

芝桜まつり2025 運営管理業務委託 仕様書

1. 業務概要

(1) 業務名

芝桜まつり2025 運営管理業務委託

(2) 目的

令和6年10月1日の葛城市市制施行20周年を祝い、盛り上げるため、市制20周年記念事業のイベントとして令和6年4月20日に開催した「芝桜まつり」は、市内外から多くの来場者が訪れ、大盛況のうちに幕を閉じた。

会場となったしあわせの森公園およびその法面にて4月中旬に咲き誇る芝桜は、葛城市の新たな観光資源になりつつあり、また夜間観光を促すためにフットライト等の整備なども行っていることから、市制施行20周年記念事業の1つとして、令和7年度も継続して「芝桜まつり」を開催することで、葛城市の春のイベントとして「芝桜まつり」を定着させるとともに、大阪府から奈良県中南部を訪れる場合に通行される国道165号線、国道166号に接続する奈良県道30号線の沿線、また自動車専用道路である南阪奈道路の葛城ICに隣接し、ポテンシャルの高い地域でありながら、これまで観光の玄関口等として活用が不十分であった葛城IC周辺地区の魅力を高めることにより、市内外への葛城市および芝桜のさらなる認知度の向上、葛城市への新たな客層の誘客および夜間の観光客の増加を図ることを目的とする。

(3) 契約条件等

ア. 委託に係る催事の開催期間

令和7年4月12日(土)～20日(日)の9日間とする。

また、令和7年4月19日(土)をステージイベント開催日とする。

ステージイベント開催日の開催時間は、午前10時から午後8時半までとする。

ただし、芝桜の開花状況等により開催期間等を変更する場合がある。

イ. 契約期間

契約締結日から令和7年6月30日

ウ. 履行場所

道の駅かつらぎ、道の駅かつらぎ多目的広場、しあわせの森公園 等

【別紙1】

2. 業務内容

【開催期間(共通事項)】

① 進行	スタッフ	・運営スタッフの手配
② 会場全般	配置	・会場全体のゾーニング、出店者やイベントステージの配置等の調整を行うこと。 なお、調整にあたっては、発注者と協議を行うこと。
	設営	・会場（ステージ、テント、看板など）、会場周辺（イベント周知看板、駐車場案内看板）及び駐車場やシャトルバスの案内看板の設営、撤去を行うこと。
③ 模擬店等	出店者	・キッチンカーや模擬店などについて、出店者の選定、管理及び指導監督を行うこと。なお、出店者の募集は発注者にて行う。 ・出店者の選定にあたっては、活性化を図るため、市内事業者、団体を優先とすること。 ・出店者数は、ステージイベント開催日は20店程度とする。 その他の開催期間は、20店程度を上限に、出店希望者の応募状況に応じるものとする。 ・出店時間は午前10時頃から午後8時半までを基本とする。
	設営・撤去	・出店者用の照明電気を設置・撤去。 ・来場者休憩用テント・椅子・照明の設置・撤去。 ・テナントの出店に係る物品類は、募集した出店者が各自持ち込むものとする。 ・キッチンカーや模擬店の営業により生ずる事業系一般廃棄物等は出店者で処分させるものとする。
④ ステージイベント	設営・撤去	・ステージ、照明器具の設置・撤去、出演者用控室テント、観覧者用の椅子の設置・撤去すること。道の駅かつらぎ2階会議室については、発注者にて使用できるように調整する。
	イベントステージの一般開放	・ステージイベント開催日以外であっても、希望があればイベントステージを一般出演者が利用できる体制（ステージの維持管理や出演者が持参した音源の再生などへの対応など）を確保すること。ただし、特殊な演出への対応は不要とする。
	ステージ出演者	・一般出演者については、各種団体・市民とする。 ・一般出演者の選定、管理、指導監督を行うこと。なお、出演者の募集は発注者にて行う。 ・一般出演者の選定にあたっては、活性化を図るため、市内の団

