

「SAGAものスゴフェスタ 10」企画・運営等業務委託仕様書

1 業務名称

「SAGAものスゴフェスタ 10」企画・運営等業務

2 事業背景

本県は、400年以上の歴史を誇る有田焼や我が国の近代化を国内最先端の科学技術で支えた佐賀鍋島藩の偉業、旧長崎街道(シュガーロード)沿いに発展した砂糖文化など唯一無二で多様なものづくりの歴史・文化を有している。

また、現代においてもものづくり産業(中でも製造業)は本県総生産の約1/4を担い、約6万人の雇用を支える基幹産業であり、世界に誇れる技術・技能によって盛んにものづくりが行われている。

しかし、一般的にそうした“佐賀のものづくり”に触れ、魅力を再認識する機会は少なく、多くの県民にとって印象が薄いという現実がある。

“佐賀のものづくり”に対する認知や関心の低さは、ものづくり業界で喫緊の課題となっている人材不足に拍車をかけるとともに、ものづくりに携わる人々のモチベーションにも大きな影響を及ぼしかねない。

3 事業目的

小学生をメインターゲットに“佐賀のものづくり”の魅力を発信し、「佐賀のものづくりって、スゴい！」という気付きを与えるための集合型イベントとして、「SAGAものスゴフェスタ」(以下「フェスタ」という。過去実績等は別紙1のとおり)をSAGAアリーナで開催する。

フェスタを通して、子どもたち及び保護者層、若年層が“佐賀のものづくり”を知り、誇る機運が高まることで、将来ものづくりの道を志す若者の創出や、ものづくりに携わる人々のモチベーション向上に寄与すると考える。

4 基本方針

以下の点を基本方針に掲げ、意義のあるフェスタを創り上げる。

- ・来場者に「佐賀のものづくりって、スゴい！」という印象を残す。
- ・極力、オール佐賀のコンテンツを前提に企画する。
- ・1社でも多くの企業を覚えてもらう。
- ・子どもたちがものづくりに携わる人々に憧れを感じる瞬間を生み出す。
- ・出展企業がメリットをより実感できるイベントにする。
- ・子ども受けを過度に狙わない。

また、企画においてはものづくりに携わる有志の方や学生等の視点も加えるとともに、広報は隣県に向けても行う。

5 事業概要

上記を踏まえたフェスタを、以下のとおり実施する。

タイトル	SAGAものスゴフェスタ 10
期間	準備 …令和 6 年(2024 年)5 月 16 日(木)～5 月 18 日(土) 本番 …前夜祭:令和 6 年(2024 年)5 月 18 日(土) フェスタ:令和 6 年(2024 年)5 月 19 日(日) 撤収 …令和 6 年(2024 年)5 月 19 日(日)
開催場所	SAGA アリーナ(佐賀県佐賀市日の出 2 丁目 1 番 10 号) ※メイン・サブ両アリーナを活用。
目標	来場者満足度 90%以上 ※来場者数の目安は 12,500 名とする。
ターゲット	メイン …県内・隣県の小・中学生 サブ …保護者、高校、専門学校、大学生
目的	(1)“佐賀のものづくり”への誇りを醸成する。 (2)佐賀のものづくり企業の認知度を向上させる。 (3)参加する企業・団体同士の交流を促進する。 ひいては、ものづくりに携わる人々のモチベーション向上や、将来ものづくりの道を志す若者の創出に繋げる。
全体構成	<p>【5月 18 日(土)】</p> <p>(1)佐賀さいこう企業表彰・世界に飛びたて佐賀ものづくりびと表彰授賞式(他主催) 国内外を舞台に活躍する素晴らしい県内企業や、県内で輝いているものづくり人材の努力を県民に広く知ってもらうため年 1 回開催される、知事出席による表彰授賞式</p> <p>(2)前夜祭 フェスタに参加する企業や佐賀さいこう企業表彰受賞企業関係者等を一堂に集めた 120 名程度の交流イベント。</p> <p>【5月 19 日(日)】</p> <p>(1) SAGA ものスゴフェスタ 10 “佐賀のものづくり”を発信する集合型イベントを、主に以下の構成で実施する。 (ア)“佐賀のものづくり”を知る展示 “佐賀のものづくり”の魅力等を効果的に紹介し、来場者に基本的なことを知ってもらう。 (イ)ものづくり関連企業・団体及び学校等の出展ブースによる“佐賀のものづくり”体験 県内の企業・団体・学校等に、自らの特長やアイデアを生かしたワークショップ等を各ブースで展開してもらい、来場者のものづくりへの興味・関心をさらに喚起するとともに、各企業・団体・学校等を認知してもらう。 (ウ)“佐賀のものづくり”を体感できる特別企画 フェスタの目玉となる、または「佐賀のものづくりって、すごい！」という強い印象を残すような企画を実施する。</p> <p>(2)サイエンスファクトリー(仮称・他主催) サイエンスエンターテイナーによる、楽しく科学を学べるサイエンスショーを同時開催する。</p>

