

富谷宿「街道まつり」事業企画運営業務仕様書

1 業務名

富谷宿「街道まつり」事業企画運営業務

2 事業の目的

本市の新たな飛躍と発展そして、とみやシティブランドの確立を図った「富谷宿観光交流ステーション」を整備し、地方創生の実現を目指しているしんまち地区に、街道まつりのイベントを通し、さらに富谷市の魅力を広く市内外にアピールし、富谷の原点・ふるさと意識の醸成、市民参加による喜びと感動を共有できるまちづくりに向けて、本市及び関係諸機関・団体との緊密な連携と協力のもと、実行委員会を中心に市民総参加「オール富谷」の総力を結集した市民協働による持続可能な地域づくりに向けて郷土意識の高揚を促し、心豊かで、活力ある地域づくり「住みたくなるまち日本一」の実現を目指す一助とする。

3 事業概要

- (1) 名称 富谷宿「街道まつり」
- (2) 日時 令和5年10月1日(日) 10時～17時(予定)
- (3) 会場 ①富谷宿観光交流ステーション
②富谷市まちづくり産業交流プラザ
③富谷市ビジネス交流ベース
④しんまち通り一円
⑤熊野神社
⑥富ヶ岡公園
※別添 会場概要図参照
- (4) 主催 富谷市
- (5) 主管 富谷宿「街道まつり」実行委員会

4 委託期間

契約締結日から令和6年1月31日まで

5 委託事業費(上限)

4,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

6 委託業務内容

(1) イベントの集客に関する企画

下記のイベント内容を可能な限り盛り込んだイベントとして、集客に寄与する

企画調整並びに運営の一式を行うこと。

※提案内容の冒頭には、仕様書の事業の目的を達成するための提案内容をまとめたイベントの理念（趣旨）を説明すること。また、その提案の付随として、イベントの名称：富谷宿「街道まつり」2023のサブタイトルを提案すること。

<提案に盛り込む内容>

①オープニング（開祭式）、フィナーレ（閉祭式）

ステージイベント開始に際し、オープニング（開祭式）を実施すること。なお、オープニングでは富谷市長等の主催者挨拶や来賓祝辞を含めること。

②ステージイベント

富谷宿観光交流ステーションのステージをメイン会場としたステージイベントを実施すること。

例) 伊達武将隊、お笑い芸人など予算に応じてステージを盛り上げ、集客に寄与する運営を行う

③サブ会場のイベント提案及び実施

富谷市まちづくり産業交流プラザ、富谷市ビジネス交流ベースを活用した企画提案を行うこと。まつりに活用できるスペースについては、別途協議する。

例) 富谷塾生や入居者などと連携した事業など。

④しんまち通り（熊野神社前から富谷中央公民館まで）

しんまち通りやしんまち通り沿線の空スペースを活かした集客に寄与する企画提案を行うこと。

例) しんまち通り：マーチングバンドのパレード演奏、すずめ踊りの流し など

例) しんまち沿線：出店スペース、体験コーナー など

※GO!GO!ラリーin東北 ～Classic car meeting 2023～が同日開催となっているため、本イベントと連携することを予定している。

（9：00～10：00頃に100台程度がしんまち通りを通過予定）

※熊野神社例大祭が同日開催となっており、神輿が街道を通行するための時間調整が必要となっている。

（9：00頃 熊野神社出発（予定））

⑤しんまち一円を活用したまち歩きや歴史資源を活用した周遊などの企画提案を行うこと。

例) スタンプラリー、謎解きイベント、富谷宿歴史街道探索ツアー など

⑥ 飲食物販ブース

しんまち通り沿線の空き地や会場内敷地を活かし、地産地消・特産物や話題の商品等を取扱う飲食物販ブースを設置し、イベントを盛り上げること。

※出店料の設定は実行委員会と協議することとする。ただし、実行委員会が指定する店舗の出店料は免除とする。

※別途、くろかわ商工会富谷支部及び新みやぎ農業協同組合との出店などを調整し、ブース設置について企画調整をすること。その際の出店料は免除とするもの。

※出店できる事業者は、原則、市内事業者に限るものとするが、その他集客に寄与できる店舗の出店も可能とする。出店受付の際、許認可の取得状況について確認すること。

※酒類の提供は可とする。

⑦ その他集客や特産品のPRに繋がる企画

地場産業（農産品）や地元の特産品などがPRできる取組などを提案する。

⑧ テッラ マードレジャパンとの連携

前日の9月30日にテッラマードレジャパンのイベントが開催されるため、そのイベントと連携可能な出店者との調整や集客の部分などについては、連携調整する業務が発生する。

※街道まつりとは事業の目的が違い、切り離れたイベントとして整理するが、街道まつりの集客に寄与する仕組みなどを検討するもの。

(2) 運営管理

① 提案した内容を催行するために必要な人員や機材、消耗品を手配すること。

人員については、市職員の従事を予定しているが、極力最小の人数での配置とし、専門の資格者が従事すべき交通誘導などは、補助員として配置すること。

※職員の従事人数等は別途協議とする。

② 当日は会場内にまつり本部を設置し、運営管理や各種問合せ対応に当たること。

③ 当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、当日従事する職員のスタッフや実行委員会と情報共有を図る説明会

