

## 別紙 1

### 業務仕様書

#### 1 業 務 名 「きくがわグルメイベント」企画運営業務

#### 2 業務目的

下関市が菊川地域において実施している「菊川おもてなしプロジェクト」に係る各種事業から、菊川地域の特産品を活用して新たなメニュー（商品）が開発されています。これらの地域産品の購買力の向上及び菊川地域内の飲食店の消費拡大を図るため、新たな来訪者等の関係人口の確保及び滞在時間の拡大により地域経済を好循環するシステム形成を図り、リピーターやファンの獲得に務め、まちのにぎわいや地域活力の創出・強化に繋げる。

#### 3 実施形式 公募型プロポーザル方式

#### 4 委託期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

#### 5 開催期日及び開催場所

##### (1) 開催期日

3月下旬のうち、いずれか1日を予定する。

※最終的な実施日については、会場の利用状況、出店者の参加状況等を踏まえ、市と協議のうえ決定するものとする。

##### (2) 開催場所（別紙2「履行場所」参照）

菊川運動公園駐車場または菊川ベルちゃん体育館駐車場

※最終的な会場の決定については、ブース配置、動線計画等を踏まえ、市と協議のうえ決定するものとする。

#### 6 見積り限度額

4, 9 5 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税含む）

#### 7 業務内容

##### (1) 企画・運営業務

次に掲げる事項に関する業務

##### ア 出店コーナーに関する事項

出店コーナーにおけるメニュー提供等については、次のとおりとする。

・出店者は、原則として菊川地域内の飲食事業者とする。ただし、菊川地

域と深い関わりがある者については、市と協議のうえ出店を認める場合がある。

- ・菊川地域産の食材を活用した料理の提供を基本とする。
- ・菊川地域産の食材を活用しない料理であっても、出店者の店舗PRや将来的な来訪促進に資すると認められる場合は、市との協議のうえ提供を認めるものとする。
- ・ブースの設置にあたっては、ブース内での調理が可能となるよう、出店者（飲食事業者）と調整のうえ実施するものとする。出店に必要な備品については、原則として各出店者が準備するものとする。なお、食品の調理・提供に必要な関係部署への届出（保健所への臨時出店届出等）については、市と連携のうえ適切に行うものとする。
- ・円滑なイベント運営及び衛生管理の観点から、共同調理スペースを設置する場合がある。この場合において、共同調理スペースに必要な備品（冷蔵庫、鉄板調理器具、ガス設備等）については、業務の範囲内で対応すること。
- ・ブースは統一感のあるデザインとすること。
- ・本イベントでは、菊川町内の食材・特産品の魅力発信と、出店店舗の個性・魅力の発信による来訪促進を目的とするため、各店舗の特色を生かしたメニュー提案を妨げるものではない。
- ・出店店舗数は概ね10店舗程度を想定するものとする。ただし、最終的な出店店舗数については、市との協議により増減する場合がある。（見積りは、10店舗を基準とした規模で作成して差し支えない。）
- ・発電機については、電源不足等の不測の事態が生じないよう、十分な出力を有するものを準備すること。出店者の出店内容及び使用機器に応じて、必要な電気工事（電源分配、配線等）を行うこと。
- ・会場内に、概ね100人程度が飲食可能なスペースを設けるものとする。なお、市が保有しているアウトドア向けの机9台、椅子30脚は使用できるものとする。
- ・市が推進する施策に関するブース（ふるさと納税PRブース等）を設置する場合がある。ブース内容等については、関係部署と協議のうえ決定することとし、本業務の範囲内において対応するものとする。

## イ ステージイベントに関する事項

ステージイベントの規格・運営に関しては、次のとおりとする。

- ・本イベントの集客効果を高めるため、トークショー、音楽ライブ、お笑いライブ等、来場者が楽しめる内容を盛り込むものとする。

- ・ステージイベントの内容は、菊川地域の魅力発信やイベントテーマとの調和を図りつつ、幅広い世代が参加しやすい構成とすること。
- ・ステージ設備は市が保有するものを使用できるものとする。ステージ装飾及び設置・撤去作業は受託事業者が行うこと。

