

「ながさきピース文化祭 2025 プレイベント ダンス×芸術文化ブース」 イベント企画・運営等業務
委託仕様書

1 業務目的

令和7年度に長崎県で開催する「ながさきピース文化祭 2025」（以下、「文化祭」という。）の開催周知や気運醸成に向け、第40回国民文化祭、第25回全国障害者芸術・文化祭長崎市実行委員会（以下、「実行委員会」という。）が主催するプレイベントを企画・運営することを目的とする。

2 イベント実施概要

(1) 催事名：ながさきピース文化祭 2025 プレイベント ダンス×芸術文化ブース

(2) 日時：令和7年3月9日（日） 12：00～18：00

(3) 会場：かもめ広場

(4) 集客目標：3,000人

(5) 会場設営及び撤去可能期間

設営：令和7年3月9日（日）9：00～イベント開催時間まで

撤去：令和7年3月9日（日）イベント終了後～21：00まで

※同日内であればかもめ広場管理者と協議のうえ、設営・撤去時間の延長も可能

3 委託業務の期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

4 委託業務の内容

(1) イベント名の提案

本業務の目的を踏まえ、イベント名の提案を行うこと。

なお、イベント名については受託者決定後、実行委員会事務局と協議のうえ決定するものとする。

(2) イベント企画の提案

本業務の目的を踏まえ、イベント企画を提案・実施すること。

なお、イベント企画には次の項目を含めるとともに、本業務の目的を踏まえた自由提案を必ず行い、企画提案された内容は受託候補者と実行委員会事務局と協議のうえ決定するものとする。

ア ステージイベント

・市内のダンス教室などが出演するダンスパフォーマンス（15～20組程度想定）

イ 出展ブース

・市内の芸術文化に携わる個人・団体による出展ブース（10組程度想定）

・上記出展ブースに関連したワークショップエリア

・「ながさきピース文化祭 2025」PRブース ※チラシ、ポスターなどは実行委員会から提供するが、配置スタッフは本委託に含めること。

(3) イベントの進行・運営管理等

ア 本イベントを実施するにあたり、必要な人材や機材、消耗品を手配すること。

(司会、PA など含む)

イ 当日は会場内にイベント本部を設置し、運営管理や各種問合せ対応に当たること。

ウ 当日の進行や人員配置、会場レイアウト、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、各スタッフや実行委員会と情報共有を図ること。

エ 当日の集客人数をカウントすること。

(4) 設営製作

ア イベント実施に必要な設備等の準備、設営、撤去を行うこと。

【参考】実行委員会事務局が想定する設備等 (かもめ広場ご利用案内 貸し出し備品より抜粋)

設備等	数量	備考
ステージ+バックパネル	1 式	W:7,320mm×D:4,880mm×H:810mm
観覧席 (青ベンチ)	30 台	W:1,800mm×D:400mm×H:370mm
本部テント	1 張	2,400mm×2,400mm 側幕・ウエイト含む
控室テント	1 張	2,400mm×2,400mm 側幕・ウエイト含む
PA テント	1 張	2,400mm×2,400mm 側幕・ウエイト含む
芸術文化ブーステント	10 張	2,400mm×2,400mm 側幕・ウエイト含む
PRブーステント	1 張	2,400mm×2,400mm 側幕・ウエイト含む
その他自由提案等イベント運営に必要なもの		

※ブーステント内には長机 2 台、パイプ椅子 4 台、コンセント 1 口、照明を設置すること。

イ ステージ用タイトル幕を製作・設置すること。

ウ 出展者POPを製作・設置すること。

エ スケジュール立て看板を製作・設置すること。

オ ごみ箱を設置しイベント終了後に収集処分を行うこと。

(5) 参加者募集・選考

ア 募集は次の 2 種類とする。

①ステージでダンスを行う 15~20 組程度 (市内で活動するダンス教室・小中高のダンス部などを想定)

②芸術文化ブース出展者 10 組程度 (市内で活動する芸術文化に携わる方を想定)

イ 参加者の募集を行うにあたり、実行委員会事務局と協議のうえ申込フォーム (紙提出の場合は様式) の作成を行うこと。なお募集にあたっては市 HP の利用も可とする。

ウ 参加者からの申込みを集約し、応募多数の場合は実行委員会と協議のうえ選考を行うこと。

エ 決定した参加者に対し、必要な連絡調整からイベント当日の受付・誘導等の対応を行うこと。

(参加決定通知、入り時間の調整、当日の受付・誘導等、売上代金の徴収など)

(6) 広報

ア チラシ・ポスター等の製作

印刷物	数量	納期
事前広報用チラシ	2,000 部	令和7年1月15日(火)
ポスター	50 部	
当日用パンフレット(プログラム&会場配置図入り)	3,000 部	会場配布

※なお、掲載内容は当日のプログラム等に加え、文化祭の開催周知・気運醸成につながるものを盛り込むこと。

イ その他の周知

本イベントの周知につながる手法を提案・実施すること。

(7) イベント保険への加入

必要なイベント保険に加入すること。(観客数 3,000 人、出演者数 240 名 想定)

(8) 許可申請等

本業務の実施にあたり必要な許可申請等の手続きは受託者において行うものとし、当該費用も委託料に含めること。

(9) 著作権等

ア 成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権、商標権、その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に調査・処理を行うものとし、当該費用も委託料に含めること。

イ 本業務に関する著作権及びその他の権利は、すべて実行委員会に帰属するものとし、今後、作成物を利用・複製する際に、団体・個人の同意や同意に伴う金銭の支払いが発生しないようにすること。

ウ 実行委員会と受託者が協議の上、当該著作権を実行委員会に帰属させることが困難なものについては、上記ア及びイに記載の限りではない。

5 その他

(1) イベント実施に係る費用(会場使用料、備品代、電気料等含む)は、すべて委託料に含むものとする。

(2) 会場については実行委員会にて予約しているが、その後の手続き・支払いなどは受託者において行うこと。(かもめ広場ご利用案内を参照)

(3) 設営等に必要時間が不足することが見込まれる場合は、時間延長に係る会場利用料も本委託に含めること。