

こおりやま広域圏観光物産振興フェア開催業務委託仕様書

1 業務名

こおりやま広域圏観光物産振興フェア開催業務

2 履行期間

契約締結日から令和8年7月31日（金）まで

3 業務目的

本業務は、令和8年4月から6月まで開催されるふくしまデスティネーションキャンペーンに合わせ、本市をはじめとするこおりやま広域圏内市町村の観光情報や特産品等の魅力を発信するイベントを開催し、こおりやま広域圏（以下「広域圏」という。）への更なる観光誘客を促進することを目的とする。

4 イベントの開催概要

（1）イベント名称 こおりやま広域圏観光物産振興フェア

（2）開催場所 郡山駅西口駅前広場 郡山市駅前二丁目 408

（3）開催日時 以下のとおり

令和8年6月26日（金）16時から21時まで

令和8年6月27日（土）10時30分から17時まで

令和8年6月28日（日）10時30分から17時まで

5 業務内容

（1）会場設営

ア 広域圏内17市町村が出展するためのテント等の設置

郡山駅西口駅前広場にテント等を設置すること。設置する位置等については、発注者と協議の上決定する。

（ア）設置期間 令和8年6月26日（金）から令和8年6月28日（日）まで

なお、設置は25日（木）の13時以降に開始し、26日（金）の13時までに完了すること。撤去については、28日（日）の18時以降に開始し、21時までに完了すること。

（イ）テント数

・ 出展用四方幕テント

各出展ブースのサイズは、3.6m×2.7m程度とし、17市町村の出展ブースが確保できるサイズのテントを設置すること。テントの各出展ブースには、出展者名看板（1.8m×0.3m程度／個）を設置すること。

（ウ）出展用テント内備品等

a すべての出展ブースに設置するもの

- ・長机2台 1台のサイズはW1.8m×D0.45m×H0.7程度
- ・パイプ椅子 4脚
- ・照明（蛍光灯） 1か所
- ・電源コンセント 1口（1500w）

b 出展ブースのうち、8か所に追加設置するもの

※設置場所については、発注者の指示に従うこと。

- ・蛇口付き給水タンク 2個（20ℓ／個）
- ・廃水用バケツ 1個（22ℓ／個）
- ・手洗い用せっけん 1個
- ・ペーパータオル 2個
- ・手指消毒用スプレー 1個

（エ）案内看板

会場内に、タイムスケジュール等が掲載された案内看板を2か所以上に設置すること。

なお、デザインについては、視認性を高めるよう工夫すること。

（オ）発電機設置

電力供給のための発電機については、可能な限り稼働時の音が会場内に伝わらないよう工夫して設置すること。

イ 地酒等販売ブースの設置

会場の郡山駅舎側に、上記アのテントとは別に、地酒等販売用テントを設けること。

（ア）設置期間 令和8年6月26日（金）

なお、設置は25日（木）の13時以降に開始し、26日（金）の13時までに完了すること。撤去については、26日（金）の22時以降に開始し、27日（土）の9時までに完了すること。

（イ）テント数 出展用三方幕テント1張（3.6m×5.4m程度）

なお、テントには装飾看板を設置すること。

（ウ）テント内備品等

- ・長机4台 1台のサイズはW1.8m×D0.45m×H0.7程度
- ・パイプ椅子 5脚
- ・照明（蛍光灯） 1か所
- ・冷蔵庫 1台（350ℓ程度）
- ・冷凍庫 1台（300ℓ程度）
- ・氷 30kg
- ・ワインクーラー 10個

（バケツ状のもので、氷を詰めて720ml程度の瓶が2～3本程度入るもの）

- ・電源コンセント 1口（1500w）
- ・蛇口付き給水タンク 2個（20ℓ／個）
- ・廃水用バケツ 1個（22ℓ／個）
- ・手洗い用せっけん 1個

- ・ペーパータオル 2個
- ・手指消毒用スプレー 1個
- ・ゴム手袋 20組
- ・紙皿 100枚
- ・ふきん 10枚

(エ) ディ스플레이

販売の促進につながるよう、商品ディスプレイについては工夫すること。

ウ 音響機材等の設置及び操作

ステージでのイベント用として、音響機材を設置し、オペレーターを配置すること。

(ア) 設置及び配置期間

上記ア(ア)に同じ。

(イ) テントの設置

ステージ近くに 2.7m×3.6m程度の四方幕テントを1張設置し、音響機材は、テント内に設置すること。

なお、設置期間については、上記ア(ア)に同じ。

(ウ) 音響機材の操作

オペレーターは、当日のイベント進行に合わせて運営に支障のないよう円滑な操作・対応に努めること。

エ ステージ用テント等の設置

ステージ上にテントを1張(3.6m×7.2m程度)設置し、イベント名を表示した装飾看板もステージ付近に設置すること。

なお、設置期間については、上記ア(ア)に同じ。

オ 出演者等控用テントの設置

上記ウ(イ)のテントとは別に、ステージ脇に出演者及び司会者の控用テント(3.6m×5.4m程度)を2張設置すること。また、当該テント内には、下記備品を設置すること。なお、設置期間については、上記ア(ア)に同じ。

