

「SAGA ものスゴフェスタ 12」企画・運営等業務委託仕様書

1 委託業務名

「SAGA ものスゴフェスタ 12」企画・運営等業務

2 事業目的

小学生をメインターゲットに“佐賀のものづくり”の魅力を発信し、「佐賀のものづくりって、スゴい！」という気付きを与えるための集合型イベントとして、「SAGA ものスゴフェスタ 12」（以下「フェスタ」という）を開催し、子どもたち及び保護者層、若年層が“佐賀のものづくり”を知り、誇る機運が高まることで、将来ものづくりの道を志す若者の増加や、ものづくりに携わる人々のモチベーション向上に寄与する。

3 契約期間

契約締結の時～令和 8 年 9 月 25 日（金）

4 「SAGA ものスゴフェスタ 12」イベント概要

（1）日程

準備・設営 2 日間 | 令和 8 年 8 月 20 日（木）・21 日（金）

本番 2 日間 | 令和 8 年 8 月 22 日（土）・23 日（日）

撤収・清掃 令和 8 年 8 月 23 日（日）

※ 準備・設営及び撤収・清掃は原則上記の日程とするが、これを超える時間が必要な場合は、必要な理由と期間を提案に含むこと。

（2）会場

SAGA アリーナ（佐賀市日の出 2 丁目 1-10）

使用可能エリア

- SAGA アリーナ全館 ※ 3 階プレミアムフロアは除く
- パークテラス（北・南）

※ SAGA アリーナの使用に係る費用（会場使用料、水光熱費、物品レンタル料等）

は委託者が直接施設に支払うため、契約金額には含めない。

※ 上記以外の場所についても、提案に応じて使用可能。但し、その場合は、該当の場所の使用料に係る費用を見込むこと。

（3）基本方針

以下を基本方針に掲げ、事業目的達成のため意義のあるフェスタを創り上げる。

- 1 人でも多くの来場者に「佐賀のものづくりって、スゴい！」という印象を残す。
- 極力、オール佐賀のコンテンツを前提に企画する。
- 来場者に 1 社でも多くの企業を覚えてもらう。
- 子どもたちがものづくりに携わる人々に憧れを感じる瞬間を生み出す。

- 出展企業がメリットをより実感できるイベントにする。
- 子ども受けを過度に狙わない。
- 全コンテンツを無料とする必要はなく、必要に応じて適切な体験料などを設定する。

(4) 目標

来場者満足度 80%以上（想定来場者数 2日間 20,000名）

ターゲット

メインターゲット 県内小学生及びその保護者

サブターゲット 隣県の小学生及びその保護者、県内外の中学生以上の学生

(5) 業務項目

ア 「SAGAものスゴフェスタ12」の管理・運営業務

イ 「SAGAものスゴフェスタ12」の企画・開催業務

ウ 広報業務

5 業務内容

(1) 「SAGAものスゴフェスタ12」の管理・運営業務

ア 業務実施体制の構築・管理 提案

- ・以下のスタッフを配置し、県内企業・団体等含めた全ての関係者と円滑かつ迅速に調整を行い、確実に進捗管理ができるよう以下の人員を含めた体制をとること。
 - 本事業全体を俯瞰し管理・監督する統括責任者
 - 大型イベントの実施経験があるプロデューサー等
 - その他、業務全般に必要かつ適切な人員

※出展企業等を訪問し現地で協議・調整する機会が多いことから、普段県内をフィールドとして活動するような、佐賀について基礎知識のある者をスタッフに含むこと。

- ・受託者はイベント保険に加入すること。

イ 業務スケジュール・進行管理マニュアル等の作成・管理・調整

- ・フェスタ終了までの業務実施スケジュール、進行管理マニュアル（会場レイアウト図、警備計画等含む）を作成し、管理、調整すること。
- ・効率的な予算計画及び管理・調整を行うこと。
- ・統括責任者出席の定例ミーティング（令和8年5月～開催日まで月2回以上、それ以外の期間は必要に応じて）を設定し、進捗を報告すること。なお、打合せ後は議事録を作成し、関係者へ共有すること。
- ・緊急の打合せ・作業が必要な場合に迅速に対応すること。

ウ 関係者との連絡調整

- ・実行委員会や施設管理者、その他の関係者との連絡調整を行うこと。

- ・実行委員会と連携しながら、企業・団体等に向けたフェスタへの出展募集活動等を行い、協議・調整を行うこと。

エ 施設利用に係る調整・支払い等

- ・SAGAアリーナの使用に関する申請は委託者が行う。但し、同館での設営、撤去、物品の借用等施設との調整は受託者が行うこと。
- ・その他イベント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・届出等含む）については、受託者が行うこと。
- ・フェスタで使用する設備・資機材の調達、会場の設営（運搬、組立、解体を含む。）及び撤去支払いは、特に指示のない限り受託者が行うものとし、その費用はすべて契約金額に含めるものとする。但し、SAGAアリーナの使用に係る費用（会場使用料、水光熱費、物品レンタル料等）は委託者が直接施設に支払うため、契約金額には含めない。

