

別 紙

ゆめさが大学“大”学校祭企画運営等業務委託仕様書

1 委託業務名

ゆめさが大学“大”学校祭企画運営等業務

2 目的

県では、高齢者の生きがいづくり及び地域社会への参加推進等に取り組んでおり、その中で、学習活動を通じて新しい仲間と出会い、学びの場の提供を目的に「ゆめさが大学」を開講しており、卒業後には地域で活躍するリーダー的役割を担う人材の養成を図っている。

ゆめさが大学の卒業生や在校生などが一堂に会する機会を設け交流することにより、明日への学びの活力とこれからも継続して地域の中で活動を行っていく上でのモチベーションアップの向上とともに、交流会を通じた新たな人的ネットワークの広がり新しい地域活動の取り組みの創出・活性化を図るため、また、普段SAGAアリーナに訪れる機会が少ない高齢者に対し、その魅力に直接触れ、体感してもらうことで、SAGAアリーナのファンになってもらうことを目的に、各種講演やステージ発表、パネルや参加型・体験型ブースを設置しての交流などをプログラムとする「ゆめさが大学“大”学校祭」を開催する。

3 業務の概要

(1) 業務名称 ゆめさが大学“大”学校祭企画運営等業務

(2) 委託期間 委託契約締結の日から令和7(2025)年11月28日(金曜日)まで

(3) 委託上限額 8,650千円(消費税及び地方消費税額を含む)

(4) 開催日時

令和7年10月29日(水曜日) 10時00分～16時00分

(5) 想定参加者数

ゆめさが大学の在校生・卒業生とその家族・友人や知人等 2,000名程度

(6) 全体会場

SAGAアリーナ(メインアリーナ及び関係諸室、2階フロアのみ)を使用。

(会場設営日の10月28日(火)を含む2日間を仮予約済み。会場図及び付帯設備等は別紙1-1、1-2、1-3のとおり。)

※会場使用料や付帯設備等の使用料、光熱費等は委託費に含むため、見積書作成の際は別紙2を参考に見積もること。

(7) 当日のプログラム

- | | |
|---------|------------------------|
| ①ミュージカル | : 10時00分～10時15分【15分程度】 |
| ②寸劇 | : 10時15分～10時45分【30分程度】 |
| ③漫才 | : 10時45分～11時00分【15分程度】 |
| ④バスケ演出 | : 11時00分～11時30分【30分程度】 |
| ⑤知事講演 | : 11時30分～11時50分【20分程度】 |

⑥在校生と卒業生の交流 : 13時00分～16時00分【180分程度】

4 当日のプログラムの基本項目

①ミュージカル

内 容 : 「子どもたちの歌のエネルギーを」 (仮称)

出演者 : ティーンズミュージカルSAGA (20名) を予定

時 間 : 15分程度を予定

※費用については、団体との打ち合わせ、演出内容調整、当日の実施等企画・運営に係る経費を全て見積もること。但し、出演の交渉及び謝金の支払いは県で行う。

②寸劇

内 容 : 「佐賀の歴史」 (仮称)

出演者 : 八賢人おもてなし隊 (4名) を予定

時 間 : 30分程度を予定

※費用については、団体との打ち合わせ、演出内容調整、当日の実施等企画・運営に係る経費を全て見積もること。但し、出演の交渉及び謝金の支払いは県で行う。

③漫才

内 容 : 「貯金もいいけど、自分のための活用を」 (仮称)

出演者 : 今日もさが日和 (2名) を予定

時 間 : 15分程度を予定

※費用については、団体との打ち合わせ、演出内容調整、当日の実施等企画・運営に係る経費を全て見積もること。但し、出演の交渉及び謝金の支払いは県で行う。

④バスケ演出

内 容 : 佐賀バルーンズの紹介やゲームオープニングの演出等

出演者 : 佐賀バルーンズのバルビーナス (5名)、バルタンを予定

時 間 : 30分程度を予定

※費用については、団体との打ち合わせ、演出内容調整、当日の実施等企画・運営に係る経費を全て見積もること。但し、出演の交渉及び謝金の支払いは県で行う。

⑤知事 (学長) 講演

内 容 : 「SAGAアリーナ×^{かける}エンタメ」 (仮称)