6 委託業務内容

(1) フェスタ及び前夜祭の企画・調整業務

実行委員会の示す企画イメージ(別紙2)を意識しながら、以下について実施すること。

(ア) コンセプト・キービジュアルの設定

- ・今回のフェスタに係るコンセプト及びキービジュアルを設定すること。
- ・最優秀提案者となったときは、上記提案を軸に事務局と協議の上でコンセプト及びキービジュアルを確定させるとともに、一気通貫した企画・運営・デザインを行うこと。

(イ) 会場づくり

- ・大型ビジョンやリボンビジョン、照明・音響設備、デジタルサイネージ、高密度 Wi-Fi 等、SAGAアリーナの付帯設備を存分に生かし、以下のとおり効果的な演出・装飾・展示・会場レイアウトを行うこと。

【会場レイアウト】

- ・来場者がより快適かつ余裕をもって周遊できるよう、動線計画やゾーニングに配慮を施すこと。
- ・メインアリーナ 2 階も必要に応じて活用するとともに、来場者がスムーズに移動できるよう動線を工夫すること。
- ・ショーイベントが実施できるようなステージ及び客席を、会場いずれかに設置すること。

【“佐賀のものづくり”を知る展示】

- ・来場者のフェスタに対する期待感や、ものづくりの世界への没入感を高めるような演出・装飾・展示等を行うこと。
- ・“佐賀のものづくり”のリアルな魅力を伝えることを意識して企画すること。

【グルメコーナー(屋外)】

- ・会場の指定管理者と調整しながら、佐賀で展開する事業者や佐賀の食材を前提としたグルメコーナーを設置すること。

【周遊促進】

- ・来場者が会場全体を周遊する工夫を施すこと。

(ウ) 体験

【ものづくり関連企業・団体等による“佐賀のものづくり”体験】

- ・募集で集まった企業・団体等に、自らの特長やアイデアを生かしたものづくり体験等を企画してもらえよう、各種調整(出展内容や必要な設備の調整等)を行うこと。なお、出展者数は 100 程度を見込んでいる。
- ・学校・非営利団体については、出展に係る補助金を想定(1,500,000 円程度。委託料の中から支出)。

【“佐賀のものづくり”を体感できる特別企画】

- ・“佐賀のものづくり”のスゴさを実感できるような企画を、4 種程度実施すること。
- ・ステージについては、サイエンスファクトリー(他主催)が設営撤去含めて 2 時間×2 回程度利用する予定であるため、ステージ企画を提案する場合は留意すること。

【混雑軽減策】

- ・上記企画について、事前予約制の導入など当日の混雑軽減策を施すこと。

(エ) 前夜祭

- ・フェスタに参加する企業や佐賀さいこう企業表彰受賞企業関係者等(120 名程度)を一室に集めた大規模な交流会(飲食の提供を含む)を企画・調整すること。
- ・参加者同士の交流が促進されるとともに、フェスタ当日のモチベーションに繋がるような工夫を凝らすこと。
- ・会場は3階スイートラウンジを利用すること。
- ・原則、参加者からは参加費を徴収すること。

(オ) 円滑な進行のための準備、当日の運営方法の企画・管理

- ・フェスタ及び前夜祭実施に必要な物品、機材等の調達、運搬、管理を行うこと。
- ・施設の利用規定を順守すること。
- ・会場のコンクリート床や壁等を傷つけないように工夫を講じること。
- ・施設内の空調設備を十分に活用し、来場者や出展者にとって快適な温度とすること。

(カ) 効率的な交通運営計画の企画

- ・交通規制の計画、関係機関との調整、事前案内等を行い、誘導や安全対策を講じること。
- ・基本的に SAGA サンライズパーク内には来場者用駐車場を設けず、サンライズストリート(三溝線等)を楽しく歩いての来場やシェアサイクル、公共交通機関、シャトルバス、パーク&ライド等を活用した来場を促進するなど「歩くライフスタイル」を推進し、来場への告知を行うこと。
- ・実行委員会と連携して SAGA アリーナ近隣のパーク&ライド用臨時駐車場(5箇所程度)を確保するとともに、臨時駐車場と会場、及び佐賀駅バスセンターを繋ぐ巡回バスを手配、運行すること。また、臨時駐車場の空き状況については、来場者が随時情報を把握できるよう、実行委員会が保有する X アカウント等で配信を行うこと。
- ・各駐車場では、バス待機者ができるだけ快適に待機できるよう工夫を施すこと。

(キ) 映像記録

- ・映像記録用としてイベント全体の様子がわかるようなダイジェスト動画を作成すること。

(2) 広報業務

開催当日に向けてターゲットがフェスタへの期待感を高めるとともに、より多くの集客を実現するための広報計画を策定し、実施すること。策定及び実施においては、障がいのある人や外国人等それぞれの特性に応じた情報保障の検討・提供を行うこと。

