

# 神戸総合運動公園利活用イベント企画運営業務に関する仕様書

## 1. 趣旨

本仕様書は、神戸総合運動公園利活用イベントに係るイベント全般の運営企画に係る委託業務（以下「委託業務」という。）における必要な事項を定めるものである。なお、本仕様書に記載されていない事項であっても、公益財団法人神戸市公園緑化協会理事長（以下「委託者」という。）が業務遂行上必要と認めた業務は、原則として業務受託者（以下「受託者」という。）が委託者の指示により実施するものとする。

## 2. イベント概要

### (1) 業務目的

- ・ サードプレイスプロジェクトカントリーガーデンにおける見晴らしの改善やコスモスの丘下の整備（ポタジェガーデンの整備、テーブルベンチの設置、高木整理ほか）が完了し、ピクニック広場としての活用の検討をおこなう
- ・ 園地の一体的な利用の促進を図る（コスモスの丘～展望広場～水のくに）
- ・ もてあました園地の利用促進につながるきっかけづくりのため、誰でも気軽に園地利用を楽しんでもらえる機会を提供する
- ・ スポーツ利用だけではなく神戸総合運動公園の魅力を PR し、サードプレイス（日常）における利用活性を図る
- ・ 以上の園地活性のために必要な検証及びその実績となる「活用モデル」づくりを目的とする

### (2) コンセプト

- こどもはもちろん、若い父母、元気な祖父母も一緒に体験し楽める 【幅広い世代の利用】
- 自分なりの公園の楽しみ方を発見するきっかけづくり 【サードプレイスの発見】
- イベント開催時以外も、日常的に、気軽に、利用するきっかけづくり【シーズンによらない利用】
- 神戸総合運動公園の大型スポーツ施設以外の機能・魅力を広く PR 【園地利用の認知度向上】

### (3) 主催 公益財団法人神戸市公園緑化協会

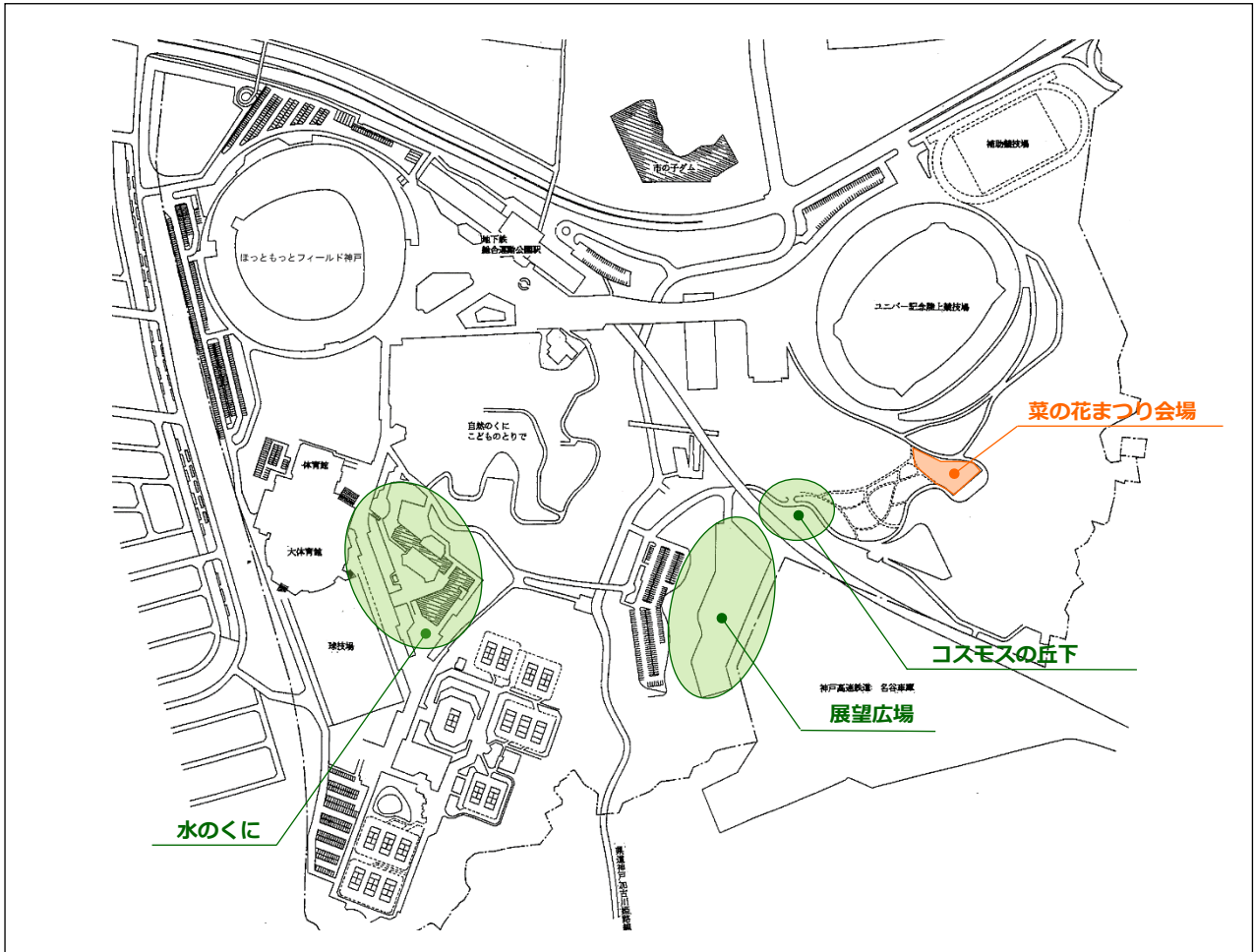
### (4) 開催日程

- ・ 平成 30 年 3 月 10 日（土） 雨天中止
- ・ 平成 30 年 3 月 17 日（土） 雨天翌日順延
- ・ 平成 30 年 3 月 21 日（水・祝）雨天中止

