護室の準備やイベント保険に加入するなど対応すること。
- ・ 次回のイベント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。
- ・ イベント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。
- ・ 納入した成果品に係る著作権のほか一切の権利は武雄市が保有し、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、事前に本市に書面で申請し、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、本市と受託者が協議のうえ決定するものとする。

8. 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。
- ・ 出演者の出演料、謝礼等の費用は委託契約の範囲内で支出する。

9. 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