

呉海自カレー・呉グルメフェスタ2025実施業務委託仕様書

1 業務名

呉海自カレー・呉グルメフェスタ2025実施業務

2 適用

「呉海自カレー・呉グルメフェスタ2025実施業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」は、「呉海自カレー・呉グルメフェスタ2025実施業務」に適用する。

3 趣旨

本業務においては、呉海自カレーなどの「呉グルメ」を市内外へ広くPRし、「呉グルメ」の認知度を高め、呉ファンを増やすことで観光客の誘客を図ることを目的とする。また、本イベントは、大和ミュージアムの休館に伴う「呉・大博覧会」事業の一環として実施し、呉の観光や食の魅力を体感できる機会を創出することで、地域経済の活性化につなげる。

4 業務概要

名称：呉海自カレー・呉グルメフェスタ2025

日時：令和7年10月13日（月・祝）10:00～15:00

※雨天決行（台風などの悪天候の場合は中止。主催者と協議し決定する。）

会場：海上自衛隊呉基地係船堀地区（広島県呉市昭和町5-2）

※係船堀図面（別紙）参照

主催：呉海自カレー・呉グルメ実行委員会（以下「実行委員会」という。）

令和6年度来場者数：約13,100人

5 業務期間

契約締結の日から令和7年11月28日（金）まで

6 委託業務の内容

(1) 周知及び広報に関すること

- ・告知用ポスターやチラシ、当日用パンフレット（プログラム&会場配置図入り）など販促物の作成と配布、掲示。
- ・多くの方の来場が見込めるよう、WEB・動画配信等の効果的な広報発信方法を提案の上、市内外に広く周知すること。

