

南城市制施行20周年記念 第7回南城市まつり 制作委託業務仕様書

1. 目的

南城市は令和8年に市制施行20周年を迎えた。この節目の年に開催する第7回南城市まつりでは、本市がこれまで培ってきた伝統文化や相互扶助による共助の地域づくりの歩みを振り返るとともに、本市の魅力の再発見をコンセプトに据え、市民や観光客が本市の様々な資源に触れるためのショーケースとして位置付ける。まつりを通じて、市民が20年の歩みに誇りを持ち、地域の魅力を再発見するとともに、地域資源を次の世代へ守り育てていく動機となることを目的とする。

2. 業務の名称

南城市制施行20周年記念 第7回南城市まつり制作委託業務

3. 業務期間

契約締結日の翌営業日から令和9年1月15日（金）まで

4. 業務の金額

32,031,000円（消費税及び地方消費税込み）の範囲内で積算すること。なお、この金額は参考見積書作成依頼のために掲示するものであり、契約金額ではない。

5. 業務の内容

(1) 与件の整理

第7回南城市まつりの概要及び本業務の目的を把握し、イベントの実施計画書を作成すること。実施計画書においては前回大会（第6回大会）の課題等を把握し、改善点を盛り込んだ提案をすること。取組み内容に対するKPI（重要業績評価指標）を明示し、その達成に向けて努めること。なお、会場については別紙図面を参考にすること。

《まつりの概要》

- ・日 時：令和8年11月15日（日）
出店ブース：11：00スタート 予定
メインステージ：12：00スタート 予定
花火：20：00スタート 予定
- ・場 所：南城市公共駐車場
- ・入場料：無料
- ・想定来場者数：(前回実績約20,000人)

- ・主 催：南城市まつり実行委員会（以下、「実行委員会」という。）
- ・予備日：令和8年11月22日（日）
 - ※荒天や不可抗力により当日の開催が不可能な場合に予備日で実施することとする
 - ※予備日へ延期することの決定については11月13日（金）15時までに実行委員会で行うこととする。
 - ※予備日で実施する場合の内容については事務局と協議し最終的に実行委員会で決定する。
 - ※第7回南城市まつりでは、商工会等による「(仮称)南城市商工会まつり」を南城市まつり会場内で一体的に実施する予定である（実施要項参照）。受託者は、商工会との連携体制の構築にあたり、以下の事項について事務局と調整のうえ対応すること。
 - (ア) 会場内での商工会まつりブースの配置計画
 - (イ) 関係者間の情報共有体制の構築（定期的な合同打合せの実施等）

《会場予約》

- ・11月12日（木）、13日（金）、17日（月）は別紙A区画のみ使用可
- ・11月14日（土）、15日（日）は全面使用可
- ・予備日もこれに準ずる

《会場ゾーニング》

- ・A区画をメイン会場とする。
- ・メイン会場のレイアウトについて提案すること。
 - ※前回大会（第6回）と比較すると「Nバス駐機場」「まちづくり交流拠点施設建設工事に伴う重機作業スペース」に伴うエリアが減となるため確認すること。
- ・その他の区画は原則駐車場として使用する。
- ・ユインチホテル南城の駐車場の一部を借用することができるものとする（借用するエリアについては主催者がユインチホテル南城と調整する）。※スタッフ駐車場
- ・市役所の駐車場は原則関係者駐車場とする。
- ・出店エリア内に「(仮称)南城市商工会等による商工会まつり連携エリア」、「(仮称)市民・行政情報発信エリア」を設けること（パワーテント10m×10m 6張想定）
- ・会場内に本部スペースを設けること（8坪×2張）
- ・会場内に救護の為のスペースを設け看護師を置くこと（8坪×1張）
- ・出展業者の数は前回は参考にする

(2) イベントの制作及び実施

実施計画に沿ったイベントの制作を行うこと。ただしスペシャルライブ以外のステージイベントは市民企画公募を行うことから実行委員会が決定することとし、受託者はその実施に向けたサポートを行うこととする（契約、支払い等は実行委員会が行う）。なお、前回大会（第6回大会）の課題等を把握し、改善点を盛り込んだ提案をすること。

