

2026かつらお恵みの感謝祭運営業務委託 委託公募型企画提案競技仕様書

令和8年4月17日  
福島県葛尾村

## 1 基本事項

### (1) 本書の位置づけ

本仕様書（以下「本書」とする。）は、葛尾村（以下「村」とする。）で行う、「かつらお感謝祭」に関し、業務委託等を公募型企画提案競技で、事業者（以下「応募者」とする。）から総合提案を求めるものであり、村が要求する水準を示すものである。

### (2) 総合提案

本書は、村が要求する性能及び条件を規定するものであり、具体的仕様及びそれらを管理する業者について総合的に評価を行うもので、本書が示す規定以上の提案を行うこと。

なお、総合的に提案された内容が要求標準を上回り、村にとって利益と判断される場合は、その提案を高く評価するが、本書から著しく外れた場合は、参考とするものの評価対象とはしない。

## 2 委託業務名

2026かつらお恵みの感謝祭運営 業務委託

## 3 業務の目的

本村のPRや住民の交流の機会を創出するイベントを通じて、特産品等の提供等により地場産業の振興を図り、地域の活性化を目的として開催する。

## 4 委託期間

契約決定日から令和8年11月30日までとする。

（当該イベントは11月3日（火）9時～15時を予定）

## 5 委託場所（会場）

### (1) 葛尾村地域福祉センター みどり荘前

（福島県双葉郡葛尾村大字落合菅ノ又6番地1）

### (2) 葛尾村 村民グラウンド（来場者用駐車場）

（福島県双葉郡葛尾村落合菅ノ又14-2）

## 6 来場予定者

葛尾村の住民や周辺の住民等 2,000人程度

## 7 業務計画

本業務の受託者（以下「乙」という。）は、業務着手に先立ち、業務計画書及び着手届等関係書類を作成し、あらかじめ葛尾村（以下「甲」という。）の承認を得るものとする。

## 8 委託事業の内容

### (1) イベントの企画（演出）について

#### ア メインステージ・観覧席

オープニングセレモニー、ステージパフォーマンス等を実施するためのメインステージと観覧席を設置すること。メインステージは、会場内の屋外に設置し、屋根付きにすること。(音響、照明も含める)

#### イ 休憩・飲食スペース

机、椅子、手洗い場、屋根付きのテントを設置し、休憩・飲食できるスペースを設置すること。

#### ウ 進行

タイムスケジュールを含む詳細な進行台本を作成し、適任の司会者を選定の上、実施すること。

#### エ オープニングセレモニー

挨拶・祝辞・来賓紹介を必ず実施すること。  
登壇者は10名程度とすること。

#### オ ステージイベント

別途ステージイベントが開催されるので、ステージイベント運営会社・甲とスケジュール調整をすること。

#### カ 出展ブース設置（30ブース程度）

出展に必要な機材（テントや机等）の準備を全て委託料の中で対応すること。  
出展者については、委託者が調整し、後日連絡をする。

#### キ 子供の遊び場

ふわふわなど、子供が遊べるブースを設置すること。  
誘導員などを配置し、事故やけがには十分注意すること。

#### ク ステージイベント（数団体）

子供から大人まで、来場者を楽しませるステージを演出すること。  
乙は、出演者との連絡調整、出演者への謝礼及び機器等の搬入費用の支払い、送迎の手配、控室の準備、食事の手配等、全て委託料の中で対応すること。  
なお、歌手（1名）とキャラクターショーの演出は必ず実施すること。歌手については、事前に複数候補を提示すること。  
ステージパフォーマンスの中で、伝統芸能・楽器演奏・児童による演出等も実施する予定のため、甲とスケジュール調整をすること。

### (2) 会場設営及び撤去関係について

#### ア 会場設営は、開催1日前から開始し、撤去は開催1日後までの予定とする。

イ 各種会場設営（駐車場を含む）、会場装飾、音響、照明、会場看板、案内板、誘導看板、机、椅子、展示パネル、仮設トイレ（障がい者用トイレを含む）、授乳・おむつ替え用スペース、ゴミ箱等の設営・管理・撤去・運搬を行うこと（会場設営や企画の実施に必要な資機材や消耗品、回線等の準備物及びイベントスタッフの費用も含む）。なお、看板等を国・県・町村道に設置する場合は、道路管理者及び警察署の指示に従い設置等すること。

