

「森の芸術祭 晴れの国・岡山」機運醸成イベント企画運營業務委託仕様書

1 業務名

「森の芸術祭 晴れの国・岡山」機運醸成イベント企画運營業務

2 業務目的

「森の芸術祭 晴れの国・岡山」（以下「森の芸術祭」という。）の開催エリアである12市町村が協力し、各地の食や特産品などをPRするマルシェを開催するとともに、森の芸術祭2024のレガシー（常設作品）を活用したイベント等を実施することにより、県北部の魅力を来場者に知ってもらい、2027年秋に開催する森の芸術祭の認知度向上と機運醸成を図る。

（12市町村）津山市、高梁市、新見市、真庭市、美作市、新庄村、鏡野町、勝央町、奈義町、西栗倉村、久米南町、美咲町

3 事業概要

業務目的を達成するための企画一式を提案すること。なお、業務に必要となる経費は、全て当初の契約金額に含むものとする。（契約限度額を超えて追加費用を要するものは、今回の提案書に記載しないこと。）

また、実施においては、県と受託者が協議の上で内容を設定するため、必ずしも提案のとおりとならない点に留意すること。

（1）開催日時

令和8年3月21日（土） 11時～16時（予定）

（2）開催場所

城下スクエア（津山市山下98-2）

（3）内容

ア マルシェの実施

城下スクエア芝生広場に森の芸術祭開催エリア12市町村それぞれのブースを用意し、各地の食、地酒、特産品等を販売等するマルシェを開催する。

- ・ 12市町村には当該イベントへの参加について県が意向を確認する。
- ・ 1ブースはテント（2間×3間（3.6m×5.4m））1張り程度とし、1市町村当たり1～2ブースを割り当てる。ブースの割り当て数は市町村の希望によることとし、複数市町村で1ブースを利用することも可とする。
- ・ 森の芸術祭のPRのために2ブースを割り当てる。
- ・ 各ブースへの出展内容及び出展者は、市町村が企画・調整する。
- ・ 原則として、各市町村につき1ブースは地域の食や特産品にまつわるものとする。

イ ステージイベントの実施

城下スクエア芝生広場にステージを設け、12市町村に時間を配分し、伝統芸能の公演、特産品の紹介等を行うなど各市町村をPRする機会を設ける。

- ・ 各市町村への配分時間は、市町村の希望により10分～20分程度とする。

(4) 来場見込み

500人～1,000人

3 委託業務内容

(1) 企画調整

関係各所と連携し、効果的なイベント開催に向けて企画立案と準備調整を行うこと。

ア 会場レイアウト

- ・ 来場者が滞留せず、スムーズに購入、移動、飲食ができる会場レイアウト図（看板・案内図等含む。）を作成すること。
- ・ 出展者が物販や飲食の提供をスムーズかつ安全にできるようなレイアウトとすること。
- ・ 企画提案に係るイベント実施に必要な場所や設備を確保し、会場レイアウト図に記載すること。
- ・ 会場設営に係るテントやステージ等の設備、その他仕様や現場での指示に伴う設備については、受託者が調達・設置するものとし、その費用は委託料に含めるものとする。

イ イベント実施計画

提案企画を基に、委託者や関係者と協議の上、効果的で安全なイベント実施計画を策定すること。

ウ 準備調整

イベント実施計画に沿って、実施に向けた関係者との連絡調整、必要設備や備品、人員の手配等を行うこと。

エ 出展者調整

- ・ 委託者が提示する出展候補者（行政・団体）に対して調整を行うとともに、出展者に対して出展に係る連絡・調整等を行うこと。
- ・ 出展者に対し、出展マニュアルを作成し、事前周知（必要に応じてオンライン説明会開催等）を行うこと。
- ・ 各出展者からの出展者情報、出展内容、備品の追加発注等を取りまとめること。また必要に応じて、広報媒体に使用する写真素材等の収集を行うこと。

