

# TOKIWA マルシェ開催業務委託 仕様書

## 1 業務名

TOKIWA マルシェ開催業務委託（以下「本業務」という。）

## 2 業務の目的

ときわ公園（以下「公園」という）にて、宇部市（以下「市」という）の事業者等と連携したマルシェを開催することで、地産地消の促進及び公園のソフト面での魅力向上、にぎわい創出を図る。

## 3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

## 4 委託料上限

2,722,500円（税込）

## 5 業務内容

### (1) マルシェ開催の企画

#### ア 開催場所

- ・公園内指定エリアのいずれかで企画すること。（別紙1参照）
- ・開催時期や他イベントの実施状況によっては、調整を要する場合がある。

#### イ 開催時期

- ・契約締結後、令和6年3月24日（日）までの期間内に2回以上開催すること。なお、1開催あたりの実施日数は、連続する2日以上としても差し支えない。
- ・開催時期は、令和5年10月及び令和6年3月に各1回実施することを基本とする。なお、3回以上開催する場合の時期については、市と協議のうえ決定すること。
- ・開催日については、土・日・祝のいずれかとする。
- ・開催時間は、9時から21時の間で連続した6時間以上とする。
- ・荒天の場合の順延日等を設けること。（順延日については市と協議を行うこと）

#### ウ 開催条件

- ・出店者の募集にあたっては、市で生産された農産物や加工品を取扱う業者を50店舗以上確保するように努め、少なくとも30店舗以上は確保すること。

※加工品には、食品、雑貨及び飲食を伴うものを含む。

(使用する材料の一部が市内の物である。もしくは、加工者が市内の者である場合に限る)

- ・会場のコーディネートについて、音響や装飾品(看板、POP等)を用いること。

〈加工品例〉

雑貨	ハンドメイド雑貨、布小物、アクセサリ、花雑貨、皮雑貨、陶器、生活雑貨、衣料品、アート作品など
食品	生鮮品(野菜、果物、植物、卵など)、加工品(ジャム、パン、茶、紅茶、コーヒー製品、菓子類など)
飲食	テントまたはキッチンカー

## (2) 出店者の募集・管理

ア 開催条件に基づき、出店者を募ること。

- ・出店者は開催毎に重複しても差し支えない。(開催毎の変更可)

イ 出店時の注意事項等を出店者へ周知すること。(別紙2参照)

ウ 保健所、消防署等の関係機関と協議し、開催に必要な各種手続きを行うこと。

## (3) 出店者募集の注意点

ア 雑貨

- ・販売商品は、主にハンドメイド雑貨などのオリジナル商品に限る。
- ・プロ、アマチュアは問わない。

イ 食品

- ・生鮮食品または加工品の販売に限る。

ウ 飲食

- ・キッチンカーについては、営業許可証を得ている車両であること。
- ・食品衛生法の規定に基づく営業許可範囲内の飲食物であること。
- ・食品衛生責任者、又はそれに代わる資格を有していること。
- ・保健所が定める、適切な衛生管理と加工(調理等)ができ、販売品を衛生的に取り扱えること。

## (4) 会場運営

ア 商行為を行う面積に対し宇部市都市公園条例第三条に基づく諸手続きを実施し、使用料を納付すること。

イ 出店の区画割り、会場の設営・装飾、出店者の設営支援を行うこと。

- ウ 荒天時の場合の対策を講じること。
- エ 安全対策及びトラブルの対策を講じること。
- オ 損害賠償保険に加入すること。
- カ マルシェ終了後は原状復旧を図ること。
- (5) イベント運営マニュアルの作成（開催毎）
  - ア 実施スケジュール、実施体制、会場配置図、出店リストを作成すること。
  - イ アの資料は、開催日の10日前までに市に提出し、必要に応じて市と協議を行うこと。
- (6) TOKIWA マルシェのPR・周知（開催毎）
  - ア 特設サイトの開設及び管理・運用
    - ・特設サイトを開設し、出店者の募集及びマルシェ開催について、PR・周知に努めること。また、常に最新の情報へ更新を行うこと。
    - ・特設サイトから、ときわ公園ウェブサイトへのリンクを設定すること。
  - イ ポスター・チラシのデザイン制作
    - ・作成データ一式を市に提出すること。
  - ウ 出店者によるPR・周知
    - ・出店者のSNS等によるPRについて支援すること。
- (7) アンケートの実施（開催毎）
  - ア 特設サイト及び会場内にてアンケートを実施し、集計データをエクセル形式で市に納品すること。
  - イ アンケート項目等については、市と協議すること。
  - ウ イベント来場者、特設サイトの閲覧者のそれぞれ少なくとも2割程度がアンケートに回答するよう誘導策を企画すること。

## 6 成果物（実績報告書）の提出

- (1) 1開催終了毎に実績報告書を提出すること。（マルシェ開催の記録写真を取り込むこと）
- (2) 実績報告書は開催日から10日以内に提出すること。
- (3) 提出方法については、紙媒体もしくは電子データとする。

## 7 その他

- (1) 会場の設営にあたっては、公園利用者の安全や動線等を考慮すること。
- (2) 会場内で使用する音響は、周辺環境に配慮した音量とすること。
- (3) 著作物の使用に係る必要経費は、受託者の負担とする。
- (4) 5（4）エに示した損害保険加入に係る必要経費は、受託者の負担とする。
- (5) 公園内既設の照明以外での光源確保は受託者の負担とする。
- (6) 設置物には風対策を講じ、必要な備品は受託者及び出店者の負担とする。
- (7) 成果物に関する一切の権利は市に帰属するものとする。

- (8) 本仕様書に記載されていない事項であっても、状況に応じ市が本委託業務上必要であると認めた業務については、契約金額の範囲内で受託者が実施するものとする。
- (9) 本業務実施にあたり、問題が生じた際は適切な措置を講じるとともに、市に随時報告し、指示を受けること。詳細については市と別途協議すること。
- (10) 本業務実施にあたり疑義が生じた場合は、市と受託者で協議を行い、業務を遂行するものとする。
- (11) やむを得ない事情により、本業務の実施が困難となった場合の精算額は、実施済みの内容を踏まえて、双方の協議の上で決定することとする。