

「全国年明けうどん大会2021 in さぬき」運営等業務委託仕様書

1 趣 旨

年明けうどんの一層の普及と、香川を代表する食であるうどんを切り口に、本県のブランド力の向上を図るため、全国のご当地うどんを集めたうどんイベントを開催する。

2 事業概要

- 1) 主 催 「かがわの食」Happyプロジェクト実行委員会、香川県
- 2) 開催日時 令和3年12月4日(土) 9:00~15:30(予定)
5日(日) 9:00~15:30(予定)
- 3) 開催場所 高松市林町2217-1 サンメッセ香川 大展示場、第一屋外展示場、大会議室等
- 4) 事業概要
 - ◆ 各地のご当地うどん、年明けうどんの販売
 - ◆ 各地のうどんや香川の県産品等の物販
 - ◆ 大型ビジョンを活用したイベントやご当地うどんの特徴、年明けうどんの取り組みやうどんの歴史などが学べる情報展示など

3 委託業務内容

1) 新型コロナウイルス感染防止対策

イベントの趣旨及び新型コロナウイルス感染防止に係る国や県の催物(イベント等)開催方針や基準に従い、実施計画を作成するとともに、安全な会場設営・運営等を行い、予算の範囲内で最も効果的な「年明けうどん」のPRと認知度向上を図ること。また、業務終了後には、報告書を作成し提出すること。

※下記の国や県の催物(イベント等)開催方針や基準を参照し、方針に沿った提案を行うこと

○基本的対処方針に基づく催物の開催制限、施設の使用制限等に係る留意事項等について

https://corona.go.jp/news/pdf/ikoukikan_taiou_20210305.pdf

○「催物(イベント等)の開催制限の段階的緩和の当面の方針について」

https://www.pref.kagawa.lg.jp/kenkosomu/kikikanri/covid19_event2.html

2) 会場レイアウト作成業務

- ◆ 来場者が滞留せず、スムーズにチケット(食券)の購入・移動・飲食ができるような会場レイアウト図(看板・案内図等含む)を作成すること。
- ◆ 出展者がスムーズに給排水を行い、ガス使用量調整などを通して、安全に飲食提供できるようなレイアウトとすること。
- ◆ 企画・提案にかかるイベント実施に必要な場所・設備を確保することとし、会場レイアウト図にも記載すること。
- ◆ 新型コロナウイルス感染防止対策を徹底できるレイアウトとすること。

(1) 大展示場、第一屋外展示場

① 出展ブースの設置(22~23ブース程度)

※**変動要因** ブース数については予定であり、また、規格・基本設備についても、出展者

との調整等により変更となる可能性がある。

- ・うどん提供ブース 20ブース程度
- ・物販・交流ブース 2～3ブース程度

○出展ブースの規格・設備

【ブース規格・基本設備】

◆うどん提供ブース

間口5.4m×奥行3.6m 衛生及び消防関係法令等に対応したもの

《基本設備》

出展者表示看板（幅90cm×高さ20cm）、長机（1.8m×0.45m）6台（うち3台分は白布込）、パイプイス3脚、スポットライト2灯（100w）、電源コンセント1個（差込口2口、容量1500w）

シンク1台【ポリエチレン製給水管（内径20mm）、塩ビ製排水管（メイン管内径100mm 枝管内径50mm）】、ガスコンロ（3連式）1台、ガスコンロ（2連式）1台、IHヒーター1台、ガス検知器・消火器・消毒薬各1本

※防火パネルや不燃の養生シート等を設置し、ブース内の防火等に配慮すること。

◆物販・交流ブース

面積は1ブースあたり約10㎡で衛生関係法令等に対応したもの。

《基本設備》

出展者表示看板（幅90cm×高さ20cm）、長机（1.8m×0.45m）5台（白布込）、パイプイス3脚、スポットライト2灯（100w）、電源コンセント1個（差込口2口、容量1500w）

- ・上記基本設備は委託料に含む。
- ・主催者や出展者の意向に合わせて、配置等の調整を行うこと。
- ・上記の規格・基本設備を基本とし、円滑に運営できるブースレイアウトとすること（うどんについては、1ブースあたり、1日1,000杯の提供を想定）。

