

第24回福岡県農林水産まつり会場設営等業務委託 企画提案仕様書

第24回福岡県農林水産まつり業務委託の企画提案における仕様は、下記及び別紙の企画提案仕様明細書のとおりとする。

第1 開催概要

「第24回福岡県農林水産まつりの実施方針」のとおり

第2 委託業務の内容

1 催事会場設営業務（県営天神中央公園（福岡市天神1丁目1））

（1）レイアウト・配置図作成

事務局と協議の上、会場レイアウトを決定し、テント等の配置図を作成すること。

（2）設営・撤去、備品設置

まつり開催に必要なテント、テント装飾、テント内の備品、電源などの設営・設置とその撤去をおこなうこと。

- ① 公園入口（福岡市役所前交差点側）にイベント名入りのアーチを設置すること。また、それ以外の入口には、「福岡県農林水産まつり」と記載した立て看板を立てること。
- ② 公園周回路に出展者用テントを設置すること。
- ③ テントには基本備品・設備として社名板、長机、テーブルクロス、パイプいすを設置し、必要に応じて電気・水道を整備すること。
- ④ 事務局と内容を協議のうえ、出展者説明会を実施すること（会場は事務局で用意する）。
- ⑤ 事務局が主催する出展者説明会において、出展者に対して追加備品・設備の調査を実施し、テント内に設置すること。なお、次に示す備品・設備は必須とし、それ以外のものについても手配可能な範囲で対応するよう努めること。なお、仕様明細書に記載する数量は、前回及び前々回実績に基づく見込み数量であり、調査結果に基づいて変更契約を締結するものとする。
〔 蛍光灯、長机、パイプいす、テーブルクロス、すのこ、電源コンセント、オープンケース（冷蔵・冷凍）、リーチインケース（冷蔵・冷凍）、耐火ボード、消火器、手洗い用ポリタンク・バケツ、ガスコンロ（2連・3連）、ガスボンベ、スタッフ用インカム、その他必要と考えられるもの 〕
- ⑥ 本部テントを設け、電源、照明、長机、いす、社名版を設置すること。
- ⑦ 来場者がゆっくりと滞在できるように、休憩・飲食できる場所を十分に設

けること。

- ⑧親子連れの出展者に配慮したレイアウトとし、授乳室等を設置すること。
- ⑨ゴミ箱（残飯用含む）及び出展者用のゴミ集積所を設けること。
- ⑩出展者用の流し台を設置すること（設置場所については、業者決定後協議を行う）。
- ⑪不備がないように、開催前日に備品の最終確認を行うこと。
- ⑫事前に出展者のレイアウトを確認し、レイアウトのとおり配置を行うこと。
- ⑬会場内に案内板を設置すること。（日本語及び英語、中国語、韓国語）
- ⑭会場の各入口にパンフレット置き場を設置すること。
- ⑮必要な電気工事を行うこと。

※来場者通路の路面上に配線を行う場合は、ベビーカーや車椅子での通行があることも考慮してその通行の支障や、歩行者の転倒事故の原因とならないように十分に配慮すること。

- ⑯秋王販売開始10周年を記念する秋王ブースを設置すること。なお、モニター（防水）とスピーカーを設置し、秋王の魅力を広く宣伝すること。
- ⑰雨天時における排水対策用として水切りワイパーを8本用意し、事務局に貸与すること。
- ⑱芝生エリアにステージを設置すること。
- ⑲会場内の決済については、キャッシュレスにも対応することとし、外国人が利用しやすい決済方法を導入すること。

※公園の施設等（樹木・芝生等含む）を破損しないよう、必要か所に養生を行うなど、特段の注意を払うこと。

※周辺道路が狭くまた混雑し、出入り口が少ないことから施工に当たっては事故の発生がないよう特段の注意を払うこと。

※上記に記していない事項であっても、本仕様に示したまつりを安全かつ円滑に開催するために当然必要な設備・備品は用意すること。

※会場の借上げは事務局で実施する。

会場借上期間	10月30日(水)～11月4日(月)
出展者搬入	11月1日(金)12:00～
開催日時	11月2日(土)11:00～20:00
	11月3日(日)11:00～17:00

工程 [会場設営等]

