

養老フェスタ 2026 広報およびステージイベント運営等業務委託仕様書

1 委託業務名

養老フェスタ 2026 広報およびステージイベント運営等業務

2 開催概要

- (1) 催事名 養老フェスタ 2026
- (2) 期 日 令和 8 年 10 月 17 日 (土) 10:00~15:30 (オープニングセレモニー 9:30~)
18 日 (日) 10:00~15:30
※両日ともに雨天決行。荒天の場合は主催者の判断により中止にします。
- (3) 会 場 養老町総合体育館・多目的広場・中央公園野球場
- (4) 主 催 ネクスト 100 プロジェクト実行委員会
- (5) 目 的 養老町の産業、特産物、文化等の魅力を町内外に広く発信するとともに、事業者と住民、来訪者が交流する機会を創出し、地域全体の発展に寄与することを目的に「養老フェスタ 2026」を開催する。
- (6) 内 容 会場内に事業 PR ブース及び飲食ブース、体験ブースなどを設置し、来場者に養老町の魅力を発信する。
- (7) 出 店 60 店舗 (想定)
- (8) その他 ステージイベント (式典、各種団体等によるステージパフォーマンスなど) を開催予定。

3 業務内容

3-1 ステージイベント企画・運営業務

- (1) ステージイベントの管理運営
- ①主催者で計画する以下のステージイベントについて、進行管理 (進行台本作成を含む) を行うこと。
- ・オープニングセレモニー (お菓子まきのお菓子調達・実施を含む)
 - ・お菓子まき用お菓子⇒1 かご (33 リットル) の容器に概ね 3.5~4.5 kg を目安に、個包装されたお菓子。また、スナック菓子、キャンディ、グミ、ラムネなど概ね均等に配分すること。
12 かご分 (お菓子をまく人数 6 人×2 回/人の想定) を用意すること。
 - ・そのほか、現時点においては養老鉄道百景表彰式を举行することや公募により決定する各種団体等によるステージパフォーマンスを実施予定。
- ②司会進行者 (MC) を手配すること。
- ・ステージイベント出演団体と進行に支障が生じないように、あらかじめ調整等の準備も行うこと。
 - ・類似イベントでの司会経験があること。
 - ・会場放送 (来場者等への案内・連絡) を行うこと。
- ③音響機材の調達・設置・管理を行うこと。
- ・屋外会場・屋内会場全体にそれぞれにはっきりとしたアナウンスとクリアな BGM が流せる音響設備を設置すること。(ステージ周辺に限らず会場内全体にアナウンスできる音響設備を設置すること。)
 - ・BGM について、当実行委員会が著作権協会より許可を得た曲 (約 50 曲程度) を連絡するので、

その曲のダウンロード等行い、開催時に曲を流せるようにすること。

- ・ステージイベント出演団体と進行に支障が生じないように、あらかじめ調整等の準備も行うこと。
- ・PC、CD、カセットの各種音楽等を流せる機器を用意すること。
- ・マイクはステージ登壇者人数、イベント内容を想定したうえ、用意すること。
- ・音響オペレーター等配置する人員について十分な音響操作、管理できる体制を敷くこと。なお、開催前日に会場にてステージイベント等のリハーサルを行うため、それに対応できるようにしておくこと。

④会場設営業者と密に連携、協力し、円滑にステージ運営を行うこと。

⑤キャラクターショーを手配して2日間実施すること。

- ・幼児・小学生が「見に行き来たい！」と思う認知度が高いと見込むもの。
- ・1日目と2日目のキャラクターショー変更は可能とする。
- ・原則、2日間ともに午前、午後1回ずつ総計4回ショーを開催すること。

⑥広く知れ渡った芸能人や人物等をキャスティングし、ステージイベントを2日間実施すること。

- ・上記⑤キャラクターショーの手配とは別とすること。
- ・1日目と2日目の芸能人や人物等の変更は可能とする。
- ・イベント内容に来場者参加型イベントを含むものとする。
- ・キャスティングする芸能人や人物等がどの年齢層にどのくらい広く知れ渡っているのか、集客がどのくらい見込めるのかの説明も含め提案すること。

⑦ステージイベントに際し、来場したくなる、また来場した人がイベントに参加するなどして、楽しめる企画を提案し、運営管理すること。

⑧ステージ運営責任者を常駐させるとともに、主催者と連絡調整できる体制を常に確保すること。

3-2 広報業務

(1) 広告宣伝物の制作

- ・B2判カラーのポスター100枚以上を8月17日(月)までに作成すること。A3判カラー両面チラシ15,000枚以上を9月18日(金)までに作成すること。作成したポスター及びチラシは、各作成期限後1週間以内に指定施設へ送付すること。
- ・印刷用データはイラストレーター形式(印刷用高解像度)により、主催者に納品すること。
- ・印刷物には、ステージイベントを実施するキャラクター及び芸能人等の掲載使用許諾を得ておくこと。また、そのキャラクター及び芸能人等の掲載用写真(画像)を取得し、掲載すること。