○基本設備以外の追加発注等について

- ・各出展者から備品に関して追加発注があった場合は、出展者負担とする。
そのため、想定される備品の一覧、単価表を提示するとともに、発注に応じて準備・設営すること。
- ・出展者が、IHヒーターやフライヤー等の使用を希望する場合、それに対応する電源を確保すること（出展者負担）。

○その他

- ・うどん提供ブース（20ブース程度）の食材等を冷蔵・冷凍保管できるよう冷蔵庫・冷凍庫を用意すること。

②総合案内所ブースの設置

- ・会場内に総合案内所のブースを設置し、机、イス等の必要な設備を備えること。

③飲食スペースの配置

- ・会場内に、飲食スペースとして机、イスを配置すること。
- ・会場を清潔に保てるよう、ゴミ捨て場、残飯捨て場を適当数設けること。

- ・また「割り箸リサイクルボックス」を設置し、割り箸の回収・リサイクルを行うこと。
- ・その他必要と思われるサインや設備などを設置すること。

④ イベント設備の設置

- ・企画・提案にかかるイベントの実施に必要な面積、設備（大画面スクリーン、音響設備、映像設備、照明設備等）を設営すること。
- ・その他、提案するイベント実施に必要なスペース（室）や設備を設置すること。

⑤ その他、必要と想定される設備を設置（会場内）

（２） その他、会場全体

- ① 来場客がスムーズに移動（駐車場から会場までの移動も含む）ができるよう、会場内外や通路に、看板・案内図等を効果的に設置すること。
- ② 大展示場設営にかかるブース及び基本設備、その他仕様や現場での指示に伴う設備については、受託者が調達・設置するものとし、その費用はすべて契約金額に含めるものとする。
- ③ その他、必要とされる設備を設置（会場外）

3) 出展者募集及び調整業務

◆出展者の募集について県と協議の上、事務作業を行うほか、大会開催前に、出展者と出展内容等の調整業務に当たることとし、これらの計画を作成すること。

- （１） 出展者募集に係る事務作業全般を行うこと。
- （２） 出展者に対する出展マニュアルを作成し、事前周知を行うこと。
- （３） 各出展者からの出展者情報、出展内容、備品の追加発注等を取りまとめること。
必要に応じて、広報媒体に使用する写真素材等の収集を行うこと。
- （４） うどん等を提供する容器・箸については、出展者側で準備してもらう（または費用負担してもらう）よう周知すること。※容器サイズは、直径約150mm×高さ70mm（約600cc）程度
- （５） 県外からの出展者には、招聘経費として旅費を積算（2名分を公共交通機関利用で計算）し、委託料の中から対象出展者に支払うこと。

※**変動要因** 2,000,000円（40人×50,000円）で仮置きすること。

また、出展者からの要請に応じて、宿泊先をあっ旋すること（出展者負担）。

4) 会場設営及び撤去業務

◆大会が円滑に運営できるよう、会場設営・撤去にかかる計画を作成するとともに、その運営に当たること。出展者の食材・出展物等の搬入・搬出や荷受け・配送がスムーズに行えるよう、計画を作成し、その運営に当たること。

○日程 設営日：12月2日（木）、12月3日（金） 各7:00～21:00（予定）

撤去日：12月5日（日）16:00～21:00（予定）

- ・ 上記の日程の中で、効率的な搬入・搬出スケジュールを提案すること。
- ・ 設営及び撤去に、出展者の出展物の搬入・搬出を含む。
- ・ 開催期間中の会場使用可能時間は、7:00～21:00である。

5) 運営管理等業務

◆大会が円滑に運営できるよう、開催にかかる各種手続き、運営管理を行うこととし、スタッフの配置計画を作成すること。

(1) 開催前

- ①各種申請手続きを代行すること（保健所、消防署、警察署など）。
- ②円滑な運営ができるよう、事前に、関係するボランティアスタッフ等への説明会を実施すること。
- ※ボランティアスタッフについて募集は行う予定ではあるが、新型コロナウイルス感染症の影響により参加人数が予測できないため、運営に係るスタッフについては基本、有償の人員とする。

