

**「東京クリスマスアドベント in 上野公園における福岡県ブース出展・運営」
業務委託に係る仕様書**

1 業務名

「東京クリスマスアドベント in 上野公園における福岡県ブース出展・運営」業務

2 業務目的等

(1) 業務目的

福岡発祥の冬季大型イベント「クリスマスアドベント」は、これまでに累計 1,300 万人超を動員し、国内外から高い評価を受けている。

令和 7 年度に東京・上野恩賜公園で初開催された同イベントにおいても、巨大サンタクロースのフォトスポットやライブパフォーマンス、多彩なグルメ・雑貨エリアが来場者から大きな支持を集め、大盛況となった。また、令和 8 年度においては、前年度よりも規模を拡大して上野公園袴腰広場や中野公園でも同イベントが開催されることとなっており、さらに多くの注目を集めることが期待される。

本委託業務は、東京クリスマスアドベント in 上野公園において福岡県ブースを出展し、県内市町村と連携しながら首都圏及び海外からの来場者に福岡県の「食」と「観光」の魅力を PR することにより、福岡県並びに県産品の認知度向上を図り、福岡県への来訪意欲喚起を目的としている。

(2) 費用負担

委託料により、委託業務の企画及び実施に要する一切の費用を賄うこと。

ただし、出展料 3,000,000 円は県が支払う。

(3) 主なターゲット層

- ・ 東京都心近郊の居住者
- ・ 同イベントを訪れる外国人観光客

3 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

4 出展概要

期間：令和 8 年 11 月 13 日（金）から 12 月 25 日（金）の 43 日間

1 週目：11 月 13 日（金）～11 月 19 日（木）

2 週目：11 月 20 日（金）～11 月 26 日（木）

3 週目：11 月 27 日（金）～12 月 3 日（木）

4 週目：12 月 4 日（金）～12 月 10 日（木）

5 週目：12 月 11 日（金）～12 月 17 日（木）

6週目：12月18日（金）～12月25日（金）
設営日：11月12日（木）※予定
撤去日：12月25日（金）※イベント終了後直ちに撤去開始予定
出展時間：12時00分～22時30分（全日）※予定
出展場所：上野公園不忍池（東京都台東区上野公園）周辺
出展スペース：1区画（3m×3m）
出展内容：本委託業務の業務目的を達成するための福岡県の県産品や観光資源
令和7年度来場者数：約30万人（11月19日～12月25日の34日間）

5 業務内容

委託する業務の内容は以下のとおりとする。なお、下記（1）～（5）に記載のない事項については、委託者と十分に協議、調整し、決定すること。

- (1) 業務目的を達成するために効果的なブースの装飾及び展示内容の総合企画
 - ・ ブースには、イベントの趣旨や世界観に沿いつつ、来場者を誘客するために効果的な装飾を施すこと。
 - ・ ブースの展示内容には以下の①及び②を必ず含めること。
 - ・ その他にも予算の範囲内で③～⑥の中から選択し、最も効果的かつ実現可能な組み合わせで企画すること。
 - ① イベント会場内で楽しめる県産農産物を使ったグルメの提供（あまおう、八女茶等）
 - ② 福岡県内の観光地のPR（温泉地、世界遺産、神社仏閣、城郭等）
 - ③ 福岡県にゆかりのある歴史上の人物のPR（立花宗茂、黒田長政等）
 - ④ 県内の伝統工芸品の紹介（小石原焼、久留米絨等）
 - ⑤ 会場での体験から福岡来訪への動機づけにつながる参加型コンテンツの実施（飲食物や物品購入者を対象としたデジタル抽選、景品のプレゼント等）
 - ⑥ その他、業務目的を達成するために有効な展示内容
 - ・ また、展示内容は、「4 出展概要」で示した期間において、週ごとに異なる内容になるよう企画すること。
 - ・ なお、ブースにおいて飲食物や物品の販売を行うことも可能だが、イベント期間中の売上高の一部をイベント主催者に対して支払うこととなる可能性があるため、留意すること。
- (2) ブースの設置及び撤去
 - ・ イベント主催者が提示する設営日・撤去日等の指示に従い、ブースの設営・撤去、必要な機材・備品等の調達・搬入出・保管・運搬・設置・調整・必要に応じての修理・返却、会場管理及びそれらに付随する業務を行うこと。
- (3) イベント期間中のブースの運営

- ・ 福岡県職員、県内市町村職員、及びブース内出展事業者と連携し、来場者の動線の確保、待機列の整理、レジ対応、各種トラブル対応、多言語対応やユニバーサル対応を必ず行うなど、円滑なブース運営を実現すること。また、展示、運営等の調整・管理について、円滑な協力体制の構築など連携のための具体的な提案をすること。
 - ・ 多言語の対応に当たっては、日本語と英語は必須とし、それ以外の言語についても必要に応じて対応を行うこと。
- (4) イベント開催までの事前準備
- ・ 事前準備においては、イベント主催者が提示するルールを熟読・遵守のうえ、関係機関、関係者との協議、調整、必要書類等の提出等ブースを出展するうえで必要な対応、手続きを漏れなく、かつ遅滞なく行うこと。
なお、書類、資料の作成にあたっては、委託者と協議、調整を行うこと。
 - ・ 本業務を円滑かつ効率的に行うための手法、スケジュール（工程表等）を具体的に示すこと。
 - ・ 関係機関（保健所、消防署などが想定される）への許可申請等の手続き、必要な許可等の取得などこれらに付随する業務、必要な保険への加入や保険料の支払いなどブース出展・運営に必要な業務を漏れなく、かつ遅滞なく行うこと。
- (5) 独自提案事項（自由提案）
- ・ 本業務を実施するにあたり、上記以外の事柄で必要、効果的と考える事柄があれば提案すること。

6 実績報告

令和9年3月31日（水）までに、事業実績報告書（様式は任意）を提出して検査を受けること。なお、事業実績報告書には次の項目を含まなければならない。

- ・ 委託業務の実施内容（実施日時、場所、来場者数、展示内容、写真や動画等による展示の記録）
- ・ 委託業務収支決算（計算）書
- ・ 委託業務に係る支出の費目別内訳
- ・ その他、事業実施の説明に必要と考えられる資料

7 業務実施に当たっての留意事項

- ・ 本業務の遂行において必要な取材等に際して、受託者は事前に該当施設や取材対象者の許可を得ることとする。また、取材時に撮影した写真・映像等に映り込んだ施設見学者や施設関係者の画像の掲載許諾についても受託者において行うものとする。
- ・ 本業務により得られた成果物及びその著作権は肖像権の許諾の範囲内において全て委託者にあるものとする。

- 本仕様書に記載する事項のほか、業務目的の遂行のために有効な方法がある場合は積極的に提案すること。
- 本仕様書はプロポーザル用であり、受託候補者とは内容を協議のうえ、契約を締結するものとし、契約内容等については、協議の中で、企画提案書等の内容から変更・修正する場合がある。
- 委託業務の全部を一括して第三者に委託することは認めない。なお、委託業務の一部を再委託する場合は、事前に委託者の承諾を得ることとする。