

中心市街地賑わい波及事業企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名 中心市街地賑わい波及事業企画運営業務

2 委託期間 契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 委託業務の目的

新幹線で訪れる観光客や市民などの来街者は増加しているものの、福井駅周辺では新たな再開発工事が始まるなど、新幹線開業効果に水を差すことが危惧されている。

こうした状況を踏まえ、従来の事例にとらわれない民間事業者の自由な発想によるイベントの実施や中心市街地の主要な業種であるファッション・美容関連店舗を対象とした集客力向上業務の実施により、中心市街地への訪問目的を創出することで、中心市街地の賑わいを持続し、更なる活性化に繋げることを目的とする。

4 業務内容

中心市街地賑わい波及事業企画運営業務（以下「本業務」という。）の内容は、イベント及び集客力向上業務の企画・運営・広報をはじめ、発注者や関係団体等との連絡調整や必要な手続きなど、効果的かつ効率的な企画運営に係る業務一式とする。また、企画提案の内容は以下の仕様に沿ったものとし、従前より企画提案者が主催事業として実施している事業については、企画提案から除くものとする。

（1）賑わい波及イベントの企画、運営等

① イベントタイトル

- ・年間を通じてイベント周知のために使用する共通のイベントタイトルを提案すること。

② イベント内容

- ・季節感や流行など開催ごとにテーマを設け、集客に繋がるイベントを実施すること。
- ・特に若者層やファミリー層が中心市街地へ訪れるきっかけとなる工夫をすること。
- ・各開催期間中概ね1,000人以上の集客を見込めるイベント内容とすること。
- ・周辺の商業施設や商店街等での消費活動につながるよう工夫すること。
- ・中心市街地で行われる他のイベントの実施主体と十分に協議し、相乗効果を高める工夫をすること。

③ 実施回数

- ・イベントは3回以上実施すること。
- ・集客力を高めるための適切な日時設定を行うこと。

④ 実施場所

- ・実施場所は、FUKUMACHI BLOCK 屋外広場、アップルロード、駅前電車通り北側歩道等公共

空間を想定した内容とすること。

- ・悪天候時の対応についても考慮すること。

⑤ 参加店舗数

- ・物販を中心としたイベントの場合は、概ね15～20店舗・ブースの参加店舗を想定した内容とすること。

(2) ファッション・美容関連店舗の集客力向上に繋がる企画の実施・運営

- ・(1)のイベントとのタイアップや SNS を用いた販売促進企画など、中心市街地のファッション・美容関連店舗を対象とした集客力の向上に繋がる企画を実施すること。
- ・SNS を用いた取り組みを中心に行う場合は、次年度以降も継続して SNS を活用し、集客に繋がれるような仕組みづくりをすること。
- ・現在の顧客に加えて新規の顧客が店舗へ来店し、かつ、その後も継続して来店することが期待されるよう工夫すること。
- ・参加店舗数は概ね 20 店舗以上とすること。
- ・一過性で終わるのではなく、継続的な取組につながるような企画とすること。

(3) 広報業務

- ・PRチラシ、PRポスター等を制作し配布先を提案すること。なお、最終的な配布先は発注者と協議の上、決定するものとする。
- ・テレビ、新聞、ラジオ、雑誌、SNS、イベント情報サイト等の各種メディアを活用した広報計画を立て、集客促進のための効果的なパブリシティ活動を実施すること。

(4) 実施体制

- ・適切かつ円滑に業務を実施するための実施体制を構築し、業務責任者を選任するとともに、発注者との連絡調整を適切に行うこと。
- ・騒音等について近隣住民の迷惑とならないよう対策を講じること。
- ・イベントによるゴミが路上等に放置されることのないよう対策を講じること。

(5) スケジュール管理

- ・スケジュールを把握し、誠実かつ円滑に本業務を実行すること。
- ・進捗状況については、発注者に随時報告するとともに、スケジュールに変更が生じた場合は速やかに発注者と調整すること。

(6) 成果物の提出

- ・業務完了後は、イベント参加者数や参加店舗数、業務効果等をまとめた業務完了報告書を作成し、発注者に提出すること。

【提出書類等】

- ・ イベント参加者数、参加店舗数、参加店舗の売上、業務効果等を記載した業務完了報告書
※紙媒体1部（A4版カラー、簡易製本）、電子データ式
- ・ 写真、映像等履行状況が確認できるもの
※紙媒体1部、電子データ式
- ・ 制作物及びその電子データ式
- ・ その他、発注者が指示する関係書類

5 留意事項

（１）第三者への委託

- ・ 本業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を委託することについてあらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

（２）安全対策及び許可等の手続き等

- ・ イベント実施時には十分な安全対策を講じること。また、不測の事態に備え、必要な保険に加入するほか、緊急対応が可能な体制を整えること。なお、本業務に必要な許可等の手続きは受注者が行うこと。

（３）関係機関との打ち合わせ

- ・ 本業務を遂行するにあたっては発注者及び関係団体等と随時打ち合わせを行い、その記録は受注者が作成すること。なお、打ち合わせに係る費用等は受注者が負担すること。

（４）個人情報の取扱い

- ・ 本業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。受注者は、個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。

（５）著作権の取扱い

- ・ 本業務の成果物に対し、著作権法に規定する著作権が発生する場合、その権利は、成果物の引渡しとともに、発注者に帰属するものとする。ただし、受注者の著作権の行使につき発注者の承諾又は合意を得た場合については、この限りではない。
- ・ 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる

一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、すべて受注者の責任において処理するものとする。

(6) 賠償責任

- ・疫病、食中毒、暴雨風、地震、火災、暴動その他発注者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象などの不可抗力によりイベントの運営が困難になった際、受注者に損害が生じる場合においても、発注者に対しその賠償を請求することができないものとする。また、受注者はその責めに帰する事由により、イベントの実施に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を受注者の負担により賠償するものとする。

(7) 成果物に契約不適合がある場合の訂正

- ・納品後に成果物に契約不適合があることが判明した場合は、受注者は発注者の指示により速やかに訂正しなければならない。

(8) 関係法令の遵守

- ・受注者は、関係法令を遵守し、その適用及び運用に関しては受注者の責任において適切に行うこと。

(9) 定めのない事項等

- ・その他、本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して決定するものとする。

6 その他

- ・本仕様書は本業務の基本的事項を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル審査終了後、選定された事業者と発注者との協議により改めて決定する。