

令和8年度「韓国・ウルサンフェア」事業業務委託仕様書

1 業務名 令和8年度「韓国・ウルサンフェア」事業業務委託

2 業務実施期間 契約締結日から令和8年10月30日(金)まで

3 業務の目的 本市とウルサン市の交流協定 20 周年を祝うとともに、ウルサン市の文化・食・観光等の魅力を市民に広く発信することで、相互理解と交流の深化を図る。また、市民のウルサン市に対する認知度向上及び親近感の醸成につなげ、将来的な観光や市民交流の拡大を目的とする。本目的を踏まえ、「韓国・ウルサンフェア」事業業務委託の受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定する。

4 業務の内容

(1) 開催日時及び場所

① 開催日時:令和8年9月 19 日(土)・20 日(日)の2日間

② 開催場所:イオンモール新潟亀田インター 1F

催事	場所	開催日時
オープニングセレモニー ・開幕式 ・ステージイベント1 ・ステージイベント2	マリンコート ※1	9月19日(土) ・開幕式(13:00~13:15) ・ステージイベント1(13:15~13:45) ・ステージイベント2(13:45~14:30)
飲食(テイクアウトのみ)・物販	マリンコート横 ※2	9月19日(土)10:00~17:30 9月20日(日)10:00~17:00
韓国伝統文化体験ブース	マリンコート ※1	9月19日(土)15:00~17:00 9月20日(日)10:00~15:00
パネル展示	マリンコート ※1	9月19日(土)15:00~17:00 9月20日(日)10:00~17:00

※1 使用できるマリンコートの面積は、約90㎡。使用範囲は横最大約12m、縦最大約8mで通路幅5mを確保すること

※2 マリンコート横のスペースは横約8m、縦約4mとする。ただし、防火シャッターの関係で物をおけないスペースあり。

(2) 委託業務内容

受託事業者は、本仕様書に基づき「韓国・ウルサンフェア」を開催するものとする。

なお、本イベントは、ウルサン市の文化・食・観光等の魅力を市民に広く発信することで、相互理解と交流の深化を図る目的として開催し、具体的な内容については(以下のとおり)、受託事業者からの企画提案を踏まえ市と協議の上、決定する。

① 会場設営及び撤去作業

- ・ イベント会場でのオープニングセレモニー、飲食(テイクアウトのみ)・物販ブース、韓国伝統文化体験ブース、パネル展示の設営、運営、撤去を行うこと。

② 会場の装飾

- ・ 事業の趣旨にふさわしい装飾(BGM 含め)とし、会場全体をバランス良く、一体的に配置すること。

③ オープニングセレモニー

- ・ 13:00～ 開幕式(テープカット 6 名を想定・主催者挨拶 2 名を想定)

- ・ 13:15～13:45 ステージイベント1(ハンガウィ祭り出演団体のパフォーマンスの予定。出演団体との交渉は市が行う。)

- ・ 13:45～14:30 ステージイベント2(この時間帯でできるステージイベントを提案すること。)

- ・ 進行に必要な人材(司会)や資料(シナリオ、場面転換図等)、機材、スタッフ等を準備し、当日運営を行うこと。

- ・ オープニングセレモニー終了後、韓国伝統文化体験・パネル展示ができるよう舞台転換を行うこと。

- ・ 会場は、100 名程度の集客を見込み、50 脚の椅子を設置すること。

- ・ 施設管理者からの貸出可能備品は別紙のとおり。

④ 出店販売

- ・ 出店ブースは事前に市と調整の上、受託事業者により選定することとし、飲食(テイクアウト)、雑貨など必要数(3店舗以上)を設置すること。

- ・ 出店者との連絡調整を行うこと。
- ・ 出店者に対する事前説明等を実施すること。
- ・ 来場者用のゴミ捨て場の設置・管理を行うこと。
- ・ 食品営業許可等、必要な許認可等について対応すること。

⑤ 韓国伝統文化体験の実施

・ 韓国の文化を体験できるブースを設置すること。1 ブース(1.8m*3.6m)は、机2本、椅子6脚を設置し、体験できるメニューがわかるよう工夫すること。

(韓国伝統文化体験のプログラムは、韓国伝統衣装の着付け、韓国の折り紙を想定。出展者交渉、連絡調整は市が行い、当日の運営は各出展者で行う。)

⑥ パネル展示の実施

・ 韓国・ウルサン市の概要、歴史、自然景観、文化、交流の歩みなどを紹介するため、市で作成するデータを展示すること。なお、展示用のパネルは 160 cmの高さまでとする。

・ 市で提供するデータは、A1 パネル12枚、B3パネル16枚、A2 パネル1枚、タイトルパネル(300mm*800mm)5枚を想定。

・ 施設にあるビジョンの活用について、市が提供する動画データを放映すること。(ウルサン市の PR 動画、ハンガウィ祭り動画など)

⑦ 全体行事の運営

・ 各プログラムの進行管理及び市、施設管理者との連絡調整のため、開催当日は、会場運営責任者を現場に常駐させること。

5 業務の管理と報告

・ 業務の履行状況について、報告を求められた場合は、市の定める方法により速やかに報告すること。

6 実績報告及び成果品

受託事業者は、委託業務完了後すみやかに実績報告書(各行事ごとの参加者数など)を市に提出すること。

7 その他

(1) 業務の遂行にあたっては、市や施設管理者との十分な協議を行い、業務を誠実に履

行すること。なお、仕様書に明記されていない事項や内容等に変更が生じる場合は、その都度協議のうえ、誠実に履行すること。

(2) 受託事業者は本業務の遂行に当たり、関連する法令等を遵守し、業務を円滑に進めること。

(3) 当該業務で知り得た企業や個人に関する情報の管理について、紛失や漏洩等が発生しないよう、取り扱いに十分に注意すること。

(4) 成果物の一部に第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、所有権、著作権、利用権に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者において負うものとする。

(5) 本業務により得られた成果物及び資料・情報等は、受託事業者は発注者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。

別紙

貸出可能備品一覧

名称	サイズ	最大貸出可能数
ステージ	1200 mm*2400 mm	6
ロープパーテーション	H70*W180	30
椅子	パイプ椅子	50

PA 機材

ミキサー音響卓	YAMAHA EMX5016CF	1台
MD デッキ	TASCAM MD-350	1台
CD デッキ	TASCAM CD-A500	1台
スピーカー	YAMAHA S115V	1台
フットアンプスピーカー		2台
マイク	有線マイク	3本
マイク	ワイヤレスマイク	1本

※他イベントとの調整上、全て貸出できないこともあります。

※当什器使用によるトラブルの責任は負いかねます。