を実施すること。

- ⑤まつり当日の職員・スタッフの昼食として、まつり会場で使用できる補助券を支給する費用を委託費でまかなうものとする。

※補助券の額面については、別途協議とする。

- ⑥イベント終了後に事業の内容や来場者数、会場内の記録写真、制作物等を記録した報告書を作成すること。

(3) 会場設営の企画

- ①提案した内容を催行するために必要な会場設営のテント数や配置図の制作を行うこと。

- ②会場内に飲食・休憩スペースを設置すること。また、適宜会場内にごみ箱を設置すること。また、イベント終了後のごみの収集処分を行うこと。

- ③イベント内容に応じ、適宜会場内を装飾してもよい。

- ④イベント終了後は必ず原状復帰を行うこと。

※本委託事業においては、テント設置、休憩スペースの備品設置に要する費用は含まないが、設置するテナントの規格、場所、設営など会場管理については本業務に含む。

※ゴミ箱や収集処分の設置費用は本業務に含む。

※会場の設営及び撤去の日程は実行委員会と調整すること。

(4) 道路通行止め等に係る手続等

- ①会場内の道路を通行止めとし、会場設営する場合には、事前に必要な許認可等の手続き及び事前周知のための看板設置や周辺住民への説明を行うこと。

※10月1日の街道まつりのイベント準備時間～終了時間まで

(5) 駐車場管理及び警備等

- ①駐車場は会場周辺の駐車場(会場概要図参照)とし、駐車場入り口における車両

交通誘導について、人員配置等を含めた「誘導計画」を作成し、渋滞対策、安全確保に努めること。なお、主要警備員以外の必要人員は、職員等を配置も可能とする。

②車両交通誘導看板等、駐車場管理及び警備に必要な看板を作成すること。

③会場における警備体制について、人員配置等を含めた「警備計画書」を作成し、安全確保に努めること。

(6) 情報発信に関すること

①街道まつりの開催を広く周知するとともに、開催に向けた市民参加の機運を高めるため、まつりのポスター、チラシなどを制作する。また、ラジオ、TV などメディアを活用し、市の PR を含めたしんまち通りの賑わいを創出する街道まつりの PR を行うこと。メディアと連携したイベントの周知、市の PR を実施し、集客を確実に実施し、イベント内での経済活動を促すための仕掛けなどの企画を検討すること。

※集客目標数を設定し達成できるよう、各種メディアに加えて、SNS等情報発信を活用した効果的な広報を行うこと。(令和4年度来場者数9,732人)

※事前広報用のチラシ、ポスターの製作を行うこと。

(最低印刷部数 チラシ10,000部以上、ポスター200部以上)

※当日用パンフレット(プログラム&会場配置図入り)10,000部を制作すること。

(7) 出店者・出演者の管理・運営に関すること

①出店者が出店に必要な申請手続き(保健所、消防署等)を代行し、申請手数料を出店団体から徴収するまでのスケジュールの提案を行い、実施するもの。

②出店者へ説明業務を実施するとともに、出店団体及びステージ出演団体との調整方法及びスケジュールに関する、説明概要の提案を行い、実施するもの。

③出演者等の必要経費の支弁として可能な範囲での謝礼金を用意すること。

(8) その他の運営管理に関すること

①雨天実施とするが、警報が発令される等荒天の場合は中止とする場合がある。

②イベント保険に加入し、イベント運営上の瑕疵により、来場客など第三者の身体を害し、または財物に損害を与えたことにより主催者に法律上の賠償責任が

生じることによって被る損害に対して保険金を支払う保険に加入するもの。

7 再委託等の制限

受託者は、受託者が行う業務の全て、あるいは大部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。一部業務を再委託する場合は、協議すること。

8 その他

- (1) 必要な資料材の手配に当たっては、可能な限り、地元商工会加入事業者を利用すること。
- (2) 運営に当たっては法令を遵守し、各種許認可等の必要な企画に関しては事前に必ず許認可を得ておくこと。
- (3) イベント実施に係る費用（備品借用費等）は、下記備品を除き、全て委託料に含むものとする。（※テント、休憩スペースの備品は、実行委員会において発注する。）
- (4) 当該イベントの実施に起因する会場内構造物の破損や汚れ等については受託者が現状復帰を行うこと。
- (5) 受託者は、本業務の履行にあたり自己の責めに帰すべき事由により委託者、もしくは来場者その他の第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (6) 受託者は、契約締結後すみやかに本業務の実施計画、工程表及び体制図を提出し、委託者の承認を得ること。なお、体制図には協力会社を含めた実施体制を明示すること。
- (7) 本業務委託料にかかる支出について、帳簿及び証拠書類を当該業務終了の年度から起算して5年間整備保管しておくこと。また、受託者は必要に応じて委託者からのこれらの証拠書類の提出、開示請求に応じること。
- (8) 本仕様書及び実施要領等に定めのない事項は委託者と受託者の協議により決定する。