

# 知立市制 50 周年事業「ちりゅう 55 祭」開催委託業務仕様書

本仕様書は、知立市（以下、「発注者」という。）が発注する知立市制 50 周年事業「ちりゅう 55 祭」開催委託業務を受注する者の業務について、必要な事項を定めるものとする。

## 1. 業務名

知立市制 50 周年事業「ちりゅう 55 祭」開催委託業務

## 2. 業務の目的

知立市では、令和 2 年度に実施予定であった知立市制 50 周年事業「ちりゅう 50 祭」について、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、市制 55 周年を迎える令和 7 年度に延期し、「ちりゅう 55 祭」（以下、「イベント」という。）として開催することとしている。

本業務では、市民と共に考えた「ちりゅう 50 祭」の企画内容の一部を引き継ぐとともに、市民が集い、交流し、知立の魅力を再発見することで、市への愛着や誇りの醸成を図ることを目的として、新たなイベントを企画・開催する。

また、令和 7 年度は第 7 次知立市総合計画の開始年度であり、その将来像として、「輝くまち みんなの知立～にぎわう・つながる 自分らしさをかなえるまち～」を掲げている。イベントの開催にあたっては、将来像の実現に向けたふさわしい内容とするとともに、事業を通じて得られる新たなつながりや取組が、今後のまちづくりのさらなる活性化につながることを目指すものとする。

## 3. 履行期間

契約締結日から令和 8 年 1 月 30 日（金）まで

## 4. 前提条件

- (1) 本イベントの名称は、「知立市制 50 周年事業 ちりゅう 55<sup>さい</sup>祭」とする。
- (2) 開催日は令和 7 年 11 月 30 日(日)とする。
- (3) 開催時間は午前 10 時から午後 4 時までを予定し、変更する場合は発注者と協議の上、決定する。
- (4) 開催場所はパティオ池鯉鮒（知立市文化会館／知立市上重原町間瀬口 116 番地）をメイン会場とし、下記の施設を利用できるものとする。

また、当該施設の予約は発注者が行うが、利用料金は受注者の負担とする。

施設名	収容人数	利用可能な日時
かきつばたホール（楽屋含む）	841～1,004 席	11 月 29 日(土)～30 日(日)

花しょうぶホール（楽屋含む）	244～293 席	午前 9 時～午後 10 時  ※準備から撤去までを上記 日時で行う。
ギャラリー	-	
リハーサル室 1	88 人	
リハーサル室 2	38 人	
リハーサル室 3	13 人	
リハーサル室 4	13 人	
ワークショップ室 1	24 人	
ワークショップ室 2	12 人	
ワークショップ室 3	12 人	
講義室	36 人	
和室	18 人	
茶室（知心庵）	14 人	
工芸室	24 人	
その他（光のパティオ・ロビー等）	-	

- (5) サブ会場として上記以外の施設を利用する場合は、発注者と協議の上、決定する。なお、サブ会場を開設する場合は、メイン会場との連動性を考慮し、より多くの市民が参加できるコンテンツを実施する。
- (6) イベントの企画内容は次の4つで構成し、プロポーザルでの企画提案をもとに発注者と協議の上、決定する。なお、2及び3は「ちりゅう 50 祭」の企画内容を一部継承するものであるが、内容の見直しや実施方法、使用する施設を想定した上で、より効率的・効果的な内容を提案することとする。また、企画の名称変更を提案することも可能とする。

企画内容		想定される施設の名称
1	ステージイベント	かきつばたホール
2	写真・動画コンテスト	ギャラリー（応募作品の展示）等
3	パティオ de マルシェ	光のパティオ
4	自主提案企画	花しょうぶホール、リハーサル室、ワークショップ室、サブ会場等

※「ちりゅう 50 祭」の企画内容は、市ホームページを参照する。

ホーム>組織から探す>企画部>企画政策課>業務内容>市制施行 50 周年>市制 50 周年記念事業>ちりゅう 50 祭&市民パレード事業の再延期について

<https://www.city.chiryu.aichi.jp/soshiki/kikaku/kikakuseisaku/gyomu/sisei50/sisei50syuunennkinennzigyoyou/1585097969404.html>

- (7) 上記(6)の企画内容を検討する際には、市民と共に周年事業を盛り上げるという視点（市民協働）から、市民が主体となって企画・実行するコンテンツを含めるものとする。
- (8) 「ちりゅう 50 祭」とともに予定していた以下の企画は開催を取りやめとする。ただし、2については、(4)及び(5)の施設内で実施することが可能なテーマへ変更する場合に