【別紙1】

		体・市民を優先とすること
	各種権利・ 使用料対応	・イベントステージの演出等において、著作権等の権利関係手続きおよび使用料等の支払いが生じる場合は、受託業者にて対応すること。ただし、一般出演者の演奏等により生じるものについてはこの限りではない。
⑤ ライト アップ	演出構成	<p>・開催期間中、ライトアップ用の照明機器を設置し、芝桜のライトアップを行うこと。また、照明機器にムービングライト等を使用するなど、花見客が楽しめる演出を加えること。</p> <p>なお、市においても所有するライトを設置する予定である。</p> <p>・市が所有するライトは以下のとおり</p> <p>Panasonic 製 LED照明器具</p> <p>品番 NYSI0156KLE9 6基</p> <p>品番 NYSI0256KLE2 4基</p>
	電源整備	<p>・ライトアップに使用する電源については、受託事業者において整備するものとする。</p> <p>なお、現在の電源配置等については、別添1のとおりである。</p> <p>・整備にあたっては、工事前に市担当部署と協議を行うものとし、演出に必要な十分な整備内容とすること。</p> <p>なお、本事業において整備した照明機器等については、原則、開催期間終了後に市に帰属するものとする。</p>
	リハーサル	<p>・演出の内容、設置した照明機器の照度等を確認するため、開催期間前に最低2回の試験点灯を行うこと。</p> <p>・試験点灯の結果により、発注者が内容の変更等を指示する場合がある。</p>
⑥ チ ラ シ	デジタル チラシ	<p>・イベント期間中のステージイベントや出店・出演者の情報が掲載されたデジタルチラシを作成すること。</p> <p>・デジタルチラシは、イベント期間全体の情報を記載したチラシ、及びステージイベント開催日の情報を記載したチラシの2種類作成すること。</p> <p>・デジタルチラシの電子データは、発注者が別途指定する日までに納品するものとする。</p> <p>・電子データは、adobe Illustrator 及び pdf とする。</p>

【別紙1】

⑦ 広報	イベントの 周知・宣伝	<ul style="list-style-type: none"> ・市内外に対し、本イベントおよび芝桜の開花等についての周知・宣伝を実施すること。 ・広告媒体は、テレビコマーシャルや YouTubeなどを想定している。
⑧ 安全対策	警備等計画	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事業者にて手配するスタッフ等、並びに市、及び道の駅かつらぎが手配する警備員等の配置、会場内外の案内看板の設置箇所等について検討を行い、来場者の安全確保、及び会場内外の混雑緩和を図るため、警備等の計画を作成すること。
⑨ その他	道の駅 かつらぎと の連携協力	<ul style="list-style-type: none"> ・本イベントは、道の駅かつらぎとの共催となっており、イベントの準備や撤去などについては、道の駅かつらぎとも協議を行い、連携・協力して実施すること。
	集客強化	<ul style="list-style-type: none"> ・道の駅かつらぎ（本イベント）に訪れた方に対し、本イベント（道の駅かつらぎ）への訪問を促す仕組み等を設けること。
	設営・撤去	<ul style="list-style-type: none"> ・来場者休憩用テント・椅子の設置・撤去
	官公庁等へ の手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施に際し、官公庁その他関係期間に関する必要な届出・申請等の手続きは、あらかじめ発注者へ関係書類等を提示し、承認を得た後、受託事業者がその業務を代行すること。 なお、関係書類の作成及び届出、申請に伴う費用は受託事業者の負担とする。
	連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> ・当日、発注者と受託者が密に連絡を取るため、無線機等を準備すること。 ・当日の運営体制表を作成し、受託者と連絡が取れるようにすること。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務完了時に提出する記録用写真の撮影を行うこと。

【ステージイベント開催日】 ※上記、開催期間(共通事項)に加えて、実施するもの

① 進行	進行内容	<ul style="list-style-type: none"> ・台本・シナリオ、マニュアルの作成
	スタッフ	<ul style="list-style-type: none"> ・司会、進行ディレクター、運営・進行スタッフの手配
② 会場全般	ゴミ箱	<ul style="list-style-type: none"> ・ステージイベント開催日において、会場内に来場者用のゴミ箱を設置・撤去し、ゴミの回収・処分を行うこと。

