

「全国年明けうどん大会2023 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5年12月2日(土) 9:00~15:00(予定)
3日(日) 9:00~15:00(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、小展示場等

4) 内容

- (1) 各地のご当地うどん、年明けうどんの販売コーナーの企画及び運営
- (2) 各地のうどんや香川の県産品等の物販企画
- (3) 年明けうどんのPRイベント・演出、年明けうどんの取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) 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。
- ・出展者が適切に給排水を行い、ガス使用量の調整などを通して、安全に飲食提供できるようなレイアウトとすること。
- ・企画提案に係るイベント実施に必要な場所や設備を確保し、会場レイアウト図に記載すること。
- ・会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、その費用は委託料に含めるものとする。
- ・新型コロナウイルス等の感染防止対策を講じること。

※飲食ブースにアクリルパネルを使用する場合は、県の在庫分(大:60cm×90cm=570枚、小:50cm×60cm=420枚)を使用できる。ただし、使用する場合は、運搬費と設営費を委託料に含むこと。

<参 考>

- ① 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/package/assets/pdf/jimurenraku_seigen_20220210_2.pdf
- ② イベント等の開催に係る留意事項について
https://www.pref.kagawa.lg.jp/kenkosomu/kikikanri/covid19_event3.html

(1) 大展示場、第一屋外展示場、小展示場

- ① 出展ブースの設置(30ブース程度)

変動要因 ブース数及び規格・基本設備については、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（大展示場を想定）
- ・物販、交流ブース 5～10ブース程度（小展示場を想定）

《出展ブースの規格・基本設備》

ア) うどん提供ブース（大展示場を想定）

《規格》 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）2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。

イ) 物販・交流ブース（小展示場を想定）

《規格》 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。
- ・上記の規格及び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の対応について》

- ・基本設備以外の備品・什器に係るレンタル料を提示し、出展者の意向を確認の上、準備設営すること。なお、レンタルに係る費用は出展者の負担とする。
- ・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は、それに対応する電源を確保すること。なお、電源の確保に係る費用は出展者の負担とする。

《冷蔵庫及び冷凍庫の設置》

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

② 総合案内ブースの設置

- ・会場内に総合案内所を設置し、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。
- ・「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 イベント設備の確保

- ・企画・提案にかかるイベント実施に必要なスペース（室）や設備を確保すること。

⑤ その他

- ・①～④以外で必要と想定される設備を設置又は確保すること。

(2) その他、会場全体

① 看板・案内図の設置

- ・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 その他、必要とされる設備を設置

※運営スタッフや出演者、ボランティアスタッフ等の控室として下記を用意している

- ・大展示場内事務所1～3、・小展示場主催者事務室、・小会議室1～3、・サンメッセホール（大会議室）

2) 出展者募集及び調整業務

出展者の募集については、県と協議の上で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。
また、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及び箸については、出展者側で準備（または費用負担）するよう周知すること。なお、容器のふた・箸の袋分の費用については、委託料の中から支払うこと。（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（1出展者あたり2名分を公共交通機関利用）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（1出展者あたり2名分、公共交通機関での往復の交通費を委託料から負担すること）

3) 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及び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。出展者の食材やその他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：11月30日（木）、12月1日（金） 各7:00～21:00（予定）

撤去日：12月3日（日）15:00～21:00（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。

4) 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を実施すること。

(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。なお、ボランティアスタッフ以外のスタッフは有償（委託料に含む）とし、必要な人員を手配すること。
※各うどんブースの調理・運営補助として80名（@4名×20ブース）のスタッフを確保すること。
- ※イベント運営にあたり、ブースにおける接客や場内整理を行うボランティアスタッフを県が手配する。
変動要因 ボランティアスタッフの数は、積算上30人と仮置きすること。
- ・ 来場者の安全確保や危機管理のため、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
- ・ 傷害保険及び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及び来場者の県内外の割合等の調査を実施すること。
- ・ 期間中の会場の様子や運営状況を写真撮影すること。
- ・ 受託者による会場の汚損や損傷、第三者への損害が発生した場合は、受託者が弁償、賠償を行うこと。
- ・ 県が別途契約する会場警備及び交通整理業者との連携を図ること。