- ・冷風機 1台
- ・長机 4台 1台のサイズはW1.8m×D0.45m×H0.7程度
- ・パイプ椅子 8脚
- ・照明(蛍光灯) 2か所
- ・電源コンセント 2口(1500w/1口)
- ・手指消毒用スプレー 2個

カ 照明の設置

ステージでのイベントを実施する際の照明及び会場内の明るさを保つための電飾を設置すること。

特に、上記イの地酒等販売ブースの設置に対応し、夜間の視認性の向上や販売の促進につながるための環境の創出に努めること。

なお、設置期間については、上記ア(ア)に同じだが、上記イの地酒等販売ブースの設置

期間については、上記イ（ア）のとおりとすること。

キ テーブル及び椅子の設置

開催期間中、会場内での飲食や休憩が可能となるよう 150 名程度が利用できるテーブル及び椅子を設置すること。

なお、設置期間については、上記ア（ア）と同様とする。

ク 高温や日よけ・雨よけ対策

高温による暑さや雨天時の対策のため、前記キのエリアに日よけ・雨よけのためのテント屋根を設置するとともに、会場内にミストファンを4か所程度設置すること。

設置時のミストファンは満水にしておくものとし、給水についても受注者が行うこと。

なお、設置期間については、上記ア（ア）に同じ。

ケ ごみ箱の設置及びごみ袋の準備

開催期間中、会場内にごみ収集エリアを1か所以上設置し、郡山市が指定する分別方法に応じたゴミ箱を設置すること。

ごみ袋については、受注者が準備すること。

また、上記イの地酒等販売ブースには上記ごみ収集エリアとは別にブースに併設して可燃ごみ及びプラごみ用のものを1つずつ設置すること。

なお、設置期間については、上記ア（ア）に同じ。

コ 会場内水道の管理

給水設備の使用に当たっては、発注者の指示に従い、受注者が郡山駅西口再開発株式会社から所定の鍵の貸与を受けて、受注者の責任において適切に管理の上、使用後は速やかに管理者へ返却すること。

サ 会場内電盤の管理

電源設備の使用に当たっては、発注者の指示に従い、受注者が郡山駅西口再開発株式会社から所定の鍵の貸与を受けて、受注者の責任において適切に管理の上、使用後は速やかに管理者へ返却すること。

シ 上記イの地酒等販売ブースを含め、各出展ブースで使用する杯売り用プラカップ60ml（2オンス）を2,000個以上、プラカップ用紙トレイ（3個用）を600個以上準備し、発注者の指示に従い、各出展ブースへ設置すること。

ス 配線工事

会場設営に伴う電源確保に当たり、必要な配線工事を行うこと。

セ その他

（ア）作業に当たっては、事故のないように十分注意し、法令等を遵守した上で取り組むこと。

（イ）作業に当たっては、歩行者や通行車両等の妨げとならないよう、配慮すること。

（ウ）その他イベントの運営に際し必要な手続きが生じた場合は、発注者と協議の上、受注者が行うこと。

（2）オープニングセレモニー及びステージイベントの実施

ア オープニングセレモニー

27日（土）の10時30分からオープニンセレモニーを実施すること。
なお、その内容については、発注者と協議の上、決定するものとする。

イ ステージイベント

27日（土）及び28日（日）は、広域圏にゆかりのある著名人又は広域圏内を拠点に、文化やスポーツ、音楽演奏等の活動をしており、集客効果が高いと見込まれる団体によるステージイベントを2日間で12回以上行うこと。実施日時や著名人等については、発注者と協議の上、決定すること。

