

令和7年度(2025年度)「かみましきマルシェ(仮)」実施・運營業務委託 基本仕様書

1 委託業務名

令和7年度(2025年度)「かみましきマルシェ(仮)」実施・運營業務

2 事業内容

上益城地域振興局(以下「振興局」という。)では、上益城地域の魅力発信の取組みとして、今年度10月に20周年を迎えるイオンモール熊本を活用し、上益城管内への観光誘客促進、九州の中心にあるという地域の強みを生かした管内外(インバウンドを含む)の連携強化を目的とした「かみましきマルシェ(仮)」を実施する。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和8年(2026年)2月27日(金)まで

4 業務委託概要

(1) 観光物産展の実施

①日程

令和7年(2025年)10月4日(土)~令和8年(2026年)2月8日(日)の間のいずれかの土日祝日(2日間程度)

②会場

イオンモール熊本(上益城郡嘉島町大字上島字長池2232)の以下のエリア等を利用し、開催(会場使用料は無料)。

- 1階イベントスクエア(屋内)
- 1階セントラルコート(屋内)
- 1階イーストスクエア(屋内)
- 2階各ブリッジ(屋内)
- イオンホール(屋内)
- きらきらタワー入口(屋外)
- きらきらタワー前駐車場(屋外)

③受託者の業務

ア 「かみましきマルシェ(仮)」の企画・運営

- 準備から実績報告まで企画、運営、進捗管理を主体的に行うこと。
- 出展ブースは25程度とし、別途キッチンカーを10台程度出展可能とすること(企業や高校等のPRブースを含む)。
- イベントスクエア内にステージ及び簡易的な音響設備を設置すること(ステージ本体は無料)。
- 当振興局が実施予定のワークショップの運営等を補助することとし、その経費250,000円を見積に含めること。

- イベントスクエア内にて実施予定のステージパフォーマンスの運営等を補助することとし、その経費500,000円を見積に含めること。
- イベント当日の司会やステージパフォーマンスの出場者に関しては、当振興局と協議のうえ決定すること。
- 来場者の周遊を促す企画など独自の提案を含めること。
- 契約後、業務委託全体の詳細な工程表を作成し、提出すること。

イ 準備

- イオンモール熊本（以下「会場管理者」という。）及びその他関係者に対し随時、イベント実施に係る打合せ及び協議等を行うこと（会場使用料は無料）。
- イベント当日の事故等が起こらないよう十分な安全対策を行い、必要に応じて事前に関係機関と協議を行うこと。
- 電気、水道の使用その他出展に必要な事項について、出展者からの申請の取りまとめや出展者への指示・連絡を行うこと。
- 必要に応じて、法令に基づく許認可手続きを行うこと。
- 出展者への連絡等事前準備に係る業務全般を行うこと。ただし、出展者募集及び決定に係る事務は当振興局と協議のうえ行うこと。
- 展示・販売に係る出展料は無料とする。
- 当振興局を被保険者とする施設賠償責任保険（損害保険）に加入すること。
- 当振興局と協議の上、出展要項を作成すること。
- 保健所への臨時営業許可に係る申請は出展者が各自で行うこととする。

ウ 会場設営、撤収

- 会場設営、撤収に係る業務全般を行うこと。
- 1ブースあたりの広さは観光PR、特産品の展示・販売に必要な広さとする。
- ブースの設置は、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び熊本県特定食品衛生条例（昭和50年7月1日条例第25号）に基づく食品臨時営業許可の基準を満たすものであること。
- 会場の設営及び撤去は、会場管理者と必要に応じて打合せのうえ実施すること。
- 出展者の商品搬入・搬出は出展者各自で行うこととし、会場管理者及び振興局と打合せのうえ、出展者に必要な指示を行うこと。
- 観光PR、特産品の展示・販売に必要な資材（テーブル、イス等）の貸し出しを行うこと。なお、資材の貸し出しに費用が発生する場合は、あらかじめ当振興局と協議のうえ、対応すること。

エ 当日の運営

- 出展者、その他関係者からの問い合わせ等に対応するため、必要な人員を配置すること。
- 想定外の突発的事項が発生した場合、当振興局へ報告するとともに、会場責任者等関係機関と協議を行うなど、主体的かつ適切に対応すること。

(2) 「かみましきマルシェ」に係るノベルティの制作

上益城地域をPRするためのノベルティを制作すること。

※ノベルティの種類・数量については、振興局と協議の上、決定すること。

5 業務の実施

本業務の実施に当たっては、振興局及びイオンモール熊本と緊密な連携を保ちつつ事業を進めるものとし、プロポーザルにおいて提案した企画書をもとに、振興局とイオンモール熊本と協議を行いながら業務を進める。

6 業務執行体制

部門ごとに担当者を配置し、統括する責任者を配置すること。

なお、業務内容や進捗状況について振興局と密に協議を行うこととし、協議の際は、担当者と責任者が必ず出席するものとする。

7 守秘義務及び個人情報の保護

受託者は、振興局が承認した場合を除き、業務上知り得た情報を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。当委託業務契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

また、受託者は、個人情報保護法を遵守し、個人情報が増えることがないようにすること。

8 著作権

当業務委託契約により作成された成果品、契約の遂行過程で生じたすべての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、すべて振興局に帰属するものとし、振興局が指定した第三者が施策の推進に必要なものに使用できることとする。また、受託者（著作者含む）は、当該著作権に係る行為について著作者人格権を行使しないこととする。

9 成果品及び納期

(1) 成果品

①業務完了報告書及び実績報告書

実績報告書はカラー刷りとし、完了した全体事業の概要、PRの効果等について記載するとともに、実施状況がわかる写真、画像等を用いて作成すること。

②本業務において制作したPRデザイン等の電子データ

(2) 納期

令和8年（2026年）2月27日（金）

10 その他留意事項

(1) 資料等の作成等については、振興局と協議のうえ作成すること。

- (2) 振興局は、業務の実施にあたり、受託者が必要とする資料や情報等の提供について、支障のない範囲で協力する。
- (3) 受託者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑念が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項については、振興局と協議のうえ、解決する。
- (4) 受託者は、この業務に係る経費を明らかにするため、他の経理と明確に区分して、会計帳簿及び証拠書類を整備するものとし、本委託業務が終了した日の属する会計年度の終了後5年間、これを保存しなければならない。
- (5) 委託期間中及び本委託業務が終了した日の属する会計年度の終了後5年間において、振興局が必要と認める場合は、受託者に対しこの業務に関して必要な報告を求め、又はその職員が日時・方法等を協議の上、受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を調査させることができる。