

『岸和田港まつり』イベント企画運営業務委託 仕様書

1. 業務名

『岸和田港まつり』イベント企画運営業務委託

2. 業務目的

岸和田旧港緑地(以下、「アクアパーク」という。)における賑わい創出、認知度向上、再来訪の促進を目的として、親水空間・緑地といったアクアパークの特徴を活かしたイベントを実施する。

3. 委託期間

契約日から令和4年11月30日(水)まで

4. 提案上限額

金5,700,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

5. イベント概要

- (1)開催日 令和4年10月16日(日)(予定)
- (2)開催場所 アクアパーク内の指定する場所(別添図)
- (3)その他 本イベントは周辺における各種イベントとの同日開催に向けて調整しています。同日開催候補のイベントは次のとおりです。

■雑貨等のフリーマーケット(主催:岸和田カンカンベイサイドモール)

■大漁!親子まつり(主催:大阪府鱸巾着網漁業協同組合)

参考URL) <http://www.iwashikincyaku.com/14754747601974>

6. 業務概要

(1)イベントの企画・運営業務

- ①次のコンセプトを踏まえ、アクアパークの魅力を活かしたイベントコンテンツや集客力が期待されるイベントコンテンツ等を企画し、運営すること。なお、日中のイベントを想定しているが、日中及び夜間のイベントの提案も可とする(夜間イベントのみの提案は不可とする)。

【イベントのコンセプト】 『スロー&リラックス』

忙しい毎日を忘れ、何も考えずリセット、リラックスするゆったりとした休日。そんな休日を過ごすための空間やコンテンツをアクアパークに用意。

海が見える緑地(芝生)というアクアパークの魅力にマッチングしたイベントにより、アク

アパークの魅力を知ってもらい、イベント後の利用促進につなげる。

※想定される提案イベント(参考)

気球体験、芝生ヨガ、ハンモック・椅子等の貸出し、キッチンカー、バーベキューサイト など

- ②協会と協議の上、イベント実施スケジュール、運営マニュアル、実施体制・人員配置計画等を作成すること。
- ③イベントの出店者については、受託者から出店依頼又は募集等をし、協会と協議の上、決定すること。ただし、出店者数の確保の状況等に応じて、協会も募集等を行う場合もある。
- ④イベント実施にあたり必要な機材の調達・設営・撤去を行うこと。電気、ガス、水道などが必要な場合は受託者が準備すること。また、必要に応じて、イベント前に会場の草刈り等を行うこと。
- ⑤イベント会場(臨時駐車場を配置した場合は駐車場も含む)や会場付近における来場者等の安全性を確保するため、スタッフや警備員を配置するなど必要な対応をとること。
- ⑥食品衛生法、消防法、警備業法をはじめ関係法令等を遵守し、保健所や消防署等に対し必要な届出又は申請を適切に行うこと。
- ⑦イベント翌日までに、イベント会場の清掃、ごみの収集運搬及び処理を行うこと。さらに、イベントの実施に伴い廃棄物が排出される場合は適正に処理すること。
- ⑧イベント終了後、速やかに会場の原状回復を行うこと。
- ⑨その他イベントの企画運営にあたり、協会と協議の上、必要な対応・調整をとること。

(2) 広報業務

- ①協会と協力の上、岸和田市の広報媒体を活用し、イベントの周知を図ること。
※市の広報媒体 … HP、広報誌(毎月1日発行)、SNS(Twitter、Facebook)等
- ②チラシやポスター等の広報物を下記の内容で作成し(デザイン制作及び印刷)、岸和田市役所又は協会が指示する場所に納品すること。

広報物	規格	数量
チラシ	A 4 コート紙90k g 片面フルカラー	3,000枚
ポスター	B 2 コート紙135 k g 片面フルカラー	100枚
イベントマップ ※周辺の同日開催イベントも含めたマップ	A 3 コート紙110k g 両面フルカラー (A 4 仕上)	4,000枚

- ③その他効果的な告知方法により、市内外からの来訪を促進すること。

(3) アンケート調査・集計業務

次年度の港まつりの内容を検討する際の参考データとするため、協会と協議の上、QRコード等により来場者へのアンケートを実施・集計すること。

7. 留意事項

- ① イベント出店者や業務再委託先はなるべく市内に本店又は事業所を有する事業者とすること。
- ② 事業内容の充実等を図る目的であれば、委託料以外にイベント参加者や出店者から料金の徴収や企業・団体からの協賛金等を得て実施することは可能とする。ただし、徴収した料金や協賛金等は事業費に充当すること。
- ③ 新型コロナウイルス感染症の拡大状況やイベントの内容に応じて、アルコール消毒やソーシャルディスタンスの確保など感染防止対策を十分に講じること。
- ④ 音楽やマイクの音量をはじめ騒音に関して、周辺住民等に配慮すること。
- ⑤ 業務の進捗等について、協会に対して定期的に報告すること。

8. 成果品

イベント概要、実施状況が確認できる写真データ、アンケート集計結果、収支報告等を含む業務実績報告書1部及び電子データ

9. 委託料の支払い

業務完了後、協会の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。ただし、受託者は、協会が業務の円滑な遂行を図るために必要があると認めるときは、業務完了前に事業実施に必要な額を請求できる。

10. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに協会と協議の上、実施すること。
- (2) 協会又は受託者からの申出により、この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、協会と受託者が協議の上、仕様書の内容等を一部変更可能とする。
- (3) 受託者は、受託業務の実施にあたって、業務の適切な遂行を図るため、協会と常に密接な連絡をとり、業務の正確な遂行に努めること。
- (4) 業務内容並びに業務の遂行上知り得た秘密事項及び個人情報等は、協会の承認を得ないで他に漏らし、または業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。
- (5) 受託者は業務の必要上、提供をうけた資料等について、第三者に漏れることの

ないよう、厳重な注意をもって安全に保管すること。

- (6) 受託者は包括的な再委託を行ってはならない。個別の業務の再委託については、事前に市と協議を行うこと。
- (7) 受託者は、事故または災害が発生した場合は、速やかに協会に報告し、協会の指示に従うこと。
- (8) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により協会に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。
- (9) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の故意又は過失により利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (10) 納入される成果品に、第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物等」)が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権等関係の紛争が生じた場合、当該紛争が委託者の責めに帰すべき事由により生じた場合を除き、一切受託者の責任において処理するものとする。
- (11) 業務完了後に、受託者の責めに帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (12) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況がわかる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。