

茨城DC県庁プレイパーク開催業務 委託仕様書

1 委託業務名

茨城DC県庁プレイパーク開催業務

2 業務目的

いばらき観光キャンペーン推進協議会（以下「協議会」という。）が開催する茨城デスティネーションキャンペーン※（以下「DC」という。）において、当該キャンペーンを象徴する本県観光の魅力を一同に集約させたイベントを開催することで、本県のプレゼンス向上及び観光需要の獲得を図る。

（※）デスティネーションキャンペーン（DC）について

JRグループ6社と地域（県・市町村・地域観光事業者）が一体となって実施する国内最大規模の国内向け観光キャンペーン。

○期 間

令和5年（2023）年10月～12月

○キャッチコピー

「体験王国いばらき」

○テーマ

「アウトドア」・「食」・「新たな旅のスタイル」

3 契約期間

契約締結の日から令和5年11月30日（木）まで

4 業務の概略

協議会が開催する、次のイベント（以下「県庁プレイパーク」という。）の運営を行う。

【イベント概要】

① 日 時 令和5年11月4日（土） 10:00～19:00

※予備日：11月5日（日）

② 会 場 茨城県庁 （茨城県水戸市笠原町978番6）

③ 参加者 一般来訪客 来場見込（目標）5,000人

④ 内 容

茨城県庁を会場として、本県秋期観光の体験や食などを集約した茨城DCを象徴するイベントを開催するもの。

5 業務の内容

（1）県庁プレイパークの企画

受託者は、以下に基づき県庁プレイパークの企画を行う。

なお、事業イメージを別紙1「県庁プレイパークイメージ図」に示すが、あくまで参考として扱い、実際の内容については、受託者からの提案及び受託者と協議会との協議の上、決定するものとする。

ア 開催趣旨

茨城DCのキャッチコピー及びテーマに沿った県内各地で楽しめる企画等を茨城県庁に集約することで、来訪者に本県観光の魅力を周知し、後に県内の観光地を実際に訪問していただけるような、いわば「茨城観光の見本市」となるようなイベントを開催する。

イ 会場

茨城県庁とする。

会場として使用できる範囲は別紙2「会場平面図」を参照することとし、県庁舎行政棟については、2階、11階、24階及び25階並びに階段の使用を前提とすること。

ただし、行政棟におけるそれ以外の階の使用については、協議会と協議の上決定することとし、企画提案を妨げるものではない。

ウ 内容

以下に掲げるとおりとする。

ただし、あくまで協議会において現在想定している内容であり、これらと異なる内容を提案することを妨げるものではない。

(ア) ステージイベント

メインステージを設置し、協議会関係者及び協議会が招へいするゲスト等による挨拶やステージイベント等を行う。

ただし、追加のゲストやイベントの進行を担う司会等を提案することは差支えない。

(イ) 体験アクティビティブースの展開

本県観光のアクティビティのPRに資するため、体験ブースを敷地内で展開する。

出展者との調整は原則として受託者が行うものとするが、出展内容に応じ、適宜協議の上、協議会からも調整を行うものとする。

例示としては次のとおり。

(県庁舎内例示)

- ・ 2階県政シアターでのバーチャルサイクル
- ・ 24階の吹き抜けを渡るスラックライン
- ・ 25階展望フロアでの絶景ヨガ
- ・ 階段での垂直マラソン

(庁舎外例示)

- ・ キャンプ・グランピング体験
- ・ ツリーイング、ハンモック
- ・ SUP、カヌー体験
- ・ スケボーパーク

(ウ) 飲食ブースの展開

茨城の食の魅力をアピールする飲食ブースを展開する。

出展者との調整は原則として受託者が行うものとするが、出展内容に応じ、適宜協議の上、協議会からも調整を行うものとする。

例示としては次のとおり。

(県庁舎内例示)

- ・ 2階生協食堂・11階・25階等での茨城名物料理の提供

(庁舎外例示)

- ・ 県内食事業者のブース・キッチンカーの展開
- ・ キャンプ飯調理体験

また、電源や給排水設備については原則として県庁備え付けのものは使用せず、受託者にて手配することとする。合理的な県庁の設備を使用しようとする場合には、協議会及び関係個所と協議の上、使用の可否を決定することとする。

(2) 準備・設営・撤去

受託者は、県庁プレイパークの開催に必要な準備、設営及び撤去を以下のとおり行う。

ア 期間

令和5年11月3日(金)～6日(月)のうち必要な期間

ただし、6日については、開催日が5日となった場合のみ。

イ 内容

(1)に示す企画の実施に必要なステージ、ブース、仮設トイレ等の設営や必要資機材の作成・搬入等、当日のイベントに関する会場準備・設営を行うとともに、イベント中の定期的なごみ処理等、イベント後の撤去・原状回復(会場(県庁舎敷地)全体の清掃・ごみ処理等を含む)作業を行う。

