

呉海自カレー・呉グルメフェスタ2026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2026実施業務

2 適用

「呉海自カレー・呉グルメフェスタ2026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2026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市内誘客を図ることを目的とする。

また、本イベントは、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2026

日時：令和8年11月14日（土）・15日（日）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：大和波止場周辺（広島県呉市宝町5-20）

※別紙会場図面 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。）

想定来場者数：20,000人（2日間合計）

参考：令和7年度来場者数：約 8,500人

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8年12月23日（水）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、配布及び掲示。
- ・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

※テントはおおむね28張（2K×3K）を想定（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

- ・来場者数を想定し，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に，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。

(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」は，夜間警備を実施するなど，2日間開催に配慮した内容とすること。
- ・「警備計画書」に基づき，会場内巡回監視，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係る音響，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上で運営を行うこと。
- ・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。
- ・各団体出展者との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・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23店舗＋部会 1 店舗） 24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 2 店舗程度

(6) 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，事前に出展者との調整や来場者に通知を行うこと。
- ・自然災害等が発生した場合は，速やかに実行委員会に連絡の上，作業者は安全に配慮しつつ安全上の措置や，出展者との調整，来場者に通知を行うこと。
- ・その他，不測の事態，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。

(7) 自由提案

- ・想定来場者数（2 日間計20,000人）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い，その内容を遂行すること。
- ・別紙会場図面を参考に，使用可能エリア内での各店舗・ステージ・飲食スペース・関係者駐車場（来場者駐車場は用意しない）などを含めた会場全体の配置を提案すること。

と。

(8) 報告書作成

- ・業務終了時に、業務実績報告書を提出すること。
- ・報告書には、実施概要、実施結果（来場者数・出展内容）、広報実績、業務実施状況（実施体制・スケジュール）、写真等による実施記録、その他実行委員会が必要と認める事項を記載すること。

(9) 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取り、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) 業務実績報告書
- (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、提出された提案書等を、本業務における受託候補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る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おいて発生した経費については、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全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、仕様の具体化は受託候補者の選定後、協議して行う。