

オーガニック&ナチュラルライフ ガーデンフェア 開催業務委託仕様書

1 業務名

オーガニック&ナチュラルライフ ガーデンフェア開催業務

2 目的

国が令和3年5月に策定した「みどりの食料システム戦略」に示された、2050年の目指すべき姿の実現に向け、化学肥料の低減や有機農業など環境負荷を低減した農業や消費についての理解促進に向けた啓発事業として、「オーガニック&ナチュラルライフ ガーデンフェア」を開催する。

3 業務期間

契約締結日から令和5年11月30日まで

4 開催概要

開催にあたっては、県央連携都市圏域（山口市、宇部市、萩市、防府市、美祢市、山陽小野田市、島根県津和野町）により取り組んでいく。

実施にあたっては、農林水産業の生産者や事業者に加えて市民に対し、環境保全や人や自然にやさしい暮らしを提案するとともに、持続可能な農林水産業や流通、消費について考えていただく機会とするとともに圏域の生産者及び消費者等の交流につながるイベントとする。

(1) 日時：令和5年11月5日（日）9時00分～15時00分
（時間は予定）

(2) 会場：山口市中央公園（山口市中央園町7）

(3) 実施内容

①圏域内の環境負荷低減に取り組む生産者・事業者による農林水産物やその加工品などの商品等によるマーケットの開催

・出展事業者は80～90社程度を想定。（出展料は無料）

※キッチンカーでの出展も想定。

②「食」や「健康」、「環境」をテーマとした暮らしを楽しむワークショップの実施

③みどり戦略等、持続可能な農業や消費についてのPR活動

④公共交通での来場を促進するイベントの開催

⑤その他、事業の趣旨に沿った独自企画の実施

(参考)

イベント当日は、同会場内で、おいでマルシェ、山口商工会議所によるチョコレート事業を同時開催

5 業務委託の内容

(1) 企画・運営に係る業務

- ・おいでマルシェや山口商工会議所が実施するチョコレートイベントと一体的なイベントとなるようレイアウトやゾーニングを行うこと。
- ・人や自然にやさしい農林水産業の魅力が伝わる会場づくりを行うこと。
- ・出展者や来場者をはじめとする農業者、流通事業者、消費者等に向け、みどり戦略をはじめ、持続可能な農業や消費について考えていただく企画を提案すること。
- ・公共交通での来場を促進する企画を提案すること。
- ・本フェアの実施スケジュールを作成し、各業務の進捗管理を行うこと。
- ・本イベントに関わる責任者及び担当者は、イベントの趣旨や内容を十分に理解し、業務遂行に必要な知識と経験を有する者を配置すること。
- ・十分な人員を配置し、来場者、出展者等の安全確保及び会場内の環境美化に努めること。
- ・山口情報芸術センター【YCAM】の駐車場に誘導員を配置し、YCAM及び公園利用者等の安全な交通誘導に努めること。
- ・出展者がスムーズな搬入・搬出ができるよう誘導計画をたて実施すること。また本イベント関係者及び出展者については、YCAMの駐車場は利用できないことから、出展者用の駐車場の提案・確保を行うこと。また、出展者に対して、駐車場の割当を行い、出展者に駐車券等を配布するなど事前の案内やスムーズな誘導を行うこと。
- ・来場者に対してアンケートを実施し、集計して提出すること。
- ・実施内容の詳細については、本仕様書を基本にしつつ、市の意向を踏まえ協議調整を行ったうえで決定するものとする。

