

奥会津地域活性化事業奥会津フェス2025開催業務委託仕様書

1 業務の名称

奥会津地域活性化事業奥会津フェス2025開催業務

2 目的

奥会津においては、1970年をピークに人口減少が続いていることに加えて、新型コロナの影響から一定の回復は進んでいるものの、観光入り込み客数や関係人口の増加は地域における喫緊の課題となっている。また、県内でも特に高齢化率が高いことから、地域に若者を中心に呼び込み活性化させるイベント（起爆剤）が求められている。

2022年の只見線再開通等により奥会津が注目されているタイミングで、魅力的な産品や、地域に根づく伝統的工芸品などの地域の強みを活かして、地域経済の活性化を図る。

3 業務期間

契約締結日から10月31日まで

4 奥会津フェス2025開催概要（予定）

- (1) 日時 令和7年9月14日（日）10時～19時
- (2) 場所 三島町 美坂高原
(住所：福島県大沼郡三島町大字大石田字一ノ原)
- (3) 内容 ア ミュージックフェスティバル（以下、本フェスとする。）
 - ・プロのアーティストの公演
 - ・奥会津ゆかりのアーティストの公演イ 奥会津のPRコーナー
 - ・ありのままの奥会津を体験等により感じられるブース
(同時開催)ウ 福島県が主催する物産振興フェア
 - ・飲食物や手工芸品等の展示・販売
- (4) 入場料 有料（金額は未定）
- (5) 来場目標 1,500人
- (6) 主催 只見川電源流域振興協議会

5 業務内容

(1) 全体企画に関すること

上記4及び奥会津の若者を中心に組織する奥会津フェス実行委員会（以下、実行委員会とする。）の意見を踏まえて、企画提案を行うこと。企画提案にあたっては、イベントの自走化に向けて実行委員会との協議や意見の反映に可能な限り努めた上で、地域住民はもちろん、これまで奥会津地域に関わる機会が少ない方にも興味関心を抱かせる等、十分な集客が期待できる公演、演出等について企画すること。

ア 本フェスの開催について

① 全体

- ・来場目標の達成に向け、集客を見込める企画とすること。
- ・全体の企画、運営管理を行う総合監督等を配置すること。
- ・当日の全体的な運営は、委託者及び実行委員会が行う。
- ・当日の司会進行を行う者を配置すること。
- ・本フェスを行うための付属設備（音響等）及び操作スタッフの手配を行うこと。

② ステージ構成

- ・開催時間も含め、ステージの全体構成を企画提案すること。
- ・構成には集客の見込めるプロのアーティスト及び奥会津ゆかりのアーティストによる音楽公演を基本とするが、実行委員の意見も踏まえた上で柔軟な構成とする。

イ 奥会津のPRコーナーについて

① 全体

- ・コーナーを設けるための設備は原則受託者で調達すること。

② 内容

- ・具体的な内容については、委託者及び実行委員会と協議の上決定すること。

③ 出演（出展）者

- ・奥会津地域にゆかりある者を対象に原則公募とし、公募に係る事務は委託者が行う。
- ・出演（出展）者からは、出展料や出演料は徴収しない。

ウ 実行委員会への出席

- ・実行委員会に出席すること。実行委員会は開催前3回、開催後1回、計4回を予定し、出席の方法はオンライン出席も可とする。
- ・実行委員会において提案された意見を踏まえて企画内容を調整すること。

エ 物産振興フェア（予定）

- ・福島県が同時開催する予定の物産振興フェアとの連携を図ること。

(2) 運営に関すること

ア 運営体制の整備

- ・本委託業務の運営に係るスケジュール、経費の管理、本フェス及び体験コーナーの企画・運営・事務等の実務を行うための体制を整備すること。
- ・スケジュール表（工程表）を契約締結後速やかに委託者に提出すること。
- ・業務責任者を含む必要な体制を整え、円滑な進行管理・運営管理を行うこと。
- ・当日の運営については、委託者が全体指揮を執るが、本フェス運営については、受託者が配置する総合監督等がサポートを行う。全体運営に関するスタッフは実行委員のほか委託者がボランティアスタッフを募集し配置する。
- ・自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に適切な措置を講じること。

