

廿日市市佐伯総合スポーツ公園多目的広場こけら落としイベント 企画運営等業務に係る仕様書

1 委託業務名

廿日市市佐伯総合スポーツ公園多目的広場こけら落としイベント企画運営等業務委託

2 業務の目的

本業務は、令和7年度末に完成予定の佐伯総合スポーツ公園多目的広場でこけら落としイベント（以下「イベント」という）を実施することで多くの集客を図り、関係人口の創出をはじめとした中山間地域の賑わいづくりを目指すと同時に、シビックプライドの形成に繋げる。

また、広島県西部のスポーツ拠点施設として生まれ変わった施設の魅力を、マスメディアを通じて広くPRすることで、今後の公園利活用促進に繋げていく。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 事業費（委託料）

22,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とする。

5 事業概要

本業務の主旨を十分考慮し、以下の内容を実施すること。

（1）イベント企画・運営

イベントの開催に必要な一切の業務を行うこと。開催条件は下記のとおりを想定するが、最終的には提案内容及び協議によって決定するものとする。

- ・事業実施日：令和8年3月21日～3月22日の2日間
- ・実施場所：HIROHAI 佐伯総合スポーツ公園（廿日市市津田545番地）
- ・使用施設：多目的広場、体育館、佐伯中学校（グラウンド・体育館）など
- ・実施内容：【1日目】多目的広場であること及びシビックプライドの形成に

繋げていくため、市民参加型のイベントを実施する。

【2日目】今後主な利用を想定するサッカーのイベントを実施する。

【両日】マルシェ及び地域の周遊を目的とした魅力発信ブース等の出展を実施する。

（2）PR展開

複数のメディアを通じて、イベントの様子や新施設の魅力を、県内外に広く情報発信する。

6 業務内容

委託者と協力し、事業全体に係る総合的な企画・運営を実施するものとする。業務内容の詳細は次のとおり。

(1) 企画

- ・総合的な企画の立案、業務計画書の作成
- ※受託者は、イベントの来場者目標を提案書に明記すること。

(2) イベント運営

- ・運営マニュアルの作成、アナウンス業務、進行台本の作成
- ・準備から開催・撤収までのスケジュール調整及び関係者との連絡調整、当日の会場運営、進行管理などのすべての運営
- ・イベント全体を統括する運営責任者を設置し、運営に必要かつ適切な人員を配置
- ・地元住民、自治会への周知、調整
- ・イベント実施・進行
- ・イベントに係る賠償責任保険への加入

(3) イベント会場設営、撤去

- ・会場内レイアウトの検討、作成
- ・会場内の装飾、音響、看板などの設営及び撤去
- ・開催日（準備撤去期間含む）の設営、管理
- ・安全対策マニュアルの作成
- ・会場の安全確保のための警備員等の人員手配、配置、管理、運用
- ・協賛者看板の設置及び撤去

(4) イベント物販・飲食等

- ・出店依頼とその調整、保健所等への各種申請・資料作成
- ・当日の管理・監督
- ・出店に係る車両等の規制及び管理駐車証、搬入出許可証、作成、印刷、配布
- ・産業廃棄物処理に係る申請等手続き
- ・ごみ箱の設置、ごみの収集、処分

(5) イベント交通対策・駐車場対策

- ・警備に伴う各種調整、計画作成及び行政機関への申請
- ・必要な警備員の手配、配置
- ・案内看板の作成及び設置撤去
- ・全体の交通計画（駐車場やシャトルバス含む）
- ・来場者駐車場の設営、運営、復旧（整地含む）
- ・関係者用の駐車場の設置、運営、復旧（整地含む）
- ・関係者用の駐車証、搬入出許可証等の作成、印刷、発送
- ・シャトルバスの運行（臨時駐車場⇄佐伯スポ公駐車場間）
- ※バス会社、警備会社と連携し運用計画書を作成。
- ・会場周辺の交通規制等に伴う近隣住民、施設への事前説明、調整、周知

(6) イベント資機材の手配

- ・上記(2)から(5)に掲げる事項を実施するために必要な資機材の調達、管理、電気設備等各設備の委託業者間の業務調整

(7) 広報・PR

- ・チラシ、ポスターなどの作成、掲出、配布
- ・テレビ・ラジオ、新聞又はSNSなどの媒体による県内外へのプロモーション

(8) 協賛(寄附)

- ・協賛企画の立案
- ・協賛事業の実施
- ・営業活動等の実施、募集、受付、報告

※協賛金額22,000,000円以上を目標とする。なお、22,000,000円に達しない場合は、集まった協賛金をもって事業費の全額を賄うものとする。

※受託者は、本協賛の実施にあたって関係法令等の規定を遵守することとし、協賛金を集める手段・方法を提案書に明記すること。なお、協賛金の額を自由に設定して良いこととする。

※協賛金とは、法人税法第37条第7項にいう「金銭その他の資産又は経済的な利益の贈与又は無償の供与」に該当するものである。

7 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書をもとに、広報手段やイベント内容等の具体的な業務内容について委託者と協議の上、「事業計画書(任意様式)」を作成して提出すること。また、「業務委託着手届(市指定様式)」を提出すること。
- (2) 委託業務完了後、イベントの運営体制や内容記録、結果報告、効果検証、改善点の抽出、公園の利活用を高める施策の検討内容などをまとめた「実績報告書(任意様式)」を作成し、委託者の検査を受けること。また、「業務委託完了届(市指定様式)」を提出すること。
- (3) 委託者は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。
- (4) 委託者は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。

8 再委託の可否

原則として、受託者は業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、再委託の業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて委託者に報告し、必要と認められた場合はその限りではない。

9 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

本業務で得られた成果物は、原則として、委託者に帰属する。

(2) 秘密保持

- ・本業務に関し、受託者から委託者に提出された計画書等は、本業務以外の目的で使用しない。
- ・業務に関し、受託者が委託者から受領又は閲覧した資料等は、委託者の了解なく公表又は使用してはならない。
- ・受託者は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

10 関係法令の遵守

受託者は、関係法令等の規定を遵守すること。

11 記載外事項・疑義

本仕様書は、委託者が発注を予定している「廿日市市佐伯総合スポーツ公園多目的広場こけら落としイベント企画運営等業務」の企画提案及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、仕様書に記載のない事項は、委託者と受託者が協議し決定の上、対応すること。また、記載内容に疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上、対応すること。

12 委託料の支払

委託者の判断により、業務の一部または全部を実施しないこともある。その際は、双方協議のうえ、出来高に基づいて支払額を決めるものとする。委託料の支払い方法については双方協議の上決める。

支払い時、受託者は業務報告書を提出し、委託者が検査を行い、合格後、受託者の請求書に基づき支払う。

13 協賛金の取扱

協賛金は寄附として市の歳入とする。目標額を超える額の協賛金があった場合、当該超過分については、次年度以降、佐伯総合スポーツ公園活性化に係る事業を展開していくための予算とする。

14 個人情報の取扱における遵守事項

別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。