オ 佐賀県「プロジェクト応援寄附」メニュー 提案

佐賀県「プロジェクト応援寄附」において「子どもたちにものづくりの魅力を伝えよう！プロジェクト」として寄附を募集予定。企業が寄付を行った際のインセンティブメニューを設定し、実施すること。



プロジェクト紹介ページ：<https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00388950/>



（2）「SAGAものスゴフェスタ12」の企画・開催業務

ア コンセプト・キービジュアルの設定 提案

- ・今回のフェスタに係るコンセプト・キービジュアルを設定すること。
- ・最優秀提案者となったときは、上記提案を軸に事務局と協議の上でコンセプト・キービジュアルを確定させるとともに、一気通貫した企画・運営・デザインを行うこと。

イ 会場企画・レイアウト 提案

（ア）会場レイアウト

- 大型ビジョンやリボンビジョン、照明・音響設備、デジタルサイネージ、高密度Wi-Fi等、SAGAアリーナの付帯設備を存分に生かし、以下のとおり効果的な演出・装飾・展示・会場レイアウトを行うこと。
- 来場者がより快適かつ余裕をもって周遊できるよう、動線計画やゾーニングに配慮を施すこと。
- 1階の混雑軽減の観点からメインアリーナ2階等（コンコースや4階、北パークテラス広場も提案可）を積極的に活用するとともに、来場者がスムーズに移動できるよう動線を工夫すること（例：出展ブースや特別企画の配置、客席におけるワークショップの展開・休憩スペースとしての活用等）。
- 受付（来場者、来賓、報道関係者）、誘導看板、救護・迷子対応の設置
- 来場者への誘導や案内をスムーズに行うため、スタッフや警備員を配置すること。

(イ) 佐賀のものづくりの紹介

- ものづくりの世界への没入感を高めるような演出・装飾・展示等を行うこと。
- “佐賀のものづくり”のリアルな魅力を伝えることを意識して企画すること。

(ウ) ステージイベント

- 会場内にステージを設置し、佐賀のものづくりの紹介・体験できるイベントを企画すること。

■ステージイベント開催可能日時

令和8年8月22日（土）午前 ※午後は別イベント開催予定のため使用不可
令和8年8月23日（日）終日

(エ) グルメコーナー（屋外）

- 会場の指定管理者と調整しながら、佐賀で展開する事業者や佐賀の食材を前提としたグルメコーナーをパークテラス広場等（ペデストリアンデッキやパークテラス北広場を併用する提案も可）に設置すること。

(オ) 周遊促進

- 来場者分散のため、来場者が会場全体（パークテラス等屋外エリアを含む）を周遊する工夫を施すこと。

ウ ものづくりの体験

(ア) 企業・団体出展

- 出展企業・団体等に、自らの特長やアイデアを生かしたものづくり体験等を企画してもらえるよう、各種調整（出展内容や必要な設備の調整等）を行うこと。
- フェスタ本番前に出展者向け説明会を実施すること。

想定出展者数：140 企業/団体

(イ) “佐賀のものづくり”をより深く体感できる特別企画 提案

- “佐賀のものづくり”をより深く体感できる企画を、3種程度提案すること。
- 企画の一部は、イ（ウ）ステージイベントを兼ねることができる。

エ 出展者交流会 提案

- ・出展者同士の交流の機会を設けること。

日時：令和8年8月22日（土）イベント終了後 90分程度

場所：メインアリーナ1階

※飲食物は、SAGAアリーナが指定する業者で発注し、契約金額に含むこと

オ 交通運営計画

- ・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。

- ・基本的に S A G A サンライズパーク内には来場者用駐車場を設けず、公共交通機関やシャトルバス、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、来場者への告知を行うこと。
- ・実行委員会と連携して SAGA アリーナ近隣のパーク＆ライド用臨時駐車場（5箇所程度）を確保するとともに、臨時駐車場と会場、及び佐賀駅バスセンターを繋ぐ巡回バスを手配、運行すること。また、臨時駐車場の空き状況については、来場者が随時情報を把握できるよう、実行委員会が保有する SNS アカウントで配信等を行うこと。
- ・各駐車場では、バス待機ができるだけ快適に待機できるよう工夫を施すこと。

カ 猛暑対策 提案

- ・フェスタ会場（主に以下想定エリア内）において、熱中症等対策を講じ、来場者の猛暑による心理的負担を少しでも軽減できるような企画を提案し、実施すること。

想定エリア	想定対象者
2階メイン エントランス周辺	入場待機者
パークテラス（北）	グルメコーナー等ペダストリアンデッキ下への来場者
パークテラス（南）	シャトルバス等乗降エリアでの待機者

