

第34回大中遺跡まつり企画運営等業務委託仕様書

1. 業務の内容

第34回大中遺跡まつり企画運営等業務

2. 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年12月25日までの間

イベント開催日：令和8年11月7日（土）9：00～16：00予定

※小雨決行、荒天時中止

3. 委託料上限額

12,300,000円（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。

※この金額は、本業務の調達における委託料の上限を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。

※当初契約において定められた業務内容の実施にあたって、追加の費用が生じた場合は、原則として受託者の負担とする。

4. 大中遺跡まつりの概要

(1) 本業務の目的

住民が親しみやすくかつ参加しやすい要素を取り入れながら、「大中遺跡まつり」を通して本町のイメージアップを図り、町内外へ魅力をPRするとともに、国指定史跡「大中遺跡」を周知し、ふるさとへの愛着や誇りを育むまちづくりに寄与することを目的とする。

開催当日は、町内外から多くの来場者が予想されるため、安全かつ円滑なイベントの運営が必要である。そこでイベントの企画に加え、会場設営や来場者の送迎、警備、広報等の運営全般の業務に高い能力を有する事業者の参画を求めるものである。

(2) 実施会場及び使用可能時間の設定について

実施会場及び使用可能時間の予定は次のとおりである。

会場	使用可能時間（予定）		
	11月5日（準備）	11月6日（準備）	11月7日（当日）
大中遺跡公園	10:00～18:00	10:00～18:00	6:30～18:00
であいのみち	—	—	—
郷土資料館	調整による	調整による	8:30～18:00
考古博物館周辺	調整による	調整による	8:30～18:00

※令和8年5月現在。9月上旬までに使用時間を調整・確定することとする

※施設使用に係る協議及び申請等は、別途受託者が行う必要がある

※上記会場については、原則として使用料は発生しない

(3) イベント概要

イベント概要は次のとおりであるが、これらの事項に限定するものではなく、あくまで目安とする。ただし、ステージイベントの演目については、委託者と協議してから調整すること。

① 大中遺跡公園

ア) ステージイベント（演目については委託者と要協議）

イ) ステージ観覧席（車いす等優先席を含む）、フードコート（飲食可能席）

ウ) 大会本部、案内所（3か所）、救護室、休憩所、出演者控室

エ) 各ブース（飲食、物販、PR、体験等）

オ) 企画提案イベント

② 県立考古博物館周辺

古代体験ブース（原則として屋外。古代体験ブースの内容については県立考古博物館と要協議）

(4) 企画提案イベント内容

「第34回大中遺跡まつり開催要項」及び本仕様書「4. 大中遺跡まつりの概要（1）本事業の目的」に沿ったものであること。

(5) 会場

「別添参考 01_33 回会場図」を参考とすること。

5. 委託業務の内容

(1) 企画運営に関する基本的事項

① 企画案を作成すること。

ア) 企画案作成にあたっては、「第34回大中遺跡まつり開催要項」及び「4. 大中遺跡まつりの概要」に留意すること。

イ) ステージイベントは、各種儀式（古行列、火起しの儀、火納めの儀等）及び播磨町ふるさとPR大使の出演を含むものとする。（調整・運営）

※各種儀式については、「別添資料_33回写真」を参考とすること。

※ステージスケジュールについては、「別添参考 02_33回ステージスケジュール」を参考とすること。

ウ) 開催趣旨及びサブテーマに沿ったイベントを実施すること。

エ) 景品抽選会の実施等、来場者がイベント終了まで楽しめるための工夫を凝らすこと。（抽選会の実施にあたり必要な景品の調達・提供も行うこと。）

オ) 抽選券等の配布にあたっての仕組み（スタンプラリーやアンケート等）を考案し、イベント当日に会場で実施すること。なお、実施内容については委託者と協議する

こと。

カ) 記念品等の作成及び会場内での配布を検討し、企画案に盛り込むこと。なお、記念品は「大中遺跡まつり」に参加したことがわかるようなものとする。

※記念品は500人程度に配布できる数を作成すること。

※前回はオリジナルノート、前々回（荒天中止）はブランケットを作成した。

- ② 実施運営マニュアル、進行台本等を作成すること。なお、冊子の形状で作成し、事前に委託者等へ配布すること。
- ③ 準備から開催・撤収までのスケジュール調整及び関係機関・イベント出演者・司会者等との連絡調整、当日の会場運営、進行管理、各イベント出演者のアテンド等、全ての運営業務を委託者と協議の上で行うこと。
- ④ 会場にはイベント全体を総括する運営管理責任者を必置すること。なお、運営管理者は運営管理に要する必要かつ適切な人員配置を行うこと。
- ⑤ 司会者及びアシスタント等を配置すること。
- ⑥ イベントの内容に応じ、事前申込み制とするなど、委託者と協議の上、円滑な運営に努めること。
- ⑦ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）の趣旨を踏まえ、来場者や関係者に向けて合理的配慮の提供を実施すること。

