

## 第39回今庄そばまつりイベント運営業務仕様書

### 1 業務名

第39回今庄そばまつりイベント運営業務

### 2 目的

古来より今庄にて食されてきた「今庄そば」に対する理解と認識を深めるため、住民参加のそばまつりとして開催し、併せて、県内外に「今庄そば」を広くPRすることで、需要拡大、販売促進を図り、地域の活性化および観光誘客の促進を図ることを目的とする。

### 3 主催

今庄そばまつり実行委員会（以下「実行委員会」という。）

### 4 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年6月30日まで

### 5 開催概要

- (1) 日 時：令和8年5月24日（日） 9：00～15：30（予定）
- (2) 会 場：今庄宿街道沿い、今庄駅前周辺
- (3) 駐 車 場：今庄住民センター、今庄小学校駐車場、今庄グラウンド（旧今庄中学校グラウンド）を予定 ※駐車場からシャトルバス運行予定
- (4) 実施内容：
  - ①そば店の出店による今庄そばの販売・PR
    - ・県内からの出店 20店舗
    - ・おろしそばを販売商品の基本とし、価格は1杯500円
    - ・出店エリアの候補地は、「今庄宿街道沿い」、「今庄駅前周辺」、「旧今庄小学校跡（ふれあい大地前駐車場）」を想定
  - ②模擬店の出店による地域の特産品等の販売
    - ・町内からの出店 10店舗
    - ・山菜、もち、町内特産品等を販売
    - ・出店エリアの候補地は、「今庄宿街道沿い」、「今庄駅前周辺」、「旧今庄小学校跡（ふれあい大地前駐車場）」を想定
  - ③ステージイベントの実施
  - ④上記のほか、来場者が楽しめるイベント等の実施

## 6 委託料の上限額

11,254千円を上限とする。(消費税及び地方消費税を含む。)

## 7 業務内容

業務の内容は、以下のとおりとする。

### (1) 企画立案業務

#### ①ステージイベント

- ・今庄そば、その他地域の特産物等のPR企画
- ・地元芸能を披露する企画
- ・オープニングセレモニーについては、南越前みなこい隊のお披露目や山海里写真コンテストの表彰式を予定しているため必ず組み込むこと
- ・会場内において、ステージを設置する箇所を提案すること

#### ②渋滞対策

- ・交通渋滞に配慮した企画を提案すること
- ・来場者のハピライン利用促進による渋滞対策を考慮した企画を提案すること。

### (2) 会場設営・撤去業務

①「7 業務内容(1) 企画立案業務」にかかるテント・テーブル・椅子・ステージ看板・音響・照明等の設置及び撤去。

②そば店、模擬店、飲食スペースにかかるテント・テーブル・椅子・消火器等の設置及び撤去。設置する箇所や規格・数量等については、「5 開催概要」を参考に提案すること。ただし、以下の設営・撤去については、必須とする。また、飲食スペースについては、テント・椅子・テーブルを可能な限り多く設置する内容を、提案すること。

【そば店関係】	テント(3間×5間)	20張り以上	※雨樋、横幕含む
【模擬店関係】	テント(2間×3間)	10張り以上	※雨樋、横幕含む
【そば店・模擬店】	パイプ椅子	180脚以上	
	机(w1800×d450)	180脚以上	※クロス含む
	消火器	30本以上	
	電気コンセント(500w以上の電力)		

※電気コンセントについては、「今庄駅前周辺」および「旧今庄小学校跡(ふれあい大地前駐車場)」に設営するテントに設置すること。

※飲食スペースにかかる設営・撤去および設置数量等については、詳細を提案すること

③調理を伴う飲食物の販売を行うテントについては保健所の営業許可取得が必要となるため、保健所が定める施設基準を満たす店舗仕様とすること。

④そば打ち場を会場に2箇所設けること。そば打ち場には風除室を設け、そばを実際に打つ場所は外気との接触を極力減らす仕様とすること。1箇所あたりのそば打ち場の仕様は下記のとおり。

- ・テント（3間×5間） 1張り以上 ※雨樋、横幕含む（そば打ち場として使用）
- ・テント（2間×4間） 1張り以上 ※雨樋、横幕含む（風除室として使用）
- ・2層式シンク 2台以上（風除室、そば打ち場それぞれに設置）
- ・電気コンセント（500w以上の電力）
- ・平台（d900×w1,800×h200）38枚以上
- ・スポットクーラー 3台以上
- ・ビニールカーテン 2間以上（屋外と風除室および風除室とそば打ち場を間仕切りするため）

⑤会場内における悪天候時の設営について、対策案を提案すること。

特に、雨天時における飲食スペースの確保について対策案を提案すること。

### （3）告知・広報業務

#### ①印刷物の発行

・以下の内容のポスター、チラシを作成すること。

印刷物	規格	部数	備考
ポスター	B2（片面カラー印刷） 用紙：コート135K	300	
チラシ	A4（両面カラー印刷） 用紙：コート90K	15,000	町内各戸に配布するため、指定する部数毎に仕分けすること。

※令和8年4月20日頃を目途に納品すること。

※記載内容等については発注者と協議の上決定すること。

※ポスターとチラシ（表面）のデザインは原則共通デザインとし、制作前に3案程度提出し、決定すること。

※校了後のデータをPDF及びJPEGの両形式で提出すること。

#### ②テレビ、ラジオ等でのPR業務

イベント開催に伴う来場者向けの告知を、テレビ、ラジオ等を活用して実施すること。

#### (4) 運営業務

- ①「7 業務内容 (1) 企画立案業務」における運営、進行を行うこと。
- ②ステージイベント等の出演者の選定、交渉、承諾等全ての調整を行うこと。
- ③受注者は実行委員会等の会議に出席することとし、会議での意見等をイベント運営に可能な限り反映させること。

#### (5) その他

- ①実行委員会や出店者との連絡調整を緊密に行うため、専属の担当者をおくこと。
- ②業務内容に係る「実施計画書」や「運営マニュアル」、オープニングセレモニーやステージの「進行台本」を作成すること。
- ③業務遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては南越前町個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。
- ④出店者及び来場者、スタッフが事故を被った場合に備え、イベント保険に加入し対応すること。
- ⑤納入した印刷物等の成果品に係る著作権のほか一切の権利は発注者が保有し、当該データの加工、二次利用を行うことについて了承すること。
- ⑥企画立案、会場設営、運営の具体化や仕様書に定めのない事項については、発注者と協議の上決定すること。

#### 8 実績報告

業務完了後、実施内容が分かる資料を添付した業務完了報告書を作成し、提出すること。

#### 9 年度開始前準備行為

本プロポーザルの実施については、令和8年度の予算成立を前提に行う年度開始前準備行為であり、予算が成立しなかった場合、又は予算額に増減が生じた場合においては、企画提案書の内容・経費を変更することがある。本業務委託における予算が成立した場合に、当該予定契約者と令和8年4月1日に契約を行う。

なお、本業務委託における予算が成立しなかった場合には契約は行わない。この場合、プロポーザルに要した費用、その他契約準備に要した費用については、南越前町に請求することはできない。