

第25回福岡県農林水産まつり企画運営業務委託 仕様書

第25回福岡県農林水産まつり企画運営業務委託の仕様は、下記及び別紙の仕様明細書のとおりとする。

1 開催概要

「第25回福岡県農林水産まつりの実施方針」のとおり

2 業務概要

- (1) 催事会場設営撤去業務（県営天神中央公園（芝生広場））
※県営天神中央公園（芝生広場）の会場使用料は、全額免除。
- (2) 表彰式典運営業務（アクロス福岡）
- (3) 催事企画・運営業務（県営天神中央公園（芝生広場））
- (4) 広報業務

3 業務内容

(1) 催事会場設営撤去業務（県営天神中央公園 芝生広場（福岡市天神1丁目1））

第25回福岡県農林水産まつり（以下、「まつり」という。）の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・撤去を行うこと。

①ブースの設営

- ・公園周回路に出展者用テント（3.6m×3.6m）を設置すること。
- ・本部テントを設け、電源、照明、長机、いす、社名板を設置すること。
- ※社名板については正面から見えるものと側面からも見えるものをそれぞれ2種類作成すること。

②会場の装飾

- ・芝生エリアの3箇所（天神側入り口を除く）に、福岡県産花きを使用したフラワーフォトスポットを設置撤去すること。
- ・3箇所のフラワーフォトスポットの設置撤去は、事務局が選定した業者に依頼すること。

③備品の整備

- ・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。
- ・雨天時における排水対策用の水切りワイパーを8本用意し、事務局に貸与すること。
- ・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。
- ・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。

④会場のレイアウト

- ・来場者が回遊しやすい会場レイアウトを検討すること。
- ・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。

- ・親子連れの来場者に配慮したレイアウトとし、授乳室等を設置すること。
- ・ごみ箱（残飯用含む）及び出展者用のゴミ集積所を設けること。
- ・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）。
- ・会場内に必要な会場サインを設置すること。（日本語及び英語、中国語、韓国語）
- ・会場内に「総合案内」を設置すること。
- ・会場内にパンフレット置き場を設置すること。
- ・アクロス福岡前広場（旧売店跡）にステージを設置すること。
- ・来場者が休憩・飲食できる場所を設けること。
- ・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（総合案内において、キャッシュレス決済によってバウチャー（voucher:支払いが完了していることを証明する引換券）を発行し、各日程終了後に
出展者から受け取ったバウチャーと現金を交換する。）
※詳細は事務局と協議うえ、決定すること。
- ・高低差のあるステージへの階段に手すりを設置すること。
- ・ステージの床には、転倒防止（特に雨天時）のため滑りにくい素材を使用すること。

⑤出展者説明会の実施

- ・事務局と内容を協議の上、出展者説明会を実施すること（会場は事務局で用意）。
- ・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、事務局と協議のうえ、テント内に設置すること。

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などその他必要と考えられるもの

⑥その他

- ・救護テントを配置し、医療スタッフを配置すること。
- ・救護マニュアルを作成すること。
- ・公園の施設等（樹木・芝生等含む）を汚損、破損しないよう、必要箇所に養生を行うなどの対応を行うこと。
- ・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対応を行うこと。
- ・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・備品を用意すること。
- ・会場の借上げは事務局で以下のとおり実施するものとする。

会場借上期間：10月29日（木）～11月2日（月）

出展者搬入：10月30日（金）12：00～

開催日時：10月31日（土）11：00～17：00、11月1日（日）11：00～17：00

出展者搬出：11月1日（日）17：00～

会場撤去：11月1日（日）17：00～11月2日（月）12：00

※11月2日（日）は12：00までに撤去を完了させること。

※安全性の確保の観点から、まつり開催時間中は撤去を行わないこと。

工程 [会場設営等]

	10月29日(木)	10月30日(金)	10月31日(土)	11月1日(日)	11月2日(月)
9:00		会場設営・小間装飾	搬入	搬入	会場撤去
10:00		↓	↓	↓	↓
11:00			まつり開催	まつり開催	
12:00	会場設営・小間装飾	搬入	↓	↓	引き渡し検査
13:00	↓	↓	↓	↓	
14:00			↓	↓	
15:00			↓	↓	
16:00			↓	↓	
17:00	↓	↓	片付け	搬出・会場撤去	
18:00				↓	
19:00				↓	

(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。なお、司会者には、本式典と同等のイベント等での司会経験がある者（アナウンサー等）を手配すること。

・また、会場演出・設営、備品・機材の手配はアクロス福岡と協力して行うとともに、会場の準備及びリハーサルを前日及び当日に行うこと。

※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。

工程 [表彰式典]

	10月30日(金)		10月31日(土)
13:00	会場設営 機材設置・調整	9:00	リハーサル
		11:30	式典開催 ①開会のことば ②主催者挨拶 ③開催地市長挨拶 ④表彰 ⑤受賞者代表挨拶 ⑥来賓祝辞 ⑦来賓紹介 ⑧祝電披露 ⑨万歳三唱 ⑩閉会のことば
17:00	リハーサル	12:30	式典終了

