

令和7年度あわら北潟湖畔花菖蒲まつり運営委託業務
仕様書

1 業務名

令和7年度あわら北潟湖畔花菖蒲まつり運営委託業務

2 業務目的

本業務は、市民はもとより、観光客等に本市の魅力の発信やインパクトを与えるための賑わい創出イベントを実施することで、北潟地区の活性化及び市内への波及効果を図ることを目的とする。

3 内容

(1) 日時 令和7年4月1日(火)～令和7年7月31日(木)

うち、まつり期間 令和7年6月7日(土)～令和7年6月15日(時間:10:00～16:00)

全体の業務スケジュール(大まかな流れ)

- ・4月 警備会社、シルバー人材センターの発注
- ・4月下旬 出演者、出店者、タイムスケジュール等を確定させてチラシを校了
- ・5月上旬 表敬訪問先との調整(例年はまつり直前の月曜or火曜)当日は同行
- ・6月 オープニング式典のシナリオ作成(まつりの2週間前までに完成)
- ・6月6日 テント、音響等を前日正午までに設置する
- ・6月7日～15日 まつり期間は主催者と連携し、イベント案内、来場者カウント、落とし物、応急処置等のほか緊急トラブルにも対応できること

(2) 業務内容

①会場設営、撤去業務

【内容】

- ・物件の賃貸借、主催者の指定する場所への設置及び撤去を行う。
- ・ステージ、名産市のテントについては、5ページ「会場設営一覧」を参照の上、確実に設営すること。
- ・給排水設備工事、電気工事を行う。
- ・地元名産市の冷蔵庫、シンクの設営すること。
- ・会場周辺の看板の設置については主催者で行う。

会場設営

- ・設営期限

令和7年6月6日(金)正午まで

※設営方法は主催者と協議の上、定める。

- ・撤去期限

令和7年6月16日(月)午後5時まで

②オープニング式典・ステージイベント運営業務

【内容】

- ・令和7年6月7日（土）会場内ステージにおいて、オープニング式典を行う。
- ・会場内のステージにおいてステージイベントの運営を行う。まつり期間中、ステージイベントにより、集客や賑わいが創出されるように運営すること。
- ・司会進行、シナリオ作成を行う。

③交通誘導警備業務

【内容】

- ・まつり期間中の土・日曜日の午前8時30分から午後4時までの来場者の交通誘導・警備を行う。
- ・配置人員は6月7、8日 プロ警備員 各2名、北潟地区創成会 1名
6月14、15日 北潟地区創成会 1名とする。（ただし、14、15日もステージイベントを行う場合は、プロ警備員を各2名必要とする。）
- ・配置場所については、あわら北潟温泉 hana ゆらり前交差点、北潟多目的駐車場、北潟東交差点、その他発注者と協議の上配置する。
- ・具体的な業務については主催者から指示する。

④地元名産市販売業務

【内容】

- ・まつり期間中の午前9時から午後4時まで、地元名産市としてスイカやメロンなどの調理及び販売を行う。
- ・配置人員（スイカ・メロンの調理、販売）はまつり期間の土日 シルバー人材センター 各2名とする。
- ・業務場所については、地元名産市テント内とする。
- ・収益は主催者が得るものとする。

⑤キッチンカー及び露店の手配

【内容】

- ・事業者と調整・連絡などを行い、キッチンカーや露店を選定する。
- ・キッチンカー等業者の内訳は（土日は10店舗うち市内4店舗以上、平日は5店舗うち市内2店舗以上）とする。
- ・出店者及び出店料は主催者との協議の上、定めることとする。
- ・出店料は主催者が得るものとする。