(2) 会場設営・撤去

ア 会場全体の設営・撤去

会場と調整し、スムーズで安全な設営・撤去を行うこと（必要設備・備品・機材の手配、電気工事、水道工事等を含む）。運営に当たっては設営・撤去に係る計画を作成すること。また、必要に応じて、出展物等の搬入搬出や荷受け、配送が円滑に行えるよう計画を作成し、その運営に当たること。

【日程】 設営日：令和8年3月21日（土） 8：00～10：30（予定）

撤去日：令和8年3月21日（土） 16：00～18：00（予定）

※ 会場設営にかかるブース及び基本設備、その他仕様や現場での指示に伴う設備については、受託者が調達・設置するものとし、その費用は委託料に含めるものとする。

イ ブース等設置・撤去

- ・ 出展（食・特産品・グルメ）ブースをはじめ、飲食ブース、ゴミステーション、ステージ、運営本部等イベント実施に必要なブース及び設備等を設置すること。
- ・ 出展ブースの規格を必ず提案すること。ただし、飲食提供を伴うブースは会場管理者・管轄保健所・消防署の指導の下、飲食提供が可能な仕様とすること。
- ・ 委託者や出展者の意向に合わせて、配置設備等の調整を行うこと。
- ・ 出展者が必要とする備品については、原則として出展者が用意するが、出展者の意向を確認の上、準備・設営すること。なお、レンタルに係る費用は委託料に含めるものとする。
- ・ 出展者がIHヒーターやフライヤー等の使用を希望する場合は、それに対応する電源を確保すること。なお、電源の確保に係る費用は委託料に含めるものとする。

ウ 清掃

イベント開催中、また、撤去終了後には、会場内の清掃及び適切なゴミ処理を行うこと。

（３）イベント運営

ア 各種手続き代行業務

イベントが円滑に運営できるよう、各出展者の各種申請手続きの代行をすること（保健所、消防署、警察署など）。

イ イベント運営管理

- ・ 市町村の出展者や関係者と連携し、運営マニュアルや運営スタッフの人員体制計画を制作し、安全でスムーズなイベント運営管理を行うこと。
- ・ 当業務を確実に遂行するために必要な人員を配置すること。
- ・ イベント会場及び駐車場の警備について、必要に応じて適切な警備体制を整えること。
- ・ 来場者がスムーズに移動できるよう、会場内外や通路に看板・案内図等を設置すること
- ・ 来場者の安全確保や危機管理のため、次の計画を作成し、その運営管理をすること

ア．避難計画 イ．消防計画 ウ．救護計画 エ．通信連絡体制

- ・ 受託者による会場の汚損や損傷、第三者への損害が発生した場合は、受託者が弁償、賠償を行うこと。

ウ 会場での演出運営

- ・ 会場において、ステージイベントやワークショップ等の演出を行い、来場促進や森の芸術祭の機運醸成を図ること。
- ・ ステージイベントについては、市町村に配分する時間以外の時間について、集客が見込めるコンテンツを企画すること。
- ・ ワークショップについては、アートが体験できるものとする

エ 会場装飾制作

看板・のぼり等の会場装飾一式を制作、設置すること。

（４）広報・プロモーション

- ・ より多くの方に来場いただけるよう、事業認知及び来場促進が図られる効果的な広報・プロモーションを行うこと。
- ・ デザインやコピー等については、森の芸術祭のロゴ等を使用し、一体的なイベントであることをPRできるようにすること。

- ・ 委託者と連携し、より多くの誘客が図れるイベントの企画及び運営を行うこと。
 - ・ P R チラシ (仕様: A 4 サイズ両面カラー 1,000 枚程度を想定) の制作及び配布を行うこと。
- 出展者用、広報用など委託者が指定する枚数に仕分けの上、指定箇所へ発送・納入を行うこと。

(5) 独自提案

- ・ 森の芸術祭 2024 の常設作品《津山ピンポン広場》を活用し、来場者が参加できるイベントの企画を提案すること。
- ・ 2 (3) の内容に加えて、より集客が見込める魅力的なイベントとなるよう独自の企画を提案すること。また、上記 (3) のイベント運営又は (4) の広報・プロモーションについて、より効果的な内容を提案に盛り込むこと。

