

みやまワンヘルスフェスティバル2024 企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名

ワンヘルスフェスティバル開催委託業務

2 目的

本市では、昨年度より市民がワンヘルスを楽しく学び、体験する啓発イベントとして「ワンヘルスフォーラム」を実施している。

引き続き、市民のワンヘルスの認知度向上、理解促進を図るため、市民がワンヘルスを身近に感じ、楽しみながら様々な体験ができる機会の創出及びワンヘルスの取組に協力する事業者や団体と連携し、市民、事業者・団体、行政が一体となってワンヘルスの推進に取り組む機運を醸成するため、イベント開催の企画・運営に係る業務を委託するもの。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年11月8日(金)まで

4 委託者

みやま市

5 委託費

4,300,000円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。

6 イベント開催概要

(1)日程

令和6年10月5日(土) 10時~16時

前日に準備・設営のために会場を利用する場合は、別途協議。

(2)会場

〒835-0024 みやま市瀬高町下庄 792 番地 1

みやま市総合市民センター MIYAMAX

(3)使用可能範囲

MIYAMAX 全館(トレーニングルームなど運営箇所は除く)及び外構部分

※全範囲の使用を強制するものではない。

【会場概要】

① 本館

- ・多目的ホール(約840㎡ 客席総席数800席内、移動観覧席480席)
- ・控室(4室 約20㎡/室)、楽屋(2室 約15㎡/室)
- ・マルチルーム(約120㎡)
- ・会議室1(約100㎡)、会議室 2(約40㎡)、会議室3(約20㎡)、会議室4(約20㎡)
- ・和室(21 畳 2 間)※去年はイベント関係者の待機・休憩場所として使用
- ・リハーサル室(約90㎡)※去年はイベント関係者の待機・休憩場所として使用
- ・ボランティア室(約80㎡)
- ・1F 正面玄関ロビー(約120㎡)、ホワイエ(約160㎡)
- ・2F 清水山テラス

② 外構

MIYAMAX 外構全体を使用可能。

ただし、北側駐車場は出展者・一般来場者駐車場、西側駐車場については関係者駐車場を想定しているため使用不可。

(4)イベント概要

市民がワンヘルスを身近に感じ、楽しみながら様々な体験ができる啓発イベントとして、内容は以下のとおりとする。

- ① イベントのテーマは下記のとおりとする。
 - (i) ワンヘルスを身近に感じ、楽しく学び、体験できること
 - (ii) 市民、市内事業者・団体、行政が一体となってワンヘルスの推進する機運を醸成できること
- ② 対象は、幅広い世代の市民(前年度来場者数約 4,000 人)
- ③ ワンヘルスの理念をより身近に感じてもらうため、福岡県が示す6つの基本方針及びみやま市ワンヘルス推進行動計画の7つの基本方針に基づく学びや体験ができるコーナーを設け、幅広い世代の多くの市民が参加、体験しやすい内容とする。

(5)企画内容

次に提示する委託者の企画内容に加えて、提案書により、参加者が楽しみながらワンヘルスについて学び、体験できる企画の提案を行うこと。

- ① ステージイベントの実施(屋内外)
 - ・オープニングセレモニー
 - ・ワンヘルスを特にわかりやすく伝える企画を1つ以上提案すること。

② 展示やブースの設置(屋内外)

・健康増進ブース ・動物愛護ブース ・地産地消ブース ・県及び市のワンヘルスの取組紹介ブース ・環境保護ブース ・ワンヘルス学習体験ブース ・販売ブース ・ワンヘルス宣言事業者ブース

なお、出展ブースとしては、10～15ブース程度を想定している。

また、飲食店の出展については本業務に含まない。別途担当する事業者と密に連携・調整を行うこと。

7 委託業務の内容

(1)会場全体の設営・運営

- ・イベントの会場の確保や使用申請の手続きは委託者が行う。
 - ・イベント会場使用料は、委託者が負担する。
 - ・会場を有効に活用し、本事業の目的に沿った統一感や賑わいある空間を演出すること。また、来場者が、安全にステージや各ブースを回遊しやすいよう会場のレイアウトを作成し、設営すること。
 - ・期間中の会場の設置物については責任を持って管理すること。
 - ・会場のレイアウトにあわせ、わかりやすい案内看板等を設置し、スムーズな会場運営を行うこと。
 - ・委託者の指示があった場合、指定の位置に警備員またはスタッフを配置すること。配置場所は、企画内容や会場レイアウトにあわせ、必要に応じて指定する。
- ※R5年度は交通整理員を4人配置
- ・会場のレイアウトにあわせ、必要な照明・音響設備を設置すること。
 - ・設営・撤去は会場管理者の指定する時間に行うこと。
 - ・会場の設営・撤去にあたっては、会場の養生を行うことなど美化に努めること。
 - ・イベント全体の進行運営を企画、実施すること。