【別紙1】

④ ステージイベント	プログラム構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ステージイベントの出演プログラム作成・台本の作成。ステージイベント内容については、発注者と協議して決定するが、一般の出演者によるステージや市民等の来場を促すとともに、会場を盛り上げ、来場者を楽しませるため、ミュージシャンや芸人など、プロの演者によるイベントをプログラムとして構成すること。 ・プロの演者への謝礼を見積に含めること。
	ステージ出演者	<ul style="list-style-type: none"> ・ミュージシャンや芸人など、プロの演者がステージ出演すること。
⑨ その他	アトラクション	<ul style="list-style-type: none"> ・エアードーム等の子どもたちが楽しめるアトラクションを設置し、必要なスタッフを配置すること。
	スタンプラリー	<ul style="list-style-type: none"> ・しあわせの森公園や道の駅かつらぎのある葛城インターチェンジ周辺地区の面的な観光を促すため、本イベントの主旨を踏まえたスタンプラリーを実施すること。 ・葛城インターチェンジ周辺地区の複数個所にスタンプを設置し、スタンプを一定数集めた場合に指定の場所で賞品との引換、または抽選への応募を行うことができるものとする。 なお、賞品については、発注者にて用意する。 ・スタンプ台紙（3,000部）、スタンプを作製すること。 ・スタンプ設置箇所の案内看板等を設置すること。 ・アンケートを実施するなど、スタンプラリー参加者の属性等を把握すること。

・上記業務内容は、参考として示すものであり、地元団体との連携協力やデジタル技術の活用なども含め、自由な発想で独自の企画提案を行うことを妨げるものではなく、必ずしも各項目に沿わなくても構わないことに留意すること。

また、上記業務内容は、晴天時を想定しているが、雨天・荒天時の構成も想定すること。

・(参考)「芝桜まつり2024」の来場者等は以下のとおりです。

来場者数：約10,000人

日時：令和6年4月20日(土) 10時～20時30分

天候：晴れ

・(参考)道の駅かつらぎ(農産物直売所)は、1日平均2,000人以上の利用があります。

【別紙1】

3. 業務仕様

(1) 業務計画書

業務実施にあたり、次の内容を記載した業務計画書を提出するものとする。また、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度に変更業務計画書を提出すること。

ア. 業務概要

業務の意図及び目的、計画などを簡潔に記載する。

イ. 業務実施方針

各種法令及び基準等を整理した上で、作業項目及び本市との打合せ方法などを検討し、具体的に記載する。

ウ. 業務工程

計画業務の流れが明確に把握できるよう、業務の作業手順を工程表として示すとともに、打合せ時期についても明示する。

エ. 業務実施体制

会場責任者や運営スタッフ、進行スタッフを組織図として記載する。協力会社がある場合は、会社の名称等を記載する。

オ. その他

市が指示する事項を記載する。

(2) 打ち合わせ協議

業務における打ち合わせは、業務着手から開催期日までの間に計5回以上行い、必要に応じて随時行うものとする。

(3) 成果品の作成及び提出

本業務の成果品及び提出時期は、次による。

名称	様式	数量	提出時期	備考
業務計画書	A4	1部	契約後	
業務報告書	A4パイプ式ファイル	1部	完成時	・ 実施状況のわかる写真 ・ その他、市が求めるもの ・ 表紙、背表紙に委託件名等を記載

※それぞれの成果品について、電子媒体（CD-R等）も同時に提出することとする。

提出データ形式：Microsoft Word・excel・powerpoint 及び pdf

4. その他注意事項

ア. 本業務に係る印刷物及びその他の著作権は、本市に帰属する。

イ. 葛城市個人情報の保護に関する法律施行条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。なお、業務完了後も同様とする。

【別紙1】

ウ. 本仕様に定めのない事項や本業務に疑義が生じた場合、本市・受託者との間と協議の上、その指示に従うものとする。