(2) 会場設営に係る業務

- ・会場設営は、11月4日(土)の1日間とし、撤去は、11月5日(日)のフェア終了後から22時00分までに完了すること。
- ・販売・ワークショップブース(77ブース程度を想定)は安全対策を施し、設置すること。
- ・販売・ワークショップブースの大きさは、間口3m、奥行き2.5m、高さ2.5m程度とすること。また、必要に応じて、側面及び背面の3方向をシステムパネルで囲むこと。
- ・キッチンカー(13台程度を想定)の区画割を行い、安全に公園内に誘導すること。なお、配置にあたっては、芝生や施設等を傷つけないよう留意すること。
- ・各販売・ワークショップブースに、出展者用のタープテント、長テーブル(2台)、椅子(2脚程度)を用意すること。また出展者が希望すれば、展示販売用の棚を用意すること。(タープテント55張、展示販売用の棚(20個程度)は、市所有もしくは関係団体の備品を使用することができる。なお、不足するものは、受託者において準備すること)
- ・出展者の紹介パネル(生産者の取組等)を各ブースに設置すること。
- ・本趣旨にふさわしいテーブルクロスも準備すること。
- ・販売ブース等において電源を必要とする場合は、電源を確保すること。

- ・会場内に分別するゴミ箱を設置すること。
- ・会場周辺及び会場内において、効果的な案内、誘導、アナウンスを行うこと。(会場装飾、会場図、誘導看板等)
- ・イベント等を開催する上で本部や音響等が必要な場合は設置すること。なお、設置に当たっては、十分な安全対策を講じること。
- ・台風等の悪天候が想定される場合は、市と協議の上、屋外の設置物等(テント、看板等)を撤去すること。
- ・会場の使用方法等については、施設の管理を行う指定管理者と十分協議して行うこと。
- ・会場の有効面積や来場者滞留数、導線を考慮し、安全かつ効果的な配置とすること。また、販売ブース前に待機列を設置する場合は十分なスペースを確保し配置すること。
- ・消防や食品衛生などに必要な検査や手続きに関して適切に対応すること。

(3) 広報に係る業務

- ・ポスター、チラシ、SNS、メディアなどの各種広報媒体を用いて、来場者向けの効果的な広報を提案し実施すること。(ポスター200枚、チラシ5,000枚程度を作成すること)
- ・県央連携都市圏域の各市町及びおいでマルシェ、山口商工会議所等と連携した情報発信を行うこと。

(4) 出展者等との調整

- ・出展者の募集は、市が行う。なお、出展者決定後の連絡調整や出展内容の調整、保健所等への必要な手続きなど、円滑にイベントが開催できるよう受託者において調整すること。
- ・イベントの出演者等との調整を行うこと。
- ・出展者に対してアンケートを実施し、集計して提出すること。

(5) その他

- ・出展者及び来場者、スタッフが事故を被った場合に備え、イベント保険に加入するなど対応すること。
- ・納入した成果品に係る著作権のほか一切の権利は市が保有し、当該データの加工、二次利用を行うことについて了承すること。
- ・本業務を実施する上で必要な物品の購入や、印刷、運搬等の業務について、最大限、山口市内の事業者へ発注し、地元企業の活用に努めること。
- ・本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に市に書面で申請し、承認を得ることとし、可能な限り山口市内業者を活用すること。
- ・業務遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては山口市個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。
- ・本業務の委託料について、受託者から適法な支払請求書により請求され受理したときは、その日から30日以内に概算払いにより支払うものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合について

は、市と受託者が協議のうえ決定するものとする。

6 委託経費及び経理に関する留意事項

- ・対象経費は、企画運營業務にかかる人件費、消耗品購入費、機械・機器レンタル・リース料、広報費、会場使用料、印刷製本費、一般管理費のほか、事業の実施に必要なと認められる経費とする。
- ・対象経費は、他の経費と明確に区分して整理すること。
- ・要した経費は、領収書、金融機関口座の通帳等で確認できるようにすること。また、収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理状況を明確にしておくこと。
- ・業務完了時に要した経費を精算することとする。

7 納入する成果品等

提出方法は、紙及び電子データ(CD-ROM等)とする。

- ・収支報告書
- ・実施概要(業務スケジュール、運営体制、会場設営計画等)
- ・製作物データ及び一覧表
- ・来場者アンケート結果
- ・出展者アンケート結果
- ・写真記録(会場内風景、各出店者ブース等)
- ・その他、市が必要と認める項目