

アンフォーレ開館10周年記念イベント企画運営業務仕様書

1 業務の目的

本業務は、安城市中心市街地拠点施設（以下、「アンフォーレ」という）の開館10周年記念イベントの企画及び運営を委託するものである。本業務の目的は、以下のとおりである。

- ・アンフォーレは令和9年6月に開館10周年を迎える。開館10周年を記念し、アンフォーレを核とした市民総参加のイベントを開催することで、アンフォーレを含む中心市街地に対する愛着の増進及び求心力の維持向上を図る。
- ・子ども向けイベントの実施や、著名人等の起用をすることで、市内外からの来街を促進し、交流人口の増加を図る。
- ・アンフォーレ設立の経緯や目的について、来館者に対し改めて周知を図ることで、アンフォーレの事業や取組みへの理解を深める。

2 履行期間

契約締結の翌日から令和9年6月30日まで

3 前提条件

- (1) アンフォーレの設置目的及び上記業務の目的について、正確に把握したうえで業務を行い、アンフォーレのみではなく中心市街地の賑わい創出に寄与するイベントとすること。
- (2) 本イベントは、アンフォーレで開催すること。また、開催日は、令和9年6月5日（土）及び6日（日）の2日間とし、開催時間は、原則として、それぞれ午前10時から午後4時までとする。なお、5日（土）については、実施するイベント内容に応じて、終了時間を午後8時まで延長できるものとする。
- (3) 使用できる会場は下記のとおりとする。なお、必要に応じて下記以外の会場を使用することも可とする。
 - ア ホール
 - イ 控室兼会議室
 - ウ 願いごと広場（全面）
 - エ エントランス（全面）
 - オ 多目的室1～3（一体利用が可能）

- (4) 本イベントの会場準備として、(3)の施設を令和9年6月4日(金)の午前9時から午後9時まで利用することができる。
- (5) リハーサル、会場設営等を含む、本イベントの企画運営に係る会場及び備品の使用料は、すべて受注者が負担すること。ただし、イベント出演者の個人的なリハーサル等、受注者の管理又は責任の及ばない利用に係る使用料については、この限りではない。
- (6) 各イベントコンテンツにおいて、来館者から参加料金を徴収する場合は、実費徴収程度の価格とすること。また、キッチンカー等の出展については、必要に応じて出展料を徴収できるものとする。なお、参加料金及び出展料については事前に市と協議し了承を得た上で、原則として受注者の収入に帰属するものとする。
- (7) 本イベントの集客ターゲットは、子どもをメインとしたファミリー層とする。
- (8) 本イベントにおける目標来館者数は、2日間で20,000人とする。

4 業務の内容

(1) イベントコンテンツの企画・運営

ア 市民総参加によるイベント

- ・市民公募により、市民がイベントの企画段階から参画し、当日の運営や出演にも携わる市民参加型のイベントを実施すること。なお、参加者の選定にあたっては、より多様な方に参加いただけるように努めること。特に、NPO法人や市民団体に参加させることで、アンフォーレが情報発信に相応しい場所であるという認識の定着及び向上を図ること。
- ・参加者公募、内容や必要備品等の調整、司会進行役を含む当日運営、問い合わせ対応など一切の業務を実施すること。

イ 子ども向けのユニークなイベントコンテンツ

- ・子ども向けのユニークなイベントコンテンツを実施し、子どもをメインとしたファミリー層の集客を図ること。

ウ 市内外からの来場を図る発信力のあるイベントコンテンツ

- ・市民が親しみやすいタレントやお笑い芸人等を招致するなど、市内外からの来場を図る発信力のあるイベントコンテンツを実施すること。
- ・著名人の出演に係る一切の費用は受注者が負担すること。

エ アンフォーレに関連したイベントコンテンツ

- ・図書館やアンフォーレ内の民間事業者と可能な範囲で連携し、アンフォーレが一体となってイベントを実施すること。
- ・新美南吉のまちづくりに関連したイベントコンテンツを実施すること。
- ・アンフォーレ周辺の商店街振興組合（安城市朝日町商店街振興組合、末広商店街振興組合、安城市つながる商店街振興組合、安城市日の出町商店街振興組合、安城市本通り商店街振興組合、安城市北明治商店街振興組合）と連携したイベントコンテンツを実施すること。

オ その他

- ・ア～エについては、複数の要素を組み合わせたイベントコンテンツとすることも可とする。
- ・ア～エのイベントコンテンツに加え、アンフォーレの設置目的及び本業務の目的を踏まえて、受注者の提案によるイベントコンテンツを実施すること。
- ・会場を最大限に活用したイベント及びレイアウトとすること。
- ・イベント全体を通してのテーマを設定し、テーマに沿った統一感のあるイベントコンテンツが実施されるよう企画及び調整をすること。
- ・企画内容について、適宜発注者に情報共有し、協議の上で決定すること。
- ・現地確認等のため、会場へ立ち入る必要がある場合は、事前に指定管理者と協議し、指示に従うこと。

(2) 会場設営

ア 会場及び備品の手配

- ・発注者と協議の上、必要な会場を手配すること。また、使用備品等必要なものは受注者が随時手配すること。ただし、会場から借用することも可とする。
- ・会場及び備品使用にあたっては、会場の規定を遵守し、指定管理者の指示に従うこと。

