

こまき令和夏まつり開催業務委託仕様書

1 業務名 こまき令和夏まつり開催業務委託

2 業務委託の概要

(1) 目的

- ・誰もが気軽に参加し、世代を超えた交流を育み、賑わいあるまちづくりに繋げる。
- ・「踊れ！つながれ！こまきの夏」をキャッチフレーズとし、令和元年度完成した総踊りを更に普及させ、総踊りを通じて、まつりの一体感を創出する。
- ・秋葉祭宵祭との同日開催により、歴史や文化に触れる機会を創出し、小牧市民の愛着や誇りの醸成を図る。

(2) 委託期間

契約締結日から令和6年8月31日（木）までとする。

(3) 開催場所

小牧駅前、ラピオ周辺道路及びラピオ4、5階

※別添「仕様書の付属資料」図1を参照

(4) 開催日時

令和6年8月24日（土） 15：00～21：30

※一部12：00～19：00

3 業務委託の内容

業務委託の内容は、「2の業務委託の概要」を踏まえた夏まつりの開催・実施に必要な全ての業務とする。なお、提案内容は発注者及び警備会社との協議により、変更できるものとする。

(1) 夏まつりの企画運営・実施業務

受注者は、イベントの統制のための運営本部を設置し、必要な備品(通信用トランシーバー等)を配置すること。

また、受注者は、運営本部を機能させるため、業務実施責任者2名を本部テントに常駐させるとともに、発注者と連絡調整できる体制を確保し、円滑なイベントの進行管理を行うこと。

ア パフォーマンスエリア

(ア)受注者は、受注者が別途募集するパフォーマンスエリア出演者に対して説明会等を事前に実施し、パフォーマンス運営に必要な協議・調整を行うとともに、当日の運営を行うこと。

(イ)受注者は、まつり当日のパフォーマンス出演者の搬入搬出車両の誘導を行うこと。

(ウ)各ステージのスケジュールは、別添「仕様書の付属資料2」を参照すること。

(エ)受注者は、主催者の挨拶等のセレモニーの内容、所要時間などについて、発注者と協議を行うとともに、ステージ、会場レイアウト及び司会者等の必要な手配・設営・演出・進行を行い、実施すること。

イ 総踊り

受注者は、キャッチフレーズを踏まえ、来場者への積極的な参加を促し、市民総参加の総踊りとして盛り上がるよう企画・演出を行うこと。

ウ 雨天時の対応

受注者は、当日雨天又は雨天が予想される場合は、パフォーマンスエリアでのパフォーマンス及び総踊りはラピオ5階まなび創造館アリーナ1に移し実施すること。

※詳細は別添「仕様書の付属資料」図2を参照。

エ こども縁日及び屋内体験型夏のイベント

(ア)受注者は、ラピオ5階まなび創造館アリーナ2にいて、こども縁日を実施すること。なお、運営は全て受注者が行うこと。別添「仕様書の付属資料」図2を参照

(イ)受注者は、ラピオ4階まなび創造館市民ギャラリーにおいて屋内体験型夏のイベントを企画し実施すること。別添「仕様書の付属資料」図3を参照

(ウ)受注者は、こども縁日用のゲームを10種以上、及び50円～100円程度の景品を各ゲーム700個以上用意すること。また、ゲーム券等を販売する場合は、景品代相当の価格設定とする。なお、ゲーム券等の売上金は景品代に充当することとする。

(エ)実施時間は、12:00～19:00とし、終了時間までにゲームが終了しないようにすること。

(オ)夏まつり感や縁日感が出る会場装飾を行うこと。

(2) 飲食等の出店

ア 受注者は、キッチンカーエリア、マルシェエリアに出店する出店者の募集を行うこと。また、出店に伴う説明会等を事前に実施し、必要な協議・調整及び各エリアの管理・運営を行うこと。なお、出店者は、概ねキッチンカー出店が25台、マルシェ出店が22店とすること。

※別添「仕様書の付属資料」図1及び図4を参照

応募者多数により抽選等を行う場合は、当選者・落選者ともに受注者から連絡を行い、問い合わせ等を受け付けること。※露店エリアの募集は発注者により募集することとする。

イ 受注者は、発注者が指定する箇所に、仮設シンク（3槽式、ホース付き）を2台設置すること。

ウ 受注者は、当日の出店者の搬入搬出車両の誘導を行うこと。（露店出店者の搬入搬出車両の誘導も含む）

エ 受注者は1万円の出店者保証金を徴収し、会場内の清掃等にかかる費用に充てること。ただし、悪天候等により中止した場合は、当該保証金を出店者へ返金することとし、振込手数料等は発注者の負担とする。

(3) 会場設営、撤去

- ・受注者は、会場設営は別添「仕様書の付属資料」を参照し、来場者の動線、景観、安全等に配慮し、適切な措置を講じて必要な備品等を設置すること。また、提案で求める会場内の装飾を用いた設営を行うこと。
- ・設営・撤去日程等については、道路部においては、原則、当日、交通規制時間内のまつり開催時間外とする。(予定 13時30分から15時及び21時30分から23時30分)。やむを得ず、前日の設置及び翌日の撤収となる場合は、受注者は、発注者と協議の上、実施すること。なお、ラピオ敷地内等においては、前日8月23日(金)13:30~21:00の設置及び翌日8月25日(日)の9:20~13:15の撤去を可能とする。
- ・受注者は、備品等の設営には、ウエイト・三方幕等により必要な安全措置を講じること。