(2) 開催期間中

①運営体制管理

- 当業務を確実に遂行するために必要な人員を配置すること。
 - ※スタッフは有償（委託料に含む）とし、必要な人員を手配すること
- 来場者の安全確保・危機管理のため、次の計画等を作成し、その運営管理をすること。
 - A. 避難計画、B. 消防計画、C. 救護計画、D. 通信連絡体制
- 傷害・賠償保険に加入すること。
- 本部に看護師を配置すること。
- 期間中及び撤去後の清掃、汚水、ゴミ処理を行うこと。
- 来場者数のカウント調査を実施すること。
 - また、来場者の県外・県内の割合を調査すること（例：駐車場の車のナンバー等）。
- 期間中の会場の様子・運営状況を写真撮影すること。
- 受託者による会場の汚損・損傷、第三者への損害は、受託者が弁償・賠償すること。
- 県が別途契約する会場警備・交通整理業者との連携を図ること。

②要員管理

- 会場整理・案内等を行う運営スタッフを置くこととし、配置計画を立て、人員管理を行うこと。
- 調理等のスタッフについては、出展者からの要請に応じてあつ旋を行うこと（出展者負担）。
- 上記の運営スタッフ（県職員含む）、ボランティアスタッフ等には、スタッフジャンパー（M・L・LL）やエプロン、三角巾、台拭き等を準備し、円滑に運営を行えるよう配慮すること。

③連絡バスの手配運営等

- 会場と主な駅などを結ぶ連絡バスを手配し運営すること。

④会場使用料等支払代行

- 大展示場、第一屋外展示場、その他会議室等、会場備品使用料、光熱水費等の使用料を代行すること。
- ※**変動要因** 2019実績は大展示場、屋外第一展示場使用料2,739千円、大会議室、小会議室3室使用料（空調込み）330千円、光熱水費462千円である。
- ※うどん県副知事で俳優の 要 潤氏の出演を企画する場合は、出演料のみ県が負担する
その他ヘアメイク1名、スタイリスト1名、マネージャー1名の旅費（東京）等の費用は全て委託料に含むこととする。
- ※**変動要因** 2019実績は交通費242千円、宿泊費64千円、スタイリスト・メイク経費830千円、その他48千円である。

6) 会場でのイベント（大型ビジョン・展示等）企画及び運営業務

- ◆会場内大型ビジョンや展示パネルを活用し、「年明けうどん」の魅力発信や普及促進を図るイベントを企画・運営を行うこと。

※2014～2020年開催時の展示データ素材については提供可能。

- ◆大会当日、来場者が周遊しやすいような会場案内図、出展者・出展メニュー等を掲載したチラシを作成し、配布すること（2019実績：A3 2つ折 30,000枚）。
- ◆大会の実施と連動し、大会終了後から1月中旬にかけて、「年明けうどん」発祥の地である香川県内における「年明けうどん」の一層の普及・定着を図るための取組みを提案すること。

7) チケット販売管理及び精算等業務

- ◆うどん提供、物販にかかるチケット販売管理及び精算等について、下記（1）～（3）のとおり行うこと。チケットの発券から精算に至るまで、大会を円滑に運営できるような方法を提案すること。

（1）チケット（食券）を発行し、来場者等から代金を回収すること。

- ・うどん1杯の価格設定を400円（税込）とし、チケット（食券）はうどん1杯券の3枚綴りを基本単位とする。うどん提供ブースはチケット（食券）のみ使用可とし、物販ブースはチケット・現金の併用を可とする。
- ・チケットの仕様・デザイン、前売券の発券方法（販売箇所、方法、プレミアなど）などについては、来場促進が見込め、スムーズな運営が行える方法を提案すること。

