

## 芝桜まつり2026 運営管理委託業務 仕様書

### I. 業務概要

#### (1) 業務名

芝桜まつり2026 運営管理委託業務

#### (2) 目的

令和6年度に市制20周年を記念し開催した「芝桜まつり」を皮切りに、令和7年度には「第2回芝桜まつり」を開催した。この「芝桜まつり」は葛城市的春のイベントとして定着しつつある。

会場である、しあわせの森公園およびその法面にて4月中旬から下旬にかけて咲き誇る芝桜は、葛城市的新たな観光資源である。

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8年4月18日(土)～26日(日)の9日間とする。

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。

##### ●キッチンカー及び模擬店

令和8年4月18日(土)～26日(日)

##### ●ステージイベント

令和8年4月18日(土)、19日(日)、25日(土)、26日(日)

##### ●ゲスト出演日

令和8年4月18日(土)、26日(日)

##### ●芝桜のライトアップ期間

令和8年4月18日(土)～26日(日)を含む2週間程度とする。

※芝桜の開花状況に応じてライトアップを行う。

##### イ. 契約期間

契約締結日から令和8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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>　　なお、調整にあたっては、発注者と協議を行うこと。</li> </ul>
	設営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>　　なお、制作する看板のうち下記※のあるものは開催期間終了後に市に帰属するものとする。</li> <li>【制作する看板】</li> <li>　　会場案内看板 最低2枚</li> <li>　　キッチンカーや模擬店、ステージイベントの一覧 最低1枚</li> <li>　　※事前周知看板 5枚程度</li> <li>　　※会場および駐車場への誘導看板 15枚程度</li> <li>　　※臨時バス停の表示看板 3枚程度</li> <li>　　※駐車場禁止看板 4枚程度</li> </ul>
③ 模擬店等	出店者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・出店者数は、土曜日・日曜日はキッチンカーや模擬店合わせて30店程度とする。</li> <li>　　平日は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。</li> <li>・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が、会場内の安全を確保できるのであれば途中での入退場は可能とする。</li> </ul>
	設営・撤去	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出店者用の照明電気を設置・撤去。</li> <li>・来場者休憩用テント・椅子・照明の設置・撤去。</li> <li>・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。</li> <li>・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</li> </ul>

【別紙1】

		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。
	ステージの維持管理	・ステージイベント開催日以外であっても、委託期間中はステージを設置するので、維持管理すること。
	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	・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。 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。 ・市が所有するライトは以下のとおり Panasonic 製 LED照明器具 品番 NYS10156KLE9 6基 品番 NYS10256KLE2 4基
	電源整備	・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。 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。 ・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、演出に必要十分な整備内容とすること。 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。
	リハーサル	・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。 ・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。

【別紙1】

⑥ チラシ	チラシ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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チラシを作成すること。</li> <li>・チラシは、紙媒体のものとデジタル媒体のものを作成すること。</li> <li>・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こと。</li> <li>・電子データは、adobe Illustrator 及び pdf とする。</li> </ul>
⑦ 広報	イベントの周知・宣伝	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・広告媒体は、テレビコマーシャルや YouTube、Instagram などを想定している。</li> </ul>
⑧ 安全対策	警備等計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
⑨ その他	道の駅かつらぎとの連携協力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
	集客強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
	設営・撤去	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来場者休憩用テント・椅子の設置・撤去</li> </ul>
	官公庁等への手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>　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。</li> </ul>
	連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
その他		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>

## 【別紙1】

【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	・台本・シナリオ、マニュアルの作成
	スタッフ	・司会、進行ディレクター、運営・進行スタッフの手配
② ス テ ジ イ ベ ン ト	プログラム構成	・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	・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。

【その他】※上記に加えて、実施を検討するもの

そ の 他	アトラクション	・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。
	抽選会	・集客のために抽選会を実施し、必要なスタッフを配置すること。

・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2025」の来場者数は約3万人でした。

(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。

### 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

## 【別紙1】

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、必要に応じて隨時行うものとする。

### (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
事前周知看板		5枚		
会場および駐車場 への誘導看板		15枚		
臨時バス停の表示 看板		3枚		
駐車場禁止看板		4枚		

※業務計画書、業務報告書について、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版権は、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。

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・受託者との間で協議の上、その指示に従うものとする。