

1. 企画出展について

1-1. 各出展者の内容はそれぞれの自治体で準備され、受託事業者が提案する事業（企画）コンセプトとはステージ及びチラシ等のコンセプトになりますか？

答：原則として町村からの出展内容は各出展者（役場、商工会、JA、観光協会、事業者等）による出展テントの運営及びステージ出演となります。その他の企画全般について、御自由に御提案ください。

1-2. 各町村と連絡を取る場合の留意点はありますか？

答：町村の役割は次のとおりです。

- ①町村内事業者への出展勧奨
- ②出展申込みの取りまとめ（申込書を取りまとめ町村会へ報告）
- ③フェア当日のブース運営（町村によっては実施しない場合もあります）

各出展者（町村役場自体が出展者となる場合もあります）への連絡・調整は役場を経由する場合と、直接出展者へ行う場合がありますので、その点の確認も踏まえ、各町村担当者との密な連絡・調整をお願いします。

また、受託事業者において独自に出展勧奨を行う場合は、当該町村に対しても別途連絡を入れてください。

1-3. 出展者から出展料を徴収できますか？

答：町村が取りまとめた出展者からは出展料を徴収しません。ただし、受託事業者独自の出展者から出展料を取ることは差支えありません。

1-4. 町村 PR パネル展について教えてください。

答：写真データや文章は町村より提供されます。受託事業者にはパネル等の制作を行っていただきます。必須の企画です。

ただし、別途集めたデータをパネル化して独自パネル展を企画提案することは差支えありません。パネルのサイズに指定はありません。

1-5. 出展者の中で、酒類販売される方はおられますか。その際の税務署への届けも受託事業者でやる事になりますか。

答：現在出展者を募集中で、確定しておりませんが、例年酒類販売する出展者はいます。税務署への届出は、当該出展者が行います。

1-6. 会場のモニタービジョンは、なぜ手配必須なのでしょうか。

答：ステージ上の様子が会場内から広く確認できることから、例年来場者・出展者共に大変好評であるためです。仕様書にあるとおり、規模及び設置場所は任意であり、小型モニタを複数設置することも可能です。

2. 集客広報について

2-1. チラシ・ポスターは実行委員会へ一括納品ですか？

答：チラシ・ポスターは受託事業者から各施設へ直接、送付をお願いしております。
(ポスターは折り畳み可、送付先リストは実行委員会で作成します。)

2-2. 事前広報について、町村会や県において広報される予定はありますか？

答：それぞれのウェブサイトでは広報予定です。

2-3. 当日のチラシ配布は必須事項でしょうか？

答：仕様書上は必須の事項とは定めておりませんが、毎年配布を行っています。来場者数は2万人程度を見込んでおり、それを見込むことが出来る代替の宣伝方法をご提案いただいてもかまいません。

2-4. ゆるキャラの手配は委託者（主催者）側で行なっていただけるのでしょうか？

また、例年それに係る経費はどれほどでしょうか？

答：主催者が町村に対して募集し、出演自体に掛かる経費は発生しません。

2-5. 昨年度のinstagramのアカウント@fukuoka.chouson.fairは利用可能でしょうか？

答：昨年度のアカウントは、昨年の受託事業者が運営していたため、それ以外の事業者は利用できません。

3. テント・会場設営等について

3-1. 中央公園テントについて、設営撤去作業は予算内に含まれますか？

答：含まれます。

3-2. 出展者テント 70 張とは別に必須で用意するテントはありますか？（主催者控え、インフォメーションなど）

答：仕様書にもあるように、総合案内テント、ステージ出演者使用テント、主催者控えテント、休憩テント（来場者用）が10張程度必要となります。その他、必要と思われるテントがあれば、別途、手配をお願いいたします。

3-3. 各出展ブースの案内サイン（看板）は、出展者で準備されますか？

答：受託事業者にて作成・準備していただきます。

3-4. 必要な出展者用テントサイズ（70 張分）は？

答：2700mm×3600mmです。町村へもこの仕様で案内しています。

なお、公園がテント20張（横幕、ウェイト付き）、長机20脚、イス40脚を無償貸与しています（園内倉庫あり）ので、これを超えた分は受託事業者でレンタルすることになります。ただし、出展者・出演者の利用する長机・イスについては、全て受託事業者で手配したものを使用してください。

3-5. 出展ブース（テント）で手配必要な基礎設備・備品と数量は？

答：1 テントにつき、出展者に対し 1800mm×600mmの長机 3 脚、イス 3 脚を無料で貸与していますので、これらについては、必ず手配が必要です。

それ以外の備品については、出展者からの要望に応じ、有料での斡旋をお願いいたします。なお、例年、出展者に対し斡旋の案内をいただいているものは、「冷蔵オープンケース」、「追加・長テーブル」、「追加・パイプイス」、「ステンレス調理台」、「水用ポリ缶」、「排水用バケツ」、「ゴミ箱」、「どぶづけ」、「クーラーボックス」等です。