ウ 控室の準備

ステージイベントの出演者用控室については、別紙のとおりビッグアイ内に発注者が準備するが、広さや場所が不足する場合は受注者が会場近くに準備すること。

また、発注者が準備したビッグアイ内の控室を使用した場合は、受注者がその使用時間内に原状回復すること。

(3) 司会者の配置等

オープニングセレモニー及びステージイベントの実施に当たり、司会者を配置し、シナリオを作成すること。

なお、司会者の選定及びシナリオの内容については、発注者と協議の上、決定すること。

ア 配置期間 令和8年6月27日（土）9時30分から17時まで

令和8年6月28日（日）9時30分から17時まで

イ ステージイベントのシナリオ等の作成

ステージイベントのシナリオやタイムテーブルについては、発注者と協議の上、作成すること。

(4) 宣伝広報

県内外からの集客を図るため、メディアやインターネット等を活用した積極的な宣伝広報を行うこと。

ア チラシ及びポスターの作成・配布

チラシ1,700枚以上及びポスター170枚以上を作成し、配布・掲示すること。

なお、チラシ及びポスターのデザインや配布・掲示場所については、発注者との協議の上、決定する。

イ SNSの活用

インスタグラムやフェイスブック等のSNSを活用すること。

ウ メディアの活用

新聞やラジオ、フリーペーパー等のメディアへの掲載等を行うこと。

(5) 警備員の配置

夜間における会場内設備等に係る事故防止や安全確保のため、下記期間に警備員を1名以上配置すること。

ア 令和8年6月26日（金）22時から27日（土）9時30分まで

イ 令和8年6月27日（土）18時から28日（日）9時30分まで

(6) 廃棄物の収集・搬出・処分業務

上記(1)ケのごみを含め、イベントを通じて出た廃棄物を郡山市が指定する分別方法に従い、適正に処分すること。

なお、26日(金)及び27日(土)に発生した廃棄物は、翌日9時30分までに収集・搬出し、28日(日)に発生した廃棄物は、当日の20時までに収集・搬出すること。

(7) 備品の貸し出し

上記(1)ア(ウ)の出展用テント内備品等を除く、冷蔵庫やレンジ、消火器等その他の備品や器具について、出展者からの申出があった場合は、受注者が準備の上、貸出すること。その際の経費は、受注者が出展者から直接徴収するものとする。

なお、出展者からの備品貸し出しへの要望については、発注者が取りまとめるものとする。

(8) 出展者へのアンケート

出展者に対し、アンケートを実施し、回答を取りまとめること。

なお、アンケートの内容(10問程度)については、発注者と協議の上、決定すること。

(9) 記録写真

開催期間中の状況確認並びに下記6の成果品の一部として開催期間中の会場内の様子を撮影し、業務完了後に実施報告書等と共に発注者へデータで提出すること。

(10) 保健所等への各種届出等

開催に当たり、法令等に基づき必要となる保健所や消防等関係機関への各種届出について、発注者の指示に従い行うこと。

また、その費用(届出に係る手数料を含む)についても受注者の負担とする。

(11) 保険

イベント期間中はイベント保険に加入すること。

(12) その他の企画提案

上記(1)～(11)のほか、本業務に価値を付加するもの等、提案上限価格の範囲内で本業務の目的に沿う実現可能な企画を提案することができる。

6 報告書及び成果品の提出

(1) 実施報告書

(2) 提案後採用された成果品

(3) その他、各種成果品データ

7 成果品の納期

令和8年7月31日(金)までとする。

8 納品場所

郡山市文化スポーツ観光部観光政策課

※納品方法等の詳細は、協議の上決定する。

9 業務体制等

- (1) イベントの実施に当たっては、会場管理者との事前打ち合わせや現地確認を適宜行い、イベントの開催に危険がないこと及び安全対策の内容を確認し、来場者の安全確保を徹底すること。
- (2) イベントに参加する事業者等への説明及び連絡調整を行い、イベント運営に係るマネジメントを行うこと。
- (3) 受注者は、業務従事者が急病等で予定した業務に従事できない場合は、同等以上の能力を有する代替要員を手配する等の措置を取り、本業務実施に支障がないように対応すること。
- (4) 受注者は、イベント期間中に管理者を1名以上配置し、発注者とともに出展者等への対応に努め、円滑なイベント運営に努めること。