② 要員管理

- ・ 会場整理や案内等を行う運営スタッフを置くこととし、配置計画を作成の上、要員管理を行うこと。
- ・ ボランティアスタッフに対しては、当日スムーズな運営ができるよう十分な事前説明を行い、当日の昼食を用意すること。
- ・ 調理等のスタッフについては、出展者からの要請が予定配置人数を上回る場合、要請に応じてあっ旋を行うこと（出展者負担）。
- ・ 上記の運営スタッフ等には、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。
※スタッフジャンパー及びエプロンは県が提供するものを使用し、業務終了後はクリーニングして返却すること（クリーニング代は委託料に含む）
在庫：スタッフジャンパー150着、エプロン140着

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。
※2019年～2022年の利用実績データは提供可能

④ 会場使用料等支払代行

- ・ 大展示場、第一屋外展示場、小展示場、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 2022年度の実績は、大展示場、屋外第一展示場使用料2,735千円、大会議室、小会議室3室使用料（空調込み）326千円、光熱水費445千円である。
※今回新たに利用予定の小展示場については、使用料1,050千円（空調込み）を仮置きすること。

5) 会場でのイベント企画及び運営業務

- (1) 会場において、「年明けうどん」の魅力発信や普及促進を図るイベント（演出）の企画及び運営を行うこと。（2014～2022年開催時の展示データ素材については提供可能）
また、今年度は10周年の記念大会となるため、10周年をテーマとした特別な演出等を行うこと。
- (2) 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年実績 30,000枚、2022年実績 7,500枚、仕様：A3サイズ両面カラー2つ折り）。
- (3) 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。

変動要因 2019年度の実績は、交通費242千円、宿泊費64千円、スタイリスト及びメイク関連経費830千円、その他48千円である。

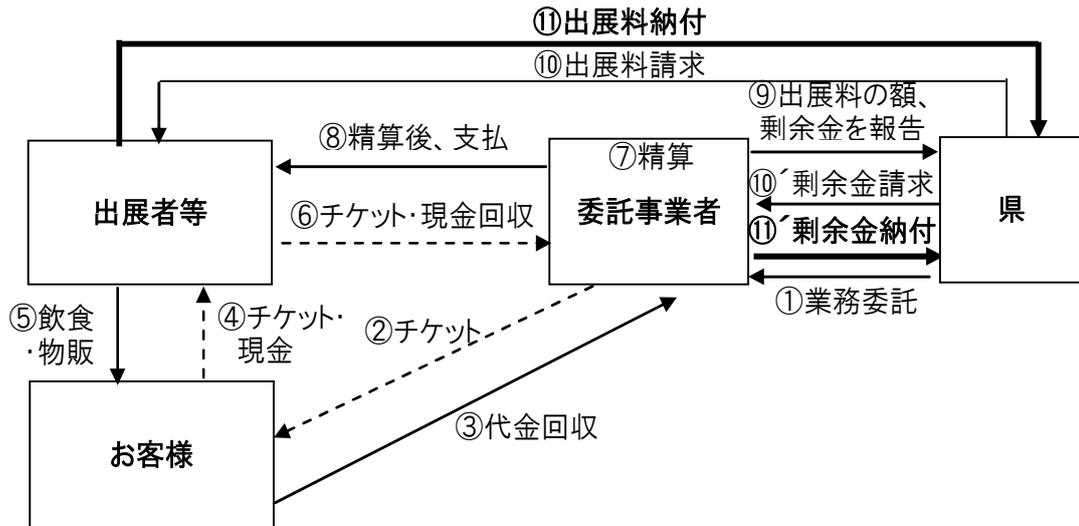
6) チケット販売管理及び精算等業務

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。また、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500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、プレミアムなど）などについては、来場促進が見込み、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ムにかかる経費は契約金額に含むこととする。

- ・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、以下の清算業務を行うこと。
 - ・売上金額に応じ、出展者等に、チケットを現金に換算し支払うこと。
 - ・売上金額のうち、県が指定する一定割合を出展料とする。出展額の額を確定させ、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。



7) 広報業務

より多くの県内外からの誘客を図るため、広報手段を効果的に組み合わせて情報発信を行うこと。また、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。

※ 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。

8) その他、「年明けうどん」普及促進業務

その他、「年明けうどん」の提供期間(1/1~15)における普及促進施策などの効果的な企画を実施すること。

4 注意事項

- (1) 会場警備及び交通整理については委託外業務とし、県が別途契約する。
- (2) 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委託料等の変更契約を締結する。
- (3) 雇用者及び使用者として、労働関係法令を遵守すること。
- (4) 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やSDGsに配慮した行事とすること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 県からの指示により、必要な書類等を提出すること。
- (8) 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。