3-6. 設営・本番・撤去含め、会場を何日間の日程で押さえてあるのでしょうか。

答：設営日／10月 17 日（金）

本番日／10月 18 日（土）～19 日（日）

撤去日／10月 19 日（日）～20 日（月）

3-7. 各出展者の搬入日及び撤去日はいつを想定されてますか。

答：出展者の搬入日は、10月 18 日（土）、撤去日は 10月 19 日（日）です。

3-8. 昨年の天候と、雨天だった場合、どんな対処をされたかご教示ください。

答：昨年の天候は初日は雷雨、2 日目は晴れです。初日は雨の降り具合に応じてステージ上でのテント設置、関係者へのカッパの貸出、晴天時、雨天時双方を想定したオープニングセレモニー・餅撒き企画シナリオの準備等、臨機応変に対応しました。

その他の対策として、テントの追加、傘の配付などの対応が考えられるかと思いません。晴天時・雨天時双方の対応についてご提案ください。

3-9. 出演者の搬入・搬出は、車両を市役所側の路上に一時停車しての実施でしょうか。

答：前回は、一部のステージ関係者を除き、原則としてベスト電器側入口を搬入口として使用しました。ご質問のような対応を行った団体もいらっしゃいますが、道路交通法の順守をお願いいたします。

4. 電源・水道について

4-1. イベントにて出展者の水道代、電気代については、事業費に含まれるでしょうか。

その場合は金額を教えてください。

答：含まれます。電気水道料金は個別徴収を行わず、主催者側が一括負担しますので、運営経費として計上ください。ただし、電気料は一定以上の使用で出展者に負担いただく場合があります。

4-2. 電源を使用する場合、各出展者（テント）が準備するのですか？

答：電源は受託事業者にて準備してください（コードリール設置等）。

4-3. 電気や給水、その他会場使用に関わることを県または天神中央公園管理者に直接問い合わせても良いでしょうか？

答：設備等の関係については、特に差し支えはありません。

4-4. ブースに電源を引く場合、出展者から料金徴収してよいという認識でよろしいですか？

答：原則は主催者負担となりますので運営経費に計上してください。例年電源を使用する出展者がいます。特定のブースのために別途で電源を引き、特に多く電気を使用される場合は、出展者から超過分を徴収してもかまいません。

4-5. ブース内コンセントについて 24 時間通電の必要性はありますか？

答：イベント開催時間、および搬出・搬入時以外は通電の必要はありません。

5. 事前説明会について

5-1. 出展者への事前説明会は何回必要ですか？

答：出展者説明会を例年 1 回実施しています。

5-2. 出展者向け事前説明会を自治会館で実施する場合、会場使用料は必要でしょうか？

答：必要。概ね半日 50,000 円 程度です。詳しくは福岡県自治会館管理組合 (TEL : 092-651-4284) にお尋ねください。

6. アンケートについて

6-1. 来場者アンケートの回収目標はありますか？

答：特に回収目標は設定していませんが、次回開催以降の参考になる分量の回収をお願いします。

7. その他

7-1. 保健所への申請は受託事業者で行うのでしょうか？

答：各出展者から申請書類を取りまとめたうえで、保健所へ申請していただいています。
なお、申請にかかる費用につきましては、出展者の負担となり、この費用の徴収事務も受託事業者へお願いしています。

7-2. 福岡西総合庁舎の無料駐車場の駐車可能台数は何台でしょうか？

答：43 台。

7-3. 企画書へデザインや図面の A3 はさみ込みは可能か？

答：可能。

7-4. プレゼンの時間は何分程度ですか？

答：説明時間 20 分及び選定委員からの質問時間を合わせ、約 30 分を予定しています。

7-5. 「5 委託業務」に記載がある「設備利用料金の集金・支払」とはどのような業務となりますか？

答：出展者が希望する備品について、受託事業者がまとめてレンタル発注し、利用料金を出展者から徴収する業務を想定しています。

7-6. 人件費について、ステージ出演者の謝礼金と警備以外に手配必須のものがありましたら教えてください。

答：出展者向けに福岡西総合庁舎（赤坂）の駐車場を無料で開放予定にしておりますので、この駐車場の誘導スタッフ（2名×2日間）の人件費が想定されます。

また、エコバッグを配布するスタッフ（3名×2日間）の手配もお願いいたします。

7-7. ステージ上でのゲーム大会などの賞品を各町村より無償提供いただくことは可能でしょうか？それとも、委託費の中で購入を行わなければならないでしょうか？

答：原則として、委託費の中での購入となりますが、町村から無償提供を取り付けることができれば可能とします。

7-9. 前回の来場者数のカウント方法は？

答：会場内メイン導線3箇所にてカウンター（数取り器）により集計。

7-10. 企画内容は協議の上一部変更する可能性あり（企画提案仕様書 6-（9）-③）過去どんな変更がありましたか。

答：追加のステージ（受託事業者提案）、ワークショップ等料金徴収（参加者数調整）、ノベルティの配布（主催者提案）、ステージのサイズ、配置の変更（オープニングセレモニー出席者増による。主催者提案）など。

7-11. 共同企業体としての参加は可能でしょうか？また、可能な場合、何か申請書が必要でしょうか？また、再委託が禁止とありますが、設営及び広報の部分で他社に発注することは可能でしょうか？

答：共同企業体としての参加は、公募参加資格を満たさない可能性があります。

また、再委託禁止条項は、企画・運営・管理事業を受託事業者以外に請け負わせることを禁止する趣旨です。受託事業者が委託事業に対して責任を持つ体制ができていれば設営等の委託は可能です。その際にそれ専用の申請書等はありませんが、設営等の委託を行う場合は運営組織図に記載をお願いいたします。