は、自主提案企画に該当するものとして実施することを可能とする。

企画内容		理由
1	市民パレード	市民パレードと併せて誘致を予定していたキャラクターの出演について、実施における安全基準等の見直しが行われたことにより、市内で基準に合致する開催場所を提示することが困難となったため。
2	世界記録に挑戦!!	当初のテーマ（リレー形式で食べ物を食べさせあった最多人数）は、1,100人を超える人に集っていただく企画であり、対応する施設の選定が難しいため。
3	結婚50周年夫婦のお祝い会	延期を決定したときに、対象となることを情報提供いただいたご夫婦へ市長からお祝いのメッセージをお送りしたため。

(9) イベント参加者の入場料や出店料は無料とする。

## 5. 委託業務の内容

本業務の目的を十分に理解した上で、イベントの企画、制作、運営及び付随する業務一式を実施するものとし、業務遂行のすべての過程において発注者との協議を密に行うとともに、全体の進捗管理を行うこととする。

### (1) 実施計画書の作成

- ・「4. 前提条件」を踏まえ、次の(2)～(6)の詳細を検討し、発注者と協議の上、決定する。
- ・上記の決定に基づき、イベント全体の実施計画書を作成する。作成にあたっては下記の事項に留意する。
  - ① 準備期間及びイベント当日の撤去に至るまでの全体スケジュールを作成する。
  - ② 統括責任者や業務に関わる関係者を明確にし、連絡先等必要な事項を記載するとともに、全体の管理・指揮命令系統等が分かる体制図を作成する。

### (2) ステージイベントの実施

- ・イベントのメインコンテンツとして、幅広い世代をターゲットに、集客の柱となるステージイベントを企画する。
- ・2ステージ以上のプログラムを検討する等して、より多くの市民等が観覧できるようにする。
- ・以下の事項に留意の上、観覧者の事前募集を行う。
  - ◇ 募集方法は WEB で完結するものを主とし、必要に応じてはがき等での応募に対応する。
  - ◇ 定員超過の場合は厳正なる抽選を行い、メール等で抽選結果を通知する。
  - ◇ 座席は指定とする。

### (3) 写真・動画コンテストの実施

- ・テーマや募集方法は、多数の応募が期待できるような内容とする。
- ・応募作品の展示をする際は、見せ方を工夫する。

### (4) パティオ de マルシェの実施

- ・キッチンカー等の手配や飲食ブースの設置等、飲食や憩いが可能な空間を創出する。
- ・マルシェ全体のコンセプト・テーマの設定や市内事業者が出店しやすい工夫をする。
- ・出店者に対して、必要な専門的・技術的助言や調整を行う等、関係者と連絡を密にとりながら企画や準備を円滑に進める。
- ・メイン会場内にごみ箱を設置する。また、ごみ全般が極力発生しない工夫をする。

### (5) 自主提案企画の実施

- ・来場者の満足度やイベント当日の盛り上げに寄与するコンテンツ及び来場者同士の交流や同じ趣味・関心を持つ人同士のつながりが生まれるコンテンツを企画する。
- ・複数の企画を提案・実施することを可能とする。

#### 【例】

- ◇ 市出身者やゆかりのある人物を活用した講座・ワークショップの開催 等

### (6) 広報活動に関すること

- ・周知効果が高く、参加につながりやすい広報活動の方法について提案し、実施する。また、発注者が行う広報活動に対する支援を行う。
- ・広報活動の中で、知立市&ちりゅうぴPR部長を活用する（1日あたりの出演料は、55,000円（知立市との覚書に基づく）とする）。
- ・発注者が行う広報活動は以下のとおりとする。
  - ◇ 市ホームページ及び広報ちりゅうへの掲載
  - ◇ 市公式 SNS（LINE、Facebook、Instagram）を活用した情報発信
  - ◇ 公共施設等へのポスター掲示及びチラシの配架
  - ◇ 記者発表の実施
  - ◇ 市制 50 周年事業に対する寄付者への周知
- ・イベント開催や、写真・動画コンテストの作品募集等に関するポスターやチラシ、SNS 等へ掲載する際の画像データを作製する。1 回あたりの部数やサイズは下記のとおり想定するが、詳細は発注者と協議の上、決定する。
  - ◇ ポスター（A1 または A2 サイズ） 100 部
  - ◇ チラシ（A4 サイズ） 3,000 枚
  - ◇ 画像データ（1,040×1,040pixel）

### (7) シャトルバスの運行

- ・メイン会場の駐車可能台数に鑑み、知立駅ーパティオ池鯉鮒間を運行するシャトルバスを手配する。
  - ◇ 運行条件
    - 区 間：知立駅ーパティオ池鯉鮒（往復）