なお、飲食ブースにおける食材・料理の手配・提供についてはこの委託業務には含めないものとする。

(3) シャトルバスの運行

水戸駅から会場まで参加者を運送するシャトルバスの手配・調整を以下のとおり行う。

なお、当該区間については、平常のシャトルバスが運行しているので、それらも踏まえた上で運行内容を決定すること。

ア 期間

令和5年11月4日(土)のうち必要な時間

※イベント開催日が11月5日となった場合は11月5日のうち必要な時間

イ 運行区間

水戸駅 ～ 茨城県庁バスターミナル

※ 途中停留箇所の有無や場所については、別途協議の上、決定する。

ウ その他

バスの定員、運行本数については、提案に基づき、別途協議の上決定する。

(4) イベントの周知・告知

県庁プレイパークの集客に向け、茨城県内外の若年層・ファミリー層をメインターゲットとして各種プロモーションを行う。

併せて、渋滞・騒音発生の恐れのある旨の案内等、発生周辺住民へのイベント告知を行う。

(5) 実施体制の構築

受託者は、本業務を円滑に実行し得る体制の整備を行う。

整備に当たっては、以下に掲げる統括責任者及びタスク管理者を設置すること。

ア 統括責任者

統括責任者は、本業務の全体を統括し、関係機関との連絡調整を含めた全体の進捗管理等の統括を行うと共に、協議会からの指示を関係個所に周知するなど、本委託業務を円滑かつ適切な遂行に努めること。

また、本業務の円滑な遂行を阻害する内外のリスクを特定し、その発生可能性、影響度及びリスク軽減策等を整理・分析し、その対応について適宜協議会に提案するとともに、その結果を本委託業務の改善に反映させること。

イ タスク管理者

タスク管理者は、本業務の実施に際して生じた各種課題等について一元的に整理した「タスク管理表」を作成し統括責任者を補佐するとともに、本委託業務の円滑かつ適切な遂行に向け、関係者に対し、タスク等の処理について適宜スケジュール管理やリマインド等を行うこと。

(6) イベント事務局の設置・運営

受託者は、運営マニュアルを策定するとともに、以下の業務を担うイベント事務局の設置及び運営を行う。

- ・ イベント全体の管理・進行・運営
- ・ 協議会、出展者及び関係機関等との連絡調整
- ・ 当日スタッフの配備・管理
- ・ その他運営に必要な業務

(7) イベント保険の加入

イベント実施に係る賠償責任保険、傷害保険に加入する。

(8) 許認可の取得

イベント実施に必要な許認可について、関係機関と事前協議し取得する。

取得にあたっては道路交通法等の関係法令規則を遵守するとともに、各種申請等の提出を行う際には各関係機関への十分な連絡調整を行うこと。

(9) イベントの記録

本イベントの記録のため写真・動画撮影等を行う。

なお、撮影した写真や動画については、PR用の広報素材としても使用するため、これらの用途としても活用できるよう、著作権等の処理を行った上で納品すること。写真等の納品方法等は別途指示する。

(10) メディア対応

メディアによる取材、撮影への対応（事前取りまとめ・当日の案内等）を行う。

(11) 効果測定及びマーケティング調査

イベント全体及び各コンテンツ等における来訪者数のカウントを行う。

また、来訪客について、その属性（年代、来訪地域等）や嗜好性を調査するアンケートを以下のとおり実施する。

ア 標本数 200人程度

イ 設問趣旨 イベント開催の効果測定及び今後の観光誘客に向けたマーケティング調査を行うもの

※ 設問内容については別途協議する

ウ 様 式 電子、紙等の形式は問わない

6 納品等

(1) 運営マニュアル

ア 納品物：運営マニュアル（任意様式）の紙媒体 5 部以上及び電子データ

※ 電子データの形式は問わない

イ 納入期限：2023 年 10 月 27 日（金）

ウ 納入場所：いばらき観光キャンペーン推進協議会事務局

（茨城県営業戦略部観光物産課内）

〒310-8555 水戸市笠原町 978 番 6 TEL 029-301-3605

(2) 実績報告書

ア 納品物：委託契約書第 9 条に基づく実績報告書（別紙様式 2）及び

イベント開催記録の紙媒体 1 部及び電子データ

※ 電子データの形式は問わない

イ 納入期限：2023 年 11 月 30 日（木）

ウ 納入場所：アの（ウ）に同じ

7 権利の帰属

本業務における制作物の著作権は、全て協議会に帰属する。

8 その他

(1) 業務委託の企画及び実施に関する一切の費用は全て当初の契約金額に含むものとする。

ただし、協議会が招へいするゲストのキャストイングに要する経費については、協議会が別途負担するものとする。

(2) 本業務を円滑に遂行するため、協議会が必要と認めるときは、委託業務の進捗状況について報告を求めることができるものとする。

(3) 協議会が行う他の業務（キャンペーンのプロモーション、県庁プレイパークでのゲスト招へい等）と相乗効果を持たせるため、協議会又は協議会が当該業務を委託した事業者と情報共有等の連携を行うこと。

(4) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議の上、協議会長が定めることとする。