

「こうふ開府の日」記念事業イベント
企画運営業務
仕様書

令和5年9月
甲府市教育委員会

「こうふ開府の日」記念事業イベント企画運營業務委託 仕様書

1 業務名

「こうふ開府の日」記念事業イベント企画運營業務

2 事業の概要

(1) 目的

本事業は、甲府のまちの起源である12月20日「こうふ開府の日」を記念して、市民みんなでお祝いするイベントを開催することにより、ふるさと甲府への愛着を深める「こうふ愛の醸成」と「冬の風物詩」として定着を図ることを目的に実施する。

イベント開催においては、本年、記念日登録後2回目となる「こうふ開府の日」を市民に浸透させてイベント会場以外でも「こうふ開府の日」を感じられる全市的な事業にするとともに、こうふ開府500年レガシー事業スペシャルの集大成として幅広い層の関心・参加につながる内容を実施すること。

(2) 履行期間

契約締結日から令和6年1月31日（水）までとする。

(3) 実施日

令和5年12月20日（水）午後5時～午後8時とする。

(4) 履行場所

会場：甲府駅北口アシストエンジニアリングよっちゃばれ広場（甲府市北口二丁目地内）

その他：甲府市歴史公園（甲府市北口二丁目地内）、舞鶴城公園（甲府市丸の内一丁目地内）

※ 提案により、甲府市藤村記念館、甲府駅南口駅前広場、山梨県立図書館の一部、甲府駅北口ペDESTリアンデッキの一部についても使用可能とする。

※ 上記施設等の仮申込は、表1のとおり委託者において手配済みである。また、本申請については、後述「3の（5）関係機関との事前調整及び届出業務」を参照のうえ、受託者において取りまとめを行うこと。

表1 会場使用可能日時（設営・撤去含む）

会場名	使用可能日	使用可能時間 (原則)
甲府駅北口アシストエンジニアリング よっちゃばれ広場（会場）	12月19日（火）～ 12月21日（木）	午前9時～午後9時
甲府市歴史公園	12月19日（火）～ 12月20日（水）	
舞鶴城公園（全面）	12月19日（火） ～12月21日（木）	

甲府市藤村記念館	12月19日(火)～ 12月21日(木)	(19日・21日) 午後9時～午後5時 (20日) 午前9時～午後8時
甲府駅南口広場	12月19日(火) ～12月21日(木)	午前9時～午後9時
山梨県立図書館(一部) 1階イベントスペース、 交流ルーム101、102、104、104	12月19日(火) ～12月20日(水)	(19日) 午後1時～午後9時 (20日) 午前9時～午後9時
甲府駅北口ペDESTリアンデッキ(一部) 展示スペース	12月20日(水) ～12月21日(木)	午前9時～午後9時

※ 会場ごとにおける企画内容、実施方法、設営・撤去スケジュールについては、施設管理者に事前に確認を行うこと。

表2 駐車場

場所	所在地	駐車台数
富士川悠遊館 (旧富士川小学校)	中央三丁目3-1	約280台(自動車)
甲府市社会教育センター跡地	丸の内一丁目12-1	約30台(自動車)

※ 上記以外の無料駐車場確保について努めること。

3 業務委託内容

2の事業の概要(1)～(4)を踏まえ、次に掲げる業務委託内容の他、「こうふ開府の日」を市民に広く認知し、当日の集客を促進するためのサブタイトルやキャッチコピーの提案及び開催・実施に必要な業務を全て含むものとする。

(1) 集客向上のための企画イベント(提案事業)の実施業務

各イベントの企画は、次の内容を踏まえ提案すること。

- 「こうふ開府の日」(甲府のまちの記念日)を市民みんなでお祝いするイベントとして広く市民に認知される企画を立案すること。
- イベントは平日開催であることを踏まえて、集客が期待できる企画を立案すること。
- 季節に相応しい企画を立案すること。合わせて、ジュエリー、武田信玄、小江戸など甲府ならではの事象と連動し、シビック・プライドの醸成に繋げること。
- 子どもとその家族を主なターゲットとし、幅広い年齢層にも興味・関心を持ってもらえるような参加型企画の要素も取り入れ立案すること。
- 雨天(小雨)にも実施可能なイベントを企画すること。
- 会場の見込み来場者数等の記載を行うこと。
- 各イベントの形態(ステージ等)や場所、大きさ等について示すこと。
- 各イベントの実施に必要な人員の確保及び配置等は、受託者において行うこと。