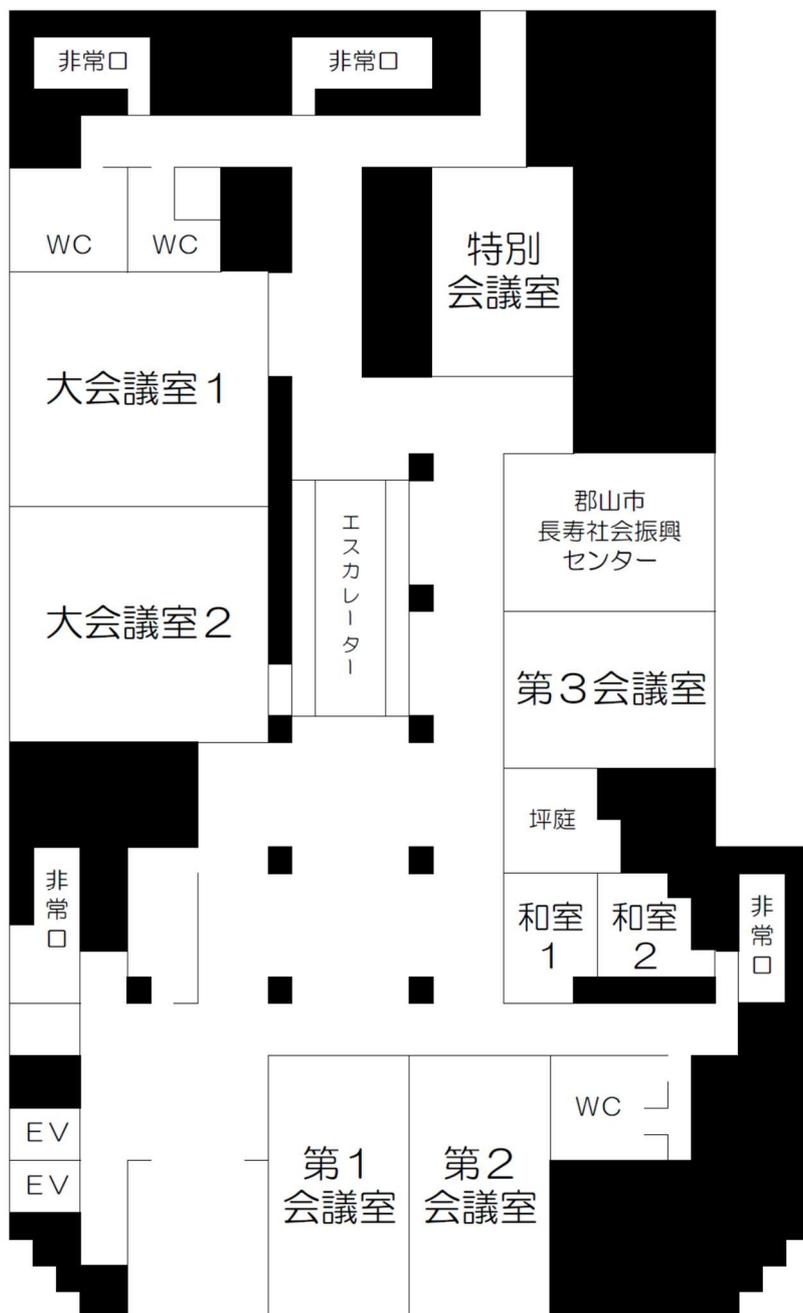
10 業務実施に当たっての留意事項

- (1) 受注者は、業務委託内容の指示と確認、業務の調整を行うために、業務全体を総括的に指揮する業務責任者を選任し、発注者にその氏名を通知するものとする。これらの者を変更したときも同様とする。

業務責任者は、委託業務現場における一切の事項を処理するものとする。
- (2) 本業務に関する打合せ協議を必要に応じて随時行うものとする。なお、打合せ協議に要する移動等の経費については、全て受注者の負担とする。
- (3) 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を得たときは、この限りではない。
- (4) 業務実施に当たって知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (5) 本業務において受注者が取り扱う個人情報については、本市の保有する個人情報として、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等の適用を受けることに留意し、その適切な管理のために、必要な措置を講じること。
- (6) 受注者は、本業務の履行に際し、自己の責めに帰すべき事由により本市に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (7) 受注者は、本業務の履行に当たり、受注者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (8) 本業務にて制作した成果品及び映像素材データの著作権(著作権法第27条、第28条所定の権利を含む)は、本市に帰属するものとする。
- (9) 業務の所管部署が変更となった場合、変更後の所管部署を納品先とすること。
- (10) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める業務の実施に当たって疑義が生じた場合は遅滞なく協議し、これを定めるものとする。

ステージイベントの出演者控室（ビッグアイ7F）



室名	面積	収容人員
		スクール式
大会議室全室	330㎡	168名
大会議室1	183㎡	84名
大会議室2	147㎡	84名
第1会議室	111㎡	54名
第2会議室	116㎡	54名
第3会議室	99㎡	42名
特別会議室	65㎡	20名
和室全室	32畳	64名
和室1	15畳	30名
和室2	17畳	34名

使用可能時間・場所（「○」…使用可 「—」…使用不可）

	使用時間	大会議室1	大会議室2	第1会議室	第2会議室	第3会議室	特別会議室	和室1	和室2
26日(金)	13時～18時	—	—	—	—	○	—	○	○
	18時～21時	—	—	○	○	○	—	○	○
27日(土)	10時～21時	—	—	○	○	○	○	○	○
28日(日)	10時～21時	○	○	○	○	○	○	○	○

※使用後は、受注者が上記使用時間内に原状回復すること。