

令和7年度 ぶんごおおのフェスタ2025開催業務委託に係る仕様書

1 委託業務名 令和7年度 ぶんごおおのフェスタ2025開催業務委託

2 業務の目的

豊後大野市の物産や観光コンテンツなどを体験できるイベントを実施し、市内外に向けて効果的に地域の魅力を発信することで、にぎわいを創出し、地域経済活性化や市民の地域に対する誇りや郷土愛の醸成、シティプロモーションを図ることを目的とする。

3 委託期間 契約締結した日の翌日から令和7年12月26日まで

4 開催概要

(1) イベント名称 ぶんごおおのフェスタ2025

(2) 開催期間 令和7年11月2日(日) ～3日(月・祝)

日 時 令和7年11月2日(日) 10～15時 ※雨天決行

3日(月・祝) 10～14時 ※雨天決行

スケジュールイメージ

設営	令和7年10月31日(金)～11月2日(日)イベント開始時まで ※ただし、建物内は閉館時間中使用不可
本番	令和7年11月2日(日) 10時から15時まで 3日(月・祝) 10時～14時まで
撤去	イベント終了時～11月4日(火)22時まで ※ただし、建物内は閉館時間中使用不可

※スケジュールイメージ記載の日時以外での設営については、会場であるエイトピアおおのの指定管理者と協議のうえ、行うこと。

(3) 開催場所 豊後大野市三重町内田878ほか

豊後大野市総合文化センター(エイトピアおおの)周辺

※会場は、別紙1・2のとおり。

※会場施設・附属設備使用料は無料。附属設備については、エイトピアおおののHP(<https://www.bungoohno-bunka.jp/charge/p01.html>)参照のこと。

※屋外で電源・電気の使用は不可。

5 業務の内容

(1) 企画全般に関する業務

イベントは、2日間の実施としステージイベントと出店(物販、飲食、体験ブース、展示、PR

等)から構成される内容で企画を行うこと。

会場内のゾーニングや装飾を含め、当市の魅力を反映した集客力の高い内容を検討し、実施計画書を作成すること。また、実施に向けた作業工程表のほか、業務従事者の配置、役割分担等を記載した運営体制図などを添付するものとする。また、作成した計画について委託者との協議により必要が生じた場合は適宜修正すること。

イベントの企画に関しては、次の項目を踏まえ計画を作成すること。

①ステージイベント

- ・ステージイベントは、2日間の開催とし、大ホールを使用して行うこと。その他の場所に(屋外等)ステージを設けることは任意とする。
- ・ステージイベントの中に、主催者挨拶の時間を設けること。委託者と協議の上、ステージレイアウトや司会者等の手配、設営、演出、進行を行うこと。
- ・子どもから大人まで幅広い世代が楽しめる、賑わいを創出するイベントを実施すること。
- ・イベント2日目のステージイベントに「豊後大野市制施行 20 周年記念表彰式典並びに令和7年度豊後大野市表彰式典」を組み込むこと。その前後に表彰者、来場者の双方が興味を引く、集客力あるステージイベントを行うこととする。
- ・ステージイベントについては、式典の趣旨を考慮し、知名度・集客力の高い講師等を招聘すること。
- ・地域で活動する市民団体の発表ステージを設けること。市民団体については、広く出演を呼びかけること。
- ・ステージイベント及び抽選会等誘客促進イベントについて、来場者に当事業の目的が強く伝わる企画とすること。なお、著名人を起用する場合については、その出演交渉、出演料の調整、打合せ等を行うこと。また、肖像権、著作権、出演に関する権利関係等の取扱いについて問題が発生しないよう、留意すること。

②出店

- ・イベント開催中の2日間とも出店ブースを設けること。
- ・豊後大野市内の生産者や事業者、地域活性化に関する活動を行っている団体等に広く出店を呼びかけること。
- ・当市の魅力を発信するメニューや物販、子どもから大人まで幅広い世代が楽しめる体験ブース、PRブース等を設けること。

(2) 運営全般に関する業務

- ①企画した内容を運営するための「スケジュール表」や「運営マニュアル」、「進行シナリオ」を作成し、イベントの運営管理をイベント当日のスタッフ確保を含めすべて行うこと。
- ②イベント当日は、イベントの統制を行うための運営本部を設置し、統括責任者を配置し、委託者と連絡調整できる体制を整えること。
- ③来場者が安全に楽しめるとともに、荒天時にも対応できる会場構成を検討すること。また、会場内の回遊が行われるよう工夫すること。