ア 12月クリスマスシーズンの夜間のイベントであることを考慮し、光や灯、きらめき等を用いた企画・演出・会場内のゾーニングを実施

(ア) 会場において、願いや未来に向けたメッセージ性の高い参加型・体験型イベントを企画・運営すること。

(イ) 「光」や「灯」などを用いて、夜間開催を考慮した集客効果の高い企画を実施すること。

(ウ) 提案により、甲府市歴史公園、舞鶴城公園、甲府市藤村記念館、甲府駅南口駅前広場、山梨県立図書館の一部、甲府駅北口ペDESTリアンデッキの一部についても使用可能とするが、甲府市藤村記念館、山梨県立図書館での飲食を伴うイベントは不可とする。

イ スペシャルステージを通じた集客イベント等の企画・運営

会場において、「こうふ開府の日」(甲府のまちの記念日)をお祝いするステージイベントを企画・運営すること。

(ア) オープニングセレモニー及び学生によるステージイベントを午後5時から午後5時30分までの30分間実施予定である。記念日のお祝いや他の企画と連動した内容であるとともに学生たちの合唱や演奏等の発表を通して、若年層の参加意欲を喚起する企画を立案し、会場レイアウト及び司会者等の必要な手配・設営・演出を行い実施すること。

(イ) 主催者挨拶及びトークセッションを午後6時45分から午後7時までの15分間実施予定である。トークセッションの内容等については委託者と協議を行い、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・演出を行い実施すること。なお、トークセッションにおける出演者の選定は委託者が行うものとする。

(ウ) 「こうふドリームキャンパス」スペシャルステージイベントとして、ターゲットを踏まえながら、広く集客効果が高い音楽やお笑いのステージイベントを企画・実施すること。ステージイベントの内容等については委託者と協議を行い、会場レイアウト及び出演者等の必要な手配・設営・演出を行い実施すること。なお、ステージイベントにおける出演者の選定は受託者からの提案に基づき委託者が「夢の先生」登録者の中から行うものとする。

ウ 「こうふ開府の日」(甲府のまちの記念日)をお祝いする企画・運営

12月20日の「こうふ開府の日」(甲府のまちの記念日)を踏まえて、市民をあげてお祝い出来るイベントの企画・運営を行うこと。

(ア) 来場者が甲府のまちの記念日を感じられるよう、誕生パーティーを連想させる企画を実施すること。なお、内容については、提案を基に委託者と協議して決定すること。

(イ) 来場者が祝賀ムードを満喫できるような会場レイアウトや設営・演出を行うこと。

エ 「こうふ開府の日」(甲府のまちの記念日)を盛り上げる地元の食材等による地域連携等を意識した誘客イベントの企画・運営

会場で地元の食や地場産品、甲府ブランド認定品等の飲食ゾーンを設けることを基本とした出店計画を作成し、来場者が誕生パーティーを連想して楽しめる内容とすること。

(ア) 事業の目的、ターゲットを踏まえ、甲府の特色ある食や地場産品による飲食を中心とした出店者の募集及び運営を行うこと。また、出店者の募集については、委託者と協議を行うこと。

(イ) 出店者数については、会場においてキッチンカー15台、テント15基の計30店程度を確保すること。

(ウ) 各出店者に対しては、出店料・出店者負担金等を徴収しないこと。

(エ) 酒類については、甲府市産のワインを中心とした県産ワインによるホットワインの無料試飲(先着300杯分)を加えること。なお、無料試飲用ホットワインの購入等にかかる費用は委託料に含めること。

- (オ) 各出店者に働きかけを行い、500円以下でお得感がある商品の提供に努めること。
- (カ) 各出店者には必要な感染防止策を求めること。
- (キ) 来場者を中心市街地飲食店等への回遊に繋げる取り組みを実施すること。
- (ク) 出店者数等について仕様書で指定している以外の提案がある場合は、これを行うこと。
- (ケ) 「物価高騰対策プレミアム付商品券」の利用など、市の事業と連携した取り組みを行うこと。

