

双葉町観光交流イベント（ふたばフードフェス2026）業務委託仕様書

この仕様書は、「双葉町」（以下「甲」という。）が「」（以下「乙」という。）に委託する「双葉町観光交流イベント（ふたばフードフェス2026）」を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定める。

※本仕様書は、企画提案プロポーザル実施における仕様書であり、契約仕様書は、企画提案を踏まえて決定する。

1 委託業務の名称

双葉町観光交流イベント（ふたばフードフェス2026）業務委託

2 業務の目的

本業務は、双葉町内の賑わいを創出するとともに、交流人口の拡大や住民の帰還促進及び移住・定住促進を図るため、集客力の高いイベント（フードフェス）を開催することにより、地域の魅力や情報発信を行うことを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和9年1月31日までとする。

4 イベントの概要

(1) イベント名称

「ふたばフードフェス2026」

(2) 開催日時

令和8年10月3日（土）～令和8年10月4日（日）

(3) 会場

双葉町産業交流センター 西側広場及び周辺施設

(4) 来場目標者

双葉町民をはじめとする地域住民や一般来訪者等約12,000人程度（2日間）

5 委託事業の内容

事業目的を踏まえ、以下の内容を踏まえたイベントの企画立案から当日の運営まで甲と協議の上実施する。詳細は協議の上、定めるものとするが、なお、多くの方が「ふたばフードフェス」に参加できるよう最大限の工夫を行うこと。

(1) イベントの企画・運営・調整について

ア イベントは、ステージと出店から構成される内容で企画・調整・運営を行うこと。

イ 企画にあたっては、本イベントの趣旨を踏まえた効果的な内容とすること。

ウ 来場者や出店者の導線に配慮した会場レイアウトとすること。

エ 机、椅子等必要な備品を配置し、十分な飲食・休憩スペースを会場内に設けること。

オ クリーンスタッフを配置し、ゴミの回収・机などの清掃を行うこと。

カ 実施運営マニュアルを作成のうえ、運営にあたること。運営マニュアルには、緊急対応時（地震・火災・体調不良発生時）や悪天候対応（雨天や暴風）、中止時の対応を含めること。

（ア）出店関係

- ① 集客力の高い出店者の募集を行い、25店舗以上の出店ブースを設けること。出店ブースはフード、ワークショップ等とし、うち20店舗以上をフードとすること。なお、フードの出店ブースに関しては、同ジャンルで特設エリアを設定することも可とする。
- ② 募集のほか、特に集客を見込める出店事業者を最低5事業者以上提案し、町と協議の上決定すること。
- ③ 円滑に出展が進むようマニュアルを作成し、出店者説明会を実施すること。
- ④ 出店に係る各種手続き（営業許可や保健所等）を行うこと。
- ⑤ 地元事業者の出店にも配慮すること。

（イ）ステージ関係

- ① 全ての年代が楽しめるよう、集客力が高い大人向け、子供向けのステージ企画を提案すること。
- ② 地元団体の出演も提案すること。
- ③ 円滑なステージ運営に努め、ステージ出演者及びファン等の誘導を適切に行うこと。

（ウ）その他

- ① イベントと連動して、双葉町の交流人口拡大や町内経済の活性化、住民の帰還促進に資する企画を1つ以上行うこと（実施時期はイベントと同日でなくても可）。
- ② 来場者に対し、今後の開催に向けたアンケートを実施すること。

