

# TOKIWAファンタジア2026

## イルミネーション装飾等業務 仕様書

### 1. 業務名

TOKIWAファンタジア2026イルミネーション装飾等業務

### 2. 業務の目的

今年で19回目を迎えるときわ公園（以下「公園」という。）の冬の夜を彩るイベント「TOKIWAファンタジア（以下「イベント」という。）」を充実させ、公園のさらなる魅力創出を図るとともに、効果的なイベント PR により広域からの誘客強化につなげることを目的とする。

### 3. 委託期間

契約日から令和9年1月29日（金）まで

### 4. 業務の内容

#### ア 委託期間

①準備期間 契約締結日～令和8年11月21日（土）まで

ただし、令和8年11月13日（金）までに発注者立ち合いにて点灯確認を実施すること。

②実施期間 令和8年11月22日（日）～令和9年1月11日（月・祝）

※12月31日（木）、1月1日（金・祝）は休演

入場時間 17:30～21:30（最終入場21:00）

点灯時間 17:30～21:30

③撤去期間 令和9年1月12日（火）～令和9年1月29日（金）

※上記の期間に変更が必要な場合は別途協議の上決定する。

イ 設営区域 ときわ遊園地（以下「会場」という。）（別紙1参照）

#### ウ 業務内容

(1) TOKIWAファンタジア2026企画書の作成

会場が遊園地である特色を活かしたイルミネーション装飾を検討すること。

特に下記①～④に留意して作成すること

※目標来場者数：50,000人

参考 TOKIWAファンタジア2025実績（別紙2参照）

（TOKIWAファンタジア2026の開催状況を保証するものではない）

- ①テーマ・コンセプト（以下「テーマ」という。）を設定すること。  
話題性やインパクトを考慮した独創性のあるテーマ、世界観を構築すること。
- ②テーマに基づいた装飾・演出を企画すること。

下記条件を企画に盛り込み会場全体を装飾すること。

**【必須条件】**

- ・別紙1の①、②については、イベント会場の入場口に相応しい、かつ来場者の安全灯としての役わりを兼ねた企画とすること。
- ・別紙3のオブジェについては、所有者が装飾するものとするが、受注者は発注者が貸与する躯体の設置及び装飾を含めた保守管理を実施するものとし、適切な施工方法について検討すること。

**【任意条件】**

- ・別紙4に記載する発注者所有オブジェを使用した企画。使用する場合は具体的な設置箇所を配置図にて図示すること（使用は必須としない）。
- ③来場者の強い興味をひき、再訪を促す仕掛けなど集客性を考慮した企画とすること。

（強いインパクトを与えるシンボルツリーや来場者が参加・体験可能なイルミネーション、パレード等の催し物、フォトコンテスト等手法は問わない）

④点灯式の開催

点灯初日にイベントを盛り上げる点灯式を企画すること

（予定日時） 令和8年11月22日（日） 17：30～18：00

(2) 配置図、施工計画書等の作成

企画書に基づく配置図及び施工計画書（以下、「計画書」という）を作成すること。配置図は、設置物のサイズ、数量、仕様、画像等を可能な限り記載し、具体性を持たせること。

(3) イルミネーション等の設置・撤去

- ①企画書に基づき会場を装飾すること。なお、電球及び機器等は受注者が準備・保有するものを活用すること。調達の方法は購入、リース等のいずれも可とする。また、使用する電球及び機器等については、発注書、納品書、領収書等の挙証資料を保管し、見積書及び請求書との整合性が取れるようにすること。

※挙証資料の作成が困難な場合は納品物の数等がわかる写真でも可とする。

- ②仮設電源の引き込みが必要な場合は引き込み工事を行い、施工費用は受注者が負担すること。また、配線図を作成し、所定の期日までに提出すること。

③設置期間中は、歩行者や公園管理車両の往来に注意し、十分な安全策を講じて作業を行うこと。また、装飾や配線は、歩行者や通行車両の妨げとならないよう設置すること。

④設置物の落下、転倒、被害等が出ないように受注者責任のもと、十分に注意（特に強風対策）をして設置を行うこと。また、装飾品の延焼防止や漏電の防止など安全対策を講ずること。

⑤設置物は、発注者が指定する任意の時間での自動点灯及び消灯が可能な仕様とすること。

※変更が生じる事例：テレビ中継、メディア取材、点灯式など。

※休演日（12月31日（木）、1月1日（金・祝））は消灯。

⑥設置後は、令和8年11月13日（金）までに、発注者立ち合いのもと点灯確認を行うこと。発注者から指摘があった場合は、即座に改善を図り、令和8年11月20日（金）までに、再度、点灯確認を行うこと。

#### （4）実施期間における保守管理等

①イベント実施期間中の不点灯電球や漏電トラブルを速やかに検知し、即日復旧対応可能な体制を構築すること。

②万が一トラブルが発生した場合には、すみやかに発注者に報告し、迅速に復旧対応を行うこと。なお、復旧に時間を要す場合には代替策を講じてイベントの質を保つこと。

#### （5）設置物の撤去

①実施期間終了後は、別紙4の貸し出しオブジェについては、発注者が指定する場所に収納し、その他の設置物等(受注者所有)については、園外に搬出すること。また、会場として使用した区域については、原状復旧を行うこと。

②廃棄物については、受注者が適切に処分すること。

③設置物(調達品)の所有権については、次表のとおりとする。

項目	所有権
リース	リース会社若しくは受注者
購入品	消耗品: 受注者 備品: 協議による
制作物	受注者
貸し出しオブジェ(別紙4)	発注者
上記以外	協議による

(6) 効果的な広報展開

プロモーション動画の作成・配信、特設ウェブサイトの運用、広報媒体の活用、これらの併用など、適切なタイミング・方法でイベント内容を効果的に PR すること。なお、これらの実施内容、実施時期は広報計画としてとりまとめ、事前に発注者の承認を得ること。

(7) 実績報告

事業終了後に、実績報告書を速やかに提出すること。

なお、実績報告書に記載すべき事項は次のとおりとする。

①作業状況

会場設営・撤去の作業状況が分かる書面（写真を用いること）

特に配置図に記載された設置物については、設置場所・設置数が分かるように記載すること。

②企画書、広報計画に基づき実施した内容

③保守管理状況

設置物の保守管理・トラブルの対応記録簿

(8) 事故発生に備えた対処

①万一の事故発生に備えた体制等を提案すること。

②受注者が設置した物については、受注者の責任において損害賠償責任保険に加入するものとし、保険の経費は受注者の負担とする。

③万一事故が発生した場合は、受注者の責任において処理すること。

④既設工作物等に破損事故等が発生した場合は、速やかに発注者に報告するとともに、受注者の責任においてただちに復旧処理すること。

(9) その他

①騒音・光害等、近隣住民に配慮すること。

②演出及び BGM 等に使用する楽曲等については、著作権等に配慮すること。

なお、著作権等の調整が必要な権利関係が存在する場合、受注者は権利所有者等と必要な調整を行うこと。

③著作物の使用にあたって使用料等が必要な場合は受注者の負担とする。

④著作権関係の紛争が生じた場合、当該紛争が発注者の責めに帰すべき事由により生じた場合を除き、一切受注者の責任において処理するものとする。

⑤本イベントは、同時期に市内で開催する他のイベントと連携して実施するものとする。受注者は、当該連携企画の実施に協力すること。