

第 69 回里庄町産業文化祭企画運營業務委託仕様書

1 事業目的

里庄町(以下、本町)では、毎年 11 月 3 日に地域産業の振興と文化の向上を図ることを目的に産業文化祭を開催している。町内企業や各種団体が多数出店し、各企業の製品や特産品の販売・PR、舞台ステージなどを行い、来場者と出店者の交流を通じて地域の活性化を図る。産業文化祭の開催にあたり、出店者の募集から準備・運営まで一括で委託し実施することで、内容の一新、来場者の満足度の向上を図る。

2 事業実施期間

契約締結日～令和 8 年 12 月 25 日(金)

3 委託業務の内容

(1) 事業概要

事業名：「第 69 回里庄町産業文化祭」

開催日時：令和 8 年 11 月 3 日(火) 10 時から 14 時まで

場所：浅口郡里庄町大字里見 1107-2 里庄町役場周辺

(2) 委託範囲

里庄町役場周辺を会場とする産業部門の企画運営及び里庄総合文化ホール、福祉会館等を会場とする文化部門のパネル等の設置

場所：屋外テント、特設ステージ等敷地内屋内外

4 事業費

4, 7 0 0, 0 0 0 円 以内 (消費税及び地方消費税を含む。)

事業費には、下記 5 の実施に要する全ての経費(会場の設営・撤去に要する経費、運搬費その他諸経費、及び消費税等)を含むものとする。なお、見積書の個々の単価はネット金額(グロス金額でない)で表示すること。

5 企画運営の内容

里庄町内で活動する企業及び団体の日頃の活動の成果・商品やサービスの魅力を発信するイベントとして行事を企画すること。

(1) 「第 69 回里庄町産業文化祭」の企画・運営

①町内企業の商品やサービス、団体の取組内容等を来場者に対して周知し、町の産業振興を促進する内容とすること。

②町事務局及び出店者等で事業内容を共有できるよう、進行・出店マニュアルを作成し、出店者説明会を開催すること。

③オープニングセレモニーを企画し、運営すること(例年は来賓によるテープカットを実施)。

④オープニングアトラクションは、里庄中学校の吹奏楽部とし、内容等に関する調整を行うこと。

⑤出店者及び来場者にとって満足度の高いイベントとなるよう事業全体の企画を行うこと。

(2) ステージ・音響施設の設営

- ①会場内に特設ステージ等を設置すること。
 ※ステージの階段の幅は、町イメージキャラクター「里ちゃん」等の着ぐるみが利用することを考慮したものとする。
 ※具体的な数量は別紙参照
- ②会場内の来場者の周遊性を高め、現在地を確認できる案内看板を作成・設置(プログラム看板・会場レイアウトなど各コーナー案内など)すること。
- (3)テント等の会場施設の設営(電源・水道設備等の設置を含む。)
- ①会場内にテント(ワンタッチ式とする)を設営し、出店内容に応じて電源・水道設置工事を行うこと。※具体的な数量は別紙参照
- ②出店業者募集(町内企業/団体等50ブース程度)・ブース面積調整・会場レイアウト・管理を行うこと。また、出店者希望を踏まえ、電気・水道の設置工事を行うこと。なお、電気・給排水施設の設置に当たっては、庁舎敷地内の既存施設を活用すること。
- ③町民等が出店するフリーマーケット「一畳市」のスペースを会場内に確保すること。
 ※W1.8m×D1.5mのスペース5区画を専用区画として確保しテントの設営は不要とする。
- ④飲食スペースを設け、テント、テーブル、イス等を設置すること。
 ※設置場所は、庁舎南側の緑地・フロイデ北側駐車場(東部分のみ)別紙参照
- ⑤来場者の周遊性を高め、にぎわい創出につながるような工夫を行うこと。
- ⑥福祉会館、里庄総合文化ホールにパネル等の物品を設営すること。なお、設営する際は、発注者の指示及び発注者が用意する図面や表をもとに設営する(軽微な変更有)とともに、長机(白布処理)、照明、電気ドラム等を配置し、来場者の安全に配慮した設営(養生処理等)をすること。
- ⑦パネルは画鋸等が使用できるものを設営すること。
- (4)出店業者募集・管理
- ①会場内のテントへの出店希望者を募集すること(50枠程度)。なお、前年度(令和7年度)に出店した事業者には、個別に案内すること。
- ②出店者を取りまとめのうえ、必要となる保健所・消防署に対する申請手続きを行うこと。
- ③加熱調理等に使用するガスの手配は出店者の責任で行い、実費については出店者の負担となる旨を募集時に周知し、運営管理すること。
- ④出店希望者から、電気、水道の利用希望の聞き取りを行い、会場配置を検討すること。なお、電気・水道の実費負担は求めないものとする(町施設を活用するため、当該委託事業の経費への計上も不要)。
- ⑤フリーマーケット「一畳市」の出店業者を募集すること(5枠程度)。
- ⑥出店希望者のとりまとめを行い、確定後は町に対して一覧データを提出すること。(Excel形式)また、レイアウト作成後はチラシ作成等に供するための会場配置図のデータを納品すること(PDF及びjpeg形式とする。)
- ⑦出店業者の募集からイベント当日の設営指導までの出店業者との調整について、受託業者がワンストップで行い、町に適宜報告すること。また、出店業者が手続きを理解し、円滑に出店できるよう工夫すること。
- (5)特設ステージ出演者募集・管理
- ①特設ステージの出演者を町内で募集すること。募集・周知に当たっては、町と連