(2) 広報宣伝

- ① 「大中遺跡まつり」タイトルロゴ（題字デザイン）を作成すること。なお、作成したタイトルロゴに関する一切の著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）は委託者に帰属するものとし、翌年度以降も委託者が継続して自由に使用することを前提とする。また、受託者は作成したタイトルロゴについて、委託者及び委託者が指定する第三者に対して著作権者人格権を行使しないものとする。
- ② チラシ等広報資材を作成すること。なお、仕様は以下を基準とし、紙媒体の他、PDF及びJPEG形式によりデータも提出すること。

ア) チラシ

仕様：A4両面カラー印刷

部数：10,000部

デザイン・レイアウトは協議により決定する

イ) ポスター

仕様：B2片面カラー印刷

部数：200部

デザイン・レイアウトは協議により決定する

ウ) リーフレット（当日会場配布用）

仕様：A3両面カラー印刷 2つ折り

部数：10,000部

デザイン・レイアウトは協議により決定する

- ③ 作成したチラシ及びポスターを、委託者が提供する配布計画に基づき配布すること。
なお、事前告知に使用するため、概ね開催日の1か月前には納品・配布すること。
- ④ 会場に近接する地区の住民に対し、事前に周知文書を配布すること。
- ⑤ 新聞・放送等の媒体を活用した告知及びパブリシティ企画を提案し実施すること。ただし、町ホームページ、町公式SNS、町広報紙での広報活動は、委託者が行うものとする。
- ⑥ 上記のほか、広報活動で有効なものがあれば提案し実施すること。

(3) 会場設備の借上げ、設営、撤去及び廃棄物の処理

- ① 開催に必要な設備（音響、照明、映像、舞台装置を含む。）を借上げ等により用意すること。なお、仕様は以下を基準とする。

メインステージ

仕様：3K×5K（片側スロープ・片側階段）

※タイトルロゴ入りバックパネルを備えるとともに、出演者及び機材が濡れることのないよう、屋根を備えること。

※ステージ前で古代の儀式を行えるスペースを確保すること。また、100人以上が観覧できるようスペースを確保すること。

※車いすやベビーカーの利用者が使用できるスペースを別途確保し、明示すること。

- ② 会場内の装飾、音響、映像、会場の案内・誘導等各種設備の設営及び撤去を行うこと。
 - ア) 会場設営にあたっては、全体の統一性に留意し、明るい基調の装飾を施すこと。
 - イ) 来場者の円滑な動線を確保するため、会場周辺及び会場内に案内看板を設置すること。
 - ウ) 案内看板は、会場案内・イベント内容等、幅広い年齢層の来場者に配慮した表示内容にすること。
 - エ) 大中遺跡で最初の土器発見地点（Z地点）の場所を明示し、来場者への周知を図ること。
※土器発見地点（Z地点）は、「別添参考 01_33 回会場図」「別添資料_33 回写真」を参考とすること。
- ③ 設備の撤去とともに、まつり開催に関して生じた廃棄物の引取り・処分を行うこと。
- ④ 会場使用にあたり必要となる申請・手続きについて、受託者において適切に実施すること。