(2)企画運営

ア 啓発イベントの企画

イ 運営マニュアル、全体進行台本の作成

ウ 準備から開催までのスケジュール調整、関係機関・イベント出演者・司会者等の選定と連絡調整、接待等、全ての運営業務を委託者と協議のうえ行うこと。

エ 出展者の募集・選定は受託者が行い、名簿・一覧を作成して提供すること。なお、市内の小中学校、高等学校及び市内関係団体、ワンヘルス宣言事業者の選定については、委託者と協議すること。選定後の具体的な連絡調整については、原則、受託者が行うこと。

オ 上記の「エ」に定める出展者については、ブース出展に関する費用は本業務の委託料に含めるものとし、出展者からは徴収しないこと。

(i) オープニングセレモニー関係

- ・実施に必要な会場レイアウト作成、シナリオ作成、進行・運営、スタッフ配置、会場設営、音響・照明、備品、横断幕、演題などの準備をすること。出席者については、委託者が選定する。
- ・来賓の胸章を準備すること。(市から貸与する。)

(ii) ステージパフォーマンス関係

- ・プログラムの提案をすること(出演者への依頼は委託者と相談の上、実施すること)。
- ・実施に必要な進行・運営、スタッフ配置、シナリオ作成、会場設営、音響・照明など準備
- ・楽器などを使用する場合は、保管に注意を払うこと。

(3) 広報宣伝

(i) ポスター・ちらし

- ・事前告知用のポスター、チラシ等についてデザインを含め、作成し、配布すること。
 - ・構成については委託者の承諾を得ること。
 - ・制作時期や必要な部数は委託者と協議すること。
- ※R5年度は 15,000 部
- ・チラシはカラーで作成すること。

(ii) その他

- ・多くの市民の来場を促すため、効果的な広報方法について企画提案すること。
- ・必要な写真や文言は委託者が可能な範囲で提供する。
- ・その他の広報として、行政区全戸配布、市広報誌、ホームページ、公式LINEなど委託者にて実施を予定しているので、必要に応じて協力すること。

(4) 関係者との連絡調整関係

- ・ステージ出演者やブース担当者およびその他のステージ出演者等に対する、イベント準備に係る連絡調整は基本的に受託者が行うこと(イベント当日の連絡調整、打ち合わせ、誘導含む)。
- ・事業実施に必要な関係機関(保健所、消防署等)への許可申請等の手続きは、受託者が行うこと。
- ・スムーズな運営や設営、撤去ができるよう、会場管理者及び関係者との連携を密に行うこと。

(5) 参加者アンケートの実施

- ・市と協議のうえ、QR コード等を活用しながら、来場者のワンヘルスの認知度や理解の深まり等、フェスティバルの開催効果が測れるような Web アンケートを作成すること。なお、企画内容等によって紙媒体の方が効果的に回収できると判断される場合は、紙媒体によるアンケートの実施を認めるものとする。
- ・アンケートはイベント中に配布し、イベント後2週間以内には回収できるように実施す

ること。

- ・アンケートの集計と、集計結果の報告を行うこと。

(6)雨天の場合

- ・可能な限り雨天でも実施可能な提案をすること。
- ・具体的な雨天対策について提案すること。なお雨天による中止の判断については前日に行う予定である。

(7)その他

- ・来場者数の集計をすること。
- ・会場で発生したゴミの回収および処分をすること。
- ・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、保険金を支払うイベント保険に加入すること。
- ・委託料には、イベント出演者への謝礼、交通費、必要とする資材、機材及び出展物の運搬費、会場費、広告費、ワンヘルスの実践的な取組み及び紹介に係る費用等を含む。

8 その他

- ・委託契約で作成した成果物に関する著作権法(昭和45年法律第8号)上の権利及びその他諸権利は全て委託者に帰属すること。
- ・その他、本仕様書に記載されていない事項については、委託者と受託者の協議の上定める。