

高知県観光博覧会「牧野博士の新休日～らんまんの舞台・高知～」
エリアイベント開催等委託業務 仕様書

I 業務名称

高知県観光博覧会「牧野博士の新休日～らんまんの舞台・高知～」エリアイベント開催等委託業務

II 業務の目的

高知県観光博覧会「牧野博士の新休日～らんまんの舞台・高知～」(以下「観光博覧会」という。)の一環として、県の東部及び西部において、エリアイベントを効果的に実施することで、観光博覧会のコンセプトを県内の人に認知してもらうとともに、県外からの誘客や県内の周遊につなげることを目的とする。

III 業務委託期間

委託契約締結日から令和5年12月31日まで

IV 見積限度額

18,564千円(消費税額及び地方消費税額を含む。)

V 委託業務について

委託する業務の内容は、次の1から2までに掲げるとおりとする。

1 エリアイベントの実施

(1) エリアイベントの開催概要

ア 開催日時及び会場

エリア	開催日時	会場
東部	令和5年9月16日(土) 10:00～16:00(予定) 令和5年9月17日(日) 10:00～16:00(予定)	安芸広域公園(川のゾーン) 安芸市川北乙 ※芝生広場
西部	令和5年10月7日(土) 10:00～16:00(予定) 令和5年10月8日(日) 10:00～16:00(予定)	土佐西南大規模公園(大方地区) 幡多郡黒潮町浮鞭388 ※体育館横スペース

※開催日時については、調整中であり変更になる場合がある。

イ 演出等

名称等	イベントの目的や実施内容が端的に伝わり、来場意欲が高まるような魅力的なイベントタイトルを発注者と協議のうえ、定めること。
-----	--

ステージイベント	<p>①著名人の招聘や地域の伝統芸能等の集客力のあるコンテンツにより、ステージイベントを行うこと。</p> <p>②その他、各エリア1回、「らんまん」出演者等のスペシャルゲストによる催事を開催すること。また、各エリア1日2回以上、「草花の魅力」又は「SDGs」を楽しみながら学べるようなステージイベントを行うこと。</p> <p>なお、本催事に係るスペシャルゲストについては、発注者がキャスティング及び出演に係る経費（出演料、航空券代）の負担をすることとし、受託者がアテンド及びアテンド等に係る経費（宿泊費、県内での移動費等）の負担をすることとする。</p>
既存イベントとの連携	<p>東部のエリアイベントについては、「安芸市観光スタンプラリー」や会場周辺の観光施設との連動や相乗効果の発現を念頭に、関係者と調整のうえ、連携して開催すること。</p> <p>西部のエリアイベントについては、「海辺の日曜市」と同日、同会場で開催することを念頭に、会場周辺の観光施設との連動も意識して、関係者と調整のうえ、連携して開催すること。</p>
ブース出展	<p>体験ブースの出展に関しては、花の寄せ植え体験やリース作りのワークショップ、園芸草花の展示・販売等、「草花の魅力」又は「SDGs」を楽しみながら学べる出展を主とすること。</p> <p>飲食ブースの出展に関しては、県産の旬な食材を活用するとともに、可能な範囲で、「牧野博士」又は「草花」をモチーフとしたメニューを検討すること。</p>
草花ガイド	各エリア周辺の草花スポットで、無料で体験できる草花ガイドツアーを実施すること。
会場装飾	会場入口やステージ周辺等に、花による装飾やフォトスポットを設置すること。

(2) エリアイベントの会場の設営及び運営業務

ア 会場の設営関係

実施にあたっては、各イベント会場のレイアウトを作成すること。また、関係者との協議により定めた日以降に設営を行い、イベント終了日の翌日には撤去を完了することとする。

ステージ設置	<p>音声機器等を備え、音楽を使用する場合には、JASRAC等の著作権等管理事業者への使用許可申請に係る手続を行うこと。</p> <p>必要に応じて、雨天対策として屋根を設けること。</p>
備品等	必要なテント（ステージイベント出演者の控室を含む。）、机等の備品及び物品を手配して設置すること。
サイン関連	<p>来場者等に分かりやすいように、会場内外に会場案内サイン、スケジュールを示す看板を制作して設置すること。</p> <p>また、臨時駐車場を設ける場合には、臨時駐車場の案内サインを制作し、必要な箇所に設置すること。</p>

総合案内等	イベントの総合案内及び観光博覧会のインフォメーションを設置すること。
救護スペース	緊急時対応のための救護スペースを設置し、当該スペースに看護師を配置するとともに、ベッド、AED等の必要備品を備え付けること。
津波対策	西部のエリアイベントについては、イベント会場が津波災害警戒区域に該当するため、「避難マニュアル」を作成すること。
その他	飲食ブース等から出る排水については、公園管理者との協議のうえ、適切に処理すること。

イ 会場の運営関係

イベント保険等、必要な保険への加入のほか、進行管理等の運営全般を行うこと。また、プログラムの実施に関しては、進行台本を作成し、関係者との打ち合わせ及びリハーサルを行うこと。(時間、次第、MCコメント、各員の動き、音楽等のタイミング、ステージレイアウトも必要に応じて記載すること。)