(4) 資機材・人員の手配・調整

- ① イベントに必要な資機材等（テント、テント幕、机、椅子、発電機、ブルーシート、その他必要物品）及び人員を手配すること。なお、仕様は以下を基準とする。

ア) 本部

テント：2 K×4 K 2～3張、三方幕

備品：テーブル、椅子

用途：主催者席、来賓席、迷子預かり、落とし物管理

イ) 案内所（東西入口に1か所ずつ、他1か所）

テント：2 K×2 K

備品：テーブル、椅子

用途：入場者対応（迷子受付、落とし物受付含む）

ウ) 救護テント

テント：2 K×2 K、四方幕

備品：テーブル、椅子、簡易ベッド、救護用品

用途：急病人、怪我人の救護

エ) 赤ちゃんの駅

テント：2 K×2 K、四方幕

※専用テントをNPO法人スポーツクラブ 21 はりまから借用可能

備品：テーブル、椅子、ブルーシート、使用中と表示できるもの

用途：おむつ替え、授乳

オ) 休憩テント（来場者用）

テント：2 K×4 K

備品：椅子

用途：来場者用休憩及び雨天時避難場所

カ) 休憩テント（主催者、来賓、ブース出店者、ボランティア用）

テント：2 K×4 K、四方幕

備品：テーブル、椅子

用途：主催者、来賓、ブース出店者、ボランティアの休憩及び昼食

※来賓とブース出店者及びボランティアのテントは分けて設置すること。

キ) 出演者控室

テント：2 K×2 K又は2 K×4 K 四方幕

備品：テーブル、椅子、ブルーシート

用途：ステージ出演者用控室

※出演時間や人数を勘案して複数設置すること。

ク) PR、販売、体験ブース

テント：2 K×2 K 三方幕

備品：テーブル、椅子、ブルーシート

用途：PRグッズ配布、物品販売、工作等の体験

ケ) 飲食・物販ブース

テント：2 K×2 K 三方幕

備品：テーブル、椅子、発電機

コ) フードコート

備 品：テーブル、椅子

用 途：来場者の飲食スペース

※飲食ブース周辺に設置し、雨天時にも使用できるものが望ましい。

サ) テントサイン

仕 様：協議により決定する

※ブース名だけでなく、ブースで実施している事柄を簡潔に表記すること。

シ) テント設置方法

仕 様：風等の影響で飛散・倒壊することのないよう対策すること。

※アンカー打ちは不可とする。

※地表及び地中に対する影響を最小限とするよう配慮すること。

ス) カラーコーン及びカラーバー

仕 様：協議により決定する

※安全な動線確保や通行規制に必要な数量を考慮し調達・配置すること。

セ) 無線機（トランシーバー等）

仕 様：協議により決定する

※受託者スタッフ間での連絡に使用することを想定するが、連絡及び情報共有のため、委託者にも3台以上を配置すること。

ソ) 簡易トイレ及び簡易手洗い場

仕 様：協議により決定する

※簡易トイレは、男性用・女性用をそれぞれ2か所以上設置すること。

※簡易手洗い場は、簡易トイレ、飲食ブース及び休憩テント（来場者用）等の付近に設置すること。

タ) ごみ箱

仕 様：協議により決定する

※燃えるごみとプラスチックごみを分別し、3か所以上に設置すること。

また、ごみが溢れないようにバケツを設置する等工夫すること。

チ) 設営使用車両等

走行等による地中への影響を最小限とするため、使用する機材の重量について配慮すること。

※フォークリフトを使用する場合、定格荷重3トン以下とすること。

② テント等設置数については、「別添参考 03_33 回物品一覧表」を参考とすること。ただし、来場者の増加も想定し、来場者のニーズを満たせるようなテント数、配置を勘案すること。

③ 各ブースにおける必要物品は、出店者及び播磨町商工会もしくは県立考古博物館と調整の上、用意すること。

④ 開催中の救護対応のため、1名以上の看護師を手配し、報酬等は受託者が負担すること。また、救護に必要な物品は受託者と協議の上で準備すること。

※AED 1台はNPO法人スポーツクラブ 21 はりまから借用可能。

- ⑤ 委託者と協議の上、ボランティアスタッフの調整及び配置を行うこと。
- ⑥ 資機材・人員の手配にあたっては、受託者より提出のあった見積書を基準とし、イベント内容に応じて柔軟に対応すること。

(5) 警備業務及び駐車場管理

- ① 警備員の配置などを定めた警備計画書を作成し、その計画に基づく安全管理を行うこと。
- ② 来場者用駐車場（播磨町役場・蓮池小学校）及び関係者用駐車場（大中遺跡公園西側駐車場、大中遺跡公園駐車場）における車両の誘導、周辺経路への案内看板の設置、歩行者等の安全確保を実施すること。
- ③ 関係者用駐車場の台数調整を行うこと。
- ④ 会場出入口付近（大中遺跡公園西口、東口）及び会場内の通行危険箇所（であいのみち等）における来場者の安全を確保すること。
- ⑤ 会場内の雑踏警備、危険行為等の監視、警備を行うこと。
- ⑥ 大中団地自治会区域の通り抜け、近隣商業施設への駐車監視等、会場周辺区域における警備を行うこと。
- ⑦ 来場者に対しイベント概要や関係施設についての案内を行うこと。
- ⑧ 緊急時における一次対応を行うこと。
- ⑨ 警備計画書に基づく関係者協議を実施すること。
- ⑩ その他委託者及び施設管理者からの指示に対応すること。