- ウ スタッフと来場者の区別ができるように、名札や腕章等の措置を講じること。
- エ 仮設トイレ及び休憩施設、授乳・おむつ替え用スペース等は、既存設備及び来場予定者数を考慮した上で、準備すること。
- オ 撤去後は設営前の状態に復旧すること。

### (3) イベント広報について

イベント広報のためのポスター・チラシ等を作成すること。

- ・ポスター：B2版、片面カラー印刷 100部程度
- ・配布用チラシ：A4版、両面カラー印刷 4,000部程度

### (4) 警備業務について

イベント会場（周辺を含む）並びに関係者・来場者用駐車場の安全かつ円滑な運営を図るために、各所に適正な人員を配置し、警備を実施すること。

警備員数の増減や警備時間、警備配置については、イベントの内容や台風等の予測される事態を勘案し、甲と協議の上、適正に配備すること。

イベント会場周辺並びに駐車場の交通誘導、駐車場内の整理を実施し、交通事故の防止に努めること。

警備にあたり、警備員の服装（制服、制帽等）や携帯すべき装具（警笛、誘導灯等）を徹底すること。

近隣住民及び来場者の応接に際しては言動、態度に注意すること。

警備期間の警備実施状況を、甲に報告すること。また、事故等の発生時には、直ちに甲に口頭等で報告し、その後に書面をもって詳細に報告すること。

火災や盗難等が発生した場合、初期消火、現行犯人の身柄拘束、負傷者の救護等の必要な一時的措置を行うこと。さらに、甲及び警察、消防関係機関に連絡し、出動を要請の上、協力して事態の処置にあたること。また、現場の保存、避難誘導、群衆の整理、その他必要な処置を行うこと。

その他、緊急事態が発生した場合は、甲と協力の上、迅速かつ適切な対応に務めること。警備員の人事、指揮権は原則として乙にあるものとするが、具体的な任務遂行については、甲の指示、連絡事項にも服するものとし、甲と乙の指示に懸隔がある場合は、相互に調整を図ること。

### (5) 留意事項について

#### ア イベントの企画・運営

事業の目的を理解し、それに則したイベント内容を企画すること。

#### イ 会場設営

会場への資機材の搬入出、設営、照明・回線・装飾工事の施工などにあたっては、甲及び施設管理者と協議すること。また、来場者の安全対策に配慮すること。

#### ウ イベントに関する動画データの著作権

看板、サイン等の使用される素材などは、他者の著作権その他の権利が及ぶものは使用を避けること。さらに、これらを使用する際には、権利者より事前に2次使用を含めた仕様の許諾及び事後においても権利の主張を行わない旨の許諾を得ること。また、これらの権利に関して、第三者から何らかの申し出がなされた場合は、全て受託者の責任において対処すること。

#### エ 安全確保

本事業の実施に関する全ての作業は、安全確保に万全の体制を整えること。

オ 各種対応

本事業に関する説明会や会議の開催など、甲と協議のうえ参加すること。

カ 甲との協議

開催準備から開催までのスケジュール調整、関係団体（出演者や出展者等を含む）との連絡調整及び取りまとめ、当日の運営・進行・管理・出演（展）者への対応等の全ての開催業務については、甲と協議の上、進めていくこと。また、これらに係る費用は、全て委託料に含めること。

本事業に変更や疑義が生じた場合には、甲は速やかに乙と協議を行うものとする。

## 9 成果品

実施報告書 2部

※ 会場設営前、設営後、撤去後の写真を含めて作成し、提出すること。なお、併せて電子データでも提出すること。

## 10 キャンセルポリシー

今後災害や感染症等の影響により、規模縮小や中止になることが想定されるため、あらかじめキャンセル料の明示を行うこと。