動画等を交え、アリーナイベントの楽しさを伝える。

登壇者 : 知事 (1名) 及びバルタン (佐賀バルーンズイメージキャラクター)

時 間 : 20分程度を予定

⑥在校生と卒業生の交流及びパネル展及び参加型・体験型ブース

内 容：ゆめさが大学の在校生と卒業生のブースでの交流、パネル展、参加型・体験型ブースの見学

設置数：50箇所程度

時 間：180分程度を予定

会 場：メインアリーナ

※箇所数や設置内容については、県と（公財）佐賀県長寿社会振興財団との協議により決定し、それ以降の出展に係る連絡調整、準備等の全てを委託業務に含むこと。

※費用については、ブース出展やパネル展に必要な経費等、交流イベントの企画・運営に係る経費を全て見積もること。

5 ゆめさが大学“大”学校祭全体の業務内容

ゆめさが大学“大”学校祭の開催に係る準備から当日の企画・広報・運営等一切の業務を行うこととし、「2 目的」の達成に向けて下記のとおり実施する。

なお、運営にあたっては、障害のある方の特性に応じた情報の提供や移動円滑化・支援等、来場者に対する合理的配慮に留意すること。

（1）イベントの企画・管理・調整業務

①業務実施体制の構築・管理

- ・イベントの企画から進捗管理、当日の運営までの全体を運営・演出・統括することができる、大型イベントの経験豊富な統括責任者を1名配置するとともに、担当者配置し、必要な人員体制を構築すること。なお、統括責任者が県とのカウンターパートとなり、打合せは統括責任者を含む2名以上の体制で参加すること。
- ・会場の設備や機器等の使用にあたって、指定管理者と技術的な調整が必要となることから、企画段階から当日の運営を含め、打合せにも適宜参加できる技術者を配置すること。
- ・その他、業務全般に必要なかつ適切な人員配置を行うこと。

②業務実施スケジュール、進行管理マニュアル等の作成・管理・調整

- ・イベント当日までの業務実施スケジュール、進行管理マニュアル（進行シナリオ、会場レイアウト図、警備計画等）等を作成し、管理、調整すること。
- ・イベントのマニュアル等については、イベント当日の2週間前までに関係者へ送付すること。
- ・契約期間中、定期的に打合せを設定し、進捗と今後のスケジュールを報告すること。
なお、打合せ後は議事録を作成して迅速に提出すること。
- ・必要に応じて、県及び（公財）佐賀県長寿社会振興財団等の関係機関を含めた打合せを調整・実施すること。

③イベントの企画・演出・調整

- ・各種看板の制作・設置・撤去、会場設営・撤去、駐車場（関係者駐車場含む）の設営と撤去、警備員の配置、ロードコーンの設置・撤去
- ・駐車場・駐輪場を含む、会場及び会場周辺における参加者、出展者等の安全な入退場及び会場内の誘導
- ・イベント全体の安全対策に係るマニュアル作成
- ・アリーナの大型ビジョンや照明・音響設備、デジタルサイネージ、Wi-Fi 等、アリーナの特長を存分に生かした演出
- ・大型イベントを進行可能な司会者を起用すること。
- ・出演者との打合せから支払い関係等に係る一切の業務の実施

④円滑な進行のための準備、当日の運営方法の企画・管理

- ・当日の運営に必要な人員配置や物品、機材等の調達、運搬、管理。
- ・施設の利用規定を順守すること。
- ・会場のコンクリート床や壁等を傷つけないように工夫を講じること。
- ・危機管理マニュアルを作成し、安全・衛生管理に十分配慮すること。
- ・通常時及び緊急時の連絡体制を確保し、関係者へ周知すること。
- ・トラブル等が発生した際には、責任者が対応し、速やかに県に連絡すること。
- ・感染症予防対策を必要に応じ行うこと。
- ・その他事業実施に係る必要な業務

⑤効率的な交通運営計画の企画・運営

- ・交通規制の計画、関係機関との調整、事前案内等を行い、誘導や安全対策を講じること。
- ・イベント当日はB 4 駐車場をイベント関係者、B 2 駐車場を一部の来場者用（事前申し込み者のみ）として使用するが、その調整について、（公財）佐賀県長寿社会振興財団と連携し、対応を行うこと。また、その他の来場者については、サンライズストリート（三溝線等）を楽しく歩いての来場やシェアサイクル、公共交通機関、輸送用バス、パーク&ライド等を活用した来場を促進するなど「歩くライフスタイル」を推進していることから、チラシやポスター、SNS 等での事前広報にあたって来場者への告知を行うこと。