携して広報を行うこと。なお、前年度（令和7年度）に出演した団体には、個別に案内すること。

- ②ステージショーの進行管理を行い、当日は適宜音響操作を行う人員を配置し、音量・BGM・ショー出演者・音楽管理を行うこと。
 - ③ステージショーの進行管理に当たっては、町及び出演者と十分に調整を行い、スムーズな進行管理に務めること。
 - ④町が指名する司会者と連携し、進行を補助できる体制を整備すること。
※町が指名する司会者はタレントを想定。別途進行を専属で行うアナウンサー等を配置することも可とする。
 - ⑤町が出演依頼する出演者と、内容等に関する調整を行うこと。
- (6)参加者に賞品が当たる会場周遊型のアトラクションの企画・運営
- ①参加者を対象にした、賞品の当たる会場周遊型のアトラクションを企画し、運営すること。
 - ②アトラクションの実施に当たり、町のイメージキャラクターを使用し、賞品 30 点程度を用意すること（総額 10 万円以内とし、調達費用は事業費に含むこととする。）なお、賞品は原則として町内事業者又は出店事業者から調達すること。
- (7)「第 69 回里庄町産業文化祭」の撤去に関すること
- ①イベント実施後、産業部門の特設ステージ・テント・机・イスなどは 19 時まで撤去すること。
 - ②その他、町と連携のうえ、会場内の現状復旧を図ること。
- (8)その他「第 69 回里庄町産業文化祭」の運営に関すること
- ①その他イベント運営に係る人員の配置を行うこと。
 - ②会場の設営・進行に必要な物品等を調達すること。
 - ③前日の業者搬入時刻における会場入り口等の安全確保（9 時～18 時の時間帯に必要な人数を配置）を行うこと。
 - ④イベント保険（施設賠償責任者保険等）に加入すること。
 - ⑤緊急事態への対応を想定し、あらかじめ体制を整備すること（例：急病人発生時等緊急事態対応マニュアル作成等）。
 - ⑥会場に設置するごみ箱のごみ袋の交換など、ごみの管理を行うこと。
 - ⑦その他運営に関する助言・提案を行うこと。
- (9)事業の効果を高める具体的な提案に関すること
- ①上記以外の項目で、実施することで事業効果（集客力、町職員の負担軽減、会場内の周遊性等）を高めることができる内容があれば、提案すること。

6 委託業務内容に関する留意点

- (1)企画に当たっては、前回の会場図を参考にすること。
- (2)次の業務については、原則事業の仕様外として別途町が実施予定であり、原則仕様には含まないこととする。ただし、5-(9)における事業効果を高める提案として事業費の範囲で企画することは妨げない。
 - ①周知用チラシ及びポスター作成業務
 - ②会場及び駐車場警備業務
 - ③周辺住民への説明業務

