

# 西目屋村新規イベント企画・運営業務 業務委託仕様書

## 1 業務名

西目屋村新規イベント企画・運営業務

## 2 業務目的

西目屋村では、例年、7月の「白神夏祭り」や「丑湯まつり」のほか、9月の「暗門祭」や「津軽白神湖まつり」、2月の「乳穂ヶ滝氷祭」が実施されている。しかし、どのイベントにおいても、回数を重ねるごとに企画内容の定番化によってプログラムのマンネリ化が起り、スタッフを含めた参加者が十分に楽しめていない状況にある。

本業務では、村内外の方が西目屋村で楽しめる新たなイベントを企画・運営し、誘客の拡大を図るとともに、地域活性化に資することを目的とする。

## 3 業務期間（予定）

令和4年4月下旬から令和4年9月30日（金）まで

## 4 イベント開催日及び開催場所（予定）

- ・開催日：令和4年7月23日（土）～7月24日（日） 計2日間
- ・開催場所：西目屋村内一円

## 5 事業規模

8,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

## 6 業務内容

### （1）イベントの企画立案

- ①村外から多数の来場を促す魅力を有すること。
- ②西目屋村の観光エリア（道の駅津軽白神、津軽白神湖、暗門）や施設（観光施設や公共施設）等を活用すること。
- ③7月23日の夜に打上げ花火（20分程度）の実施を盛り込むこと。なお、観覧場所は道の駅津軽白神駐車場を想定。
- ④村の自然・食・体験等の観光コンテンツ等を活用し、来場者が喜ぶおもてなし企画や、参加型企画を実施するなど、多くのコミュニケーションが生まれる場を作ること。
- ⑤来場者にとって魅力ある著名な出演者や飲食の出店内容を考えること。
- ⑥雨天時の場合にも来場者が楽しめる内容とすること。

※原則として、上記を満たすことを条件としますが、イベントの魅力向上に資すると認められる場合は一部変更も可。

## (2) 広報

- ①ポスターやチラシの作成、配布
- ②マスメディアのほか、HPやSNS等の広報媒体の活用 等

## (3) イベントの運営

- ①イベントの進行管理
- ②スタッフの人員配置
- ③各種案内看板等の設置
- ④資機材等の搬入出
- ⑤会場設営及び撤去 等

## (4) 報告書の作成

- ①イベント準備中や開催中などの記録写真の撮影
- ②イベント来場者数のカウント
- ③報告書については、紙媒体（カラー印刷）と電子データ（CD-R又はDVD-Rに保存）で提出すること。提出部数については、紙媒体・電子データともに2セットとする。

## (5) その他

- ①業務の履行にあたっては、担当者との連絡を密にとり、情報を共有し、十分に協議を行いながら進めること。
- ②イベント実施に係る各関係機関と十分な協議や連携を行うこと。
- ③国や青森県の新型コロナウイルス感染症対策マニュアルに準じた運営をすること。

## 7 参加意思表明書の作成及び提出

### (1) 提出書類

- ①参加意思表明書（様式1）
- ②会社概要書（様式2）
- ③業務実績調書（様式3）

### (2) 提出部数 各1部

### (3) 提出方法 持参または郵送（当日到着分のみ有効）

### (4) 提出期限 令和3年8月25日（水）16時必着

## 8 質問等の受付

本企画提案及び仕様書に対する質問は、以下のとおり対応する。

- ①質問受付 令和3年8月31日（火）16時必着
- ②質問方法 別紙質問書（様式4）に記入のうえ、電子メールにて提出
- ③回答方法 西目屋村HPに掲載

## 9 企画書提案

### (1) 提出書類

①企画提案書（自由様式）

②見積書（自由様式）

(2) 提出部数 10部（原本1部、写し9部）

(3) 提出方法 持参または郵送（当日到着分のみ有効）

(4) 提出期限 令和3年9月22日（水）16時必着

(5) 企画書の構成

①仕様書「6 業務内容」に対する提案

②業務全体のスケジュール表

※企画提案書は、A4縦、横書き、フラットファイル左綴じとすること。

(6) 見積書の構成

仕様書に掲げる業務の着手から完了までにかかる各項目の費用（人件費と仕様書「6 業務内容」にかかる費用、その他の経費は明確に区分し、消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。）なお、様式は任意とする。

## 10 審査・選考方法

(1) 企画提案の審査選考は、審査委員会にて行う。

(2) 企画提案書についてのプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

なお、開催日については追って連絡する。（令和3年10月予定）

(3) プレゼンテーションの説明時間は20分とする。

(4) 選考結果は、当協会での手続き完了後に全提案事業者宛てに連絡する。

## 11 契約の方法

(1) 審査委員会において契約候補者を決定した後、覚書を交わし、令和4年度に一者随意契約を行う。（令和4年4月下旬を予定）

(2) 契約行為については、令和4年度西目屋村当初予算を前提とし、予算が否決となった場合は、契約を見送ることとなりますので、あらかじめご了承ください。

## 12 その他

(1) 本仕様書に定めのない事項及び事業実施にあたって疑義が生じた場合は、担当と協議のうえ、その指示に従うこと。

(2) 企画提案に関する一切の費用は各社負担とし、提出書類等は返却しない。

(3) 提出された企画提案書、審査内容については公表しない。

(4) 決定後は双方協議のうえ、企画内容の一部を修正することがあります。

13 担当（問い合わせ・提出先）

目屋観光協会事務局（西目屋村産業課内） 平田・山内

電 話：0172-85-2800（直通）

メール：[nishimeya-sangyou@vill.nishimeya.lg.jp](mailto:nishimeya-sangyou@vill.nishimeya.lg.jp)