運営スタッフ等	会場を管理運営するために必要なスタッフを配置すること。 会場運営責任者(防火管理を含む)を現場に常置させ、発注者等との連絡調整や管理・運営にあたること。 司会者及びオペレーターを配置すること。
駐車場の確保等	会場計画に応じて、近隣駐車場や公共交通機関から会場までの移動手段を確保すること。 東部のエリアイベントについては、「安芸市観光シャトルバス運行事業」と連携することを前提に、必要に応じて、バスの便数や乗降場所を増やすこと。(安芸市との調整は発注者にて行うものとする。) また、「内原野陶芸館前駐車場」(安芸市川北乙1607-1)と会場を結ぶバスを関係者と調整のうえ、運行すること。 西部のエリアイベントについては、「土佐入野駅」と会場駐車場を結ぶバスを関係者と調整のうえ、運行をすること。
警備関連	セレモニーや各種イベント開催中は、会場及び周辺の雑踏警備に対応するため、警備員を手配すること。 関係者の連絡用として無線機等を必要数手配し、情報共有及び危機管理体制を確立すること。 駐車場での警備は、車の誘導だけでなくバス乗り場への誘導等、人の誘導についても警備員が対応すること。
その他	各関係者(プログラムへの出演者、関係スタッフ等)の必要物品の搬入搬出を管理すること。 イベント開催期間中、イベント会場及び会場周辺のトイレ等の清掃を行うこと。

(3) ふるまい又は記念ノベルティ

来場者に対して、飲食物のふるまい又は本イベントの開催を記念したノベルティを準備し、配付すること。

(4) 龍馬パスポート対応

龍馬パスポートの対象イベントとするために、必要な業務を行うこと。(スタンプ(縦 40mm×横 60mm 以内)の製作、特典の用意、当日会場でのスタンプ押印、押印数のカウント対応等)

(5) 周遊のための仕掛け

広域観光協議会等と連携して、当日又はその前後の期間にエリア内の周遊を促す仕掛けを行うこと。

(6) 延べ来場者数の集計及び来場者アンケートの実施

延べ来場者数の集計や来場者アンケートを実施すること。アンケート実施に当たっては、アンケートの回収率を高めるための取組を行うこと。

なお、アンケートの設問については、発注者と協議のうえ、決定すること。

(7) エリアイベントに関する広報

ア エリアイベントの内容周知を図るため、広報物の制作や広報を行うこと。

事前告知チラシ	観光博覧会及びエリアイベントの実施等を告知するためのA4判フルカラー両面印刷のチラシを100,000部制作し、10,000部を発注者が指定する施設等(200箇所)に送付すること。また、一部は2週間前を目安として近隣県に、1週間前を目安として県内に新聞折り込みによる告知を行うこと。折り込みエリアは、いずれも提案によるものとする。前記に必要な数量を除いた余部については、発注者に納品すること。
当日イベントチラシ	エリアイベントの当日、会場で配布するためのA4判フルカラー両面印刷のチラシを2,000部×2種類(エリアごと)制作することとし、一部を発注者に納品すること。
新聞広告	東部、西部でのイベントごとに、新聞への広告掲載を行うための版下を制作し、広告を掲載するとともに、aiデータで提出すること。広告を掲載するエリア等は、提案によるものとする。

イ その他、上記ア以外に主に県外客、若年層、女性層をターゲットに、Web媒体を活用する等の効果的な広報がある場合は、提案のうえ、実施すること。

(8) その他

ア 本業務を実施するに当たり、エリアの市町村、観光協会、広域観光協議会等の関係者と十分な協議・調整を行うこと。

イ 本業務の実施に当たっては、運営マニュアルを作成すること。

ウ 音響機材等のイベントに必要な機材を保管する必要がある場合は、開催会場と十分協議し、来場者の動線に配慮するとともに、保管に必要な措置を講ずること。

エ 本業務の実施に当たっては、保険等必要な手続きを行い、出演者や来場者の安全確保、誘導、会場運営のために必要な体制を整えること。

オ 本業務の実施に当たり必要となる官公庁等への許諾等に関する申請書類の作成、提出等の業務は受託者が行うこと。

なお、開催予定地である「安芸広域公園・川のゾーン」並びに「西南大規模公園(大方地区)体育館横スペース」に係る占用許可申請については、発注者が行うため、

申請に必要となる書類（占用内容に関する書類、図面等）を発注者に提出すること。

カ 雨天時や突発的なトラブル時の対策（中止の場合を含む。）等、危機管理について配慮すること。

キ イベント等の開催に当たって生じた廃棄物については、関係法令に則って適切に廃棄すること。

2 その他

- (1) 事業の実施に当たっては、運営体制図を作成するとともに業務計画書を作成し、発注者に提出するとともに、月に1回以上、業務計画の進捗状況を報告すること。
- (2) 業務ごとに、記録写真の撮影を行い、業務の実施内容と記録写真等によって、本仕様書で定めた業務の履行が確認できるようにしたものを業務完了報告書として取りまとめ、電子媒体（CD又はDVD）と共に紙媒体でも納品すること。
- (3) 本委託業務の実施に際して、提案企画の内容をそのまま実施することを約束するものではない。委託決定業者から提案のあった企画は、一部変更・調整して採用する場合がある。
- (4) 本業務を円滑に遂行するため、発注者は受託者に対して、上記（1）の報告に加えて、業務の進捗状況について都度報告を求めることができるものとする。
- (5) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、発注者と受託者とが協議のうえ定めること。