

令和7年度九年庵秋の一般公開企画運営等業務委託仕様書

1 業務名称

令和7年度九年庵秋の一般公開企画運営等業務

2 目的

「九年庵」は、佐賀の大実業家・伊丹家によって明治時代に築かれた別邸・庭園で、モミジと苔庭、数寄屋造の建物が周囲の自然と調和した価値ある庭園として国の名勝に指定されており、その価値を多くの県民に触れ親しんでもらうため、これまで春の新緑、秋の紅葉の時期に期間限定で一般公開を実施している。しかし、来園者が年々減少し、コロナ以降は団体旅行者の減少などにより、九年庵の本質的価値を十分に訴求できていない状況にある。

本事業は、九年庵の持つ歴史や文化、文化財としての本質的な価値に光をあてながら磨き上げていくことで、九年庵の一般公開に来場した方（以下「来場者」という。）がその価値をより深く体感できる機会を創出し、九年庵の価値の向上及び交流人口の増加を図ることを目的とする。

3 業務概要

（1）業務項目

- ・計画業務
- ・事前調整業務
- ・運営業務
- ・その他必要な業務

（2）履行場所

九年庵（佐賀県神埼市神埼町の字仁比山）

（3）履行期間

契約締結の日から令和8年（2026年）1月16日（金曜日）まで

※九年庵秋の一般公開

期間：令和7年（2025年）11月15日（土曜日）から11月30日（日曜日）まで

開園時間：午前8時（開門）から午後4時（最終受付）まで

来園者数：目標 50,000人以上（予約不要）

4 業務内容

（1）計画業務

本事業の実施にあたり、目的を達成できるような効果的な計画を作成する。

① 業務実施体制計画の作成

- ・業務全般に必要なかつ適切な人員配置を行う計画を作成する。

② 業務実施スケジュールの作成

- ・一般公開当日までの業務実施スケジュールを作成し、定期的に（月2回以上を目安とする）打ち合わせを設定するなどして、進捗を報告する。
- ・担当者2名以上を配置し、打ち合わせは2名以上の体制で参加する。

③ 会場使用計画及び会場等装飾計画の作成

- ・来場者の動線計画および受付テント、テーブル等の必要物品の配置計画などを含む会場の使用計画を作成する。
- ・イベント開催場所、屋内外誘導サイン、案内看板、九年庵入口横受付用テント設営等を含む会場等装飾計画を作成する。

※九年庵一般公開の会場については、別添①「九年庵周辺位置図」参照

※来場者の動線については、別添②「九年庵立入可能エリア」参照

④ 当日の案内スタッフ・警備スタッフの配置計画の作成

- ・来場者の誘導・運営がスムーズに行えるよう、九年庵の敷地内外の案内スタッフ及び敷地外（九年庵入口、仁比山神社参道入口仁王門前、本部前県道）の警備スタッフの配置計画を作成する。
- ・来場者が巡回しやすいようスタッフを配置し、誘導・安全対策を講じる。

⑤ シャトルバスの借り上げ及びシャトルバス運行計画の作成

- ・吉野ヶ里歴史公園臨時駐車場に駐車した来場者を九年庵（仁比山公園駐車場）まで送迎し、九年庵（仁比山公園駐車場）から吉野ヶ里歴史公園臨時駐車場へ送迎する往復シャトルバスを運行するために必要となるバスを借り上げる。
- ・来場者を円滑に輸送するため、九年庵と吉野ヶ里歴史公園臨時駐車場を往復するシャトルバスの運行計画を作成する。

⑥ 駐車場計画及び看板設置計画の作成、案内看板の作成

- ・誘導看板等の計画を含む駐車場計画を作成する。
- ・駐車場及び九年庵に向かう県道において来場者を安全に誘導するために必要な案内看板の設置場所を計画する。設置場所は県と協議の上、作成する。
- ・新規作成が必要な案内看板をデザインし、作成する。

※新規作成する看板にかかる仕様は別紙①のとおり

※看板の道路等に設置にかかる申請は県が行う。

⑦ 仮設トイレ等配置計画の作成

- ・来場者が利用する仮設トイレ（手洗い器や目隠し等の設備を含む）の配置を計画する。なお、身体障害者が使用できるよう考慮すること。
- ・仮設トイレ等を設置、撤去する。
- ・仮設トイレ等の清掃や故障が生じた場合に備え、メンテナンススタッフを配置する。
- ・仮設トイレ等を定期的に清掃する。

⑧ 仮設園路の設置計画の作成

- ・庭園内を来場者が安全に通行するための順路に仮設園路を設置する。

※園路の設置にかかる仕様は別紙②のとおり

⑨ 情報発信

- ・一般公開当日までのスケジュールを考慮し、効果的な広告媒体や広告種類、配信スケジュールなどを検討し、九年庵の認知を高め、来場者の増加につながる広報計画を作成する。
- ・広告媒体は、時期と効果を総合的に勘案の上、2媒体以上を利用する。
- ・広告運用期間内に中間報告を行い、効果検証の上、必要があれば見直しを行う。

【ターゲット】

- ・福岡県を中心とした九州エリアの20代～40代

※ポスター、リーフレットは県が作成する。

⑩ 入場チケットの作成

- ・入場料を支払った来園者の領収書代わりとなる入園チケットを印刷する。

【チケット仕様】

- ・横向き、両面カラー
- ・作成枚数：55,000枚
- ・半券を切り離せるようミシン目加工を1本入れること。
- ・チケット管理のため、ナンバリング（連番数字）加工を入れること。