ア ステージの設営・撤去

(ア) パフォーマンスエリアに受注者が設置するお立ち台は可動式とし、総踊り終了後、山車4両がパフォーマンスエリアに到着する前には撤去すること。

(イ) 受注者はパフォーマンスエリアに観覧席を設置すること。

(ウ) 受注者は、来場者へのステージ演出の見せ方等を鑑みて、配置場所、設置方法等について提案がある場合は、これを示すこと。

イ 本部用テント等の設営・撤去等(備品は、長机(W1,800×D450×H700mm以上)4枚、椅子8脚)

受注者は、会場内に本部テント2張及び受付テント、警備テント、音響テント、ごみ回収業者用テント、観光協会用テント各1張を設置すること。

ウ 受注者は、飲食スペースなどに、暑さ対策を実施すること。

エ 受注者は、来場者休憩用のベンチ等を、飲食スペースに必要数設置すること。

オ 受注者は、キッチンカー及びマルシェ出店者及びパフォーマンス団体の募集前に携帯電話を問い合わせ用1台、まつり当日は3台(責任者2名分及び発注者用)用意して管理すること。前日までは各種問い合わせの対応は受注者にて行うこと。また当日は本部に設置し、問い合わせ等については受注者が対応すること。

カ 会場内の装飾業務

受注者は、必要に応じてイベントの開催目的を踏まえ、会場内の装飾を企画し実施すること。

キ 照明等電源・音響・給排水設備等の設置・撤去

(ア)受注者は、パフォーマンスエリア、まなび創造館アリーナ及びキッチンカーエリア・露店エリア・マルシェエリアにおける電気設備関係は現場確認の上、必要数を設置すること。また、マルシェエリアテントにはまつりの雰囲気を出すための提灯等を設置すること。

(イ)受注者は、設置した照明・音響機器のオペレーションを行い、電源ケーブル等を敷設する場合は、来場者の転倒防止のため十分配慮を行うこと。

(ウ)使用する光熱水費については、委託料に含めること。

ク 看板等の設置・撤去

(ア)受注者は、パフォーマンスエリアのステージプログラム看板を作成し、各エリアごとに設置すること

(イ)受注者は、発注者が所有する交通規制に伴う事前予告・規制看板を、発注者の指定する場所へ設置すること。また、当該看板は、まつり当日も使用するため、当日午前中に「予告」の表記を隠す（「本日」と張り替える等）等の対応を行い、まつり終了後に全て撤去すること。

なお、設置後から前日までに台風等悪天候が予想される場合は、発注者より一時的に当該看板の撤去及び再設置の指示を行う場合があるため、設置後は、台風等悪天候の気象予報に留意し、発注者からの相談及び指示等に速やかに対応できる体制を整えておくこと。

(ウ) 受注者は、交通規制に伴う当日・規制看板を発注者より受け取り、指定の場所へ設置し、終了後に撤去し、指定の場所へ返却すること。

(エ) 受注者は、会場案内図等案内看板を作成し、各エリアごとに設置すること

ケ 会場内の清掃及び夏まつり終了後の環境整備

(ア) イベント開催時間中に定期的な巡回を行い、会場内のごみ拾い、食べこぼし等は清掃道具を用いて清掃を行い、適切に処分を行うこと。

(イ) 夏まつり翌日午前中に、小牧市にぎわい広場(図書館エリア・駅西エリア)敷地内を巡回し、食べこぼしや油汚れ等の清掃を行うこと。

(ウ) イベント終了後、設置した備品等を完全に撤去して原状回復し、会場周辺も含めたエリアの清掃を行うこと。

(エ) ごみ箱の設置、集積したごみの収集手配は発注者において行う。

(4) 効果的な夏まつり周知の実施

受注者は発注者作成予定のポスター、チラシ、うちわ、データを用いて集客効果の高いPR方法を企画し実施すること。

(5) 関係機関との事前調整及び届出業務

ア 受注者は、消防署、道路管理者、交通管理者等との打ち合わせ、調整及び法令上その他所要の申請手続きを行うこと。

イ 受注者は、警察、施設管理者等との警備その他安全管理上の打ち合わせ、調整及び法令上その他所要の申請手続きを行うこと。

ウ 受注者は、発注者が別に委託する警備業務を請け負う者との事前調整及び当日の連携を図ること。

(6) 来場者数計測業務 別添「仕様書の付属資料」図5を参照

計測は受注者が会場内6箇所同時に行い、時間は17:00から19:00までの任意の連続した1時間とする。計測実施に伴う器具・手法・人員は、受注者において手配を行うこと。

(7) 運営マニュアル及び進行台本の作成

ア 受注者が作成する運営マニュアルには、夏まつりの概要、タイムスケジュール、会場レイアウト、防火・事故の予防方法等の安全対策、緊急時の対応方法、責任者への連絡方法等、必要な事項を全て含むこと。また、従事する全スタッフと共有すること。

イ 受注者は、同日開催の秋葉祭宵祭を含めた進行台本を作成すること。

(8) 業務実施にあたっての留意事項

- ア イベントの開催にあたり、近隣住民1000軒程度への訪問又はポスティングにより、夏まつりへの理解・協力について対策を施すこと。
- イ 一般動線の確保と会場整理は、受注者の責任において行うとともに、事故防止のため、危機管理マニュアル作成及び適正な人員の配置を行うこと。
- ウ 本部テント内及びパフォーマンスエリアテント内に救護スペースを設置し、受注者が看護師1名ずつ（計2名）を配置し、応急処置に必要な救急セット及びAED等を受注者の責任において用意すること。
- エ 出店者等の駐車場借上げの調整は発注者が行うが、確保に伴う駐車料金の50,000円程度は受注者の負担とするため、当該費用は発注料に含めること。また、受注者は、出店者及び関係者等の駐車場の割振、連絡調整等を行うこと。
- オ この仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容は、その都度、発注者と受注者とで協議すること。