

「第16回みどりと花の県民運動大会～フラワーグリーンフェア～」
企画・運営・広報業務仕様書

1 業務名

「第16回みどりと花の県民運動大会～フラワーグリーンフェア～」企画・運営・広報業務（以下「業務」という。）

2 目的

「緑と花の県民運動」の周知と運動の拡大を図るため、「第16回みどりと花の県民運動大会～フラワーグリーンフェア～」（以下「大会」という。）を開催する。

3 委託期間

契約締結日から令和8年6月30日（火）まで

4 業務内容

(1) 式典およびステージイベントの会場設営、企画・運營業務

i 概要

【式典】

日時 令和8年6月7日（日） 10:00～11:00
場所 県総合グリーンセンター内 ウッドリームフクイ
内容 開会宣言、主催者挨拶、来賓祝辞、功労者等表彰、花鉢贈呈 等

【ステージイベント】

日時 令和8年6月7日（日） 式典終了後～16:00
場所 県総合グリーンセンター内 ウッドリームフクイ
内容 キャラクターイベント、キッズダンス 等
※発注者企画のキャラクターイベント有

ii 業務内容

式典およびステージイベントに係る準備、調整、当日運営一式

【式典・ステージイベント共通事項】

・音響設備の手配、操作

【式典】

- ・会場設営（参加者着席用椅子100脚、来賓控えスペースの設置等）
※会場備品（椅子297脚、長机59台、パーテーション6枚）は使用可能とする。
- ・ステージ設営（ステージ看板1枚、演台、司会者演台、装飾花の手配および設置等）
※ [仕様書] 別紙3 式典進行（案）参照

【ステージイベント】

- ・会場設営（高齢者、子供、着ぐるみに配慮したステージ）
- ・ステージイベントの進行（台本作成、司会含む）および進行管理
- ・発注者企画のキャラクターイベント（5体予定）に係る調整業務
※ [仕様書] 別紙4 ステージイベント進行(案)

iii 提案事項

【式典】

- ・100人規模の式典を安全に開催するための会場レイアウト図を提案すること

【ステージイベント】

- ・イベントを安全に開催するための会場レイアウト図を提案すること
- ・幅広い世代が楽しめ、集客効果のある企画であること
- ・開催目的の効果を高める企画であること
- ・体験イベントの告知や出展ブースの周知を行うこと
- ・大会およびキャラクターのイメージを損なわないこと

(提案に当たっての留意事項)

ステージイベントについては、開催規模に見合う来場者数を達成するための集客効果や、開催目的の効果を高める上で有効であることを示す根拠を添えて提案すること。

ウッドリームフクイ内で実施されるイベントの音声が、ふれあい広場およびエントランス広場まで明瞭に届く音響設備を設置すること。

※ [仕様書] 別紙1「概要(案)」開催規模参照

(2) 催事等の企画・運營業務

i 概要

日時 令和8年6月7日(日) 10:00~16:00

場所 県総合グリーンセンター

ii 業務内容

各種展示、体験イベント、出店等、シャトルバス運行、その他催事等の実施に必要な業務にかかる調整・資材等の調達・管理・運営一式

- ・展示スペースの設営(有孔ボード、展示物設営用機の手配等)
- ・体験イベントの企画・運営(体験内容・エリアの検討、必要資材の手配、設営)
- ・物品および飲食物販売の出店者の誘致、出店申込みの取りまとめ、出店者説明会の開催、連絡調整等
- ・飲食スペースの確保および必要資材の設営
- ・臨時駐車場と大会会場間を運行するシャトルバスの運行計画の立案、調整等

※参照: [仕様書] 別紙2 全体計画図

[仕様書] 別紙5 イベント等実施内容一覧(案)

iii 提案事項

①体験イベント

- ・下記について魅力あるイベントとして楽しむための内容・運営方法を提案すること
 - ア 来場者が会場で選んだ花を使った寄せ植え体験やフラワーアレンジメント
 - イ ネイチャーゲームやスタンプラリーなど、施設内を楽しく効率的に周遊する体験型イベント
 - ウ 家族連れや小さな子どもが当日遊べる木のものづくり体験や木のおもちゃなどにふれあいながら安全に楽しく遊べるコーナー
 - エ 施設内の樹木や自然を有効に活用した遊具によるあそび場

オ 学生や若い世代による、子どもを対象とした木製スポーツ、防災グッズ作成などの体験コーナーや軽食提供ブース

カ 親子向けの薪割り体験など、木材を使用したアウトドア体験

キ 押し花、クラフト、キーホルダー作りなど、家族連れや小さな子どもが手軽に楽しめる体験ワークショップ

ク 来場者のニーズや課題把握のための効率的なアンケート収集

※ [仕様書] 別紙5 「イベント等実施内容一覧(案)」◎印の体験イベント

(提案に当たっての留意事項)

別紙5に記載のイベントのほか、集客や開催目的の効果を高める企画が提案できる場合は、自由に提案して差し支えない。この場合、より効果的であると判断できる根拠を添えて提案すること。