⑥イベント広報

【内容】

- ・福井新聞社、福井放送、福井テレビ、HAB 北陸朝日放送、MRO 北陸放送等への表敬訪問やテレ

び、雑誌、SNS、インフルエンサー等を活用したイベント広報を行うこと。なお、表敬訪問を行う場合は、主催者も帯同し、日程は主催者と協議の上、定めることとする。

- ・ 広報あわら5月号やあわら市、坂井市エリアにおける福井新聞および日刊県民福井の折込を行うなど、広く周知できる効果的な内容で行うこと。

⑦その他

【内容】

- ・ 地元名産市、カヌー体験、花菖蒲株販売は主催者が行う。
- ・ 費用についても主催者が負担する。

4 履行期間

契約締結日から令和7年7月31日（木）まで

5 実施体制

適切かつ円滑に本業務を実施するための実施体制を構築し、業務責任者を選任するとともに、発注者との連絡調整を適切に行うこと。

6 主催者との協議

- (1) 業務内容を理解した上で、効率的かつ最大限の効果が発揮できるよう提案を行い、実施していくこと。
- (2) 進捗状況については、スケジュールを把握し、主催者に随時報告するとともに、変更が生じた場合は速やかに主催者と調整すること。
- (3) 本業務の実施にあたり、必要に応じて本市以外の関係者との連絡やスケジュール調整、打ち合わせ等を密に行うこと。
- (4) 受注者は、主催者及び関係者と協議や打ち合わせを行った場合は、その内容について適切な記録を作成し、相互に確認をとること。

7 成果品等

- (1) イベント実施報告書 1部及びデータ一式
業務実施記録（来場者数、ステージイベント、ブース出店等の写真を含む）、イベント広報成果、その他関係資料

8 再委託の制限等

- (1) 受注者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受注者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に主催者に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。

9 安全管理

- (1) イベントの実施に当たり、主催者及び受注者は本業務に係る来場者間の私的トラブルについて一切の責任を負わない旨を、来場者に十分に周知すること。
- (2) 来場者と受注者との間、または来場者同士のトラブル防止のために必要な措置を講ずること。
- (3) 事故等の場合に備え、必要な保険に加入すること。

10 その他

- (1) 受注者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで誠意をもって業務を遂行するものとする。
- (2) 受注者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、受注者は、本業務の実施に当たり、個人情報を取扱う場合は、個人情報保護法を遵守し、個人情報を適切に取扱わなければならない。
- (3) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、主催者及び受注者が協議のうえ定めるものとする。
- (4) イベントの中止の判断は主催者が行う。受注者はイベント等に中止の恐れが生じた場合は、速やかに主催者に報告して判断を仰ぐこと。
 - ① イベントの中止が受注者の都合に起因する場合は、イベントの中止までに要した費用は、全額受注者の負担とし、業務委託料から減額する。
 - ② イベントの中止が不可抗力（自然災害等）、感染症拡大防止に起因する場合は、中止したイベントに係る経費の内、中止によって不要となった経費については、主催者と受注者が協議の上、金額を決定し、業務委託料から減額する。

参考資料 (R6 実績) 会場設営一覧

内 容	数 量	備 考
テント (2間×2間)	2 張	突風対策を講じること。 テント横幕付き
テント (2間×4間)	1 張	
テント (2間×1.5間)	2 張	
ビッグテント (10m×10m)	1 張	後方白色幕付き
ステージ (8 m×3.5m)	1 式	
テーブル	10 台	
客席用テーブルクロス	10 枚	
椅子	70 脚	
横ベンチ	10 台	
テント横幕	1 式	
ポリバケツ	6 個	
安全対策カラーコーン	10 個	
安全対策コーンベット	10 個	
安全対策コーンバー	5 本	
会議用机	30 本	
設営・撤去費	1 式	
音響	1 式	
シンク	1 式	名産市
屋外用冷蔵庫 W1500 D650 H1200	1 式	名産市

イベントチラシポスター数

- ・チラシA 4両面カラー 18,000 枚
- ・ポスターA 2片面カラー 300 部

- ・出店者一覧、会場レイアウト図 (別紙)