時 間：午前9時30分～午後4時30分（30分間隔）

停車位置：知立駅（知立駅周辺送迎車両乗降場） ※下図参照

パティオ池鯉鮒（正面玄関） ※ミニバス停留所付近

車 両：大型路線バス



#### (8) イベント運営の全般に関すること

- ・(1)で決定した内容を催行するために必要な人員や機材、消耗品等を手配する。
- ・イベント当日のタイムスケジュールや人員配置、各種図面、緊急連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、発注者及び業務関係者（当日スタッフを含む。）と共有する。
- ・イベント当日は、メイン会場内に運営本部を設置し、運営管理や各種問合せ等に対応する。
- ・メイン・サブ会場（周辺・駐車場を含む。）の安全かつ円滑な運営を図るため、警備・巡回、来場者の案内・誘導を行うとともに、各所に適正な人員を配置する。
- ・イベント当日に活躍していただくボランティアスタッフの募集や、当日の活動支援を行う。
- ・イベント当日のリスクに備える保険（来場者用傷害保険等）へ加入する。
- ・メイン・サブ会場との調整のほか、警察や消防、保健所等への必要な手続を行う。
- ・イベント当日は、記録写真を撮影する。

#### (9) 効果測定・実績報告に関すること

- ・来場者数のカウントを行う等して、来場者数を把握する。
- ・出店者及び来場者に対してアンケート調査を実施し、満足度や意見等を募る。
- ・アンケート調査結果の集計・分析結果をふまえた、イベント全体の実績報告書を作成する。

## 6. 費用負担

---

本業務の遂行にあたり、必要となる費用はすべて受注者の負担とする。

## 7. 成果品・提出物

---

本業務における成果品等は以下に示すものとし、電子メール（添付ファイルのサイズは10MB程度まで受信可能）又は電子データをCD-R等に格納して提出すること。

なお、記録写真以外の電子データは、PDF形式及び編集可能な形式（Word、Excel、PowerPoint等）の両方を提出すること。

	提出物	提出期日
1	打合せ記録	その都度（概ね1週間以内）
2	実施計画書	契約締結後、概ね1か月以内
3	ポスター・チラシ・SNS用画像データ	協議の上、決定
4	運営マニュアル	協議の上、決定
5	記録写真	令和7年12月17日(水)
6	実績報告書（アンケート調査結果を含む）	令和8年1月30日(金)

## 8. 留意事項

---

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書及び関係法令等を遵守して行うものとする。
- (2) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項がある場合は、発注者と受注者において速やかに協議を行い、受注者はその指示に従って誠実に業務を行うものとする。
- (3) 受注者は、本業務の内容に精通した主任担当者を配置し、発注者との連絡を密にとることとする。また、主任担当者は、本業務を計画、指揮するものとし、業務体制や作業計画等に基づき適正な工程管理を行い、作業の進捗状況を報告するとともに、工程に変更が生じた場合には速やかに発注者へ報告するものとする。
- (4) 受注者は、契約締結後、業務の着手及び完了にあたって次に掲げる書類を発注者へ提出するものとする。
  - ① 工程表
  - ② 主任担当者届
  - ③ 完了届及び納品書
  - ④ その他発注者が必要と認める書類
- (5) 受注者は、本業務の実施にあたり業務上知り得た秘密や情報を無断で漏らしてはならない。
- (6) 受注者は、本業務の履行中に自らの責任において生じた事故及び損害について、一切の責任を負うものとし、その状況について発注者へ速やかに報告しなければならない。

- (7) 受注者は、業務の実施に必要な資料の借用を発注者へ申し入れることができるものとする。なお、発注者が貸与した資料は受注者の責任において管理し、取扱いには十分注意するとともに、業務完了後、速やかに返却するものとする。
- (8) 受注者は、業務完了時において成果品の検査を受けるものとし、検査で修正を指示された場合は、速やかに対応するものとする。
- (9) 本業務完了後、不良な箇所が発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処置を行うものとする。
- (10) 本業務における成果物の著作権はすべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承認を受けずに複製や他に公表・貸与してはならない。ただし、従前より受注者又は第三者が有する著作物がある場合は、当該著作物の著作権は受注者または第三者に留保されるものとする。
- (11) 本業務にあたり、第三者の著作権等に抵触するものがある場合には、受注者の責任と費用をもって処理するものとする。
- (12) 受注者は、本業務における総合的な企画や業務遂行管理、業務手法の決定、技術的判断について、再委託することはできない。また、個別の業務（印刷等の軽易作業を除く。）について再委託を行う場合には、事前に発注者と協議を行い、その指示に従うものとする。