

「ふくい桜まつり消費喚起・周遊観光促進事業」企画運営業務仕様書

1. 業務名

「ふくい桜まつり消費喚起・周遊観光促進事業」企画運営業務

2. 目的

北陸新幹線県内開業後、県外からの観光客が増加し、駅周辺を訪れる人も増え賑わいも増している。より多くの県民や観光客に訪れてもらい、観光消費および福井駅前の消費喚起・周遊促進につなげ、地域経済の活性化に寄与する。

3. 委託期間

委託期間は、契約締結日から令和7年4月17日（木）までとする。

4. 業務に要する費用（予定価格）

7,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※本事業は、福井市の令和6年12月補正予算の成立を前提に事業化される停止条件付事業であり、予算の成立がない場合には効力を発しない旨ご了承願います。

5. 業務内容

（1）ハピテラスイベント

ア.開催日 令和7年4月5日（土）6日（日）の2日間（10:00～17:00）

イ.会場 福井駅前ハピテラス

ウ.内容 ①物販・飲食エリアの設置

- ・福井のおいしいグルメや、桜や春にちなんだ福井ゆかりの商品の販売

②パフォーマンスエリアの設置

- ・会場内にステージを設け、アトラクションを実施すること。

③出店ブース・アトラクションの運営調整等

- ・出店者の募集を行うこと。委託者は受託者の求めによりその活動を補佐する。
- ・出店ブースにおける物産品の調達、搬入及び販売等の運営に必要な事項は出店者自らが行うこととし、受託者は出店準備の補助及び出店者間の調整等を行うこと。
- ・出店ブースの運営にあたり関係機関等への許可申請等が必要な場合には、原則、受託者において対応すること。
- ・出店にあたり、出店者から負担金を徴収することも可能とする。負担金を徴収する場合、その金額等について事前に委託者と協議を行い、収入は上記の経費に優先的に充当すること。

エ.その他

- ・イベント名称は福井の桜や春を感じられる名称にすること。
- ・福井市観光交流センター屋内広場イベントとの連携を図ること。
- ・ハピテラス屋外スペース及びハピテラス周辺エリアの活用も考慮すること。

（2）福井市観光交流センター屋内広場イベント

ア.開催日 令和7年4月5日（土）6日（日）の2日間（10:00～17:00）

- イ. 会場 福井市観光交流センター屋内広場
- ウ. 内容 ①パフォーマンスエリアの設置
- ・会場内にステージを設け、アトラクションを実施すること。
- ②ハピテラスイベント案内エリアの設置
- ・ハピテラスイベントの集客につなげること。
- ③電動カートふくとウクの利用案内
- ・ふくとウクの利用促進を実施すること。
- エ. その他 ・ハピテラスイベントとの連携を図ること。

(3) 周遊促進事業

ア. 開催日 令和7年3月22日(土)～4月6日(日)

イ. 会場 JR福井駅周辺

ウ. 内容 ①ふくとウクの運行

- ・福井商工会議所が所有する電動カート「ふくとウク」1台を使用すること。
- ・運転手(二種免許所有)1名、観光ガイド1名、運行スタッフ2名を確保すること。委託者は受託者の求めによりその活動を補佐する。
- ・福井城址、中央公園、足羽川河川敷など桜スポットを周遊すること。
- ・1日7便程度運行すること。
- ・4月5日(土)、6日(日)は必ず運行すること。
- ・桜の開花期間に合わせて、計10日程度運行すること。
- ・予約フォームを作成し、ふくい桜まつりのサイト上で予約受付をすること。

(4) チラシ・パンフレット作成

ア. 内容 上記(1)～(3)のイベントの他、桜ライトアップ、駐車場やまつり期間中の他団体のイベント情報も含む。パンフレットは詳細版、チラシは簡易版として位置づける。

イ. 仕様 ①チラシ

- ・A4版、4色刷・両面カラー。
- ・令和7年1月中旬にPDFデータ、aiデータ及び印刷物(20,000部)を納品すること。

②パンフレット

- ・A3版二つ折り、4色刷・両面カラー。
- ・令和7年2月中旬にPDFデータ、aiデータ及び印刷物(10,000部)を納品すること。

(5) その他業務

ア. 設営・撤去

- ① 各会場の管理者や関係機関及び地元団体等と必要な協議を行い、来場者の導線、景観、安全確保等に配慮しつつ、必要な措置を講じて設置すること。

- ② 会場の設営・撤去日は、イベント開始前日の設営、終了当日の撤去を原則とするが、別途協議の上最終決定する。

イ.会場内の清掃

- ① 会場内の美化に努め、業務内で発生したごみは市内の収集方法に準じて処理すること。

ウ.イベント開催に伴う保険手配業務

- ① イベント開催中のリスクに備える保険（傷害補償及び賠償責任補償等）に加入すること。

(6) その他の提案事項

本仕様書に示す基本要件以外に、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

6. 実績報告書等の提出

受託者は、本業務完了後速やかに実績報告書を作成し、委託者へ提出する。実績報告書には成果物の見本品、記録写真、その他業務内容に関する資料を添付することとし、印刷物各1部と電子データ（ワード、エクセル又はPDF形式）を提出すること。

7. その他特記事項

- (1) 業務の全体を通じ来場者の安全に配慮した業務運営を行うこと。
- (2) 業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務について、あらかじめ委託者の承諾を受けた上で、他者に再委託することができるものとする。
- (3) 委託者が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (4) 本業務における成果物の著作権は委託者に帰属する。
- (5) 委託者は、制作物を他の広報物に使用できるものとする。また、委託者が認める場合には、受託者は第三者による制作物等の使用を了承するものとし、使用料がかからないこととする。
- (6) 本仕様書に記載されていないとしても、法令により義務付けられている事項及びその他の事項について、軽微な変更であり業務上当然に必要な事項である場合には、業務履行の範囲に含まれるものとする。なお、疑義の生じた場合については、委託者と受託者で協議を行うものとする。
- (7) 契約締結後に企画提案書等の内容から変更が必要な事項が発生した場合は、委託者と受託者で協議を行い、調整を図ることとする。