⑥イベントの映像及び写真の記録

- ・当日、全体の様子が分かるよう映像及び写真にて記録を行うこと。

⑦効果測定

- ・イベント参加者数をカウントし、報告すること。
- ・参加者に対してアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容については、県及び（公財）佐賀県長寿社会振興財団と協議のうえ決定すること。

- ・アンケートは集計・分析後にデータで納品することとし、当業務委託期間の終期である令和7年11月28日（金曜日）を提出期限とする。

（2）イベントの広報業務

- ・イベント当日の参加者の増加を図るため、戦略的な広報計画を策定したうえで、効果的な手法による広報を実施すること。特に、ゆめさが大学の在校生や卒業生及びその家族や友人等と呼び込むための工夫を施すこと。例えばイベント集客に係るチラシやポスターの制作及び配布、新聞折込による広報の実施等が想定される。
- ・広報に係る掲載内容、デザイン等については、事前に県及び（公財）佐賀県長寿社会振興財団と協議のうえ、決定すること。
- ・広報に係る一切の経費を全て見積もること。

（3）イベントの運営業務

①リハーサル及び当日の運営

- ・進行管理、出演者管理、スタッフ管理、来場者管理を入念に行うこと。
- ・来場者への誘導をスムーズに行えるよう、スタッフや警備員を配置すること。
- ・出演団体のリハーサルを必要に応じて実施し、そのための各種調整を行うこと。
- ・県及び（公財）佐賀県長寿社会振興財団との連絡調整窓口は統括責任者が担うこととし、随時、インカム等のツールを用いるなどして、迅速な情報共有及びトラブル発生時の対策を講じること。

②リハーサル日及び当日の設営

- ・受付（来場者、来賓、報道関係者）、誘導看板、救護及び案内対応の設置を行うこと。
- ・音響・照明・映像・ステージ・その他演出に関わる装飾を行うこと。

③当日の撤去

- ・当日中に撤去すること。

6 委託料の支払い

完了払いとする。

7 業務終了後の提出書類等

（1）業務完了報告書 1部

- ・開催内容が確認できる写真を添付する等、開催結果を記載すること。

（2）当事業で作成した印刷物等データ 1式

- ・記録写真データ、映像データ
- ・アンケート集計データ（エクセル）
- ・広報物データ等

(3) その他、県が指示する事項・資料等

8 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議の上、これを定めるものとする。
- (2) 以下のような本事業の実施に係る関係機関との調整・近隣対策等が必要な場合（申請・届出等を含む）については受託者によりこれを行う。
 - ・火気を使用する場合における施設管理者や消防署等への申請
 - ・食品の取り扱いにおける保健所等への申請
 - ・道路看板の設置における警察署等への申請に必要な資料の作成 等
- (3) 施設の借用、設備・資機材の調達、会場の設営（運搬、組立、解体を含む。）及び撤去は、特に指示のない限り受託者が行うものとし、その費用は全て契約金額に含めるものとする。
- (4) 業務実施に係る光熱水費や清掃費、ごみ処理、傘立ての設置や傘入れ袋の配布等などは受託者が負担すること。
- (5) 受託者による会場の汚損及び破損又は第三者への損害は、受託者が弁償又は賠償する。
- (6) 本事業において、第三者（県及び受託業者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うこと。
- (7) 受託者が制作したデータや写真、イラスト、動画、文章等の著作権（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、県に帰属するものとする。ただし、受託者が単に使用する場合には、県と協議するものとする。
- (8) この契約にあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の洩漏等のないように万全の注意を払わなければならない。また、個人情報の取り扱いには、県の定める「情報セキュリティポリシー」及び「個人情報保護条例」を遵守すること。
- (9) 本業務の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ発注者に対して、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法を報告し、承諾を得ること。
- (10) 本業務関係書類（支払関係書類を含む。）については、業務完了後5年間保存しなければならない。
- (11) 委託業務完了後、すみやかに完了報告書等の関係書類、請求書を提出すること。