	10月31日 (木)	11月1日(金)	11月2日(土)	11月3日(日)	11月4日(月)
0:00					会場撤去
8:00		会場設営・小 間装飾	搬入	搬入	↓
10:00		↓	まつり開催	まつり開催	引き渡し検 査
12:00		搬入			
14:00	会場設営・小 間装飾	↓			
16:00	↓				
18:00				搬出	
20:00				↓ 会場撤去	
22:00	↓	↓	↓	↓	

※電気工事については、上記の工程の限りではない（別途調整を行う）。

2 表彰式典運営業務（アクロス福岡）

進行台本制作を行うとともに、当日、式典の司会進行・運営管理（司会、会場アナウンス含む）を行うこと。

※式次第の作成、表彰者への案内は事務局において実施する。

※会場借り上げは事務局において実施する。

※会場設営・撤去、音響・照明のオペレーターは事務局がアクロス福岡に別途委託する。

工程 [表彰式典]

	11月2日(土)
	リハーサル
11:30	式典開催
12:30	式典終了

3 式典及び催事企画・運營業務

(1) 運営マニュアル・進行台本作成

(2) 式典の企画・運営

- ①式典の司会進行・運営管理（司会、会場アナウンス含む）を行うこと。司会進行はタレントを起用すること。
- ②県産花きによる会場の装飾や飾花演技により、会場を華やかに演出すること。
- ③参加者に県産農林水産物が当たる抽選券や県産一輪花を配布する等、一般の方が来場しやすい企画を実施すること。

(3) オープニングセレモニーの運営

2日（土）13時00分から、ステージにおいて、県知事、県議会議員、県内農林水産団体の長などが出席するオープニングセレモニーを実施すること。また、司会進行・運営管理（司会、会場アナウンス含む）を行うこと。
※必要に応じて、雨天対策を行うこと。

(4) 「農林水産まつり～八女茶の宴～」企画・運営 企画提案事項A

※「農林水産まつり～八女茶の宴～」企画運営仕様書による。

(5) 受託業者企画提案イベント 企画提案事項B

本県の優れた農林水産物の紹介など、第24回福岡県農林水産まつりの実施方針に沿った、集客力の高いイベントを企画・実施すること。

なお、訪日外国人の来場が見込まれることに留意すること。

①福岡県農林水産まつりの開催目的に則した、来場する様々な世代の方が楽しむことができるステージイベント（司会進行・運営管理等を含む）を実施すること。

NHK 連続テレビドラマ「おむすび」出演者によるステージイベントを11月3日（日）のスケジュールに組み込むこと。

②エリアの雰囲気を活かした夜間の飲食の提供と演出

各世代の来場者が楽しむことができるよう、西中洲エリア、貴賓館の雰囲気を活かした夜間の飲食の提供や音楽演奏などを行うこと。

③企業からの協賛金

委託業者において出展者を募集する場合は、協賛金の上限を定めたいえで募集を行うこと。募集の条件は次のとおりとする。

- ・飲食の場合、メニューのメイン食材に、県産農林水産物を使用すること。
 - ・出展者は、出展料を事務局に支払うこと。
 - ・調理器具及び冷蔵庫等販売に係る備品の経費は、出展者の負担とする（基本備品を除く）。
- ④芝生広場を活用したアトラクション
- ⑤体験型イベント
体験型イベントを企画・実施すること。
※事務局で募集する出展者においても同イベント実施予定のため、受託者による実施時間は全日程のうち約半分とする。
- ⑥デジタルスタンプラリー
出展団体が実施する体験や展示を中心としたブースのデジタルスタンプラリーを実施し、スタンプを集めた参加者に景品を配布すること。（先着1,000人程度）デジタルスタンプラリーに関する問い合わせ、景品の引換なども受託者において行うこと。
- ⑦抽選会
販売を行う全ブースを対象に、購入額に応じた抽選券の配布による抽選会を実施すること。（先着500人程度）
景品は、出展団体が生産・販売する県産農林水産物を中心に予算内で準備すること。抽選券の配布、景品終了時の対応（各ブースへの抽選券配布中止の連絡等）、景品の引換なども受託者において行うこと。

（6）各種申請代行

事務局が主催する出展者説明会において、出展者に対して次の申請書類作成に必要な調査を実施し、調査結果を取りまとめ、申請を行うこと（内容の確認・補正などの出展者と申請先との調整、許可証の発送、当日の確認を含む）。