- ・想定エリア外であっても、追加で対策できる場所がある場合は合わせて提案すること。
- ・想定エリアを使用した納涼イベント等、来場者が楽しみながら涼しさを享受できるイベントを企画することができる。
- ・機器及び台数に必要な周辺機器（ミストシャワーの場合、発電機、コードリール、ポリタンク等）や光熱費・水道費等諸経費も予算内で手配すること。
- ・レイアウト作成にあたり、SAGA アリーナの指定管理者と事前に調整を図ること。

キ アプリ等システムの導入・運営 提案

- ・来場者の快適かつ効率的なフェスタ周遊促進を目的に、入場登録システム等のアプリケーションまたはウェブサイトを導入し運営すること。
- ・搭載する機能や詳細については別紙を参照すること。

(ア) システムの導入

(イ) 運営支援及びシステム運営

- 事務局機能の設置

アプリの管理運営に関する事務局を設置し、アプリの不具合への対応や、企画内容についての説明及び問い合わせに対する迅速な対応を行うこと。

特に、ワークショップ予約・整理券発行・当日の入場管理・トラブル対応については、詳細な運用フローを策定し、当日は会場で監督を行うスタッフを設置すること。

- 運営マニュアルの作成・事前研修の実施

運営スタッフ向けに操作マニュアルを作成し、フェスタ前日までに研修を実施すること。

※ (2) 一ウで実施する、出展者向け説明会に兼ねることができる

ク 当日の運営

- ・進行管理マニュアルに基づき、フェスタを運営すること。
- ・出演者管理、スタッフ管理、来場者管理を入念に行うこと。

ケ 設営・撤収・清掃等の実施

- ・フェスタの実施に必要な会場の設営を行うこと。設営には、音響・照明・映像その他演出に関わる会場の装飾を含むものとする。
- ・フェスタ終了後、同日中に撤収作業を実施し、原状回復・清掃を行うこと。
- ・それぞれに予定する期間は以下のとおりとする。

準備・設営 令和8年8月20日（木）・21日（金）

撤収・清掃 令和8年8月23日（日）

- ・施設の利用規定を順守するとともに、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。受託者による会場の汚損及び損傷または第三者への損害は、受託者が弁償または賠償すること。

コ データ分析・アンケート

- ・アプリ等利用状況、ワークショップ参加者の傾向、アンケート結果を集計し、報告書としてまとめ発注者に提出すること。

（3）広報 提案

開催当日に向けてターゲットがフェスタへの期待感を高めるとともに、確実に集客するため以下を含む広報計画を策定し、実施すること。その際、障がいのある人や外国人等それぞれの特性に応じた情報保障の検討・提供を行うこと。

ア ポスター・チラシ

イ 当日配布用パンフレット

ウ ホームページ・SNS

- ・既存のホームページ（<https://sagamonosugofesta.info>）及びSNSアカウント（Instagram、Facebook、X）を存分に活用するとともに、必要に応じて契約期間中の管理を行うこと。

エ マスメディア

- ・テレビ、ラジオ、新聞等マスメディア及びSNS等による情報発信を、効果的なタイアップを図りながら実施すること。

オ 記録

- ・記録用としてイベント全体の様子がわかるような写真・動画を撮影し、ダイジェスト版を制作すること。
- ・ダイジェスト版完成後は、ウのホームページ、SNS等に掲載すること。

カ その他

- ・その他効果的、効率的な広報手段があれば提案することができる。

6 提案事項

- (1) 業務実施体制の構築・管理 | 5 (1) ア
- (2) 佐賀県「プロジェクト応援寄附」メニュー | 5 (1) オ
- (3) コンセプト・キービジュアル | 5 (2) ア
- (4) 会場企画・レイアウト | 5 (2) イ
- (5) “佐賀のものづくり”をより深く体感できる特別企画 | 5 (2) ウ (イ)
- (6) 出展者交流会 | 5 (2) エ
- (7) 猛暑対策 | 5 (2) カ
- (8) アプリ等システムの導入・運営 | 5 (2) キ
- (9) 広報 | 5 (3)
- (10) 自由提案（任意）

7 成果物

- (1) 委託業務の実施結果を記載した「業務完了報告書」 1部
※写真等履行状況が確認できるものを含むこと
- (2) データ分析・アンケート結果 1部
- (3) 記録写真及び動画 1式
※制作したダイジェスト版を含むこと
- (4) その他実施内容の確認に必要とする資料 1式