※なお、広告宣伝物を作成完了後、万が一、本業務受託者側でキャラクター及び芸能人等の変更があった場合、受注者の負担において広告宣伝物の再作成を行っていただく場合があるため、キャスティングの調整等を入念に行うなど留意すること。

(2) 幟(のぼり)のデザイン含む製作・会場内設置・撤去

- ・会場に設置する幟のデザイン含む製作(最低100本)・会場周辺設置・撤去を行うこと。幟の製作にあたりポールは当実行委員会が貸す予定である。10月5日(月)までに製作し、開催日1週間前にはすべての設置を完了、撤去は開催日翌日までに完了すること。
- ・上記3-2(1)※に記載する事項に留意すること。

3-3 会場内各種サインデザイン制作業務

(1) 会場内各種サインのデザイン制作

下記会場内サインのデザインを制作し、別途発注する会場設営受託業者に画像データを提供すること。なお、下記に限らず、イベント進行にあたり必要な会場内サインがあれば提案し、制作すること。

- ①出店者名ブース看板 W900×H300 60枚
 - ②会場案内図看板 W1800×H900 2枚
 - ③タイムスケジュール看板 W900×H1800 3枚
 - ④屋外ステージ ステージバックパネル W9000×H2700 1枚
 - ⑤屋内ステージタイトル横看板 W2700×H450 1枚
 - ⑥そのほか会場内企画により必要なサイン
- ※サイズや枚数等は変更、変動する可能性あり。

3-4 その他

(1) 養老鉄道の利用促進

デジタル地域商品券「養老Pay」を付与するQRコード付き往復乗車券のデザイン制作及び券作成を行うこと。500枚を作成することを想定すること。

(2) その他

- ①その他、本業務実施にあたり、広報およびステージ運営等にかかる想定される必要な物品・備品等を手配すること。
- ②主催者が指定する出店者説明会等に参加し、出店者との様々な問題解決に協力すること。

以上の業務内容は基本的な事項を定めたものであり、より効果的な手法や企画がある場合は積極的に提案し実施すること。

4 履行場所

養老町五日市地内

5 履行期間

契約締結日から令和8年11月30日(月)まで

6 会場設営・撤去スケジュール(参考)

設営期間	確認日	保守・管理期間	撤去・原状復旧	確認日
10月13日(火)～ 10月16日(金)	10月16日(金) 設営終了後	設営開始～ 撤去完了まで	10月19日(月)	10月19日(月) 撤去・原状復旧完了後

※別途発注「養老フェスタ2026会場設営・撤去等業務」受託業者と調整すること。

7 注意事項

(1) 範囲

本仕様書は基本内容について定めるものであり、これらに明記されていない事項であっても本イベントの開催及び運営に必要な事項については、主催者と協議の上、受託者の責任において誠実に確実に履行すること。

(2) 疑義

本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、主催者と協議をすること。また、本仕様書に記載のない事項であっても、本業務に必要と認められる事由が生じた場合は、主催者と十分に協議し業務を遂行すること。

(3) 法令、条例等の遵守

本業務の履行に関係する法令、条例等は遵守すること。

(4) 雨天その他の気象条件に伴う措置

雨天その他の気象条件に伴い、ステージ上及びその周辺の床や路面状態がぬかるみや水たまり、滑りやすい箇所などが生じる可能性があるため、登壇者等の歩行、イベント運営等に支障が出ないように臨機に応急措置を講ずること。また、ステージ運営にかかる機器や備品等については受注者において保護、管理すること。

(5) 消防防災・警備対策

本イベントの開催及び運営に必要な仮設物等の設営・撤去及び整備にあたっては、非常口の確保、消防設備の保護等、消防防災対策及び雑踏事故防止、盗難防止、交通事故防止等の警備対策に十分配慮すること。