### (5) 会場

- ・ 「水のくに」 水上ステージ及びその周辺
  - ・ 「コスモスの丘下」 藤棚周辺、地下鉄側芝生広場
  - ・ 「展望広場」 展望広場
- ※ 3 月 17 日はコスモスの丘で「菜の花まつり」が開催されるため、会場はコスモスの丘下藤棚周辺、地下鉄側芝生広場とし、「菜の花まつり」と同様に雨天の場合は翌日に順延とする
- ※ その他の開催日程において、会場は「水のくに」または「展望広場」とする
- ※ 参考に過去 3 年間の菜の花まつり参加者数を下記に示す
- |        |         |
|--------|---------|
| 2017 年 | 4,230 人 |
| 2016 年 | 4,750 人 |
| 2015 年 | 4,000 人 |

[会場位置図]



### 3. 開催内容（イメージ）

会場、タイムテーブル、企画内容は提案とその後の協議で決定する

会場	水のくに	コスモスの丘	展望広場
日程	3月10日（土）	3月17日（土）	3月21日（水・祝）
10:00	水上ステージやその周辺を活用した企画	コスモスの丘下芝生広場やポタジェガーデン周辺でのキッチンイベント企画 ※日程、会場は提案によらない	広場や駐車場を活用したファミリー3世代が楽しめる企画
11:00			
12:00			
13:00			
14:00			
15:00			

#### 4. 業務内容

##### (1) イベントの企画・立案

以下の事項を含めた事業内容及び全体スケジュール等の実施計画を策定する  
その内容については委託者と協議し、承認を得ること

- ① メインタイトル、サブタイトル、テーマの設定
- ② 会場イメージ・デザインの企画、立案  
来場者の動線を充分考慮したステージの設置（各種イベント及び講演会等を想定）
- ③ チラシ・ポスターなど印刷物のデザイン立案
- ④ 実施スケジュール立案

##### (2) 印刷物のデータ作成

- ① イベント案内チラシ及びポスターを作成する  
作成部数 チラシ A4 サイズ 4,500部 / ポスター A3 サイズ 50部
- ② 各種印刷原稿のデータを作成し、そのデータ（PDF および Illustrator）を委託者に納品する
- ③ 内容については事前に委託者と打合せの上、委託者の了解を得ること
- ④ 作成したデザインの著作権は「公益財団法人神戸市公園緑化協会」に帰属するものとする。

##### (3) イベント実施運営

- ① イベントの実施にあたり、受託者において運営に支障がないよう人員を確保すること
- ② イベント運営、進行管理、参加申込受付（参加費の徴収・管理含む）、緊急対応等をおこなう
- ③ ステージの出演者、プログラムについて委託者と打合せの上、進行企画を作成し、委託者の了解を得ること

##### (4) 来場者アンケート

- ① 参加者に対してアンケートを実施し、集計をおこない委託者へ報告する
- ② アンケートは事前に委託者と内容について協議の上、受託者において内容を作成すること
- ③ アンケートは50部/日とする

##### (5) 安全対策

- ① 事故等の防止など安全管理には万全を期すこと
- ② 参加者について、必要な保険(施設賠償責任保険、スポーツ安全保険等)の損害保険に加入すること
- ③ 事故・損害等のリスクについては第一義的には受託者において対応するものとし、事故等発生時の対応体制を事前に整備すること。また委託者への連絡体制を整備し、報告をおこなうこと

##### (6) ブース等の出展管理

- ① ブース出展や飲食販売出店をおこなう場合、委託者と打合せの上、出店者一覧を作成し、委託者の了解を得ること
- ② 委託者が別途定める出店料を飲食販売出店から徴収し、その全額を委託者に納入する
- ③ 保健所・消防署への臨時売店許可申請・露店開設届等必要な届出は受託者が行うこと

##### (7) 成果品の提出

- ① 成果品として、「業務報告書」と「来場者アンケート集計結果」をA4サイズで各2部提出すること
- ② 業務報告書には、来場者数、スタッフ人数、収支報告、実施状況がわかる写真、その他委託者が求める事項を記載すること
- ③ 成果品の提出期限は平成30年3月31日とする

#### 5. 業務スケジュール

以下のスケジュールを目安に業務を遂行すること

- ① 実施内容の決定 契約締結後～2月5日（月）
- ② 見積書の徴収・発注 2月9日（金）
- ③ 広報内容の決定 2月13日（火）
- ④ 広報開始（チラシポスター納品） 2月21日（水）
- ⑤ 地下鉄・バス中吊り広報 3月4日（日）～7日（水）

#### 6. その他

- ・業務遂行にあたり、知り得た個人情報、個人情報保護法・神戸市個人情報保護条例に則り適切に管理すること
- ・受託者は、この仕様書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ決定すること