

令和7年度（繰越明許） 室戸市観光拠点施設オープンイベント企画運営委託業務仕様書

1. 委託業務名

令和7年度（繰越明許） 室戸市観光拠点施設オープンイベント企画運営委託業務

2. 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

3. 業務の目的

- ・「室戸岬観光拠点施設」は、室戸阿南海岸国定公園内に位置する室戸岬の自然環境及び文化的資源を活かし、自然や文化に対する理解を深めるとともに、市内観光の周遊促進及び地域の魅力発信を図ることを目的とした施設である。
- ・「室戸岬観光拠点施設」の来館者増大を図るとともに、施設を拠点とした、市内の周遊促進につなげることを目的とする。

4. 開催概要

(1) 日時

【1】オープンイベント

- ・下記の候補日の中から選択し、実施する。

工事完了予定：令和8年11月末（予定）※変更になる場合がある。

（候補日）①令和9年1月9日

②令和9年1月16日

③令和9年1月23日

④令和9年1月30日

- ・オープンイベントの時間は、施設の開館時間にあわせて実施。

【2】キャンペーン

- ・オープンイベントの前後2週間以上

(2) 会場

①名称：室戸岬観光拠点施設

※愛称については、夏頃決定（予定）

②住所：室戸市室戸岬町 6939-4

(3) 内容

【1】オープンイベント

- ・オープンイベントの実施
- ・施設及び施設周辺を活用した、子どもから大人まで楽しめるイベントの企画・実施
- ・受託業者提案の独自企画
- ※オープンセレモニーは、11月28日（予定）行います。

【2】キャンペーンの内容

- ・施設のオープンにあわせて、一定期間、来館者の増大や満足度向上につなげるキャンペーンの実施
- ・当施設を拠点として、室戸市内の観光施設等を周遊する仕組みづくり

5. 業務内容

【1】オープンイベント

(1) オープンイベントの全体運営

- ①イベントが円滑かつ安全に運営されるよう、全体の指揮および運営を行うこと。
- ②全体スケジュールの設定および調整を行うこと。
- ③市内観光施設等の周遊を促す工夫をすること。
- ④企画書に基づいたイベント運営マニュアルを作成のうえ、運営にあたること。イベント運営マニュアルには、緊急時対応（地震・火災発生時、体調不良者発生時）や悪天候対応（雨天や暴風）、中止時の対応も含めること。

【2】キャンペーンの実施

- ①一定の期間、来館者の増加及び満足度向上につながるキャンペーンを実施を行うこと。
- ②イベントにかかる全ての管理および調整を行うこと。

【3】会場設営および撤去、管理

①会場レイアウト

(ア)会場案内および誘導サイン看板等を制作し適宜設置すること。

②その他

(ア)施設周辺のイベント等を開催する場合は、雨天時を想定した対策を講じること。

(イ)備品等の損壊や事故等へ対応できる保険等へ適切に加入すること。

(ウ)受託者手配の備品等は、全て受託者が設営および管理、撤去を行うこと。

【4】受託業者提案の独自企画

- ①業務目的を達成するために独自企画を実施すること。
- ②独自企画実施に際して、必要となる人員や備品等にかかる経費は全て契約金額内に含めること。

【5】広報・誘客

- ①ポスターもしくはチラシを制作し、広報に効果的な施設等へ配架すること。
- ②テレビCMやSNS広告等を活用した広報を行うこと。
- ③室戸市内の観光施設等に促す工夫を行うこと。

【6】運営スタッフの配置

業務委託全体の総括者、各イベントの責任者を必ず配置すること。（重複可）

【7】駐車場等交通計画

- ①誘導員配置計画を提出すること。

※駐車場及び出入口など混雑箇所に交通誘導員を配置し、安全確保をすること。

- ②交通導線計画を提出すること。

- ③駐車場満車時の対応を明記すること。

例：「海の駅とろむ」とのシャトルバス運航など

※シャトルバスとして、市バスを使用する場合は協議を行うこと。

6. 成果品

- (1)業務報告書 紙媒体1部および電子データ
(報告書、当日写真データ、出店事業者別売上集計など)
- (2)出店事業者一覧 紙媒体1部および電子データ
(主な販売商品を記載すること)

7. その他

- (1)委託業務に係る成果物の著作権は室戸市に帰属するものとする。
- (2)仕様書の内容については、受託者決定後に協議のうえ、予算の範囲内で変更する場合がある。
- (3)受託者の提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、受託者の提案内容を基に、協議のうえ実施内容を決定することとする。
- (4)運営にあたっては法令を遵守し、各種許認可等が必要となる場合は協議のうえ、許可申請等を行うこと。(文化財、自然公園法など)
- (5)室戸岬観光拠点施設の運営は、指定管理者となります。イベントの開催及びキャンペーンの実施については、指定管理者と協議のうえ、実施すること。
- (6)本業務の実施にあたっては、室戸市および関係機関と緊密な連携のもと、効率的かつ効果的な遂行を心がけること。
- (7)受託者は本仕様書と異なる事項または定めのない事項であっても、業務の目的を達成するために必要とされる手法や技術、アイデア等があるときは、積極的に提案すること。
- (8)本業務の実施に際して、中止や遅延等の恐れが生じた場合は、速やかに室戸市に報告し、協議を行うこと。なお、やむを得ず中止した事象に対する費用については、協議のうえ、費用負担割合を決定することとする。ただし、受託者側の過失に起因し中止した事象の費用については、受託者が全て負担することとする。
- (9)本業務の実施にあたって、個人情報及びプライバシーの保護が必要であることから、受託者は関係法令及び室戸市個人情報保護条例を遵守すること。
- (10)室戸市が主催するイベントである自覚を有し、節度ある態度や行動を心がけること。
- (11)上記に定める事項のほか、仕様書に定めのない事項および疑義が発生した場合は、必要に応じて協議のうえ、事業内容を変更することができる。

