

「北薩摩観光物産展」業務委託仕様書

1 業務委託名

「北薩摩観光物産展」業務委託

2 履行期限

契約締結日～令和4年3月7日(月)

3 契約金額の上限額

3,000千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

4 業務目的

北薩地域振興局管内の5市町(阿久根市,出水市,薩摩川内市,さつま町,長島町。以下「北薩地域」という。)全体の特産品の販路拡大と誘客促進を図るため,鹿児島市において,北薩地域の特産品等を販売するとともに,北薩地域及び肥薩おれんじ鉄道の観光情報等を発信する観光物産展を開催する。

5 業務委託内容

「北薩摩観光物産」の企画立案から,実施運営,報告書作成までを行う。

(1) 日時

令和4年2月5日(土)10:00~17:00

令和4年2月6日(日)10:00~17:00

※会場設営:4日(金)21:00~(予定),撤去作業:6日(日)物産展終了後

(2) 会場

アミュ広場(鹿児島市中央町1-1)

(3) 事業内容

ア イベントの企画,運営

北薩地域振興局,管内5市町及びその他関係者との連絡調整を図り,進捗管理などイベントの企画,運営を行う。

なお,本業務は,感染症対策を踏まえたイベントを開催することとしており,受託者は,本趣旨を踏まえ下記に記載する業務について,密対策の実施や長期滞在の防止など,「新型コロナウイルス感染症対策」に万全を期すとともに,「新たな生活様式」を踏まえて企画・運営することとし,感染状況が日々変化することを鑑み,イベント開催に当たっては,委託者と協議の上,適切な対応に努めることとする。

(7) 必須事項

物産展の開催については以下の内容を盛り込むこととする。

① 特産品販売・飲食物販売ブースの設置

北薩地域を代表する農林水産物,農林水産加工品,菓子,花き等の特

製品の即時販売，飲食物の販売を行うブースを設置する。

但し，飲食物の提供は新型コロナウイルス感染症対策のため，テイクアウトのみとする。

管内5市町への出展業者推薦依頼は局で行う。その後の連絡調整は受託業者が行う。

管内5市町からの推薦に加え，受託業者が北薩地域で営業している業者・個人を提案してもよい。

出展業者は管内5市町から各2者以上とし，北薩地域の特産品のPR・販売促進につながる事業者を，販売商品に偏りがでないよう局と調整の上，決定する。

② 観光ブースの設置

北薩地域の観光地，食やイベント情報等のPRを行うブースを設置する。

北薩地域振興局，管内5市町，肥薩おれんじ鉄道 など2ブース程度。但し，管内5市町から希望があった場合は，個別にブースを設置する。

③ 体験ブースの設置（予定）

管内5市町から出展希望があった場合は，ブースを設置する。

管内5市町への照会は局で行う。その後の連絡調整は受託業者が行う。

④ アミュビジョンを使用したPR

アミュ広場に設置してある「アミュビジョン」を利用し，北薩地域の魅力発信や，物産展内の販売物の紹介をする。管内5市町が制作したプロモーション映像の他，物産展出展者の商品紹介映像等を新たに制作し，放映する。映像の制作・編集に係る費用は委託料に含める。

〈放映日〉令和4年2月5日（土）～令和4年2月6日（日）2日間

※放映時間・プログラムについては，局と要調整とする。

⑤ 抽選会等による景品提供

購入者の中から北薩地域の特産品等が当たる景品企画を行う。

なお，賞品については，景品表示法に十分に留意し，物産展後も北薩地域への誘客につながるような賞品を選定するものとし，局と調整の上決定する。

（見込額：景品総額30,000円×2日＝60,000円）

⑥ 集客に関する取組の提案

上記①～⑤に加え，冬の北薩地域の魅力を体験・実感でき，集客促進につながるような取組を提案すること。

⑦ 出展業者へ駐車場料金の補助

1出展業者につき1台の駐車場料金を補助することとし，委託料に含めるものとする。

（見込額：1,500円/台×20台×2日＝60,000円）

⑧ 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策

新型コロナウイルス感染症の状況が日々変化することを鑑み，物産展の開

催については、拡大防止対策を十分に講じた内容とする。

イ 会場の設営及び撤去

イベントに必要な資機材の設営については、会場管理者と調整の上行う。また、会場の撤去作業は、物産展終了後速やかに行う。

ウ メディア媒体等を活用した広報宣伝活動

イベントの集客促進を図るために効果的な広報媒体や宣伝方法により実施する。(チラシ、ポスター、SNS、CM等)

エ 売上金の精算

出店者の物販等に係る売上金の一部を営業料として会場管理者へ支払う必要があることから、精算に係る一切の業務を行う。

オ 行政機関等への各種届出及び保険等の加入

(ア) 本事業の実施に当たり、必要な届出を行う。

(イ) イベント保険に加入すること。

カ 報告書の作成

受託者は、業務が完了したときは速やかに、別添「業務完了報告書」(様式)と実施状況(来場者数、売上額、会場の様子が分かる写真等)をまとめた報告書を作成の上、1部提出する。提出した報告書の誤り又は訂正事項があった場合は、業務完了後であっても委託者と協議のうえ、受託者の負担において速やかに訂正し、委託者へ再提出しなければならない。

6 著作権

- (1) 成果物に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理については、受託者が処理を行うこととし、その経費は委託料に含まれることとする。
- (2) 受託者が本業務委託により制作した成果物の著作権(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む)は委託者に帰属するものとする。
- (3) 受託者は、委託者及び委託者から譲渡又は利用許諾を受けた第三者に対して、著作権人格権を一切行使しない。

7 業務遂行に関する留意事項

(1) 実施計画書の作成

委託者は、契約後速やかに物産展開催に係る工程案、実施体制、会場図面、当日のスケジュール、広報計画等を記載した実施計画書を委託者へ提出し、了承を得なければならない。また、提出後に変更が生じた場合は、速やかに変更内容を委託者に届けるものとする。

(2) 業務担当者の選定

業務の遂行にあたっては、業務に精通した経験者を総括的責任者に定め、また、適切かつ十分な人材を配置しなければならない。

(3) 経費の負担

消耗品など業務遂行に必要な経費は、特段の定めがある場合を除き、受託者

において負担する。

(4) 成果物の帰属

本委託契約で得られた成果に係る一切の権利は、委託者に帰属するものとする。

(5) 委託者と受託者の関係

受託者は、業務の遂行にあたって随時経過報告を委託者へ行い、委託者と綿密な連携を図り、その指示に従う。

(6) 再委託の禁止

委託業務の全部又は大部分を一括して他に委託してはならない。ただし、委託者と協議の上、業務の一部の再委託は認めるが、適切な業務推進がなされるよう随時管理を行う。

(7) 業務の遂行に際し、この仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、委託者と協議し決定する。

(8) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏えいについて管理者の注意をもってその情報を管理することとし、契約終了後も同様とする。