(6) その他

- ・ イベント開催に係る適正なイベント保険に加入すること。また、各出展者に「生産物賠償責任保険 (PL 保険)」の加入を義務付けさせること。
- ・ 会場費や光熱水費、会場備品使用料については受託者が委託料の中から支払うこと。
- ・ 各種申請手続きを行うこと。
- ・ 開催当日の記録撮影を行うとともに、開催後に実施報告書を制作し提出すること。
- ・ 円滑な運営ができるよう、事前に関係するスタッフ等への説明を行うこと。
- ・ 必要に応じて委託者から指示のあった手続き業務等を行うこと。

4 提案説明書の内容

「森の芸術祭 晴れの国・岡山」機運醸成イベント」企画運営業務企画提案審査会の審査員が、具体的なイメージを掴むことができるよう、できる限り具体的に記載すること。また、下記の項目ごとに区分して提案説明書を制作すること。なお、提案内容が下記 (1)、(2) の各項目と合致しない若しくは漏れている場合、当業務企画競争に参加資格がないと判断することがある。

(1) 提案説明書

ア 技術力・実施体制

- ・ 事業実施体制 (体制図の作成及び本業務の業務責任者及び業務従事者についての役割、氏名、所属、役職、職務経験等を具体的に記載)
- ・ 県やその他官公庁において、当業務と類似した業務の実績を記載すること。

イ 企画コンセプト

ウ 実施スケジュール

エ イベント内容について

- ・ 会場レイアウト
- ・ 設営及び撤去について (方法やスケジュール等)
- ・ ステージイベント、ワークショップ等の演出について
- ・ 常設作品《津山ピンポン広場》を使用したアートイベント
- ・ 運営体制など
- ・ 魅力向上のための独自提案

オ 広報・プロモーションについて

カ 事務局業務

出展に係る連絡・調整のスキームや方法など

キ その他特記事項（提案に関し、特に強調しておくべき事項）

（２）事業経費

- ・ 提案内容に対し、適切な経費を見積ること。
- ・ 項目ごとに積算した経費を記載すること。マルシェのブース数は２０ブースとして見積もること。

（３）提案説明書作成上の留意点

- ・ 企画書は、Ａ４判（縦置・横置、縦書・横書は自由）とし、文字サイズは１０．５ポイント以上とすること。
- ・ Ａ４判を超える資料等を添付資料として使用する場合は、３つ折にするなどの対応をすること。
- ・ 記載内容は原則提案説明書本体（以下「本体」という。）に記載するが、詳細事項など本体に記載しきれない場合は、「別紙」により説明すること。この場合、基本的事項を本体の項目欄に記載した上で、「詳細は別紙１を参照」と記載し、当該別紙の右上に「別紙１」と記載すること。別紙は本体の後に、番号順に添付すること。

５ 業務の適正な実施に関する事項

- ・ 受託者は、受託者が行う委託業務については、一括して第三者に再委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、委託業務の一部を再委託することができる。
- ・ 受託者が本委託業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う場合には、岡山県個人情報保護条例（平成２２年６月２５日条例第３３号）等に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び損の防止その他個人情報の保護に万全を期すこと。
- ・ 受託者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

６ 報告書の作成

一連業務の概要と記録写真を合わせた「事業実施報告書」を作成し、データで提出すること。

７ その他、注意事項など

- ・ 委託業務については、契約締結後、委託者と詳細について調整を行うこと。
- ・ 本仕様書に定めのない事項及び不明な点が生じたときは、その都度委託者と協議すること。
- ・ 本業務で制作、納品されたデザインやコピー、コメント、画像等の成果品に関する全ての著作権は委託者に帰属するものとする。
- ・ 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

- ・ 本業務の実施に伴い第三者との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。
- ・ 雇用者及び使用者として、労働関係法令を遵守すること。
- ・ 食品の取扱いについては、食品衛生法及び関連法令等を遵守し、出展者等において事故等が発生しないよう十分に注意すること。
- ・ 委託者からの指示により、必要な書類等を提出すること。その他、業務実施過程において契約内容に疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者との間で誠意をもって協議し、決定するものとする。