

【行方市市制施行20周年記念】

キャンプイベント業務委託仕様書

令和7年7月15日

行方市商工観光課

1. 委託業務名

【行方市市制施行20周年記念】キャンプイベント業務委託

2. 委託目的

行方市の恵まれた自然環境や地域資源を活用し、未認知層へのアプローチ・来訪意欲を刺激することによって、交流人口の拡大を目指す体験型のキャンプイベントを市制施行20周年記念事業として天王崎公園において実施します。

本業務では、キャンプイベントを実施すると共に本市のキャンプ事業に対するニーズや今後の方向性について調査することを目的とする。

3. 委託業務の場所

行方市麻生地内天王崎公園での開催とする。

4. 履行期間

契約締結日から令和8年1月30日（金）まで

5. 委託事業費

1,870,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

6. 委託業務の要件

- ① 天王崎公園内で行うこと。
 - ② 今後も継続的な取り組みが期待できるイベントであること。
 - ③ 市内外から1回のイベントで100名（テント50張り×2名＝100人）以上の参加を目標とすること。
 - ④ 下記（1）～（4）のいずれかの日程で宿泊（1泊2日）が伴うイベントを2回以上おこなうこと。
（1）令和7年10月4日～5日 （2）令和7年10月11日～13日
（3）令和7年11月1日～3日 （4）令和7年11月22日～24日
 - ⑤ 交通規制の伴わないイベントであること。
 - ⑥ イベントの際に出たゴミに関しては、市の規則に従い分別を行うこと。分別後の処分に関しては市で行う。
- 上記①～⑥のすべての要件を満たす滞在型のイベントであること。

7. 委託業務の内容

（1）アウトドアイベントの企画に関すること

- ① 行方市の観光資源を活かした企画を行うこと。
- ② 市内外に対して行方市ならではの魅力ある企画を行うこと。

- ③ 行方市の風土・雰囲気にあった企画を行うこと。
- ④ リピート率の向上につながる企画を行うこと。
- ⑤ 上記①～④をふまえて、実施要領3ページ「3 選定方法等」の(2)企画提案書の審査項目を考慮し、また、以下の内容を明確に記載した提案書【任意様式】を提出すること。
 - ・イベントの名称
 - ・イベントの目的
 - ・イベントの内容
 - ・イベントのコンセプト
 - ・ターゲットとする参加者
 - ・イベントの日程
 - ・市内外からの目標参加者数
 - ・一人当たりの参加費（徴収する場合）
 - ・ワークショップの提案について

(2) アウトドアイベントの運営・設営等に関すること

- ① 参加費を徴収する場合は、備品使用料、保険料など参加者に還元される実費相当分として徴収すること。
- ② 本業務を実施するにあたり、委託者と十分協議・調整を行うこと。
- ③ 運営に必要なスタッフを確保すること。
- ④ 開催日は運営責任者を必ず現場に常置させ、委託者等との連絡調整や管理・運営にあたること。
- ⑤ 本業務実施にあたり、保険等の必要な手続きをとることとし、参加者の安全の確保のために必要な体制を整えること。
- ⑥ 事業の実施にあたり必要となる官公庁等への許諾等に関する申請書類の作成、提出等の業務を行うこと。また、使用許可等の手続きに必要な経費等については受託者において対応すること。
- ⑦ 事業実施にあたり、予定しているイベント会場においては、周辺の関係団体を含め、地域住民との事前調整等は受託者において対応すること。
- ⑧ 防火、事故防止対策等安全に配慮すること。
- ⑨ 雨天時や突発的なトラブル時の対策（中止の場合も含む。）など、危機管理について配慮すること。
- ⑩ イベント開催の際は記録写真や映像を撮影すること。

(3) 周知及び広報に関すること

- ① 目標参加者数を達成するため、多様な広告媒体を活用し、市内外に広く周知すること。
- ② 広報については可能な限り費用を低減し効果的に行うこと。

8. 参加者アンケートの実施

イベント参加者に対してアンケートを取り、キャンプ事業に対するニーズや今後の方向性について調査をする。なお、アンケート内容については委託者と協議すること。

9. 業務完了通知書等の作成・提出

業務完了後、委託者に対し業務完了通知書に以下の書類（紙媒体1部、電子媒体1式）を添えて委託業務期間内に提出すること。

- ① イベント開催中の記録写真や映像
 - ② 各キャンプイベント実施概要
 - ③ 参加者アンケートの集計、分析結果報告書（任意様式）
 - ④ キャンプ事業に対するニーズや今後の方向性についての調査結果報告書（任意様式）
- ※受託者が有する成果品の所有権、著作権等の知的財産権については、委託料の支払いをもって全て委託者に帰属するものとし、委託者が承認した場合を除き受託者は成果品を公表してはならない。

10. 支払条件

- ① 委託料の支払いにあたっては、前項に掲げる書類を提出し業務完了検査を受けなければならない。
- ② 委託者は、10営業日以内に検査を完了し受託者に検査完了の通知を行う。
- ③ 受託者は、前号通知を受け委託者に対し請求書を発行する。
- ④ 委託者は、前号の支払いは請求書受領後、委託料を一括で支払うとする。

11. 業務の適正な実施に関する事項

別記 個人情報取扱特記事項のとおりとする。

12. 知的財産権の取り扱い

受託者は、本委託業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権がある場合には、当該権利の利用及びその費用負担については受託者の責任において対処するものとする。

13. 留意事項

- ① 本業務を円滑に遂行するため、委託者は受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができるものとする。
- ② 地面の上で焚火はしないものとする。
- ③ イベント実施の際は、必要に応じて仮設トイレ及び流し台の設置をする。また、排水は自然環境に配慮すること。

- ④イベントで出たゴミは、ゴミ分別区分ごとに仕分け市側で指定する箇所に置いた場合のみ、市で回収するものとする。
- ⑤感染症や災害等によりイベントの実施が困難な場合は委託者の判断によりイベントを中止することがある。イベントが中止となった場合の取扱いについては委託契約書に規定する条項に従い委託者と受託者が協議して決定するものとする。
- ⑥委託業務の全部又は一部を第三者へ再委託することはできない。ただし、委託者と受託者協議の上、委託者が書面にて再委託することを許可した場合はこの限りではない。
- ⑦本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項に疑義が生じた場合には、委託者と受託者とが協議のうえこれを定める。