- ①営業許可申請書（保健所宛て）
- ②公園内行為許可申請書（車両進入）、進入車両（設営・出展者）一覧表作成
- ③露店等の開設届出書（消防署宛て）

（7）報告書の作成

業務完了に際しては、取組内容等を取りまとめ、業務完了報告書を作成し、事務局へ提出すること。

（8）その他運営に必要な業務

交通整理、会場警備、駐車場管理、ごみ（残飯を含む）の処理（ゴミ箱か

らの回収を含む)、終了後の会場内清掃・原状回復など、まつり運営に必要な業務を実施すること。

- ①出展者車両搬出入時に会場入口において交通整理を行うこと。
- ②搬出入者関係車両の管理を行うこと。
- ③設営開始から撤去までの間、会場内に常時、警備員を配置し、盗難などの防止に努めること。
- ④ゴムマット投入による車両動線の養生を行うこと。
- ⑤開催時間中における休憩所を含めた場内の清掃を行うこと。

※会場借り上げは事務局が実施し、電気・水道料金は事務局が負担する。

※企画提案において実施する内容に係る設営は、催事企画・運営業務の見積額内で実施すること。

4 誘客・宣伝・広告業務 企画提案事項C

各種媒体を用いてまつりを広くPRし、来場者の増加に努めること。

(1) 広報計画・チラシ・ポスター作成・事前配布

①広報計画

大会当日までの広報計画を作成のうえ実施すること（宣伝活動時期や商業施設・行政施設等への広告など）。

②チラシデザイン

2案以上を事務局に提示した上で、事務局と充分協議して決定すること。

③印刷・配布

ポスター 1,000枚（折込可）

チラシ 15,000枚

ポスター・チラシ送付先 県内300ヶ所

当日配布用パンフレット 8,000枚（うち英語版300枚）

(2) 各種媒体を活用したPR

Instagram や X、YouTube などの SNS、テレビ、新聞、雑誌などのマスコミ、タウン情報誌、フリーペーパー、公共交通機関や街頭広告等で情報発信し、県内外をはじめ、アジア各国からの多くの来場者が期待できるような効果的なPRを実施すること。

(3) 会場間の飾花等による誘客の取組

来場者の回遊性を高めるため、県営天神中央公園と西中洲エリアを結ぶ公園通り橋を県産花き等で装飾すること。

第3 企画提案書

次の項目について企画提案書を作成すること。

1 企画提案事項

来場者が楽しみながら本県の農林水産業やワンヘルス、食育等に対する理解が深められるものとする。

- A 「農林水産まつり～八女茶の宴～」企画・運営
- B 受託業者企画提案イベント
- C 誘客・宣伝・広告業務

※チラシ・ポスターのデザイン（2案まで）を提示。

2 実施体制

当日の運営組織図、配置人数

3 概算見積書

4 過去5年の類似イベントの実績

第4 企画提案及び委託契約に関する留意点

- 1 契約にあたっては、選定された採用事業者と細部について打ち合わせを行うため、委託業務仕様書の記載事項は本企画提案仕様書の内容から変更する可能性があること。また、出展者・出演者の出展内容や演目等は事務局と協議の上、調整を行うこと。
- 2 受注者は、この契約について委託業務の全部を一括して第三者に委託してはならないこと。
- 3 イベント運営上の瑕疵により、来場客など第三者の身体を害し、又は財物に損害を与えたことにより受注者に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害に対して保険金を支払う保険に加入すること。
- 4 受注者は、業務の実施にあたっては、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領（平成28年福岡県訓令第1号）に準じて、障がい者の社会的障壁の除去についての必要かつ合理的な配慮を行うこと。
- 5 権利の帰属等
 - (1) チラシ・ポスターなど、本業務の成果品に係る全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、事務局へ帰属するものとし、受注者に著作権が留保される場合であっても、事務局が成果品を利用できるよう努めること。
 - (2) 受注者は、成果物に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、当該使用許諾等に係る一切の手続きを行うこと。

「農林水産まつり～八女茶の宴～」企画運營業務委託 企画提案仕様書

「農林水産まつり～八女茶の宴～」企画運營業務委託の企画提案における仕様は、下記のとおりとする。

1 委託業務概要

(1) 催事名

「(仮称) 農林水産まつり～八女茶の宴～」

(2) 日 時

令和6年11月2日(土) 11:00～20:00

令和6年11月3日(日) 11:00～17:00

※設営・出展者搬入は11月1日(金) 12:00～、撤去は11月3日(日) 17:30～

(3) 会 場

天神中央公園(貴賓館、貴賓館前広場)