7 設営時間

産業部門のテント、特設ステージ等の設営は、11月2日（月）の9時から18時までに完了すること。

文化部門のパネル等の設営は、10月30日（金）の9時から17時までに完了すること。

※安全面の配慮から当日実施が適当である作業は当日可とする。

8 撤去時間

産業部門の撤去は、開催日の14時15分から開始し、19時までに完了すること。

文化部門の撤去は、11月4日（水）の9時から17時までに完了すること。

9 委託業務に伴う関係団体との協議及び調整

- (1) 里庄町産業文化祭実行委員会などの関係団体との会議（2回程度）にオブザーバーとして参加するとともに、資料作成・事業説明・協議等を積極的に行い、各主体の意見を最大限業務に反映するものとする。
- (2) 町の産業振興という事業目的を踏まえ、できる限り町内事業者を活用して物品調達等を行うこととし、事業着手に当たって町と情報共有すること。

10 運営の責任

- (1) イベント運営については、適宜、町の担当者と綿密に連絡を取りながら行うこと。
- (2) 業務を行う者の安全衛生に関する管理については、受託者がその責任において関係法令等に従って適切に行うこと。
- (3) 会場の設営及び撤去等により既設構造物・施設等に損害等を与えた場合、及び第三者に損害を及ぼした場合は、受託者の負担においてその損害を賠償しなければならない。
- (4) 事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先し、適切な措置を行うとともに、二次災害等の防止に努める。また、事後、速やかにその経緯を町の担当者に報告すること。

11 委託料の支払条件

- (1) 委託業務完了後に、完了報告書1部（準備・実施内容・実施結果・写真等の詳細が分かるもの）を別途指示する様式で提出すること。
- (2) 委託料は契約期間終了後、完了報告書の提出を受け、添付書類等を確認した上、検査合格した後、請求書を受理してから30日以内に支払うものとする。
- (3) 委託業務完了時点において、委託料により発生した収入があるときは、町に報告し、指示に従うこと。

12 委託に係る条件

- (1) 受託者は、事業目的の達成に向けて、本業務の運営者として当事者意識を持ち、自主的に業務に取り組み、必要に応じて町に報告・連絡・相談を行うとともに、その指示に従うこと。
- (2) 提出書類・印刷物等については、複数人で内容を確認・精査し、町に提出すること。
- (3) 受託者は、本業務の運営上取り扱う個人情報等を、契約書に定める事項及び関係法令その他社会的規範を遵守し、適切に管理しなければならない。
- (4) 委託事業の実施に当たり、取得価格が2万円以上の機械、器具又は物品の使用が必要となる場合、当該備品の調達方法については、特段の事情がない限り、賃貸借契

- 約（リース又はレンタル）により整備すること。
- (5) 総勘定元帳、現金出納簿等の会計帳簿及び労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係帳簿を整備し、委託業務完了後5年間保存すること。
 - (6) 受託業務は、次の条件を遵守すること。
 - ① 委託事業を行う事業主に対する委託費の支給事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金のうち国等が実施するもの（国等が他の団体等に委託して実施するものを含む）との併給はできないこと。
 - ② 委託者は、受託者が事業の実施に当たり上記の条件に反した場合には、委託契約額の一部又は全額を返還させることができるものとする。
 - ③ 本事業については、関係法令、町の会計・財務規定に従った処理を行うこと。

13 その他

- (1) この仕様書に定めのないものについては、委託者の指示に従うこと。
- (2) 業務実施に当たっては、素材・構成・デザインなど、細部について委託者と随時打ち合わせを行うこと。
- (3) 受託者は、業務の一部を他者へ委託することは差し支えないが、里庄町内の業者を優先的に採用すること。また、受託者は、一部委託先に対しても、「12 委託に係る条件」(1)、(2)を遵守させること。
- (4) 台風、豪雨その他天災等により、業務継続が困難と委託者が判断した場合、業務を縮小又は中止する場合がある。この場合の費用負担は、委託者と受託者が協議して決定するものとする。
- (5) 成果品に係わる著作権その他一切の権利は、委託者に帰属すること。