(6) 仮設物及び備品等について

- ① 備品等の大きさ及び数量等の想定は、別紙「備品等数量表」記載のとおりとするものとする。
- ② 受託者が整備する仮設物及び、受託者が設営・撤去のために使用する物品にはすべて会社名等を明記し、施設備品と簡単に区別できるようにすること。
- ③ 主催者からの指示があれば、同一単価で備品の追加、削減に応じること。
- ④ 不足する備品等があれば、主催者と協議のうえ、適正な価格での納入に応じること。
- ⑤ 受託者が整備する仮設物、備品等は、可能な限り錆・傷・汚損等がないものとし、指定された製品を除き統一性を持たせること。なお、主催者から交換の指摘があった仮設物等については、直ちに交換すること。
- ⑥ 仮設物等の使用に必要な消耗品の備え付け、及び点検補充を行うこと。
- ⑦ 仮設物等は、台風、強風等による倒壊が生じないように確実に固定すること。また、既存の構造物等に固定する場合は、破損のないよう養生すること。
- ⑧ 仮設物等の設営前には、主催者及び施設管理者に対し、事前に十分な調整及び作業内容等の説明を行い、主催者の立会いのもとで十分な原状確認をし、承認を得て実施すること。そして、本イベントの終了後は仮設物、備品等を撤去し、当該会場の原状復旧をすること。

なお、作業内容の説明にあたっては、設営開始日から撤去終了日までの日別の作業工程表を提示すること。

- ⑨ 設営・撤去により発生した廃棄物の処理は、関係法令に基づき、受託者が責任を持って行うこと。

- ⑩ 設営・撤去業務完了後は速やかに主催者に報告し、主催者の確認及び指示を受けること。
- ⑪ 受託者は、施設管理者から異議又は意見があったときは、速やかに主催者に報告し、その指示を受けること。
- ⑫ 設営及び撤去期間中は、安全確保のための人員を配置すること。
- ⑬ 会場設営業者と連携しながら、設備等設置、撤去すること。

(7) 既存備品の活用

- ① 主催者が保管している備品等の活用に努めること。
- ② 既存備品を移動した場合は、本イベントの終了後、主催者と協議のうえ元の場所へ戻すこと。

(8) 保守・管理

- ① 受託者は、設営後から撤去前までの期間中、設営した仮設物、備品等の適正な保守・管理を行い、円滑な開催運営が行えるようにすること。
- ② 受託者は、仮設物等について、破壊行為などの危害が及ばないように、適宜巡回して安全確保にあたること。
- ③ 仮設物等は常に使用可能な状態に保守・管理し、必要に応じて修理、交換、補充等を速やかに行うこと。その場合にかかる費用については、主催者の責めに帰すべき理由によるものを除き、受託者の負担で行うこと。
- ④ 荒天等により、継続して設営が困難であると主催者が判断した場合は、速やかに撤去を行い、天候の回復を待って主催者の指示により再度設営すること。

(9) 保護対策

- ① 本業務の実施に際し、既存施設等に対する養生等保護対策を十分に施し、破壊や汚損を防ぐこと。
- ② 作業従事者に怪我等がないよう、安全対策に万全を期すこと。
- ③ 大型車両等による資材の搬入や作業を行う場合は、路面陥没等のないよう、十分に養生すること。

(10) 緊急対策

仮設物等の倒飛壊や破損など、緊急事態に即時対応可能な体制を作るとともに、緊急時には主催者の指示により直ちに対応すること。

(11) 臨機の措置

- ① 受託者は、災害、事故の発生が予測される場合など、特に必要と認めるときは、主催者の指示を受け、臨機の措置をとること。
- ② 不測の事故が発生した場合等、緊急やむを得ない事情があるときは、受託者の判断により臨機の措置をとるとともに、直ちに主催者に報告すること。また、その措置の内容について主催者から指示があった場合は、速やかにその指示に応じること。

(12) 緊急時等の費用負担

上記(8)④に係る費用負担については、その都度、主催者と受託者で協議して決定する。

(13) イベント運営内容の決定

イベント運営内容については、主催者と協議の上決定すること。

(14) 業務完了報告

全業務完了後、速やかに業務完了報告書を作成し、業務実績について主催者へ令和8年11月30日(月)までに報告すること。その際、設営前・設営後及び撤去後の電子データによる写真を添付し、

電子データについても提出すること。

また、広報業務およびステージイベント運営等で作成した各種データや、作成に伴い撮影された写真のデータ等は、PDFデータ及びAIデータとし、CD-RもしくはDVD-Rにて納品すること。

さらに広告掲載された雑誌等は、発行後速やかに5部納品すること。

(15) 広報物の著作権

広報業務により作成した広報物の著作権及び本業務により得られた成果は、当実行委員会に帰属するものとする。

(16) 秘密の保持

本業務の履行に際し、知り得た秘密を他人に漏洩してはならない。

(17) 個人情報の保護

本業務を履行するための個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別されうるものをいう。）がある場合は、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することがないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(18) 再委託の禁止