- ・南城市制施行20周年記念事業の企画・制作・実施
 - (ア) ステージ部門：20年の歩みをPRするステージ企画の制作・実施
 - (イ) 会場部門：20年の歩みを振り返る企画の制作・実施
- ※具体的な企画内容については、受託者からの積極的な提案を求める。
- ・運営マニュアルの作成
- ・進行資料の作成
- ・スペシャルライブに関する出演交渉、契約、出演管理、支払い
- ・司会者等（市出身者等を採用すること）の出演交渉、契約、出演管理、支払い
- ・会場のデザイン設計（ゾーニング、諸室レイアウト、インフラ設置、必要備品、表示看板、消耗品等の数量積算含む）
- ・会場設営・撤収（ゾーニング、諸室レイアウト、インフラ設置、必要備品、表示看板、消耗品等の数量管理含む）
 - ※会場は路盤が薄い為、ステージ等を設置する際は必ず養生し凹み対策を行うこと
- ・会場管理（警備や交通誘導、インフラ維持）
- ・ステージシナリオ、プログラムの作成
- ・全出演者の一貫した管理（楽屋管理含む）
- ・舞台運営、舞台管理、音響・照明業務等
- ・出店要項の作成（事務局と商工会へ送付）
- ・出店業者への説明会実施及び出店料取りまとめ
- ・花火の調整・実施（各種許認可手続き・土地借用の調整及び後片付けを含む）
- ・映像（MP4）・写真記録（但しデータ納品とし映像はMP4形式、画像はJPEG形式とする）
- ・警備員の配置（前日までに会場を設営する場合は夜間警備を配置すること）
- ・メイン会場内にあるNバス駐機場周辺の安全管理対策
- ・駐車場等の誘導計画作成・実施、誘導員配置
- ・市民等が公共交通を利用して来場する仕組みの構築及び実施
- ・著作権管理（著作権料の支払い等）
- ・必要な保険の加入
- ・スタッフ、出演者のケータリング手配（市スタッフは10名とする）
- ・会場内ゴミの処分

(3) イベントの広報

主に市民をターゲットとし、とりわけ次世代を担う若者の参加を促すように広報計画を立て実行することとする。なお、前回（第6回）では市広報誌・市HP・市LINEからの認知率がいずれも低下傾向にあったため、関係者等と連携したSNS発信を検討する等、前回大会（第6回大会）の課題等を把握し、改善点を盛り込んだ提案をすること。

- ・メディアプロモーション
- ・WEB、SNS等プロモーション（市公式のものを使用可能とする）
※出演者・出店者・地域団体等の関係者によるSNS発信の促進策を含めること
- ・紙媒体（チラシ、ポスター等）でのプロモーション
- ・市公式LINE・広報誌との連動による段階的な情報発信計画
- ・その他プロモーション

(4) イベントの効果検証

イベントの効果を測るためにアンケート調査等を実施し集計・分析のうえ考察内容をまとめることとする。

- ・対象は来場者とし満足度やニーズ等について調査する
- ・紙ベース又はWEBアンケートの実施（両方実施してもよい）
- ・出店業者・出演者・関係団体等に対するヒアリング等を実施する等、運営改善に資するデータを収集すること
- ・前回（第6回）との比較分析を行い、改善の効果を検証すること

(5) 実施報告書等の取りまとめ

イベントの実施内容や効果についてまとめること。

- ・目次の作成
- ・調査結果の取りまとめ
- ・イベント実績の取りまとめ（(4)の調査結果を含む）
- ・目的に対する実績の評価考察
- ・今後に向けた提案

(6) 打ち合わせ（月1回）

原則として毎月1回打ち合わせを実施することとし、必要に応じてその回数を増やすこと。

6. 成果品

次の①から③の成果品を提出すること。業務報告書については、5に定める業務について

遂行したことを証する書類及び見積書や契約書、請求書、領収書等の精算書類を添付すること。実施報告書についてはまつりの実施概要についてまとめるとともに効果検証結果を記すこと。

- ①業務報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・データ納品（CD-R 1 枚）
- ②実施報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・データ納品（CD-R 1 枚）
- ③その他、本業務により制作されたもので市が求めるもの

7. 成果品の提出期限

上記成果品を令和9年1月15日（金）までに提出すること。

8. 業務の再委託

受注者は、5に定める業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ事務局の承認を受けた場合は、当該業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

9. 適正な実施体制の確保

本仕様書に定める業務を適切に実施できる業務執行体制を確保し、労働基準法等関係法令を遵守しつつ、必要な職員を配置すること。

10. 委託料の支払い

事務局は、会計年度毎に受注者の請求に基づき委託料を支払うこととする。なお、金額、支払時期及び方法については別途契約書において定める。

11. 留意事項

- (1) 業務の実施にあたっては、安全管理を徹底し、事故防止に努めること。また、定例会議の開催(月1回以上)など、事務局と綿密な情報交換を行うとともに、事務局の指示に従うこと。
- (2) 処理が困難な事案が生じた場合は、速やかに事務局へ報告し、処理方針の指示を受け、対応を図ること。
- (3) 製作物のデザインや仕様等は事前に事務局と調整して決定すること。
- (4) 事業者や団体への依頼、交渉は事務局と調整した上で実施すること。

12. データの取り扱い

本業務において得られたパーソナルデータ等については、基本的に市が保持するものとし、市は受託者に利用権限の一部を与えることとする。(相互利用許諾)

なお、市が許諾する受託者のデータ利用は、原則として業務の遂行及び市への報告に資す

る場合のみとし、受託者は市の求めに応じて必要なデータの提供を行うものとする。

その他、データの取り扱いに関する詳細事項や相互利用許諾の範囲については別途本業務の契約時に協議のうえ決定するものとする。

1 3. 協議について

本仕様書に定めのない事項については事務局と受託事業者の協議によって定めるものとする。

1 4. 新たな提案について

本仕様書に定めのない事項の提案を妨げないものとする。特に、市制施行20周年の記念となる企画については、当日限りの一過性の催事にとどまらず、まつりを起点として本市の持続的な発展につながる視点を持った積極的な提案を求めるものとする。