(3) 催事企画・運営業務

①運営マニュアル・進行台本作成

②オープニングセレモニーの運営（県営天神中央公園）

- ・10月31日（土）11時00分から、公園入口（福岡市役所前交差点側）において、福岡県知事、福岡県議会議員、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（テープカット、主催者・来賓挨拶）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。

③特別企画「八女茶と日本酒の関係者及び著名人、県知事によるトークショー」（アクロス福岡）

- ・企画の運営管理及び運営に必要なスタッフの手配を行うこと。
- ・進行台本の作成を行うこと。
- ・企画の問合せ対応及び参加通知、当日の受付対応を行うこと。

※出演者、ファシリテーターの選定・調整は事務局が行う。

詳細は事務局と協議のうえ、進めていくこと。

④受託業者企画提案イベント（県営天神中央公園）

- ・本県の優れた農林水産物の紹介など、第25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・提案・実施すること。ただし、事務局が行う出展意向調査の結果如何によっては実施しない場合もある。
- ・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。
- ・司会進行スタッフには出展ブースの紹介を実施させること。

・出展者の募集

受託業者において出展者を募集する場合は、下記の条件を定めた上で募集を行うこと。

また、必要に応じて事務局と協議のうえ、募集すること。

- ・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。
- ・調理器具及び冷蔵庫等販売に関係する備品の経費は、出展者の負担とする（基本備品を除く）。

・体験型イベント

体験型イベントを企画・実施すること。

・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、予算内で景品を準備のうえ、スタンプを集めた参加者に景品を配布すること。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。

・抽選会

販売を行うブースを対象に、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。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。

⑤来場者数カウント、来場者アンケート調査の実施

- ・事業効果の把握、次回の参考とするため、来場者数のカウント及び来場者へのアンケート調査を実施すること。

- ・来場者アンケート調査については、集計・分析を行うこと（アンケート内容は事務局から提供）。

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、以下ア～ウ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、各申請先に申請を行うこと（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）。
 - ア営業許可申請書（保健所宛て）
 - イ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（公園指定管理者宛て）
 - ウ露店等の開設届出書（消防署宛て）

⑦委託業務実施報告書の提出

- ・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。
- ・実績報告書は、紙媒体2部及び電子データ（Windowsで表示可能な形式（PDF、Word、Excel、PowerPoint等））を提出すること。

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（ごみ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。
- ・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。
- ・搬出入者関係車両の管理を行うこと。
- ・設営から撤去まで、会場内に常時、警備員を配置し、盗難・事故などの防止に努めること。
- ・ゴムマット投入による車両動線の養生を行うこと。
- ・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。
- ※県営天神中央公園・アクロス福岡の会場借り上げ手続きは事務局が実施し、電気料金・水道料金・ガス料金は事務局が負担する。

（４）広報業務

受託業者は、本イベントへの来場促進及び認知度向上を図るため、効果的な誘客・宣伝・広報を実施すること。

①広報計画の策定

- ・イベントのターゲット層を踏まえた広報計画を策定し、事務局の承認を得ること。
- ・広報実施スケジュールを作成すること。

②広報素材の制作

- ・ポスター、チラシ、当日配布用パンフレット、SNS用画像、デジタルサイネージ用データその他必要な広報素材を制作すること。
- ・制作した素材は事務局の確認を受けた後に使用すること。
- ・本業務において制作した写真、動画、デザイン、原稿その他成果物に係る著作権その他一切の権利は事務局に帰属するものとする。

③チラシ・ポスター作成及び事前配布、当日配布用パンフレットの作成及び配布

- ・チラシ・ポスター・当日配布用パンフレットのデザイン等は、事務局と十分協議の上、決定すること。
- ・チラシ・ポスターの事前配布先等は、事務局が別途指定する。
- ・当日配布用パンフレットの配架・配布を行うこと。

④SNS等による情報発信支援

- ・事務局と協議の上、事務局が指定するSNS其他媒体への掲載を想定した記事原稿及び画像データを作成すること。
- ・効果的な発信時期及び発信内容を提案すること。

⑤独自提案による広報

- ・上記のほか、イベント来場者数の増加及び認知度向上に資する効果的な広報施策を提案し、実施すること。
- ・デジタルサイネージ、商業施設その他集客効果が見込まれる媒体を活用した広報施策について提案すること。

⑥効果検証

- ・実施した広報施策の実績を取りまとめること。
- ・来場者アンケートその他の手法により認知経路等を把握し、広報効果を検証すること。
- ・各広報媒体における表示回数、閲覧数、リーチ数、エンゲージメント数その他の実績値を可能な範囲で集計し報告すること。
- ・実施した広報施策ごとの効果分析を行い、今後の事業実施に向けた改善提案を行うこと。
- ・業務完了報告書において検証結果を報告すること。

4 委託契約に関する留意点

- (1) 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。