(ア) マスメディア等での情報発信

・テレビ、ラジオ、新聞等マスメディア及び SNS 等による情報発信を、効果的なタイアップを図りながら実施すること。

(イ) ホームページの活用・管理

・既存のホームページ(<https://sagamonosugofesta.info>)及び X アカウント (@sagamonosugofes) を存分に活用するとともに、契約期間中の管理を行うこと。

(ウ) ポスター・チラシの制作及び配布

(エ) 来場者配布用当日パンフレットの制作

(オ) その他効果的と思われる広報手段

(3) 全体企画・管理・運営

フェスタ及び前夜祭の企画、関係者との連絡調整、業務実施スケジュール、進行管理マニュアル等の作成・管理・調整、円滑な進行のための準備、当日の運営に関する業務を一括して委託する。

(ア) 業務実施体制の構築・管理

- ・本事業全体を俯瞰し管理・監督する統括責任者を配置すること。
- ・大型イベントの実施経験のあるプロデューサー等を配置すること。
- ・県内企業・団体等含めた全ての関係者と円滑かつ迅速に調整を行い、確実に進捗管理ができる体制をとること。
- ・出展企業等を訪問し現地で協議・調整する機会が多いことから、普段県内をフィールドとして活動するような、佐賀について基礎知識のある人員を加えること。
- ・その他、業務全般に必要なかつ適切な人員配置を行うこと。

(イ) 関係者との連絡調整

- ・実行委員会や施設管理者、その他の関係者との連絡調整を行うこと。
- ・実行委員会と連携しながら、企業・団体等に向けたフェスタへの参加募集活動等を行い、協議・調整を行うこと。
- ・フェスタ本番前に出展者向け説明会を実施すること。

- (ウ)業務実施スケジュール、進行管理マニュアル等の作成・管理・調整
- ・フェスタ及び前夜祭当日までの業務実施スケジュール、進行管理マニュアル(会場レイアウト図、警備計画等含む)を作成し、管理、調整すること。
 - ・効率的な予算計画及び管理・調整を行うこと。
 - ・統括責任者出席の定例ミーティング(契約～開催日まで月2回以上)を設定し、進捗を報告すること。なお、打合せ後は議事録を作成し、関係者へ共有すること。
 - ・緊急の打合せ・作業が必要な場合に迅速に対応すること。

(エ)当日の運営

- ・進行管理、出演者管理、スタッフ管理、来場者管理を入念に行うこと。
- ・来場者への誘導や案内をスムーズに行えるよう、スタッフや警備員を配置すること。
- ・スタッフについては、可能な限り佐賀県内の大学生等とすること。

(オ)当日の設営

- ・受付(来場者、来賓、報道関係者)、誘導看板、救護・迷子対応の設置を行うこと。
- ・音響・照明・映像その他演出に関わる装飾を行うこと。

(カ)撤去

- ・フェスタ最終日のうちに撤去を終えること。

(キ)効果測定

- ・フェスタ来場者の満足度及び参加者数を集計し報告を行うこと。

7 提案事項

プロポーザルにおいては、以下の項目を提案し、審査会では統括責任者が説明を行うこと。

- (1)コンセプト・キービジュアル(「6 委託業務内容」(1)(ア)に関連)
- (2)会場づくり(「6 委託業務内容」(1)(イ)に関連)
- (3)体験(「6 委託業務内容」(1)(ウ)に関連)
※特別企画は4案程度提案すること。
- (4)前夜祭(「6 委託業務内容」(1)(エ)に関連)
- (5)広報計画(「6 委託業務内容」(2)に関連)
- (6)全体企画・管理・運営(「6 委託業務内容」(3)に関連)
- (7)その他自由提案(任意)

8 契約期間

契約締結の日から令和6年(2024年)7月12日(金曜日)まで

9 委託料の支払い

前金払・完了払

10 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) 紙媒体以外による実施の場合は、写真等履行状況が確認できるもの 1部
- (3) その他実施内容の確認に必要とする資料 1部

11 留意事項

- (1) 委託業務の内容については、最終的に、実行委員会と受託者が協議し決定する。
- (2) 本事業の実施に係る関係機関との調整・近隣対策等が必要な場合（申請・届出等含む）については、受託者によりこれを行うこと。
- (3) 施設の借用、設備・資機材の調達、会場の設営（運搬、組立、解体を含む。）及び撤去並びに出演者等への謝金支払いは、特に指示のない限り受託者が行うものとし、その費用はすべて契約金額に含めるものとする。
- (4) 業務実施に係る水光熱費や清掃費、ごみ処理などは受託者が負担すること。
- (5) 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実行委員会に提出すること。
- (6) 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。
- (7) 業務の遂行に当たり、第三者（実行委員会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。
- (8) 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、実行委員会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、実行委員会と協議するものとする。
- (9) 個人情報保護及び情報セキュリティに関し細心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
- (10) 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。
- (11) 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し、主たる部分以外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、あらかじめ実行委員会の承諾を得ることとする。