

令和 8 年度（2026 年度） 有明圏域定住自立圏における県境連携イベント実施業務委託 仕様書

1 委託業務名

令和 8 年度（2026 年度）有明圏域定住自立圏における県境連携イベント実施
業務委託

2 業務の目的

福岡県と県境を接する有明地域は、人口減少や地域経済活動の縮小が課題となっている。当該地域は、通勤通学や買い物、病院など生活圏としての繋がりが強いことから、荒尾市、南関町、長洲町、大牟田市、柳川市及びみやま市で県境を越えた有明圏域定住自立圏（以下「定住自立圏」という。）を形成している。

そこで、定住自立圏の各市町を中心としたイベントを開催し、福岡県及び定住自立圏の市町と県境を越えた一体的な取り組みを実施し、連携を深めながら有明地域の魅力発信による地域の認知度向上及び交流人口等の拡大を図る。

3 業務の履行期間

契約締結日から令和 9 年（2027 年）3 月 19 日（金）まで

4 業務内容 ※ 詳細は受託事業者決定後に打ち合わせるものとする。

熊本県、福岡県及び定住自立圏の市町が連携し、有明地域への誘客と地域交流の促進を目的に「食」等をテーマとしたイベントを実施する。

【 イベント概要 】

- (1) イベント名：（※ 受託事業者決定後の打ち合わせにて決定）
- (2) 実施時期：2 月～3 月上旬の土曜日・日曜日・祝日のいずれかで実施^{※1}
- (3) 開催場所（予定）：道の駅ウェルネスあらお（荒尾市）^{※1、※2}
- (4) 実施主体：熊本県^{※3}
- (5) イベント内容
 - 各市町の PR ブースの設置（各市町の展示又は特産品の物販 等）
 - 各市町を中心としたステージイベント（各市町の PR やクイズ大会 等）
 - 各市町の特産品及びその特産品を活用した料理を提供する飲食・物販ブースの設置（マルシェ等の開催）
- (6) ターゲット：定住自立圏の住民及び周辺市町村からの来訪者

※1：開催時期及び開催場所については、委託者にて調整。なお、開催場所については、荒尾市内諾済み（開催時期決定後、正式決定）。また、開催場所における会場使用料については、委託者負担とする。

※2：イベントスペースについては、主に大屋根広場を想定。ただし、提案内容によっては、他スペースの使用を受託事業者決定後の打ち合わせにて決定する。

※3： 福岡県、定住自立圏の6市町には出展等で協力を依頼予定。なお、関係者との調整については、委託者にて対応する。

【 委託内容 】

（１）会場のレイアウト案の作成

- 会場レイアウト（導線含む）を提案すること。
- ※ 雨天の場合も想定し、必要な備品等を準備すること。

（２）会場設営・撤去

- 実施するプログラムの内容から想定される機材等を準備し、設営を行うこと。
- 音響機材は、メイン会場一帯で聞こえるように準備・設営を行うこと。
- ステージは、提案するプログラムをもとに必要とされる大きさのものを準備すること。
- その他、必要とされる設営物の提案を行うこと。
- 会場入口に看板を設置すること。
- 準備する機材等を一覧で示すとともに、図面により設営イメージを示すこと。
- 具体的な機材等の準備・設営は、受託者決定後、委託者と協議の上で決定すること。
- イベント終了後、速やかに機材等を撤去し、原状回復（清掃等）を行うこと。
- 会場設営・撤去にあたっては、会場の施設・設備等を破損しないよう注意すること。破損等が生じた場合は、受託者の責任により修復等を行うこと。

（３）各市町のPRブースの設置

- 定住自立圏の6市町をPRする紹介ブースを設けること。
- ブースの内容については、委託者にて各市町と調整を行い、受託者において、その内容に必要な備品等の準備・調整を行うこと。
- 各市町の出展内容の細部（搬入・設営・運営等）に関する具体的な実務連絡及び調整については、委託者の指示のもと受託者が主体となって行うこと。

（４）飲食・物販ブース（マルシェ）の設置・運営

- 定住自立圏の各市町の食材等を使った飲食・物販を行う定住自立圏内の店舗（キッチンカーも可）を提案すること。また、定住自立圏内の店舗は、6市町間のバランスもできる限り考慮すること。
- 来場者の休憩・飲食スペースを設置すること。
- 出展者向けに出展マニュアルを作成し、事前に出展者へ周知すること。

（５）各市町を中心としたステージイベントの企画・運営

- 各市町の交流を図り、一体となって実施できる企画を提案（3～4つ程度）すること。
- 本圏域の認知度向上及び広域誘客を図るため、地元出身で知名度・発信力を有し、かつ地域振興に理解のあるタレント等の起用を提案すること。なお、ステージイベントの進行（司会）については、別途地元のフリーアナウンサー等の起用を可能とする。
- 各市町のゆるキャラを活用した企画を提案すること。