(2) 広告宣伝・PR業務

ア 効果的な事業周知・PRの実施

市内のみならず、県内全域への周知効果の高い具体的なPR方法を提案し、実施すること。
また、若年層への周知・参加につながるSNSやインターネット、CM等を活用したPRを行うこと。

イ 広告宣伝物の制作

次の広告宣伝物のデザイン及び制作を行うこと。内容等については、提案を基に委託者と協議して決定すること。

(ア) 広告宣伝物を活用したPR

- ① 12月20日「こうふ開府の日」の周知や「こうふ開府の日」記念事業イベント誘客を図ることを目的とした広告宣伝物を作成・PRすること。
- ② 甲府市GIGAスクール端末を活用した、12月20日「こうふ開府の日」を周知する広告宣伝物を作成すること。
- ③ これまでの「こうふ開府の日」記念事業を振り返ることができる広告宣伝物を作成・PRすること。

上記の広告宣伝物はいずれも再生時間15秒程度で作成すること。

(イ) ポスター

データ・印刷物を作成すること。

- ① 概要 B2版・縦・片面カラー
- ② 用紙種類 コート紙・110kg
- ③ 作成部数 500部
- ④ 納品時期 委託者と協議のうえ決定（データ及び印刷物）
- ⑤ 作成データ 作成データはAdobeのIllustratorにより、EPS・PDF（印刷用高解像度）形式にて納品すること。

(ウ) チラシ（事前周知用）

データ・印刷物を作成すること。

- ① 概要 A4版・縦・片面カラー
- ② 用紙種類 コート紙・90kg
- ③ 作成部数 10,000部
- ④ 納品時期 委託者と協議のうえ決定（データ及び印刷物）
- ⑤ 作成データ 作成データはAdobeのIllustratorにより、EPS・PDF（印刷用高解像度）形式にて納品すること。

(エ) パンフレット（直前配布用）

イベント直前・当日に配布するパンフレットのデザイン及び制作を行うこと。

※内容は提案によるものとする。

- ① 作成部数 2,000部

- ②納品時期 委託者と協議のうえ決定（データ及び印刷物）
- ③作成データ 作成データは Adobe の Illustrator により、EPS・PDF（印刷用高解像度）形式にて納品すること。

(オ) のぼり旗

データ・旗を制作すること。

- ①概要 仕上がりサイズ（W450mm×H1,500mm）、4色刷カラー
- ②制作枚数 100枚
- ③納品時期 委託者と協議のうえ決定（データ・旗）
- ④作成データ 作成データは Adobe の Illustrator により、EPS・PDF（印刷用高解像度）形式にて納品すること。

(カ) 横断幕

JR甲府駅に掲出する横断幕をデザインすること。

- ①概要 仕上がりサイズ（W4,000mm×H2,000mm）、4色刷カラー
- ②作成枚数 1枚
- ③納品時期 委託者と協議のうえ決定
- ④作成データ 作成データは Adobe の Illustrator により、EPS・PDF（印刷用高解像度）形式にて納品すること。

(3) 会場設営・撤去等業務

会場の管理を行うNPO法人甲府駅北口まちづくり委員会をはじめとした関係機関と必要な協議を行い、来場者の動線、景観、安全等に配慮し、必要な措置を講じて、提案で求める会場内の装飾と合せた会場の設営等を行うこと。また、各会場のイベント終了後は速やかに撤去すること。

※ 会場の設営及び撤去作業については、「表1 会場使用可能日時」を参照してスケジュールを立てること。

ア 会場の設営規格等

- (ア) 会場にはキッチンカー15台、テント15基の計30店程度の出店及び来場者用の飲食テント等が設置可能な場所を確保すること。
- (イ) 長机は、W1,800mm×D450mm×H700mm以上を基本とする。
- (ウ) 照明は、40W電球2個以上又は同等のルクス（Lx）を基本とする。
- (エ) プラスチックベンチは、W1,500mm×D400mm×H400mm以上を基本とする。ただし、パイプ椅子等でも可とする。
- (オ) 会場内はテントを固定するための杭等（掘削を伴うもの）が使用できないものとする。