④会場の設営、管理及び撤去を行うこと。また、企画に必要なテント、必要機器材、電源・電気、看板(事前告知看板、ステージ看板、会場内看板、駐車場看板)等の設置、管理及び撤去を行うこと。

⑤出店者に対し、テントや電源・電気等の確保を行うかは任意とする。ただし、全出店ブースのうち一部を委託者が選定するブースの出店エリアとし(10ブース予定)、そのエリアについては、以下の設備の設営、管理及び撤去を行うこと。

- ・6坪テント(ウェイトや三方幕等により必要な安全措置を講じること) 10張

- ・長机 40台

- ・イス 40台

- ・ポップ看板(デザインデータ作成を含む) 10個

- ・発電機(45kva以上を確保すること)

⑥来場者休憩用スペースや飲食スペース、救護スペースを設けること。救護スペースには、看護師1名、救急セット及びAED等を用意すること。

⑦イベント当日は、会場内の警備、来場者の案内・誘導、清掃等を行うため、各所に適正な人員を配置し、会場内の美化や、来場者の安全確保、イベント開催中の事件・事故の未然防止に努め、イベントの安全かつ円滑な運営を図ること。

⑧委託者と協議を行った上で警備計画を作成し、警備業務を実施すること。警備の範囲には、会場のほか、駐車場からの来場者動線を含めること。

⑨イベントにおける事故等に備え、イベント保険の加入など必要な対策を講ずること。

⑩イベント終了後は、原状回復を行い、会場周辺も含め、美化・清掃を行うこと。

⑪イベントの開催にあたり、会場周辺の近隣住民に対し、訪問またはポスティングにより当該イベントへの理解・協力について依頼すること。依頼を行う範囲については、委託者と協議の上決定すること。

⑫成果目標等

来場者数延べ6,000人以上を目標とする。

(3) イベント広報及び集客業務

①チラシについては、全戸配布を行い市内外の様々な場所で配架を行うこと。

取扱いとは以下のとおりとする。

- ・印刷部数は20,000部×1回とすること。

- ・全戸配布を行うため、市役所及び各支所に区分け納品すること。

- ・A4サイズ、カラー刷りとすること。

- ・各場所への配架は受託者が行うこと。

②広報・PR、イベント参加者募集などについて、速やかに実施できるようHPやSNSページ等の作成及び運営準備を行うこと。

③来場者参加型イベントを実施する場合には、効果的な募集方法を検討し、多くの集客を図ること。なお、参加者の募集を行う場合には、参加者が申し込みしやすいよう、わかりや

すい募集方法及び適切な募集受付・受付管理ができるよう十分留意すること。

④市内において、令和7年度中に開催される他のイベント等において、本イベントの告知などを行い、集客を図ること。

(4) 出店者及び出演者との調整業務

①出店者及び出演者を募集するための募集要項や申込書の作成を行うこと。また、募集告知を幅広く行うこと。

②出店及び出演を希望する者からの問い合わせや提出された申込書のとりまとめなど応募に係る業務を行うこと。

③委託者と協議の上、出店者の選定及びに会場レイアウトに関する業務を行うこと。また、出店者及び出演者が決定した際は、応募のあった出店及び出演希望者に対し可否の通知をすること。

④出店者及び出演者との調整・協議を行うこと。

⑤出店料及び出演料を徴収する場合は、事前に委託者と協議して決定することとし、出店料及び出演料の徴収、管理は受託者が行うこと。ただし、委託者が選定するブースに関しては出店料を免除すること。

⑥成果目標等

出店者数は延べ70者以上を目標とする。

(5) 各種問い合わせ対応

イベントに関し、出店及び出演者等や来場予定者等からの問い合わせに対応する窓口を設け、適切な対応を行うこと。

6 成果品

(1) 成果品及び提出部数

①受託業務成果を取りまとめた報告書 A4版 1部

②報告書の電子データ

(2) 成果品の納入場所

豊後大野市役所 まちづくり推進課

(3) 成果品の帰属

成果品の管理及び権利の帰属は、全て委託者のものとし、委託者が承諾した場合を除き、受託者は成果品を公表してはならない。

7 著作権の扱い

(1) 成果物に関する権利は、原則全て委託者に帰属するものとする(二次的利用も含む。)ただし、成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」という。)の著作権は、それぞれの著作者に帰属するものとする。

(2) 成果物に既存著作物が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物の使用に必要な使

用許諾契約等に係る一切の手続き、費用負担を行うものとする。

8 その他(留意点等)

