

令和7年度伊江島ゆり祭りイベント誘客委託業務
仕様書

令和7年4月

伊江村役場

**令和7年度伊江島ゆり祭りイベント誘客委託業務
企画提案仕様書**

1. 事業名 沖縄振興特別推進市町村交付金【一括交付金】
2. 業務名 令和7年度伊江島ゆり祭りイベント誘客委託業務
3. 業務目的 村の一大イベントである伊江島ゆり祭りが開催されるにあたり、イベント企画運営による観光振興を図り、地域活性化と経済発展に寄与することを目的に委託業務により実施する。
4. イベントコンセプト
『ゆりに囲まれた非日常的な癒しと空間』
純白の Teppouyuri と色鮮やかに咲き誇る世界のゆりで囲まれた空間で心を癒し、イベント等を通して、来場者が様々な楽しみ方を行えるコンテンツを組み入れることで、忙しい日々を忘れ、心身ともにリフレッシュし、ゆり祭りを通じて伊江島の魅力を伝え、根強いリピーターを作りだす祭りを開催する。
5. 委託期間 令和7年4月上旬（契約締結日）～令和7年5月30日（金）まで
6. 委託限度額（消費税含む） 金 12,000,000 円
7. 開催概要
 - (1) 祭り名称 第28回伊江島ゆり祭り
 - (2) 主催 伊江島ゆり祭り実行委員会
 - (3) 開催期間 令和7年4月26日（土）～令和7年5月5日（月）10日間
屋外イベントは期間中開催する。
ステージ等イベントは、5月3日～5月5日までの3日間開催する。
 - (4) 開催場所 伊江村リーフフィールド公園内
 - (5) 来場者数 約15,000人（10日間） ※R6昨年度実績（9日間）13,000人
8. 業務内容
本件業務委託の内容は次のとおりとする。
 - (1) イベント企画に関する業務
 - (ア) 魅力あふれる企画（ステージイベント、屋外イベント、体験ブース等）の実施計画書を策定すること。なお、策定した計画について実行委員会との協議により必要が

生じた場合は適宜修正を行うこと。

- (イ) 4のイベントコンセプトに基づいた企画・提案を行い、屋外のイベントについては事務局と協議を図り調整すること。ステージイベントについては、既存のステージを利用することとし、出演者等との斡旋業務及びスケジュール確認又はマネジメント等の計画を行うこと。

(2) イベント運営管理に関する業務

- (ア) 業務の円滑な進行に必要なスケジュール表の作成

- (イ) 会場等運営管理計画の策定（人員配置計画、会場等設営計画、警備計画、来場者誘導に関する計画）

- (ウ) 会場および会場周辺の管理統括（会場等設営、ステージ運営、イベント運営、警備管理、来場者誘導等）

- (エ) 人員配置計画の策定（統括人員、警備員、会場案内等）

※運営管理計画に基づき必要な人員を確保し、効果的な配置を図ること。

※円滑な連絡体制構築のため主要人員（統括・警備員）に無線機を配備すること。

- (オ) 業務運営管理マニュアルの作成

事前準備及び当日業務について各マニュアル等を作成すること。

- (カ) 国・県・村や各種業界団体が発出するガイドラインに準じた適切な感染防止対策を行うこと。

- (キ) 実行委員会で使用する資料等の作成

実行委員会の開催における企画提案書等、事務局が説明等に必要な書類を作成し、修正や追記がある場合は誠意をもって対応すること。

- (ク) 関係する官公庁等への申請書類の作成及び提出

祭り開催に必要な手続き等がある場合は、適宜必要書類を作成し、期限内に提出して許可をもらうこと（例：道路占用許可、花火等申請、その他）

- (ケ) 関係者との連絡調整及び事務局との会議の開催

事前調整が必要な関係者との連絡調整を行うこと。また、適宜必要に応じて事務局との会議を開催すること。

- (コ) 設営物品一覧・経費内訳書の作成及び提出

イベント等又は会場設営等で使用する物品の一覧表を作成する。また、経費の内訳が分かる資料を作成し、提出すること。

- (サ) 緊急時（自身・火災発生時）の危機管理や事故防止対策等の安全対策の実施

緊急時の危機管理体制や運用における安全対策等のマニュアルを作成し、実施する。

- (シ) 業務完了後に実績報告書（来場者数、写真、アンケート結果等）を作成し提出すること。

※（2）の（ア）～（シ）は基本的事項とし、実行委員会又は事務局と協議により一

部内容を省略及び変更する場合もある。

(3) 看板作成、看板設置、看板撤去作業等に関する業務

(ア) 看板作成、設置、撤去等については、事務局と協議の上、実施計画書を策定する。

(イ) イベント告知看板・ステージ看板・会場内看板

(ウ) 本部港等臨時駐車場誘導看板

(エ) その他

(4) 広報宣伝に関する業務（ポスター、チラシ等の製作・印刷）

(ア) 来場者数（1.5 万人）を達成できるよう、各種メディア（ラジオ、新聞）や SNS、著名人、インフルエンサー等を活用した効果的な広報を行うこと。

(5) アンケート調査・集計等に関する業務

次回の『伊江島ゆり祭り』の内容を検討する際の参考データとするため、事務局と協議の上、会場内外での紙媒体及びQRコード等により来場者へのアンケートを実施・集計すること。（サンプル数は、300 名～500 名）

(6) 事業実施報告書の作成、提出

※上記（1）～（5）に記載した業務の実施状況を記載すること。

9. 受託事業者及び業務従事者の責務

(1) 受託事業者及び業務従事者は、本業務で知り得た個人情報や、実行委員会の事務に関する機密事項等を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務が終了した後も同様とする。

(2) 受託事業者は、本業務の実施にあたって入手した実行委員会の著作物を、実行委員会の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。