ステージの仕様（組み立て式アルミステージ）

天板サイズ W2000 mm×D1000 mm（9枚（3枚1セット））

脚サイズ H1100 mm

ステージ用階段 2台

- ・地元団体や地域関係者に出演を依頼する場合は、市と十分に連携し、調整を行うものとする。
- ・出演者の選定、タイムスケジュールの作成、音響等の技術的要件、会場管理に関する調整は、市と協議のうえ適切に実施すること。

## （２）会場設営及び撤去業務

会場の設営及び撤去に関するすべての業務

ア イベント会場内において出店者ブース、メインステージ、飲食スペースを設置し、区画割り、出店場所などを設定し会場レイアウト図を作成すること。

イ 出店ブース

- ・各出店者テントの準備、設営
- ・各出店者テントバナーや看板等の準備、設営
- ・各出店者用の机（1800 mm×60 mm）は市が準備する。ただし、テーブルクロスを準備し、市が準備する机のうち正面の1台に装飾を行うこと。

ウ メインステージ

- ・ステージの設営、装飾、照明、音響及びMCに掛かる費用を含む。

エ 飲食スペース

- ・机や椅子の設置。天候等によりテントが必要な場合は、市保有のテントを設置すること。

オ 会場内外のサイン

カ 会場内にゴミ箱の設置を行うこと。なお、イベント終了後は、会場内の塵芥の回収・処理を適切に行うこと。

※設営・撤去日は市と調整のうえ、実施日を決めるものとする。

## （３）出店調整業務

次に掲げる事項に関する業務

- ・出店者の募集

- ・出店者の選定に関する事項
- ・ブース配置等の調整
- ・出店者説明会の開催

※出店者の決定は、市と協議して行うものとする。

#### (4) 交通関係業務

次に掲げる事項に関する業務

- ・駐車場の管理
- ・交通誘導員の配置
- ・出店者等関係者向け駐車券の作成及び送付

#### (5) 広報・プロモーション業務

次に掲げる事項に関する業務

- ・チラシの作成  
A4サイズ 片面カラー 5,000枚
- ・ポスターの作成  
A2サイズ 片面カラー 50枚
- ・テレビ、ラジオ、新聞広告、WEB、SNS等を活用した広報  
(近隣県含む)
- ・のぼり旗の作成  
のぼり旗 片面4Cカラー 100枚 (W600mm×H1800mm テトロンボンジ)  
のぼり旗用ポール 100本 (1.3m~2.4m)  
コンクリートポールスタンド 20個 (26kg)
- ・グルメガイドブックの作成 (菊川町内全飲食店の情報を掲載し、来場者配布による魅力発信・認知向上・来訪促進を図る)  
A5サイズ 12ページ フルカラー 2,000部

#### (6) 効果検証業務

次に掲げる項目のほか、効果検証に必要と思われる項目の情報を取得し、効果検証結果をまとめること。

- ・出店者アンケートの実施 (満足度、売上額、継続開催の意向等)
- ・来場者アンケートの実施 (来場者数、満足度、属性等)
- ・アンケート結果の集計、分析及び改善提案の作成