イ 会場内の装飾

事業の目的、イベント名称、サブタイトル・キャッチコピーに基づき、会場内の装飾を企画し実施すること。なお、飲食店のテント等の装飾においても同様に行うこと。

ウ ステージ等の設営・撤去

- (ア) 会場にイベント等で使用するステージを設置すること。
- (イ) 会場に設置するステージは、南側のスペースを活用し、サイズは、W7,200mm×D5,400mm以上で屋根付き北向きを基本とする。ただし、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。

エ イベント会場のテント（出店者・委託者共通）の設営・撤去

- (ア) 使用するテントは3坪テント・四方幕を基本とするが、この限りではない。

(イ) 各テント内の備品には、装飾看板・長机2台・椅子4脚・テーブルクロス・コンセント(2口、容量1,500W以上対応)・蛍光灯の必要備品を基本として設置すること。また、安全管理を目的としたウエイト等や寒さ対策を目的としたストーブ等を設置すること。なお、受託者は、出店者から別途テント手配の希望があれば、出店者の負担により、手配等に協力すること。

オ イベント会場の出店者テント等の設営・撤去

(ア) 出店者テントは、電源等含め必要設備の設営を行うこと。
(イ) ウエイト・四方幕等により必要な安全措置を講じること。
(ウ) 出店者が利用する冷蔵庫を1台、会場内に配置すること。
(エ) 安全管理を目的としたもの以外で、出店者が負担すべき内容については、費用は委託料に含めずに、受託者が別途手配に協力すること。
(オ) 出店者に対しては、出店マニュアルを作成するとともに、出店に伴う説明会等を委託者と連携して事前に実施すること。

カ イベント会場の委託者テントの設営・撤去

(ア) 本部テント(警備・スタッフ控え、救護所用)を会場に設置すること。
(イ) 出演者の控えテントを会場に2張り以上設置すること。なお、会場外に控え室が必要となる出演者については、受託者で別途控え室を用意すること。
(ウ) 案内テントを会場に1張り設置すること。なお、テント数及び設置位置は、提案を基に委託者と協議して決定する。

キ イベント会場の来場者用飲食用テント等の設営・撤去

(ア) 来場者飲食用のテント・机・椅子、休憩用のプラスチックベンチ等については、来場者数を勘案する中で必要数を設置すること。
(イ) 会場における来場者飲食用のメインテントサイズは100㎡を目安として、寒さ対策も行う中で、最大2張程度のスペースを確保し提案すること。

ク イベント会場内における照明等電源設備や音響設備・給排水設備等の設営・撤去

(ア) 電気工事やシンクの設営等必要な設備を設置するとともに、使用する光熱水費について実費が求められる場合は委託料の経費に含むこと。
(イ) その他、必要な設備がある場合はこれを設置すること。

ケ 看板等の設営・撤去

(ア) 来場者に対して会場レイアウトのわかる看板の設置を行うこと。
(イ) 運営上立入り制限区域を設ける簡易サイン看板等の設置を行うこと。
(ウ) 来場者に対する、会場間の導線の案内に必要な案内サインを設置すること。
(エ) 交通規制等の看板が必要な場合には、製作を行い利用者への周知を実施すること。

コ 各会場内の清掃

(ア) 会場内全体の美化を図るため、ゴミ箱等の設置を行うこと。ゴミ箱については、市内の収集方法に準じ、可燃・資源ごみに分けて設置すること。また、受託者により定期的な巡回を行い美化に努めること。
(イ) 事業終了後は、清掃による原状回復を行うこと。なお、イベント終了後における集積したごみの収集手配は受託者において行い、集積場所については委託者と協議を行うこと。また、周辺環境整備についても委託者と協議すること。

(4) 関係団体等への連絡調整業務

ア 来場者の安全を確保するため、当該イベントでの注意事項等を記載した出店マニュアルを

作成し、各出店者に周知を図ること。

イ 出演者のステージ出演までの準備等を含めた連絡調整を図ること。

ウ 緊急の場合のみならず、各出店者との連絡が図られるよう、連絡先一覧もしくはメンバーリスト等を作成すること。

エ その他、委託者と協議し、運営に係る決定事項については、速やかに関係者に報告・連絡をし、実施に支障がきたすことのないようにすること。

(5) 関係機関との事前調整及び届出業務

ア 会場を使用する際に必要な各種手続き及び使用料等の支払い

開催に伴い、NPO法人甲府駅北口まちづくり委員会、保健所、警察署、消防署等の関係機関との協議を行うとともに、申請・届出に必要な書類・資料等についても作成すること。また、各種使用料及び電気料・水道料等の必要な経費は、委託料に含むこと。