※チケットのデザインは県で準備する。

⑪ 九年庵の価値を体感できる機会の創出

- ・来場者に九年庵の価値を体感できる機会を創出するため、公開期間中に九年庵内で開催する文化イベント等の企画を行う。
- ・来場者の動線計画、必要物品の配置計画、イベントの演出の計画（必要な物品、機材等の調達を含む）などを含む会場の使用計画を作成する。
- ・公開期間中は不特定多数の来場者が園内を周遊するため、イベントに出演者がいる場合は、来場者の動線と重複しないよう区分けし、来場者の周遊の妨げとならないよう配慮する。

⑫ 運営マニュアルの作成

- ・一般公開期間に従事するスタッフ等が円滑に対応できるよう運営マニュアルを作成する。

⑬ 予算計画の作成

- ・事業を適切に遂行するため、予算計画を作成する。

（2）事前調整業務

本事業の円滑な開催に向けて必要に応じ、関係団体、関係者との事前調整を行う。

① 佐賀県との事前調整・協議

② 関係事業者との事前調整

- ③ 会場外駐車場の確保
- ④ その他関係各団体との事前調整

(3) 運営業務

一般公開（11月15日～11月30日）

- ・11月14日までの設営（来場者誘導看板の制作・設置を含む）
- ・当日（11月15日～11月30日）の運営
- ・12月1日の撤去（来場者誘導看板の撤去を含む）

(4) その他必要な業務

- ① 記録写真（スチール）の撮影
- ② 来場者アンケートの実施
※県が作成したアンケート（Web・紙媒体）を実施する（集計は県が実施）
- ③ その他、本仕様書にない事項については、その都度佐賀県と協議を行い、決定する。

5 想定スケジュール（予定）

8月～9月上旬 企画・仕様の確定

9月上旬～ 広報

11月14日（金曜日） 設営

11月15日（土曜日）～11月30日（日曜日） 一般公開

12月 1日（月曜日） 撤去・清掃

6 委託料の支払い

完了払

7 業務終了後の提出書類等

- (1) 委託業務の実施結果を記載した「業務完了報告書」 1部
- (2) その他実施内容の確認に必要とする資料 1部

8 業務遂行上の留意事項

- (1) 委託業務の内容については、最終的に、佐賀県と受託者が協議し決定する。
- (2) 本事業の実施に係る神崎市及び地元関係者との協議は佐賀県が行うこととし、受託者には必要に応じて協議の場に同席を求めることとする。その他関係機関との調整・近隣対策等が必要な場合（申請・届出等含む）は、受託者が行うこととする。
- (3) 一般公開における来場者の入場受付業務は神崎市・神崎市観光協会が行うこととする。
- (4) 九年庵敷地内の立入可能エリア（別添「九年庵立入可能エリア」参照）以外に来場者、スタッフ等が立ち入ることのないよう留意すること。
- (5) 文化財価値や景観を損ねることのないよう、企画運営、設営、装飾等にあたっては佐賀県と十分に協議を行うこと。

- (6) 会場の設営（運搬、組立、解体を含む。）及び設備・資機材は、特に指示のない限り受託者が調達するものとし、その費用はすべて契約金額に含めるものとする。
また、撤去並びに出演者の輸送手配及び謝金支払いについても同様とする。
- (7) 九年庵敷地内には電源、ガス、水道が備わっていないため、企画運営にあたっては十分に考慮すること。
- (8) 業務実施に係る水光熱費や清掃費、ごみ処理費等は受託者が負担すること。
- (9) 受託者はイベント保険に加入し、加入後は保険書類の写しをイベント前日までに佐賀県に提出すること。（施設賠償責任保険は佐賀県が加入しているため不要）
- (10) 真にやむを得ない理由がある場合は、イベント等の開催の時期及び場所等について変更する場合がある。その際は佐賀県と受託者との協議によって決定する。
- (11) 受託者による会場の汚損及び損負傷または第三者への損害は、受託者が弁償または賠償する。
- (12) 業務の遂行に当たり、第三者（佐賀県及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うものとする。
- (13) 受託者が制作したデータや写真、イラスト、動画、文章等の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、佐賀県に帰属するものとする。
ただし、受託者が単に使用する場合には、佐賀県と協議するものとする。
- (14) 個人情報保護及び情報セキュリティに関し最新の注意が必要とされるため、受託事業者へ以下の事項を義務付ける。
- ア 業務上知り得た個人情報の秘密保持を確保し、第三者への情報提供を禁止する。
 - イ 受託業務目的以外の利用の禁止
 - ウ 受託業務目的以外の個人情報データの複写又は複製の禁止
 - エ 業務従事者による個人情報保護の誓約
 - オ 事故発生時の報告義務と報告手順の明確化
- (15) 委託業務完了後、すみやかに完了報告書等の関係書類、請求書を提出すること。
- (16) 業務の全部もしくはその主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならないこととする。また、主たる部分の業務などの一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、あらかじめ県の承諾を得ることとし、この場合においては、佐賀県内に本店を有する事業者への発注を配慮することとする。