受託者は、この契約に係る権利又は義務を第三者に譲渡してはならない。ただし、あらかじめ主催者の書面による承認を受けたときはこの限りでない。

(19) 危険負担

本業務の履行に際し、受託者が受けた損害について、主催者はいかなる責任も負わないものとする。ただし、主催者の責めに帰すべき理由による場合はこの限りではない。

(20) 損害・事故責任

本業務の履行に際し、受託者の瑕疵により既設物、仮設物等への破損、紛失、第三者への事故等が発生した場合は、すべて受託者の責任とし、主催者はいかなる責任も負わないものとする。

(21) 町内業者の活用について

本業務を遂行するにあたり、町内業者を積極的に登用すること。

(22) その他

- ① 業務内容及び仕様に著しい変更が生じた場合は、別途協議する。
- ② 会場設営等については、その受託業者と連携が必要な業務については、別途協議すること。

8 提出書類

本仕様書の内容に基づき提出する書類は、次のとおりとする。

(1) 契約後に提出が必要な書類

- | | |
|------------------------|----|
| ① 着手届（任意様式による） | 1部 |
| ② 作業工程表（任意様式による） | 1部 |
| ③ 組織図及び緊急時体制図（任意様式による） | 1部 |
| ④ 契約金額内訳明細書 | 1部 |
| ⑤ 詳細設計図（会場図） | 1式 |
| ⑥ その他主催者が指示する書類 | |

(2) 業務完了後に提出が必要な書類

- | | |
|----------------------------|----|
| ① 業務完了報告書（業務の内容、仮設物等の設営実績） | 1部 |
| ② 写真（設営前、設営中、設営後及び撤去後のもの） | 1部 |
| ③ 成果物（広報物等） | |
| ④ その他主催者が指示するもの | |

9 問合せ先及び質問書提出先

(1) 必要があれば現地確認等を行うこと。

(2) 仕様書に関する質問がある場合は、令和8年5月13日（水）17時までに、質問書（様式8）によりFAX、電子メールで受け付けることとする。FAX、電子メールにて送信後は、電話により受信したことを提出先に確認すること。なお、質問は、この質問書のみによるものとし、電話、口頭などでの問い合わせや受付期間外の質問は受け付けない。

受付した質問書による回答は、令和8年5月19日（火）まで（予定）に養老町ホームページに掲載し回答する。

(3) 問合せ先及び質問書提出先

〒503-1392 岐阜県養老郡養老町高田798番地（町役場2階）

ネクスト100プロジェクト実行委員会事務局（養老町役場産業建設部産業観光課内）

TEL：0584-32-1108（直通）

FAX：0584-32-2686

Eメールアドレス：09sangyo@town.yoro.gifu.jp

別紙 備品等数量表

区分	項目	仕様等	数量
ステージイベント企画・運営			
コンテンツ	キャラクターショー	2日間(1日2回) ※1日目と2日目のキャラクター変更可	1 式
	芸能人・著名人によるステージイベント	2日間(1日2回) ※1日目と2日目の芸能人等変更可	1 式
音響機器一式 (ケーブル等も含む) (設営・撤去・運搬含む)	屋外・屋内会場	・屋外会場(多目的広場・野球場)・屋内会場(体育館)の会場全体に鮮明なアナウンスや音楽等が流すことができる設備を設営すること。 ・BGM曲50曲(手配) ※当実行委員会にて著作権使用許諾得る	1 式
音響オペレーター等	音響オペレーター	・開催日前日～イベント終了日まで ・テクニカルディレクター・アシスタントオペレーター等必要な場合配置 ・万全な配置を行うこと。 ・開催日前日にはステージイベント等リハーサルを行う予定	1 式
人員関係	MC	2名×2日間	1 式
	進行ディレクター	実施2日間×2ステージ	4 人工
	進行スタッフ	実施2日間×2	4 人工
運営関係	進行台本	2日間×2ステージ	1 式
	菓子まき用菓子	仕様書確認要	1 式
	運営関係消耗品		1 式
広報関係			
チラシ制作	基本デザイン	チラシA3サイズ折り加工・仕上がりA4	1 式
	印刷費	両面カラー コート110K 小分け包装	15,000 枚
ポスター制作	基本デザイン	B2サイズ(100枚)	1 式
	印刷費	片面カラー コート135K	100 枚
のぼり制作	基本デザイン	1800×600	100 本
	印刷費		100 本
養老鉄道促進関連	きっぷデザイン費		1 式
	きっぷ印刷費	オモテ4色/ウラ1色 ナンバリング	500 枚
WEB広告(Instagram等)		広告作成および配信	1 式
会場サインデザイン			
会場サインデザイン	ステージサイン	屋内(ステージタイトル)・屋外(ステージバックパネル)各ステージ	1 式
	会場案内図		1 式
	タイムスケジュール看板		1 式
	出店者看板		60 式
	ステージイベント企画広報用	スタンドサイン/1800*900	5 基