

日如山浜魅力創出事業～ハマベリング！！～イベント企画運営業務仕様書

1 委託業務名 日如山浜魅力創出事業～ハマベリング！！～イベント企画運営業務

2 委託業務の目的

国土交通省によって進められてきた新潟市中央区の日如山浜の浸食対策工事が今年度（令和4年度）で終了し、今後の日如山浜の積極的な利活用促進が期待されている。

新潟市では、民間活力を導入しながら日如山浜海水浴場及び近接する西海岸公園の魅力や賑わいを創出することなどを目的として、令和5年度から、日如山浜におけるイベント企画運営業務を民間事業者等へ委託し、実施する。

3 委託期間 契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

4 提案上限額

金 5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5 業務内容

日如山浜魅力創出事業～ハマベリング！！～イベント企画運営業務（以下「本業務」という。）は、イベントの企画・設営・運営・広報をはじめ、新潟市（以下「本市」）や各種関係団体等との連絡調整や必要な手続きなど、効果的かつ効率的なイベント企画運営に係る業務一式とする。また、企画提案の内容は以下の仕様に沿ったものとする。

（1） イベントの企画、運営等

① イベント内容

体験型イベントやアクティビティを中心に、ビーチの魅力を活かしたイベントコンテンツや集客力が期待されるイベントコンテンツ等を企画し、運営すること。企画にあたっては、以下の要素を取り入れること。なお、日中のイベントを想定しているため、イベント時間は、撤収時間も含めて17時までに完了する内容とすること。

また、イベント開催が複数日あることから、イベント内容については飽きのこないよう十分な工夫を凝らすこと。

- ・若者層やファミリー層が日如山浜へ訪れるきっかけとなる工夫をすること。
- ・日如山浜の魅力にマッチングしたイベントとし、イベント後の利用促進につなげる工夫をすること。
- ・しもまち地域周辺で行われる他のイベントの実施主体と協議し、相乗効果を高める工夫をすること。
- ・来訪者のしもまち地域周辺での回遊促進につながる内容に努めること。
- ・農水産物や加工品、飲食物等を販売する場合は、周辺出店者と調整を図ったうえで実施すること。

② 実施回数

- ・イベントは7月～9月の期間の本市の指定する日程において5回以上実施すること。な

お、この期間以外に追加で実施することも可能とする。

- ・集客力を高めるための適切な日時設定を行うこと。

③ 実施場所

- ・実施場所は、日如山浜の本市の指定するエリア内において実施すること。（補足資料参照）
- ・イベントごとに、実施場所について本市と協議すること。
- ・悪天候時の対応についても考慮すること。

④ イベントの実施体制・運営面に関する諸調整等

- ・適切かつ円滑に業務を実施するための実施体制を構築し業務責任者を選任するとともに、本市との連絡調整を適切に行うこと。
- ・企画したイベントの開催に必要な施設面での諸調整をはじめ、各種運営に関する計画を作成すること。

【各種運営に関する計画等】

ア) 行政機関との諸調整等

イベントの内容に応じて必要となる施設及び設備に関する建築基準法、消防法をはじめ各種関係法令等の諸調整を行うこと。

イ) イベント運営体制計画

イベントの実施において必要な人員、設備など運営体制の計画を作成すること。

会場設営計画

- ウ) イベント開催にあたって必要な資機材の調達及び出展物・資機材等の搬出入に関する計画を作成すること。

エ) 警備計画

イベント開催期間中の来場者の安全を確保するための警備及び火災等発生時の避難計画を作成すること。

(2) 広報業務

- ・集客促進のためのイベントチラシ、ポスター等の制作のほか、SNS、イベント情報サイト等の各種メディアを活用した広報計画を立て、集客促進のための効果的なパブリシティ活動の実施に努めること。
- ・広報物等のPR媒体制作時においては、ハマベリング!!!公式ロゴマークを必ず入れること。なお、ロゴマークデータについては市より提供するものとする。

(3) スケジュール管理

- ・スケジュールを把握し、誠実かつ円滑に本業務を実行すること。
- ・進捗状況については、本市に随時報告するとともに、スケジュールに変更が生じた場合は速やかに本市と調整すること。

(4) 成果物の提出

- ・ 事業完了後は、イベント来訪者数や出店数、事業効果等をまとめた事業完了報告書を作成し、本市に提出すること。

【提出書類等】

- ・ イベント来訪者数、出店数、出店者売上、事業効果等を記載した事業完了報告書
※紙媒体 1 部（A 4 版カラー、簡易製本）、電子データ一式
- ・ 写真、映像等履行状況が確認できるもの
※紙媒体 1 部、電子データ一式
- ・ 制作物及びその電子データ一式
- ・ 打ち合わせ資料、関係機関等協議資料
- ・ その他、市が指示する関係書類

(6) 留意事項

① 第三者への委託

- ・ 本業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を委託することについてあらかじめ本市の承諾を得た場合は、この限りではない。

② 安全対策及び許可等の手続き等

- ・ イベント実施時にはコロナウイルス感染症の感染状況に応じた対策を講じ、十分な安全対策を図ること。また、不測の事態に備え、必要な保険に加入するほか、緊急対応が可能な体制を整えること。なお、本業務に必要な許可等の手続きは受注者が行うこと。

③ 関係機関との打ち合わせ

- ・ 本業務を遂行するにあたっては本市及び関係団体等と随時打ち合わせを行い、その記録は受注者が作成すること。なお、打ち合わせに係る費用等は受注者が負担すること。

④ 個人情報の取扱い

- ・ 本業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。受注者が取り扱う個人情報については、市の保有する個人情報として新潟市個人情報保護条例の適用を受けるものとする。

⑤ 著作権の取扱い

- ・ 本業務の成果物に対し、著作権法に規定する著作権が発生する場合、その権利は、成果物の引渡しとともに、本市に帰属するものとする。ただし、受注者の著作権の行使につき本市の承諾又は合意を得た場合については、この限りではない。
- ・ 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注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関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、すべて受注者の責任にお

いて処理するものとする。

⑥ 賠償責任

- ・ 疫病、食中毒、暴雨風、地震、火災、暴動その他本市の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象などの不可抗力によりイベントの運営が困難になった際、受注者に損害が生じる場合においても、本市に対しその賠償を請求することができないものとする。また、受注者はその責めに帰する事由により、イベントの実施に関し、本市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を受注者の負担により賠償するものとする。

⑦ 成果物に契約不適合がある場合の訂正

- ・ 納品後に成果物に契約不適合があることが判明した場合は、受注者は本市の指示により速やかに訂正しなければならない。

⑧ 関係法令の遵守

- ・ 受注者は、関係法令を遵守し、その適用及び運用に関しては受注者の責任において適切に行うこと。

⑨ 定めのない事項等

- ・ その他、本仕様書に定めのない事項については、本市と受注者が協議して決定するものとする。

(7) その他

- ・ 本仕様書は本業務の基本的事項を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル審査終了後、選定された事業者と本市との協議により改めて決定する。

実施可能予定場所