(6) 巡回バスの手配

- ① 播磨町内全域から会場へ来場できるよう、巡回バスを手配すること。なお、仕様は以下を基準とする。

台数：4台以上（運転手含む）

※内1台（運転手含む）は町所有バスを使用可能

規模：マイクロバス程度（乗車定員20～30名）

ルート：2ルート以上を確保すること。また、原則として公共施設を乗降場とし、播磨町役場、JR土山駅、蓮池小学校（臨時駐車場）を含むルートを1以上設定すること。

運行時間：8時頃～17時頃

- ② 巡回バス運行表、運行図を作成し、配布及び設置を行うこと。なお、仕様は以下を基準とし、看板のほか、PDF形式によりデータを提出すること。

運行表：各発着場に看板として設置する。看板サイズは450×1,800以上とし、風等で倒れないように設置すること。

運行図：各発着場に看板として設置する。運行表と同じ看板に掲載しても構わない。

(7) ステージイベントの運営

- ① ステージプログラムを統括し、準備及び運営を行うこと。
- ② 出演者の募集、調整、説明会等を実施すること。
※出演者の募集については、全体のステージ計画を委託者と協議した上で実施すること。
- ③ 出演料、交通費、機材運搬費等の要否を確認し、必要な場合は支払うこと。
- ④ ステージにおける出演者・司会者等の口話について、手話通訳もしくは文字通訳等の手段により聴覚障がい者等にも伝わるよう配慮すること。

(8) ブース出店エリアの企画提案及び運営

- ① ブース出店は、飲食・物販ブース、町関係ブース、古代体験ブースを必須とし、それ以外にも来場者が楽しめるようなブースの企画があれば提案すること。
- ② 飲食・物販ブース出店者の募集、調整、説明会等を実施すること。なお、その際は委託者及び播磨町商工会と協議の上で実施すること。
- ③ 出店者の募集にあたっては、衛生面の安全を確保しつつ、町内の住民団体等が参加しやすくなるような募集方法や枠組みを考案すること。
- ④ 各ブースの出店に関し、官公署等への手続きを実施すること。なお、その際に必要な各出店者に関する届出書類は、播磨町商工会と協議の上で受託者がとりまとめること。
- ⑤ 古代体験ブースの出店にあたっては、事前に県立考古博物館等と協議し、調整等を実施すること。また、ブース出店に必要となる交通費等の経費についても協議を行うこと。

(9) 協議事項議事録の作成及び報告

委託者、関係機関及び出演者、出店者のほか、企画協議会の会議等、受託者が出席又は同席したものについて議事録を作成し、その都度、委託者へ報告及び提出を行うこと。なお、原則としてデータで提出すること。

(10) 報告書の作成

- ① 準備段階を含めた事業全体の報告書を作成し、委託者へ提出すること。
- ② 報告書に掲載する写真を撮影し、J P E Gデータで委託者に納品すること。なお、納品されたデータは委託者が作成する本件事業についてのW e b ページや印刷物等へ使用できるものとする。
- ③ 報告書は、データ及び紙媒体（2部）を提出すること。

(11) その他留意事項

- ① 業務遂行にあたっては、関係法令を遵守し、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。
- ② 個人情報の取扱いについて、播磨町個人情報の保護に関する法律施行条例及び関係法

令を遵守すること。

- ③ 播磨町における暴力団の排除の推進に関する条例及び関係法令を遵守すること。
- ④ 本業務の着手前に作業行程表を提示し、作業計画について事前協議すること。
- ⑤ 委託者及び関連する監督官庁等から各種資料の提出指示があった場合、適切に対応すること。
- ⑥ 本町が実施するイベントについては、環境に配慮して開催する手順を定めているため、以下の事項に留意すること。
 - ごみを作らないイベントの推進（来場者持参ごみの持ち帰り等）
 - リサイクルの推進（分別回収の徹底等）
 - 省資源・省エネルギーの推進（照明の適正化、マイカーの自粛推進等）
 - 周辺環境への配慮（イベントでの危険物の使用等）
 - 環境配慮意識の普及促進（広報活動での環境配慮の明示等）
- ⑦ 本イベントの運営に係る保険のうち、興行中止保険、賠償責任保険、団体傷害保険については、委託者において加入する。受託者が手配する資機材、車両、雇用するスタッフ等に係る各種保険（動産総合保険、自動車保険、労災保険等）については、受託者の責任において加入すること。
- ⑧ 業務を遂行する上で本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、適宜連絡調整を行い、協議の上決定する。