(2) 会場の運営・設営等に関すること

- ① 会場内レイアウト及びタイトル看板（ステージ看板含む）のサイズ・デザインは、別途協議の上、決定する。

・運営本部テント、ステージ出演者テント、音響スタッフ用テント、飲食スペース用テント、ゴミ収集テント、それらに伴う机・椅子・テーブルクロス等の備品の設置・撤去

・スケジュール及び会場レイアウト看板等、会場内に必要な看板を作成すること

② グルメブース出展用テント（55店舗程度）の設置・撤去

※テントは概ね28張を想定（3 m×6 m）1 張に2 店舗

・テント内の机・椅子等の備品の設置・撤去

・物販に必要な電源を各店舗と調整の上、確保すること

③ ごみ収集（分別）、ごみ集積機能の設置及びごみの処理

・ごみ収集等に伴う備品等の設置・撤去

④ 仮設トイレの設置・撤去

・昨年度と同規模の来場者を想定し、十分な数の仮設トイレを設置すること。

・来場者がトイレ利用のために近隣施設を使用することがないよう、配慮すること。

⑤ 運営マニュアルの作成

・当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、各スタッフや実行委員会と情報共有を図ること。

⑥ 呉海自カレー食べ比べ企画の実施

・呉海自カレー出展店舗のうち、4 種のカレーを食べ比べできる「食べ比べ企画」を実施すること。

・食べ比べ用の専用ブースまたは配布方式などについては、来場者の動線や衛生面に配慮し、実行委員会と協議のうえ決定すること。

・当該企画に伴い、来場者の行列・混雑が予想されるため、待機列の整理誘導・案内スタッフの配置、動線管理などを適切に行い、安全かつスムーズな運営を図ること。

・必要に応じて、案内表示や整理券の導入等、混雑緩和のための措置を講じること。

(3) イベント会場内・会場周辺の安全対策に関すること

・近隣の交通や人の流れが円滑になるよう、警備及び必要な看板を作成し、設置すること。

・会場内外における全体の警備体制について、人員配置等を含めた「警備計画書」を作成し、安全確保に努めること。

・「警備計画書」に基づき、会場内巡回監視、シャトルバスや船乗り場における案内、交通誘導等の警備員の手配、警備業務を行うこと。

・イベントを安全に実施するために十分な警備員・誘導員・スタッフ等を配置すること。

(4) ステージ設置・企画・運営に関すること

① ステージ設置に関すること

・ステージの設営と運営にかかる音響、照明等の機材、装飾やバックボードなどを実

行委員会と協議の上で制作・設置・撤去すること。

- ・ステージ観覧用のイス，出演団体用の控室テント，その他必要な備品を準備すること。

② ステージ企画に関すること

- ・本業務の趣旨と目的を達成するためのステージ企画を行うこと。
- ・イベント演目及び出演者について，幅広い客層に喜ばれ，集客が見込まれる内容を提案すること。
- ・司会者，出演者，運営に必要なスタッフの手配，進行管理等を行うこと。
- ・ステージプログラムには，実行委員会より指定された演目を追加すること。

③ ステージ運営に関すること

- ・舞台監督及び音響・照明等の専門的技術者を配置するとともに，進行台本を作成し，円滑なステージ進行を行うこと。
- ・事前のリハーサルも含め，実行委員会関係者・出演者と十分に調整を図ったうえで運営を行うこと。
- ・イベント当日のプログラム構成，司会進行を行うこと。

(5) グルメブースの運営に関すること

- ・呉市の特産品や呉グルメの販売
- ・各団体へ出展者の募集・連絡調整を行うこと。

《各店舗共通備品》

テーブル（テーブルクロス含む） 2卓・座卓 1卓・椅子 2脚・店舗名看板

《有料備品》

ガスボンベ，ガスコンロ，炊飯米，容器などの必要な備品を各団体・店舗と調整の上，手配すること。

《店舗》 55店舗程度

- ・呉海自カレー事業者部会（カレー22店舗＋部会 1 店舗） 23店舗
- ・呉グルメ（呉海軍グルメ研究会，呉飲食組合，呉産かき振興協議会，呉菓子組合，呉広域商工会等） 23店舗程度
- ・他市海自カレー 6 店舗程度
- ・その他 3 店舗程度

(6) シャトルバスの運行に関すること

呉駅前・宝町岸壁の 2 箇所から会場付近まで，参加者を運送するシャトルバスの手配・調整を次のとおり行う。なお，当該区間については平常の路線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。

① 期間

令和 7 年 10 月 13 日（月・祝）のうち必要な時間

② 運行区間

ア 呉駅前（広島県呉庁舎） ～ 会場付近（IHI駐車場） 間

イ 宝町岸壁 ～ 会場付近（IHI駐車場） 間

※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。

③ その他

- ・バスの定員、運行本数については、別途協議の上、決定する。
- ・ただし、ア（呉駅前ルート）、イ（宝町岸壁ルート）それぞれについて、シャトルバスを各10台ずつ確保すること。

(7) 船の運航に関すること

呉港から会場まで参加者を運送する船の手配・調整を次のとおり行う。なお、当該区間については平常のフェリー等が運航しているので、関係機関と調整した上で運航内容を決定すること。

① 期間

令和7年10月13日（月・祝）のうち必要な時間

② 運航区間

呉港 ～ 呉基地係船堀 間

③ その他

船の定員、運行本数については、別途協議の上、決定する。

④ 注意事項

船は長さ20メートル、深さ2メートル以内とし、海上自衛隊呉基地浮桟橋に着岸できるものとする。

⑤ その他

- ・船の定員、運行本数については、別途協議の上、決定する。
- ・シャトルシップの発着場所（呉港）は、シャトルバスの発着場所（呉駅前、宝町岸壁）と近接しているため、混雑状況に応じて、利用者がバスまたは船のいずれかを選択できるよう案内・誘導を行うこと。その際、適切な案内表示やスタッフの配置を行い、来場者が迷わずスムーズに移動できるよう配慮すること。