8 支払い方法

完了払 ※但し、必要に応じて前金払いも可能

9 その他留意事項

- (1) 委託業務の内容については、最終的に、実行委員会と受託者が協議し決定する。
- (2) 業務の遂行に当たり、第三者（実行委員会及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うものとする。
- (3) 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、実行委員会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、実行委員会と協議するものとする。
- (4) 個人情報保護及び情報セキュリティに関し最新の注意が必要とされるため、受託事業者へ以下の事項を義務付ける。
 - ア 業務上知り得た個人情報の秘密保持を確保し、第三者への情報提供を禁止する。
 - イ 受託業務目的以外の利用の禁止
 - ウ 受託業務目的以外の個人情報データの複写又は複製の禁止
 - エ 業務従事者による個人情報保護の誓約
 - オ 事故発生時の報告義務と報告手順の明確化
- (5) 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。
- (6) 業務の全部もしくはその主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならないこととし、主たる部分以外の業務などの一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、あらかじめ実行委員会の承諾を得ることとする。

別記1 アプリ等システムの導入・運営

来場者（特に、メインターゲットである小学生と一緒に来場する保護者層）がより快適かつ効率的にフェスタ会場を周遊し、より深くものづくりの魅力や醍醐味に触れられる環境を整えることを目的とし、アプリ等システムを導入・運営すること。

1 アプリケーションまたはウェブサイトの構築

- 以下の機能を掲載した、アプリケーションまたはウェブサイトを構築すること。
- システムはモバイルデバイス（iOS、android）対応とし、それぞれの環境での動作を確認すること。

（1）入場登録

- ・入場の事前登録行うこと。
- ・二次元バーコード等を事前発行し、出退場管理を行うこと。
- ・想定来場者数：10,000名/日 ※多少超過しても受け入れ可能な企画とすること。

（2）ワークショップの事前申込み

- ・ワークショップの事前申込みを受け付けること。
- ・事前予約制を導入するワークショップ数及び規模の確定は令和8年5月見込み。

（3）体験料の決済

- ・体験料等システム上で事前決済できる機能を搭載すること。
- ・事前決済した体験料を該当する出展者に振り分けること。
- ・決済及び各出展者への送金に、専用口座が必要な場合、受託者の責任でこれを準備し、運用すること。

（4）会場・駐車場マップ

- ・Google Mapをもとにフェスタ会場及び会場内の出展位置が把握できるマップを実装すること。
- ・マップ上には来場者用駐車場の位置も把握できることが望ましい。
- ・利用者自身の現在地が把握できることが望ましい。
- ・会場内ブース及び来場者用駐車場の混雑状況が確認できる仕様とすること。

（5）アンケート

- ・来場者を対象としたアンケートを実施するための機能を搭載すること。

（6）その他

- ・利用者が、上記（1）（2）（3）に係る登録・決済履歴を容易に確認できる仕様とすること。
- ・アプリケーションを制作する場合は、以下の点に留意すること。
① App Store（iOS）、Google play（Android）にリリースし、誰もが無料でダウンロ

ード及び利用できるものとすること。また、iOS 及び Android の各端末のアップデートに対応及び必要な措置を講ずること。

② アプリを取得できない又は、取得しない来場者のため（1）（2）（3）の機能を持つウェブサイトを構築し、運営すること。

・ウェブサイトのドメインは、過去のものスゴフェスタを継承すること。

URL： <https://sagamonosugofesta.info/>

2 管理・運営

（1） 運営

- ・使用するクラウドやサーバーは受託者で準備し、その今年度分の費用及びそのほか発生する維持費用等については、見積りの中に含めること。
- ・正式公表前にアプリケーションまたはウェブサイトの試用期間を設け、その間に必要な修正等が行えるようにすること。

（2） 事務局の設置

- ・アプリ及びウェブサイトの管理運営に関する事務局を設置し、不具合への対応や、企画内容についての説明及び問合わせに対する迅速な対応を行うこと。
- ・フェスタ当日についても、入場管理、事前予約システム運用に係る機材の持込み及び運営、アンケート管理を行うこと。

（3） 脆弱性の管理

- ・個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策については、別紙 1 及び別紙 2 の内容によること。
- ・セキュアコーディングの際は、極力 IPA の「安全なウェブサイトの作り方」等を参考に実施すること。
- ・アプリケーションおよびウェブサイトは新規作成、改修に関わらず、公開前に、アプリケーションおよびプラットフォームの脆弱性診断を行い、問題を解消した上で公開すること。
- ・アプリケーション及びウェブサイトの使用期間に渡り脆弱性の監視を行い、新たな脆弱性が確認された際には、実行委員会と相談の上、速やかに対応を行うこと。
- ・受託者は情報セキュリティ管理体制を構築するため、情報セキュリティ全般に関するマネジメントシステム規格である ISO/IEC 27001 及び ISO/IEC 27017 の認証を受けていることが望ましい。認証を受けていない場合は、安全にアプリケーション及びウェブサイトを運用するための管理体制を示すこと。また、別紙 3 委託契約における情報セキュリティチェックシートに適切に対応していることを確認すること。