- (1) 受託業務の実施にあたっては、委託者と十分に協議すること。また、委託者との連絡調整を密に行い、経過について適宜報告すること。
- (2) 受託業務の実施にあたって疑義が生じた場合又は業務上重要事項の判断等にあたっては、委託者と調整の上、承認を受けること。
- (3) 受託業務の実施にあたっては、警察、消防及び保健所等への必要な届け出などを行い、円滑に実施・運営すること。
- (4) 実施する業務については、状況の変化等により業務内容を変更することがあり得るものとする。その際は、あらかじめ委託者と調整を行い、承諾を得ること。
- (5) 荒天等によりイベントが中止又は内容が変更になった場合は、必要に応じて事業費の変更について委託者と協議するものとする。
- (6) 受託業務の履行に係る経費は、本仕様書に特に明記するものを除き、全て契約金額に含むものとする。
- (7) その他、この仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合などは、その都度委託者と協議し処理すること。

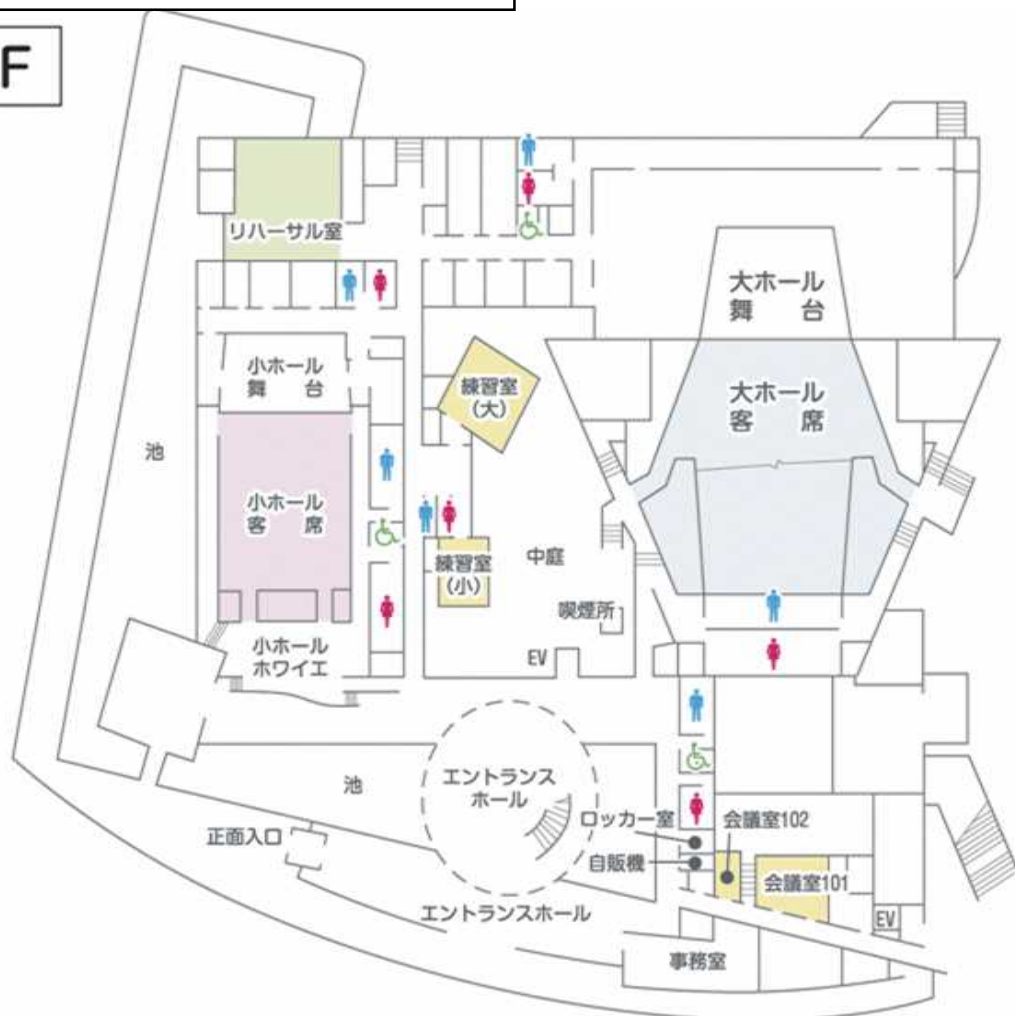
別紙1 会場全体図



赤枠内を使用可能とする。

別紙2 エイトピアおおの平面図

1 F



2 F