（2）会場設営及び撤去関係について

ア 会場設営は、原則として開催1日前から実施し、撤去は開催1日後までとする。

イ 各種会場設営（駐車場を含む）に必要な設備・備品を適切に準備すること。（ステージ、会場装飾、音響、給排水設備、看板、机、椅子、仮設トイレ、ゴミ箱等）

ウ 駐車場は、別紙イベントゾーニングに指定したF-B I C C駐車場等を想定している。

エ 駐車場は、関係者用と一般客用とで駐車場を分けること。

オ 開催中・開催後の会場清掃を行い、撤去後は設営前の状態に復旧すること。

カ 雨天時を想定した対策を提示すること。（※雨天時の想定に関して、実施しない場合は、委託金額から減額することとする。）

（3）イベント広報について

ア イベント広報のためのポスター・チラシ等を作成すること。

ポスター：B2判 片面カラー印刷 100部程度

配布用チラシ：A4判 両面カラー印刷 8,000部程度

イ 内容やデザイン等については甲と協議し決定すること。

ウ チラシについては、町広報誌の発行スケジュールに合わせて納品すること。

エ イベント周知をはかるために近隣市町村への新聞折込を実施すること。

オ イベント周知のため、ランディングページを作成し、イベント開催前から効果的な周知を行うこと。

- カ 集客に繋がるよう、WEB広告等を行うこと。
- キ その他、低予算で効果的な広報を行うこと。
- (4) 警備業務について
 - ア イベント会場（周辺を含む）並びに関係者・来場者用駐車場の安全かつ円滑な運営を図るために、各所に適正な人員を配置し、誘導・警備（夜間警備含む）を実施すること。
 - イ イベント会場周辺並びに駐車場の交通誘導、駐車場内の整理を適切に実施すること。
 - ウ 近隣事業所等の妨げにならないよう注意すること。
 - エ 事故等の発生時には直ちに甲に口頭等で報告し、その後に書面をもって詳細に報告すること。
 - オ 火災や盗難等が発生した場合、初期消火、現行犯人の身柄拘束、負傷者の救護等の必要な一時的措置を行うこと。さらに、甲及び警察、消防関係機関に連絡し、出動を要請の上、協力して事態の処置にあたること。また、現場の保存、避難誘導、群衆の整理、その他必要な処置を行うこと。
 - カ その他、緊急事態が発生した場合は、甲と協力の上、迅速かつ適切な対応に務めること。
- (5) 留意事項
 - ア 町内事業者の活用・活性化に繋がる工夫を行うこと。
 - イ 会場への資機材の搬出入、設営、照明、回線、装飾工事の施工などにあたっては、甲及び施設管理者と協議すること。
 - ウ 出店者の搬出入及び来場者の安全対策を十分に行うこと。
 - エ 本事業の実施に関する全ての作業は、安全確保に万全の体制を整えること。
 - オ 食品の取扱いには十分に留意し、出店者に対し衛生管理の徹底を求めること。
 - カ 会場の敷地管理者である東日本大震災・原子力災害伝承館との使用に関する打合せにも必要に応じて参加し、調整を図ること。
 - キ 甲との協議費用は、全て委託料に含めること。

6 成果品

- ・実施報告書 2部

※実施報告書には事業内容、総来場者数、ステージイベントの参加者数、出店ブース売上、来場者アンケート結果、イベントの評価・反省等を整理すること。また、会場設営前、設営後、撤去後の写真を含めて作成し、提出すること。なお、併せて電子データでも提出すること。

- ・打合せ協議記録簿（電子データ） 1部
- ・広告宣伝に作成したもの（チラシ等の紙媒体・動画等のデータ） 1式

7 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、下記の書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

- ・実施体制図
- ・工程表
- ・その他、甲が指示するもの

8 業務の進め方

- (1) 円滑な進捗を図るため、乙は逐次、甲と協議しながら作業を進めること。

- (2) 乙は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (3) 乙は、業務の主たる部分を再委託してはならない。

9 その他

(1) キャンセルポリシー

今後災害や感染症等の影響により、規模縮小や中止になることを想定した場合のキャンセル料を、あらかじめ明示すること。

(2) 疑義に関する協議等

本仕様書において明示なき事項は、関係諸法令及び双葉町財務規則によるものとするが、疑義が生じた場合は、その都度、乙は甲と協議するものとする。その他、本仕様書に記載のない細部については、乙は甲と協議のうえ、その指示に従うものとする。

(3) 著作権

成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、町に帰属するものとする。作成したチラシ等において、二次使用が認められないコンテンツがある場合は、乙はその内容を甲に明示すること。

なお、使用するコンテンツについては、原則二次利用が認められる形とする。

(4) 第三者の権利侵害

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理することとする。

この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。