(4) 主 催

福岡県

2 業務の目的

昨年、発祥600年の節目の年を迎えた「福岡の八女茶」の認知度向上及び消費拡大を目的としたイベントを開催する。

3 イベントコンセプト

若年層を中心に、老若男女が食べて・飲んで・体験できる「お茶」と「地域」が主役となり、八女茶のPRに繋がるイベント

4 業務委託期間

契約締結の日から令和6年12月31日まで

5 委託業務の内容

(1) レイアウト・配置図作成

事務局と協議の上、会場レイアウトを決定し、テント等の配置図を作成すること。

(2) 設営・撤去、備品設置

開催に必要なテント、テント装飾、テント内の備品、電源等の設営・設置とその撤去をおこなうこと。

- ①会場の入口にイベント名、八女茶ロゴマーク等を記載した「のれん」を設置すること。デザイン、仕様は事務局と協議の上、決定する。
- ②出展者用テントを設置すること。ロイヤルテントのようなデザイン性の高いもので、サイズは提案によるものとする。
- ③出展者用テントには基本備品・設備として社名板、長机、テーブルクロス、パイプいすを設置し、必要に応じて電気を整備すること。
- ④事務局と内容を協議のうえ、出展者説明会等を実施すること。
- ⑤出展者に対して追加備品・設備の調査を実施し、テント内に設置すること。
なお、次に示す備品・設備は必須とし、それ以外のものについても手配可能な範囲で対応するよう努めること。
〔照明、長机、パイプいす、テーブルクロス、すのこ、電源コンセント、オープンケース（冷蔵）、リーチインケース（冷蔵・冷凍）、耐火ボード、消火器、手洗い用ポリタンク・バケツ、ガスコンロ（2連）、ガスボンベ、スタッフ用トランシーバー、その他必要と考えられるもの〕
- ⑥本部テントを設け、電源、照明、長机、いす、社名版を設置すること。
- ⑦来場者がゆっくりと滞在できるように、休憩・飲食できる大きいテントやスペースを十分に設けること。
- ⑧出展者用のゴミ集積所を設けること。ゴミ箱の設置については、事務局と協議の上、決定する。
- ⑨出展者用の流し台を設置すること。設置場所等の詳細については、事務局と協議の上、決定する。
- ⑩不備がないように、開催前日に備品の最終確認を行うこと。
- ⑪会場内に案内板を設置すること（日本語及び英語、中国語、韓国語）。
- ⑫会場内の決済については、キャッシュレスにも対応することとし、外国人が利用しやすい決済方法を導入すること。
- ⑬日没後も来場者、出展者に不自由がないよう、十分な照明を設置すること。
なお、照明のデザインは会場の雰囲気考慮したものとする。
- ⑭必要な電気・水道工事を行うこと。
なお、来場者通路の路面上に配線を行う場合は、ベビーカーや車椅子等での通行があることも考慮してその通行の支障や、歩行者の転倒事故の原因とならないように十分に配慮すること。
- ⑮雨天時における排水対策を講じること。
※会場の設備等を破損しないよう、必要箇所に養生を行うなど、特段の注意を払うこと。
※施工に当たっては事故の発生がないよう特段の注意を払うこと。
※撤去は夜間の作業も想定されるため、必要な安全対策を講じること。

※上記に記していない事項であっても、安全かつ円滑に開催するために当然必要な設備・備品は用意すること。

(3) 運営マニュアル・進行台本作成

(4) 受託業者企画提案イベント **企画提案事項A**

イベントコンセプト及びメインターゲットに合致し、集客力の高いイベントを企画・実施すること。

① 物販ブース

八女茶や八女茶関連の加工品等を販売するブースを設置すること。
取扱商品にはその場で飲食できるものを含み、メインターゲットである若年層やファミリー層が好み、購買意欲が喚起されるものとする。

※出展団体については、一部事務局が選定する。

※事務局が選定する出展団体がキッチンカーを使用する場合、このキッチンカーの手配は受託者が行うこと。

② 体験型イベント

体験型イベントを企画・実施すること。

※事務局で募集する出展者においても体験型イベントを実施するため、受託者による実施時間、内容等は事務局と協議の上、決定する。

③ 移動式茶室を活用した茶会

移動式茶室を活用した茶会を企画・実施すること。

※茶会の実施回数は5回以上/日とし、内容等は事務局と協議の上、決定する。茶室内に茶花を活けること。

※移動式茶室は雨天時でも雨に当たらないよう配慮して設置すること。会場の設備等を破損しないよう、必要箇所養生を行うこと。なお、移動式茶室のスペックは以下のとおり。

「無常庵」

W3681mm×D3681mm×H2550mm(対角寸法=3984mm)