各イベントについて、風雨時の対応方法も併せて提案すること。

②出店等

- ・大会を賑わせ、集客や開催目的の効果を高めることができる物品販売、飲食物販売、体験ブース等の誘致設営
- ・来場者の利便性と安全性を考慮した会場レイアウト図
- ・高校生や大学生が参加するブースの誘致設営(5件程度)
- ・飲食スペースの確保(テントや椅子・テーブル、ピクニック形式飲食スペース)
- ・花苗の無料配布

※花苗(100本程度)については、発注者が手配する。

(提案に当たっての留意事項)

出店に当たっては、テント(2間×3間)半張に、長机2台、パイプ椅子2脚をもって、1ブースの基本構成とする。

花苗の無料配布については、式典やイベントへの参加と関連付けるなど、開催目的の効果を高めるために効果的な配布方法を提案すること。

※ [仕様書] 別紙6 イベント等配置(案)参照

出店数については、エリア別に最低限以下の数を確保すること。

エリア	出店数	備考
イベントエリア	34	当日体験19(花・木・自然に関するブース各5以上、防災・ボランティア等に関するブース2) 物販14(木製品・農産物・特用林産物・花苗・園芸用品等) 花苗配布1
食彩エリア	10	
キッチンカーエリア	15	

③シャトルバス運行

- ・周辺道路の混雑を避けるための臨時駐車場の設定
- ・イベント開催時間帯を考慮した運行計画案
- ・来場者の利便性と安全性を考慮した乗降場所
※例：緑の相談所、林業研修センター、エントランス広場

④その他、催事等の実施に必要な業務

- ・当日の園内全体案内図・各種看板・総合案内や受付の設置およびアプリや場内アナウンス等により、来場者に対して会場全体や体験イベントの開催・空き状況等が十分周知される実施計画

iv その他

展示物（県産材製品、各種展示パネル）の手配および設置は発注者が行うものとする

(3) 警備業務

i 概要

日時 令和8年6月7日（日）7：30～16：30

場所 県総合グリーンセンター駐車場、臨時駐車場

ii 業務内容

- ・県総合グリーンセンター駐車場および臨時駐車場における警備員の手配と管理
- ・安全確保に必要な駐車場内看板やカラーコーンの設置
※参照：実施要領 別紙1「総合グリーンセンター平面図」

iii 提案事項

- ・人員配置と車の誘導方法（動線）について、図面で提案すること

(4) 広報業務

i 概要

大会の開催、体験イベント等について複数の媒体を活用して広く県民に周知し、より集客に効果的なPRを積極的に行い、開催規模に見合う来場者数を達成できるよう努めること

※ [仕様書] 別紙1「概要（案）」開催規模参照

ii 業務内容

- ・各種広報ツールによる効果的な広報
 - ①4マス媒体を活用した広報の企画・制作および放送・掲載
※例：テレビCM、ラジオCM、新聞広告、雑誌広告等
 - ②インターネット・SNSを活用した広報の企画・制作および配信
※例：Yahoo!、Google、Tver、YouTube、Twitter、Facebook、Instagram、TikTok
 - ③事前PR用チラシ・ポスターの企画・制作および配布
- ・当日配布用チラシの企画・制作
- ・大会の開催周知および当日の体験イベント受付状況（空き状況）配信サイトの開設・運営

iii 提案事項

- ・各種広報ツールによる効果的な広報計画

- ・体験イベント受付状況（空き状況）配信サイトの運営方法および開催当日までの活用方法（提案に当たっての留意事項）

各種広報ツール②の提案に当たっては、ターゲットを明確にするとともに、発信頻度や想定閲覧数を記載し、集客に効果的であると判断できる根拠を示したうえで、3つ以上の提案をすること。③については、各世代に効果的な配布先、配布枚数、配布方法および電子データによる県内全域かつ県外への配布計画を提案すること。

各提案についてイメージ画を用いるなど、より具体的な内容となるよう工夫すること。

（5）イベントで発生したゴミについて

大会期間中は会場内にゴミ箱を設置し、ゴミの回収と分別を行うこと。分別したゴミは発注者が指定する施設内の場所へ運搬して一時仮置きし、大会終了後に施設外へ搬出して定められた処分方法で全て処分すること。

5 特記事項

- （1）業務の実施に当たっては、関係法令を順守すること。
- （2）受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- （3）本委託業務の全てを再委託することは、一切認めない。ただし、必要により一部を再委託する場合は、発注者と協議のうえ、その承認を得るものとする。
- （4）業務遂行にあたり、著作権等（写真、新聞記事等）が含まれる場合は、受託者が使用に必要な費用の負担及び手続を行うこと。
- （5）業務遂行にあたり、会場内の看板等やチラシ等のデザインについては、発注者と協議のうえ、決めること。
- （6）各種広報物の著作権は、全て発注者に帰属するものとする。
- （7）会場全体のレイアウトは別紙6のとおりとするが、適宜現状に合わせて発注者と協議のうえ、対応すること。
- （8）本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合には、発注者と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- （9）業務完了後、業務内容が確認できる写真を提出すること。

【参考】「第15回みどりと花の県民運動大会～フラワーグリーンフェア～」についての県ホームページ

- ・ 事前予約：<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/moridukurika/kenminundou/kenminundou.html>
- ・ 開催告知：<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/moridukurika/kenminundou/kenminundou25.html>
- ・ 開催後：<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/moridukurika/kenminundou/houkoku.html>