### 8 実施報告

業務完了報告書の提出に併せ、次の成果品を提出するものとする。

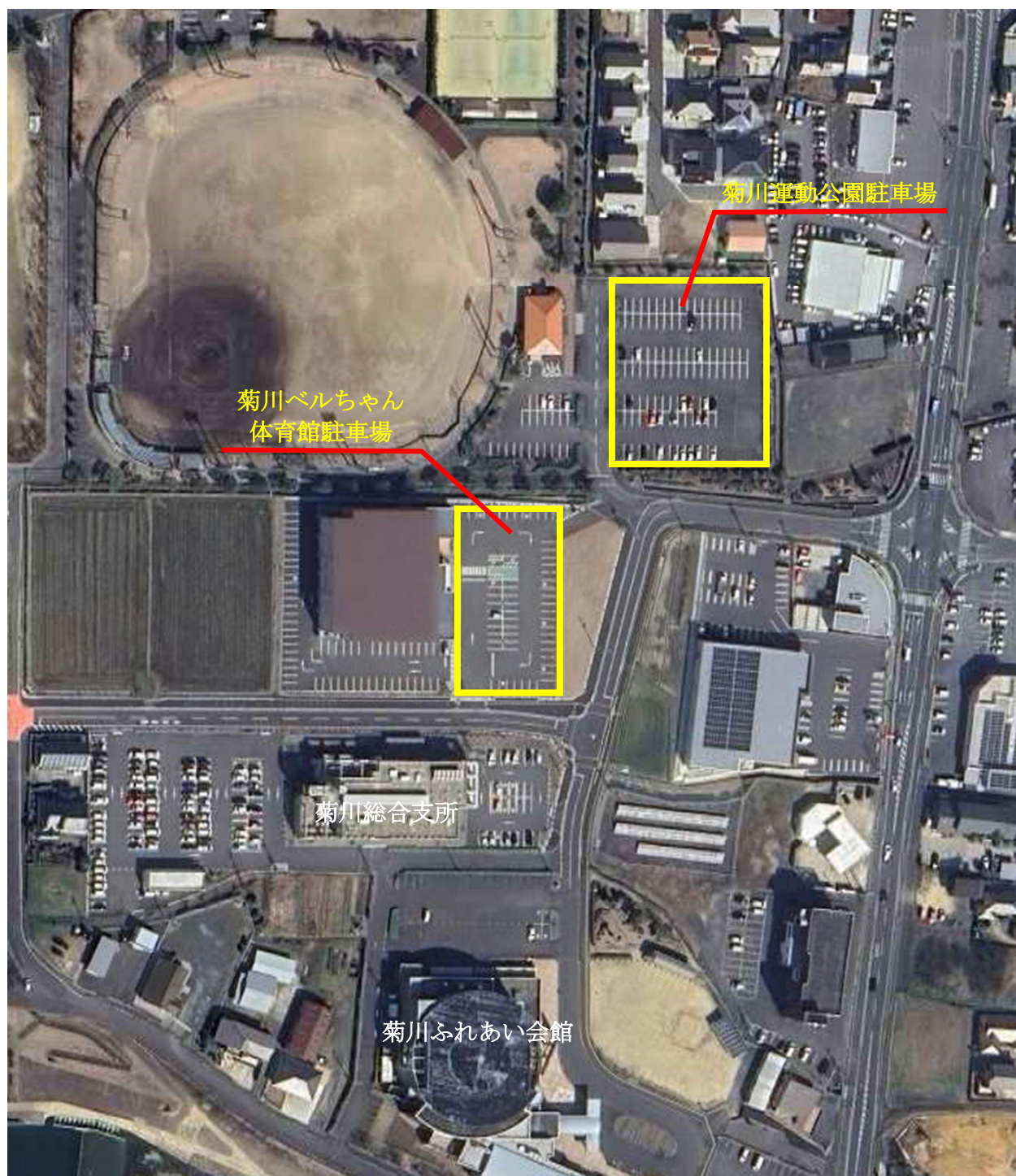
- ・会場レイアウト図のデータ

- ・会場内外サインのデータ
- ・テントバナー、看板のデータ
- ・グルメガイドブックのデータ
- ・記録写真データ（DVD で提出すること）
- ・記録動画データ（DVD で提出すること）

## 9 その他の留意事項

- （１）業務の進捗を管理する責任者を１人配置すること。
- （２）契約締結後、市に対し管理責任者選任届及び工程表を速やかに提出すること。
- （３）個人情報に配慮すること。
- （４）関係機関と連携し、必要な情報の提供等を行うこと。
- （５）再委託は原則として禁止する。なお、業務の一部について再委託を必要とする場合は、あらかじめ市の承認を得ること。
- （６）契約金額には、委託契約の履行に必要な一切の経費を含む。
- （７）本仕様書に定める事項等に疑義が生じた場合は、速やかに、受託者及び市で協議して決定する。
- （８）成果品の所有権及び全ての著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２７条及び第２８条に規定する権利を含むが、これらに限られない。）は、市に帰属するものとする。
- （９）業務の実施に影響を及ぼす事故又は第三者に損害を与える事故が発生したときは、遅滞なく報告すること。
- （１０）受託者は、業務の実施にあたり、各種法令を遵守すること。
- （１１）この仕様書に定めのない事項については、市と協議の上、定めるものとする。