イ 備品の搬入及び会場設営

- ・必要な備品の搬入及び会場設営を行うこと。
- ・原則、出展者等の来場時間までに会場設営を終えること。
- ・会場設営は、出展者及び来館者の安全が確保されるよう行うこと。特に、防火戸や視覚障害者誘導用ブロック付近については、備品等が設置されるこ

とがないよう注意すること。

- ・備品の搬入及び会場設営にあたっては、会場の規定を遵守し、指定管理者の指示に従うこと。

ウ 会場運営

- ・出展者及び来館者からの問い合わせや緊急事態に対応できるよう会場全体にスタッフを配置すること。なお、市民や団体等のボランティアスタッフの配置も可とする。
- ・会場運営にあたっては、会場の規定を遵守し、指定管理者の指示に従うこと。

エ 備品及び会場の撤収

- ・イベント終了後速やかに備品及び会場の撤収を行うこと。なお、午後8時45分までに撤収作業を完了させること。
- ・備品及び会場の撤収にあたっては、会場の規定を遵守し、指定管理者の指示に従うこと。

(3) その他の業務

ア 市民公募

- ・本仕様書の「4 (1) ア 市民総参加によるイベント」を実施するための市民公募を行うこと。公募対象は、安城市内在住、在勤または在学の個人、市内を主な活動拠点とする団体等を想定しているが、詳細はイベント内容を踏まえて発注者と協議して定めること。
- ・公募チラシを作成すること。なお仕様は以下のとおり想定しているが、詳細はイベント内容を踏まえて発注者と協議して定めること。
A4サイズ、カラー印刷、10,000枚程度
- ・SNS等でのPRを積極的に行うこと。アンフォーレ公式サイト、アンフォーレ公式YouTubeチャンネル、市が設置する拠点施設内デジタルサイネージ等の使用も可とする。
- ・その他、市民総参加のイベントにするため、受注者のノウハウやネットワークを活かした創意工夫のある周知方法の提案も可とする。

イ イベントの広告宣伝

- ・PRチラシ及びポスターを作成すること。なお仕様は以下のとおりとする。
チラシ：A4サイズ、両面カラー印刷、4,000枚程度

ポスター：B2サイズ、カラー印刷、110枚程度

- ・SNS等でのPRを積極的に行うこと。アンフォーレ公式サイト、アンフォーレ公式YouTubeチャンネル、市が設置する拠点施設内デジタルサイネージ等の使用も可とする。
- ・その他、市内外からの来街を促進するため、受注者のノウハウやネットワークを活かした創意工夫のあるPR手法の提案も可とする。

ウ 運営マニュアル制作

- ・出展者及び事務局用の本イベントに対する運営マニュアルを制作すること。

エ アンケートの実施

- ・本イベント参加者に対する事後アンケートを実施し、その結果を業務報告書と併せて発注者へ提出すること。なお、WEBアンケートも可とする。

オ 損害賠償保険等の加入

- ・本イベントにおいて人や物に対する損害を与えてしまった場合に備え、保険等に加入すること。

カ 実施内容の記録

- ・本イベントの記録用及び広報用の写真を撮影すること。

5 その他

(1) 関係資料の貸与

発注者は、本業務の作業に必要と認められる関係資料を貸与するものとする。なお、関係資料は受注者が厳重に整理保管し、業務終了後直ちに返却すること。

(2) 提出書類

業務の着手及び完了にあたって、安城市の契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出し承認を受けること。また、提出書類は全て発注者の所有とし、発注者の承認を受けずに他に公表、貸与及び使用等をしてはならない。なお、本業務が完了した後においても、受注者の責めに帰すべき理由により成果品に不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他の措置を講ずること。なお、これに要する経費は受注者が負担すること。成果品の作成に当たっては、原則としてマイクロソフト社のWord、Excel、PowerPointを使用すること。ただし、発注者の承認を得ることで他のアプリケーションの使用も妨げない。

- ・業務着手届 1式
- ・業務工程表 1式

- ・業務完了届 1式
- ・業務報告書 1部
- ・業務報告書の電子データ 1式
- ・その他監督員が必要と認めた資料 1式

(3) 本業務実施の条件

- ア 受注者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を発注者に連絡し、その指示を受けること。この場合、受注者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- イ この業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用权等の諸権利は、発注者に帰属するものとする。
- ウ 受注者は、本業務の実施過程で知り得た情報については、第三者に漏洩してはならず、業務終了後も同様とする。ただし、発注者の了解を得たうえで関係者に情報提供することはできるものとする。
- エ 本業務は個人情報の取り扱いを含むため、別紙「個人情報取扱特記事項」のほか、この契約において定める事項を遵守すること。万が一、情報の漏えい等が発生した場合は、受注者は直ちに漏えい等を防止する措置を講じるとともに、発注者に書面で状況を報告し、指示を受けること。
- オ 安城市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- カ 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議して定めるものとする。

【本仕様に係る問い合わせ先】

安城市市民生活部アンフォーレ課まちなか連携係

〒446-0032 愛知県安城市御幸本町504番地1

電話：0566-76-6111

メール：anforet@city.anjo.lg.jp