必要スペース W4900mm×D4900mm×H3000mm、重量約600kg

④ フラワーフォトスポット

来場者が気軽に写真を撮ることができるフォトスポットを会場内に設置すること。同スポットでは、福岡県産の花材で八女茶ロゴマークを制作し、ロゴマークと県産花きの多言語仕様の説明パネルを設置すること。また、必要に応じてメンテナンスも行うこと。

⑤ 貴賓館での飾花

貴賓館の玄関、広間等の数箇所において、福岡県産花きの飾花を行うこと。飾花展示あつては、多言語にて花の紹介パネルを設置すること。

⑥ 会場内BGM

会場の雰囲気合った音楽（ジャズ等）の生演奏等を行うこと。

（５）各種申請代行

事務局が主催する出展者説明会において、出展者に対して次の申請書類作成に必要な調査を実施し、調査結果を取りまとめ、申請を行うこと（内容の確認・補正などの出展者と申請先との調整、許可証の発送、当日の確認を含む）。

- ①営業許可申請書（保健所宛て）
- ②施設内行為許可申請書（車両進入）、進入車両（設営・出展者）一覧表作成
- ③露店等の開設届出書（消防署宛て）

（６）報告書の作成

業務完了に際しては、取組内容等を取りまとめ、業務完了報告書を作成し、事務局にデータで提出すること。

（７）その他運営に必要な業務

交通整理、会場警備、駐車場管理、ごみ（残飯を含む）の処理（ゴミ箱からの回収を含む）、終了後の会場内清掃・原状回復など、イベント運営に必要な業務を実施すること。

- ①出展者車両搬出入時に会場入口において交通整理を行うこと。
- ②搬出入者関係車両の管理を行うこと。
- ③設営開始から撤去までの間、会場内に常時、警備員を配置し、盗難などの防止に努めること。
- ④ゴムマット投入による車両動線の養生を行うこと。

※（４）の出展者の最終決定は事務局が行う。

※企画提案において実施する内容に係る設営は、催事企画・運営業務の見積額内で実施すること。

（８）誘客・広報・PR業務 **企画提案事項B**

各種媒体を用いてイベントを広くPRし、来場者の増加に努めること。

①誘客

会場がアクロス前広場、貴賓館前広場と分散していることに留意して、県内外をはじめ、多くの来場者が期待できるような誘客方法について企画提案すること。

②各種媒体を活用したPR

プレスリリースを積極的に活用し、テレビ、新聞、雑誌などのマスコミ、タウン情報誌、フリーペーパー、インターネット、SNSへの露出に努めること。なお、イベント当日に生放送のテレビ、ラジオ等の取材が入るよう

調整すること。

6 企画提案書

次の項目について企画提案書を作成すること。

- (1) 企画提案事項
 - A 受託業者企画提案イベント
 - B 誘客・広報・PR 業務
- (2) 実施体制
当日の運営組織図、配置人数
- (3) 概算見積書
- (4) 過去5年の類似イベントの実績

7 企画提案及び委託契約に関する留意点

- (1) 契約にあたっては、選定された採用事業者と細部について打ち合わせを行うため、委託業務仕様書の記載事項は本企画提案仕様書の内容から変更する可能性があること。また、出展者・出演者の出展内容や演目等は事務局と協議の上、調整を行うこと。
- (2) 受注者は、この契約について委託業務の全部を一括して第三者に委託してはならないこと。
- (3) イベント運営上の瑕疵により、来場客など第三者の身体を害し、又は財物に損害を与えたことにより受注者に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害に対して保険金を支払う保険に加入すること。
- (4) 受注者は、業務の実施にあたっては、障がい者雇用を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領（平成28年福岡県訓令第1号）に準じて、障がい者の社会的障壁の除去についての必要かつ合理的な配慮を行うこと。
- (5) 本業務の成果品に係る全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、事務局へ帰属するものし、受注者に著作権が留保される場合であっても、事務局が成果品を利用できるよう努めること。
- (6) 受注者は、成果物に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、当該使用許諾等に係る一切の手続きを行うこと。