(3) 受託者は、受託業務の実施にあたって、業務の適切な遂行を図るため、実行委員会又は事務局と常に密接な連絡をとり、業務の正確な遂行に努めること。

(4) 受託者は、業務の必要上、提供をうけた資料等について、第三者に漏れることのないよう、厳重な注意をもって安全に保管すること。

(5) 受託者は包括的な再委託を行ってはならない。個別の業務の再委託については、事前に発注者と協議を行うこと。

(6) 受託者は、事故または災害が発生した場合は、速やかに事務局に報告し、事務局の指示に従うこと。

(7) 受託者は、委託業務の履行に当たり、事故の責めに帰すべき事由により実行委員会に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

(8) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の故意又は過失により利用者その他の第

三者に損害が生じた場合位には、その賠償の責めを負うものとする。

- (9) 納入される成果品に、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこと。また、著作権等の関係の紛争が生じた場合、当該紛争が委託者の責めに帰すべき事由により生じた場合を除き、一切受託者の責任において処理するものとする。
- (10) 業務完了後に、受託者の責めに帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補則等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (11) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況が分かる帳簿等を整理するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。

10. 保険の加入に関すること

- (1) 労働災害保険に加入し、労働安全衛生に関する法令を遵守すること。
- (2) 賠償責任保険に加入し、対人賠償、対物賠償のそれぞれに損害賠償能力を有すること。
- (3) 保険の加入に際し、加入時期及び保障内容をあらかじめ実行委員会に報告すること。

11. 留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項は、実行委員会と受託事業者において協議の上決定する。
- (2) 本業務履行のための受託事業者及び業務従事者の人件費、旅費、宿泊費、食費、通信費、印刷製本費及び契約費用の一切の経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。
- (3) 委託料の支払い方法は、業務完了後に完了検査を受け、伊江村長から合格通知を受理後に受託事業者が伊江村長に請求するものとし、請求を受理した日から30日以内に支払うものとする。（原則完成払となる。）
- (4) 感染症等の拡大や台風、その他の天災等により、本事業の開催が困難と実行委員会が判断した場合は、業務を中止する場合がある。

別紙

1. 仕様書P 1～P 2 8. 業務内容（1）イベント企画に関する業務について

- （1）ステージイベントの内容は主に、村内や県内出身音楽アーティスト、マジック、手芸、ダンス、エイサー等不特定多数に好まれる企画を提案すること。
- （2）提案する出演者等の日程スケジュールが見込まれていること。（キャンセルが出た場合は、事務局と協議し同等以上の出演者等を確保すること）
- （3）屋外イベントは、会場内のスペース（芝生）の範囲でできるものとし、主に仮設遊具、ストラックアウト関係、アトラクションゲーム、体験教室等、家族や子供たちが楽しめるもの。
- （4）夜のイベントを2日間実施提案すること。（5月4、5日が好ましい。）
- （5）夜のイルミネーションを会場内に期間中設置すること。（4月26日～5月5日）
- （6）祭り期間中、委託業務外で村が主体となるイベントがあるため、適宜協議して連携を図ること。

※4月26・27日、29日の3日間は村主体のイベントを実施。

※屋外イベント（乗馬体験、観光協会ブース、その他PRブース）

※ステージイベント（オープニング、村内サークル発表、村踊、その他）

2. 仕様書P 2（2）イベント運営管理に関する業務について

- （1）委託業務外で村が主体で実施するイベント等があるため、音響の搬入、出演者のリハーサル、イルミネーションの設置作業等の工程が重ならないよう、運営計画を策定する。
- （2）イベント運営管理で発生する下請け業務がある場合、発注者と調整を図ること。
※会場設営等は、村職員等で実施するため委託業務には含まない。

3. 仕様書P 3（3）看板作成、設置、撤去作業等に関する業務について

- （1）本部港周辺の臨時駐車場及びイベント関連に必要な看板を作成・設置・撤去する。
- （2）安全性の確保又はイベントPRに必要な看板を作成・設置・撤去する。
- （3）事務局と協議、調整を図り、作成、設置、撤去について決定すること。
- （4）看板配置・設置・撤去にかかる看板設置管理計画を策定すること。

4. 仕様書P 3（4）広報宣伝に関する業務について

- （1）ポスター及びチラシ作成について、下請け受注する場合、村が指名競争入札等で指名している業者を選定することが好ましい。

(2) デザインの調整については、事務局と密接に調整を図り修正や追記等がある場合は、誠意を持って適宜対応すること。

(3) その他協議が必要な事項は、事務局へ随時調整を図ること。

5. 仕様書P3(5) アンケート調査・集計等に関する業務について

(1) 祭り開催期間中、現地でアンケート調査に係る人員配置を確保すること。

(2) アンケート調査内容は、来場者の情報に関する項目(年代、居住場所、性別、同伴者など)、来場した動機に関する項目(広告、SNS、HP、口コミ、ポスター・チラシ、その他)、来場した回数に関する項目(リピーター調査)、イベントに関する項目(感想、意見、要望など)、交通手段に関する項目(バス、タクシー、サイクリング、徒歩、レンタカーなど)、その他項目等を調査内容に記載すること。

6. 仕様書P3(6) 事業実施報告書の作成について

(1) 業務完了後、事業の実績報告書を作成し、提出すること。

(2) 報告内容は、(1)～(5)の内容が詳細に分かるように作成すること。

(3) 業務委託内容の項目別、日時別などで実施内容をまとめること。

(4) 写真や画像を使用し、祭りの様子がイメージできる報告書とすること。

(5) アンケート調査結果を、項目ごとにグラフでまとめ、調査結果の概要をまとめること。

(6) その他、必要な事項については発注者と協議を図り、報告書に記載すること。