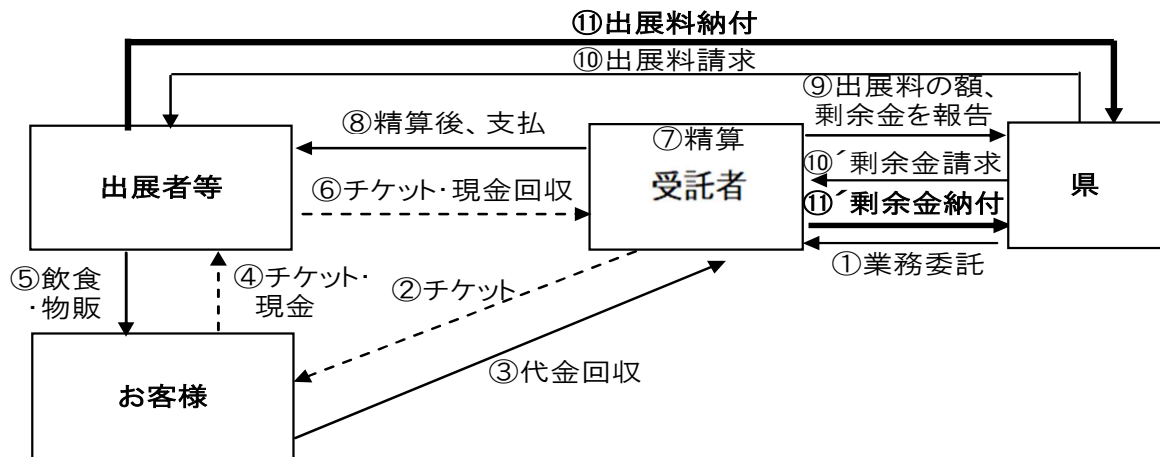
※**変動要因**前売券は3,000綴りの発行を見込み、販売手数料及びプレミアにかかる経費は契約金額に含むことと。

- ・最終的に使用されなかったチケットの売上（以下「剰余金」という。）については、精算後、県に納付すること。

（2）出展者等から、使用済チケット等を回収し、売上金額の確定を行うこと。

（3）上記で売上金額が確定した後、以下の精算業務を行うこと。

- ・売上金額に応じ、出展者等に、チケットを現金に換金し支払うこと。
- ・売上金額のうち、県が指定する一定割合を出展料とする。出展料の額を確定させ、県に報告すること。県は、その報告をもとに、出展者等に対して出展料を請求する。



8) 広報業務

- ◆より多くの誘客を図るため、広報手段を効果的に組み合わせて情報発信を行うこと。
- ◆各種媒体で掲載された記事等について広報記録としてまとめ、大会終了後に提出すること。

(1) 事前広報<7月頃～> 大会への期待感の醸成、コンテストの周知・募集

※ PRチラシ (A4サイズ 最低150,000枚) は提案に入れること

- ・小中学校配布用、コンビニ広報用など、指定する枚数に仕分けのうえ、指定箇所(約450箇所)への発送・納入を行うこと。

(2) 本番PR広報<10月頃～> 大会の詳細内容の周知・誘客促進

※ PRチラシ (A4サイズ 最低150,000枚) は提案に入れること

- ・小中学校配布用、コンビニ広報用など、指定する枚数に仕分けのうえ、指定箇所(約450箇所)への発送・納入を行うこと。

※別途想定している広報内容(県負担で実施とする)

- ・四国新聞への掲載(大会直前、1ページ)
- ・首都圏、関西圏での交通広告(車内吊り)

なお、首都圏、関西圏の交通広告の印刷については委託料に含めることとする。

9) その他「年明けうどん」普及対策

- ◆その他「年明けうどん」の普及促進に効果的な企画を実施すること。

10) 年明けうどん普及促進コンテスト等(事前実施)実施

- ◆大会の開催に先駆けて「年明けうどん」の認知度向上や普及に効果のあるコンテスト等を実施すること。

11) 注意事項

- (1) 本件は、令和3年4月1日以降で当該予算の執行が可能となったときに効力が生ずるものとする。
- (2) 会場警備・交通整理については委託外業務とし、県が別途契約する。
- (3) 仕様書中で、**変動要因**と表記している項目については、業務内容及び経費等が確定した後に委託料等の変更契約を締結することとする。
- (4) 雇用者及び使用者として、労働関係法令を遵守すること。
- (5) かがわエコイベントマニュアルを踏まえ、エコステーションを設け、省エネルギーやゴミの少量化など環境に配慮した行事とすること。
- (6) 食品の取り扱いについては、食品衛生法および関連法令等を遵守し、出展者等において事故等が発生しないよう十分に注意すること。
- (7) ブース、イベントおよび会場内外の様子を映像および静止画像として記録し、大会終了後に納品すること。
- (8) 県からの指示により、必要な書類等を提出すること。
- (9) 新型コロナウイルス感染状況によっては、契約内容に変更が生じることがあること。