(8) 緊急時対応

- ・大雨、台風などの自然災害等が予測される場合、実行委員会と事前協議をすること。その上で安全上の措置を講じることとし、開催内容の変更や中止が発生する場合は、事前に出店者との調整や来場者に通知を行うこと。
- ・すでに自然災害等が発生している場合は、速やかに実行委員会に連絡の上、作業者は安全に気をつけながら安全上の措置や、出店者との調整、来場者に通知を行うこと。
- ・その他、不測の事態、利用者救護等の緊急時には速やかに実行委員会に連絡するとともに、適切な対応を行うこと。
- ・上記を踏まえて、緊急連絡網及び緊急対応マニュアルを開催前に作成すること。
- ・天災等の不可抗力により開催が中止になった場合の、キャンセルポリシーを予め実行

委員会に提示すること。

(9) 自由提案

令和6年度の集客数と同規模の来場者数を確保できるよう、本イベントに付加価値を与え、集客効果を高める独自提案を行うこと。

(10) 注意事項

イベント全体において、海上自衛隊との連携企画（例：PRブースの設置・艦艇の乗船・呉音楽隊の出演等）を複数盛り込み、各関係機関との調整を行うこと。

7 委託事業費に係る留意事項

- (1) 企画提案の内容を精査した結果、仕様書に定める委託業務の内容に沿わない場合等、選定後に契約額を変更することがある。
- (2) 本業務に係る経理については、収支内容等関連する書類を5年間保管すること。

8 業務計画

- (1) 受託者は着手前に着手届・業務進行管理表を提出すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、実行委員会と連絡を密に保ち、随時報告を行うものとする。

9 業務完了後の提出書類

業務完了後、速やかに次の書類等を提出すること。

- (1) 業務完了届
- (2) 事業の成果が確認できる書類（実施状況写真、実施概要及び広報媒体等）
- (3) 事業で作成した販促物についての成果物（印刷物はその現物、webサイト等デジタルの場合はそのデータを格納した電子媒体等）

10 秘密保持

(1) 秘密の保持

ア 実行委員会は本業務に関し、受託者から提出された提案書等を、本業務における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。

イ 受託者は本業務に関し、実行委員会から受領し、又は閲覧した資料等は、実行委員会の許可なく公表し、又は使用してはならない。

ウ 受託者は、本業務で知り得た実行委員会、企業及び生産者等の業務上の秘密を保持しなければならない。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、関係法令を遵守しなければならない。

11 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし業務を効率的に行う上で必要な場合においては、実行委員会と協議の上で業務の一部を委託することができる。

12 受託事業者の責務

- (1) 本業務の実施状況については、随時これを実行委員会に報告することとし、実行委員会から要請があった場合は、速やかに状況の報告や関連書類を提出すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、実行委員会の指示のもと各関係機関と直接調整を行い、随時実行委員会に報告すること。
- (3) イベント実施に係る保健所や消防署等関係機関への申請は、実行委員会と協議の上適切に行うこととし、特に、食中毒の予防を徹底すること。
- (4) 本事業におけるイベント等の開催においては、受託者側で賠償責任保険に加入すること。

13 業務の継続が困難になった場合の措置

実行委員会と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合
受託者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合には、実行委員会は契約の取り消しができる。その際、実行委員会に損害が生じた場合は、受託者が賠償するものとする。
- (2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合
災害その他不可抗力等、実行委員会及び受託者双方の責に帰すことができない事由により本業務の継続が困難となった場合、本業務継続の可否について協議するものとする。
- (3) 実行委員会が、イベント中止を判断した場合、キャンセル料や各種制作物の制作費等、それまでの委託業務に伴って発生する経費については、協議、内容精査の上、実行委員会が実費を負担する。

14 その他

- (1) 本業務の実施に当たって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、実行委員会と協議すること。
- (2) 本業務による成果品に関するすべての著作物は実行委員会に帰属するものとし、実行委員会は加工及び二次利用できるものとする。
- (3) 本仕様書は、プロポーザル実施に向けたものであり、仕様の具体化は優先交渉権者の選定後、協議して行う。