イ 運営計画等の作成

- ・運営計画を企画し、運営マニュアル、会場配置図・スタッフ配置図等を作成すること。
- ・運営マニュアルには開催における安全対策を盛り込むこと。

ウ 出演者等

- ・本事業の目的を踏まえた出演者等を委託者及び実行委員会との協議の上決定し、手配すること。
- ・本事業の出演者等との連絡調整や対応は、原則受託者が行うが、実行委員会で特に選定した者については、優先して対応すること。
- ・出演者等の出演料・旅費等の出演に係る経費は、委託料に含む。

エ 会場誘導・案内業務

- ・来場者の導線確保等、誘導計画を作成すること。
- ・会場案内、当日受付、案内看板等を必要箇所に配置し、来場者の導線を確保すること。

オ 会場設営

- ・本事業の開催に際し、必要な設備の搬入搬出・設営及び撤去を行うこと。
- ・受託者は設営にあたって、必要な物品の確認・手配、設備の準備等について、委託者及び施設管理者と調整を行うこと。
- ・搬入搬出・設営及び撤去に係る経路等については、委託者及び施設管理者と事前に調整を行い、安全の確保に留意すること。

カ その他

- ・本事業開催に必要な法定手続き等や調整を行うこと。
- ・参加者のけがや器物破損を保証するイベント賠償責任保険に加入すること。

(3) 広報に関すること

ア 開催告知に関すること

- 本事業を広く周知するために、広報・宣伝活動を実施すること。作成した広告物、掲載記事

等は委託者に提出すること。提案にあたっては、本委託業務の目的を踏まえた広報媒体・方法等戦略的な広報計画を作成すること。

○ 広報・宣伝活動の実施例

- ・ポスター、チラシ等の制作、配布
- ・TV、ラジオ等の媒体
- ・広告出稿（ウェブ、新聞、雑誌等）
- ・プレスリリース配信
- ・SNS等での情報発信

イ 外観や会場風景等の写真や動画などの記録を撮影すること。委託者から提供依頼を受けた場合は、協力すること。

ウ 開催当日の配布資料に関すること

- ・来場者へ配布する「会場案内資料」「アンケート用紙」、その他必要な資料を作成すること。
- ・内容、部数については、委託者と協議の上、最終決定すること。

(4) その他

本事業については、次年度以降の事業予算縮小や完全自走化となる可能性が高いため、その展望を踏まえた提案をすること。

(5) 報告書等の提出

事業内容を写真等で記録し、実施内容、来場者数等を記載した実施結果報告書を下記のとおり提出すること。合わせて、来場者等にアンケートを行い、結果を集計・分析して提出すること。

- 実施結果報告書、アンケート結果（いずれもA4版） 2部
- 同上 電子データ 1部（メール提出）

(6) 成果品の帰属

ア 本事業に関する著作権（広報等において制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、原則委託者に帰属する。ただし、受託者が事業着手前から著作権を有するものは除く。

イ 本委託業務の履行に際し、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じた時は、委託者に不利益が生じないよう受託者の責任においてこれを処理するものとする。

6 事業の中止等に係る対応について

やむを得ない事由により、本事業の開催が困難になった場合は、委託者の支持を受けた上で当該事業の全部又は一部を中止することとする。この場合の代替措置については、協議の上、決定するものとする。

7 その他

- (1) 契約額には、上記5に関する経費（消耗品費、資材及び機器の使用料、各報告書の作成に係る費用等）を含む。
- (2) 契約に係る費用については受注者が負担するものとする。
- (3) 本業務により知り得た情報を許可なく外部に漏らし又は他の目的に使用しないこと。
- (4) この仕様書に定めのない事項については委託者と受注者が協議の上決定する。ただし、明示の無い事項にあっても社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。