(6) その他来場を促す企画

- 会場規模等を考慮し、より多くの来場を促すための企画を提案すること。企画提案にあたっては、目標来場者数を明記すること。
- 広報計画の提案にあたっては、ターゲット層に対する、認知から来場に至るまでの戦略（SNS 拡散やメディア戦略等）を具体的に示すこと。
- 本委託費を充ててノベルティ等の物品を新たに購入・製作し、配布することは不可とする。ただし、受託者が独自に確保した協賛品や、各市町等が広報目的で提供する既存の配布物等の活用はこの限りではない。

(7) イベントを円滑かつ安全に開催するための計画策定・実施

- 車両の円滑な入退場及び来場者の安全確保のため、誘導員を配置して誘導を行うこと。
- 周辺道路から会場への進入導線を計画すること。なお、計画の際は交通渋滞が発生しないよう配慮すること。
- 災害発生時の対応マニュアルを電子版で作成し、県へ報告するとともに、関係者へ提供すること。
- 会場内及び会場周辺に、必要な案内標識を設置すること。
- イベント実施に係る賠償保険に加入すること。

(8) イベント実施に係る準備・調整

- 各種マニュアル作成・配布や、必要な手続き（食品衛生関係等）を行うこと。
- 必要備品等の準備・調整を行うこと。

(9) 当日運営

- 各ブース及びイベント会場内各所への最低限必要な備品を配置すること。
- 委託者と共同で、イベント当日の全体運営・進行（司会進行及び音響オペレーションを含む）を行うこと。

(10) 来場者アンケートの実施

- 来場者アンケートを実施すること。
- アンケートの回収率が高まるような方法を検討すること。
- アンケートは重複回答がないように整理することとし、結果をとりまとめの上、業務完了報告書とともに委託者へ提出すること。

(11) 効果測定

- イベント当日の来場者数を集計すること。
- 来場者アンケートにより、年代、居住地（市町村等別、国・地域別）、イベントの実施内容に関する評価等を集計、分析し、報告すること。

5 業務計画書

受託者は、業務の実施に先立ち、業務の実施体制、実施工程、緊急連絡先、業務責任者など業務を実施するために必要な事項を記載した業務計画書（任意様式）を作成し、委託者に1部提出すること。

6 業務進捗状況

- (1) 受託者は、業務の実施に当たって、業務スケジュール表を作成し、随時、委託者に対して進捗状況の報告を行うとともに、具体的な事項については委託者と十分協議のうえ決定・実施すること。

7 業務完了報告

受託者は、業務完了後、委託期間満了日までに、速やかに以下の書類を委託者に1部提出し、検査を受けること。

※ いずれも電子データのみで可

(1) 提出物

- 業務完了報告書（任意様式）
- イベントの記録（写真・動画等）
- その他委託業務で制作した資材等一式（チラシ、ポスター等）

(2) 提出先

〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺 6 丁目 18-1

熊本県企画振興部 地域振興・世界遺産推進局 地域振興課

8 著作権

- (1) 業務実施に当たり、受託者以外の者が所有する素材を用いる場合には、必ず著作権処理等を行うこと。なお、委託者が所有する素材を用いる場合には、別途委託者と協議すること。
- (2) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む。）は、全て熊本県に帰属するものとする。
- (3) 受託者は本件委託の履行に伴い発生する成果物について、委託者及び委託者が指定する第三者に対して著作権者人格権を行使しない。
- (3) 受託者は、事業の実施にあたり第三者が権利を有する著作物（映像・写真・音楽等）を使用する場合、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。
- (4) 受託者は、本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責に帰す場合を除き、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

9 受託者の責務

- (1) 受託者は、本業務において知り得たいかなる個人情報の目的以外の利用・複製または複製・第三者への情報提供を禁止し、情報が漏洩することがないように注意すること。委託業務終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務において知り得た情報については、他人に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。委託業務終了後も同様とする。

- (3) 委託者の承諾なしに、契約により生じる権利を第三者に譲渡し、又は、義務を第三者へ引き受けさせることはできない。
- (4) 本業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。業務の一部を再委託する場合は、事前に委託者の承諾を得ること。
- (5) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (6) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (7) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。

10 特記事項

- (1) 本業務の遂行に当たっては、委託者と協議すること。協議・決定事項は受託者で記録を作成し、速やかに委託者と共有すること。
- (2) 委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (3) 本業務の遂行に要する一切の経費は委託費に含めるものとし、受託者において支払いを行うこと。
- (4) 本業務の実施にあたっては、県、市町、関係機関及び県が本事業に関連した別に実施する事業の受託者等と綿密な連携及び必要な情報等を提供すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、適宜協議のうえ、解決することとする。
- (6) 受託者は、本業務に係る経費を明らかにするために、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、これを保存しておく。また、必要に応じ県が関係書類の提出を求めた場合は提供すること
- (7) 本仕様書は、受託者に対して業務の具体的な実施方法等について提案を求めたうえで、その内容を反映した仕様書に変更されることがある。
- (8) 本業務の実施については、この仕様書に定めるもののほか、必要に応じて別に定める。
- (9) 契約期間終了後も、本業務に係る照会等報告すべき事項が生じた場合は、委託者へ迅速に連絡する等誠実な対応を行うこと。