イ 会場内外を安全に管理するスタッフ等の手配

会場内外に配置する警備員、専門スタッフ、保健師、ボランティアスタッフ等の手配を必要に応じて行うこと。

(6) イベント開催に伴う保険手配業務

ア ボランティア保険

次の内容を最低補償として委託者・受託者の手配に関するボランティアスタッフ数に応じて全員加入すること。

- ・対象 ボランティアスタッフ（1名につき）
- ・補償内容 死亡・後遺傷害保険、入院保険、通院保険が補償されていること。

※ 賠償保険の補償付きのものであること

イ 来場者・施設等に対する賠償責任保険

イベントの来場者数及び借用施設に対する賠償保険として、次の補償内容を参考に本業務の実施内容を勘案し、委託者と協議の上、委託者名義の賠償保険に加入すること。なお、受託者においても事故等の発生に備え賠償責任保険等に加入しておくこと。

○補償内容

- ・身体賠償 1名につき、1事故につき、保証されていること。
- ・財物保険 入院補償保険、通院補償保険が補償されていること。

※ 受託者は、加入している賠償責任（対人・対物）及び傷害保険の内容について確認ができる写しを提出すること。

ウ レジャー・サービス施設費用等の保険

来場者が食中毒等を発症した場合に備え賠償責任保険に加入すること。

エ ア～ウについては事前に委託者と協議の上、加入すること。

(7) 来場者数計測業務

会場の来場者数を計測すること。計測実施に伴う器具・手法・人員は、受託者において手配を行い、計測人員及び計測方法については委託者と協議すること。

(8) 運営機器手配業務

イベント運営にあたり、スタッフが使用する無線等を必要台数手配すること。なお、甲府駅北口アシストエンジニアリングよっちゃばれ広場本部テント用（1台）、運営スタッフ用（8台）、各無料駐車場用（2台）、警察用（1台）は、必ず手配すること。

(9) 運営マニュアル作成等業務

- ア 運営マニュアルを作成し、従事する全ての関係者と共有すること。
 - (ア) 運営マニュアルには、タイムスケジュール、スタッフ配置表、会場レイアウト、緊急時の対応や指揮系統等、必要な事項を全て含むこと。
 - (イ) 防火・事故防止等安全対策について記載すること。
 - (ウ) 雨天・降雪時や突発的なトラブル時の対策（中止も含む）等の危機管理について記載すること。
 - (エ) 作成したマニュアルについては、遅くとも開催日14日前までに印刷物・電子データで委託者に提出すること。
- イ 運営スタッフ向けの説明会を、委託者と連携して事前に実施すること。
- ウ 会場運営責任者を本部テントに常駐させるとともに、委託者と連絡調整できる体制を確保すること。
- エ 受託者が手配する運営スタッフは、来場者がイベントスタッフと一見してわかるように配慮すること。

4 スタッフ（市職員）の役割

原則として、運営に伴うスタッフ（市職員）の配置は行わないものとするが、協力が必要なものは、これを示すこと。また、救護における保健師の手配は、受託者が行うこと。

5 成果物の提出

「実績報告書」として、業務内容に関する資料、記録写真、報告書等の一式の、電子データ（ワード又はエクセル形式及びPDF形式でCD-ROM等の電子記録媒体に保存）と印刷物1部を提出すること。提出された成果物については、委託者が自由に編集・使用できるようにすること。

また、受託者は開催した内容について検証を行い、次年度に向けた開催方法、企画内容等の提案を実績報告書とともに提出すること。

6 注意事項

- (1) 受託者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (2) 山梨県都市公園条例、山梨県文化財保護条例等の関係法令を遵守すること。
- (3) 業務委託における成果品の所有権、著作権、利用権は、委託者に帰属する。
- (4) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (5) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品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。
- (6) 荒天や災害等の不可効力により受託者に損害が生じた場合、受託者は委託者に対してその損害を請求することはできない。また、その他、委託者・受託者の責任に抛らない事情により、イベントが中止となった場合は、双方で協議を行う。
- (7) 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については、その都度、委託者と協議を行うこと。