別紙2 履行場所



## 別紙 3

### 提案書作成方法等

#### 1 提案書に記載する必要事項

##### (1) 提案書 A 4 サイズ（縦・横自由）10 ページ以内

「別紙 1 業務仕様書（以下「仕様書」という。）の 7 及び「別紙 4 評価基準」を考慮した上で、仕様書の「7 業務内容」の各項目について、具体的実施方法を記載すること。

##### (2) 提案書添付書類（A 4 又は A 3 サイズ、様式任意）

###### ① 会場レイアウト図

- ・菊川運動公園駐車場及び菊川ベルちゃん体育館駐車場の両会場について、それぞれ会場レイアウト図を作成すること。
- ・会場レイアウト図には、出店ブース、飲食スペース、ステージ、動線等を想定した配置を示すものとする。

###### ② 実施体制図及び実施工程表

- ・令和 8 年 1 月下旬から令和 8 年 3 月 31 日までの期間の実施体制及び実施行程が分かるもの。
- ・実施日程が最も早い日を想定した実施工程表を作成すること。

###### ③ 参考見積書

- ・全体額とともに、仕様書の「7 業務内容」の各項目の金額を記載すること。
- ・見積り限度額を超える提案があった場合は、失格とする。

#### 2 必要部数

正本 1 部、副本 9 部

※副本は、会社名や参加者名が容易に判別できる表現等を記載しないでください。

#### 3 提出方法

持参又は郵送により、令和 8 年 1 月 26 日（月）17 時まで（必着）に、下関市役所菊川総合支所地域政策課に提出すること。

#### 4 その他

- (1) 提案書は 1 者 1 提案とする。
- (2) 提案書を受け付けた後の差し替え、追加及び修正は原則認めない。
- (3) 真に必要な場合を除き、個人情報に記載しないこと。
- (4) 提案書は返却しない。

別紙 4

評価基準

(審査委員会による採点基準)

評価項目	判断基準	配点
①業務実績・ 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・類似するイベント企画運営、プロモーション業務等の実績が十分であるか。</li> <li>・本業務を円滑に遂行できる体制（人員配置、役割分担等）が整っているか。</li> <li>・事務局や関係者と円滑に連携・調整できる体制となっているか。</li> </ul>	20 点
②企画内容の 妥当性・実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業目的を十分に理解したうえでの提案となっているか。</li> <li>・出店コーナー、ステージイベント、会場運営等について、具体性・実現性の高い企画内容となっているか。</li> <li>・不測の事態（天候等）への配慮がなされているか。</li> </ul>	25 点
③広報・情報発信力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グルメガイドブック制作を含め、来場者及び地域外への効果的な情報発信が期待できるか。</li> <li>・デザイン性、分かりやすさ、発信手法に工夫が見られるか。</li> <li>・菊川町の魅力を的確に伝える提案となっているか。</li> </ul>	15 点
④運営支援力・ 調整力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出店者、出演者、関係団体等との調整を円滑に行うことが期待できるか。</li> <li>・会場設営、共同調理スペース、電源対応等、現場運営に関する理解が十分であるか。</li> <li>・安全管理・衛生管理に対する配慮がなされているか。</li> </ul>	15 点
⑤効果検証および 今後を見据えた 提案力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出店者アンケート、来場者アンケート等を活用した効果検証方法が適切に示されているか。</li> <li>・本業務を通じて得られた成果や課題を整理し、今後の展開につながる視点が盛り込まれているか。</li> <li>・次年度の実施が未定であることを踏まえつつも、地域主体による運営や将来的な自走化につながる工夫が提案されているか。</li> </ul>	15 点
⑥見積内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積内容が業務仕様にに基づき、適切かつ合理的な積算となっているか。</li> <li>・提案内容と見積金額に整合性が取れているか。</li> </ul>	10 点
合計		100 点