

**岸和田市市制施行 100 周年記念実行委員会事業企画運營業務委託
「(仮称) 岸和田城 EXPO ～未来への想い TAKEAKARI～」企画提案仕様書**

1 業務名

岸和田市市制施行 100 周年記念実行委員会事業企画運營業務委託
「(仮称) 岸和田城 EXPO ～未来への想い TAKEAKARI～」

2 目的

本業務は、令和 4 年 11 月 1 日に岸和田市が市制施行 100 周年を迎えるにあたり、岸和田城・商店街を起点に市内を周遊して、知られざる歴史・伝統・文化を体感し、岸和田市の魅力を再発見できる「謎解き事業」と「竹あかり事業」を含めた「(仮称) 岸和田城 EXPO ～未来への想い TAKEAKARI～」を実施するための企画・運営についての業務の委託を行うものである。

3 契約期間

契約締結日から令和 5 年 2 月 28 日まで

4 業務委託金額の上限額

10,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

5 開催期間

令和 4 年 10 月～12 月頃にて 1、2 か月程度の期間（予定）
※竹あかり事業については、上記期間中に 2 週間程度の開催（予定）

6 履行場所

岸和田城や二の丸広場、まちづくりの館、南海本線 岸和田駅・蛸地蔵駅 等の岸和田城周辺エリア。なお、詳細な開催場所については、協議の上、決定する。

7 業務内容

業務内容は次の（1）～（4）のとおりとする。

- （1）「(仮称) 岸和田城 EXPO ～未来への想い TAKEAKARI～」実施計画の策定
- （2）個別プログラム「謎解き事業」と「竹あかり事業」の企画及び実施
- （3）広報関連業務
- （4）その他本事業の目的達成に必要な業務

8 業務の詳細

- （1）「(仮称) 岸和田城 EXPO ～未来への想い TAKEAKARI～」実施計画の策定

本事業の適切な運営及び進行管理のため、委託者と以下の項目について、計画を作成する。

- ・開催概要及び詳細な計画を含む、本事業全般の実施計画を作成すること。
- ・開催にあたっての、環境、荒天時及び新型コロナウイルス感染症対策について、十分に配慮すること。
- ・事業実施エリアを決定し、岸和田城エリア周辺の回遊・滞在性を高め、本事業が盛り上がるような仕掛けや趣向を凝らすこと。

(2) 個別プログラム「謎解き事業」と「竹あかり事業」の企画及び実施

①謎解き事業

岸和田城・商店街を起点に市内を周遊して知られざる歴史・伝統・文化を体感し、岸和田市の魅力の再発見のために、参加者がゲーム感覚で楽しくまち歩きを行い、岸和田市の歴史や魅力を知り、理解してもらう。

- ・幅広い世代において、岸和田市における歴史・伝統・文化を体感できるような、コンセプト、ストーリー、ビジュアル、謎解き内容、難易度、周遊範囲、チェックポイント、所要時間等の設定において、参加者の満足度が高まるように検討し、より多くの参加者につながる工夫を凝らすこと。
- ・企画実施にかかる製作物については、委託者と協議を行った上で、用意し、必要な情報・素材等については、原則受託者が用意すること。
- ・謎解きシートの制作については、岸和田市の歴史・伝統・文化などに関する内容とし、工夫を盛り込み、魅力あふれるデザインかつ独自性の強い謎解きシートを制作すること。

②竹あかり事業

岸和田市で伐採した竹を活用し、竹細工（竹あかり）を地域の人々や参加者に制作してもらい、事業への想いを深めてもらうとともに、岸和田の自然や環境について興味、関心を持ってもらう。

- ・岸和田城までの沿道等をワークショップで作った竹細工（竹あかり）等を設置し、ライトアップにて演出することで、岸和田城はじめ近隣のさらなる魅力を演出する。
- ・ワークショップを下記にて実施し、会場で設置をする竹細工（竹あかり）を制作する。

地域の学校との連携

地域の小学校、中学校、高校の児童・生徒と連携し、竹細工（竹あかり）を制作してもらう機会を創出する。

地域の子どもたちとの連携

事業が開催されるまでに、地域にて複数回子ども向けのワークショップを実施し、竹細工（竹あかり）を制作してもらう機会を創出する。

会場での実施

会場に竹細工（竹あかり）を制作できるブースを用意し、竹あかり事業の開催期間中に複数日開催し、岸和田市の自然や竹に興味を持ってもらう機会を創出する。

(3) 広報関連業務

- ・本事業を効果的に広報し、本事業への集客を図るため、戦略的な広報・プロモーション計画を策定すること。
- ・専用ホームページの作成、SNS (Instagram (@kishiwada100th)) を、適切に管理・運営すること。あわせて、市の既存媒体とリンクさせ、効果的な広報を企画・実施すること。
- ・本事業を広く周知するため、ポスター、チラシ、PR 動画等の作成や旅行会社のツアーに組み込む等、効果的な広報の検討に努めること。
- ・その他、必要な広報媒体を活用し、本事業を広く周知すること。

(4) その他本事業の目的達成に必要な業務

- ・本事業と開催エリア周辺施設が連携できるように積極的に働きかけ、主催者だけでなく開催エリア全体において盛り上がりを創出すること。
- ・実施要領記載の予算以外にも協賛やクラウドファンディング等の手法による積極的な資金の確保に努めること。
- ・プロポーザルにおいて、企画提案した内容については実施すること。ただし、実行委員会と協議した上で実施しないと判断した場合は、この限りでない。上記以外に本事業に関することで事業活性化につながることは相互に提案し、協議の上、必要に応じて実施すること。

9 報告書作成

- ・成果物等の所有権及び著作権は、納品をもって委託者に帰属するものとする。
- ・業務報告書の作成にあたっては、委託者と協議の上、以下の内容で作成すること。
 - ① 実施概要
実施日時、場所、実施コンテンツ、配布資料、その他必要な情報 等
 - ② 開催実績
来場者数や来場者を対象としたアンケートの集計及び分析、専用ホームページなど広報ツールの閲覧数や属性などの集計及び分析 等

10 契約保証金

受託者は、この契約と同時に次のいずれかの保証を付さなければならない。

- (1) 契約保証金の納付 (委託金額の 10 分の 1 以上)
- (2) 契約保証金に代わる担保となる委託者が認める有価証券等の提供
- (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行又は委託者が確実と認める金融機関等の保証

11 その他の留意事項

- ・業務の履行にあたっては、十分な知識を有する者を従事させること。
- ・受託者は委託者との打合せ (協議) に参加すること。また、打合せ終了後、受託者は速

やかに会議録を作成し、委託者に送付すること。

- ・委託者は、業務上必要と認める資料について、受託者に貸与する。この場合、受託者は資料の破損、滅失、盗難等事故のないよう取り扱うとともに、使用後は速やかに委託者へ返却すること。
- ・制作にあたり、人物、個人所有物、公共施設等を取材・撮影するときは、受託者が本人、所有者、関係者等に趣旨や使用目的を説明し、承諾を得てから取材・撮影を行うこと。
- ・受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次、委託者と連絡調整を行わなければならない。
- ・本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、委託者の承諾を得る必要がある。
- ・受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- ・この企画提案仕様書の内容について疑義が生じたとき、又はこの企画提案仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者の協議により決定する。