

## ときわミュージアム夏の誘客イベント企画運営業務仕様書

### 1 業務名

ときわミュージアム夏の誘客イベント企画運営業務

### 2 業務の目的

暑さの影響により来館者が減少傾向にある夏季において、植物館の誘客にも資するイベントを企画・運営することで、植物館ならではの魅力を楽しんでもらい、植物館への新規来館者の獲得及びリピーターの増加を図ることを目的とする。

### 3 委託期間

契約日から令和8年9月10日（木）まで

### 4 業務の内容

#### (1) イベント開催期間

ア 期間：令和8年8月1日（土）～令和8年8月31日（月）の間

※金・土・日と盆期間（8月10日（月）～13日（木））は必ず開催すること。

それ以外の平日の開催は受託者の判断に任せる。

※準備期間と片付期間は除く

※8月4日（火）、18日（火）、25日（火）は休館

※同時期に植物館内で食虫植物展（特別展示室：9時30分～16時30分）、金土日夜は夜咲花観賞会（熱帯アジアゾーン、サボテンゾーン：18時～21時30分）を開催予定

イ 場所：ときわミュージアム 内（イベントホール、植物館内など）

※ときわミュージアム図面（別紙1のとおり）

※食虫植物展、夜咲花観賞会の使用範囲を踏まえ、支障とならないよう配慮すること。

ウ 時間：金・土・日及び盆期間は9時30分から21時まで行うこと。

※なお、月～木（盆期間を除く）は9時30分から21時まで行うことができる。

※植物館内は16時30分～18時は灌水作業のため一旦閉館

エ 目標来場者数：6,200人（一般3,000人、高校生以下3,200人）

オ ターゲット：ファミリー層

#### (2) 夏の誘客イベントの開催

ア 企画及び運営

(ア) 目標来場者数を達成する魅力ある有料の誘客イベント（例：企画展、謎解き、アプリを使ったゲーム等。併用も可）を企画すること。また、楽しみながら植物や生き物の生態への知識を深める内容が望ましい。

- (イ) 誘客イベントに連携した有料企画（4(2)ウ(ウ)を参照）を導入するのは可だが、植物館にふさわしい内容とすること。また、有料企画に参加しなくても来場者が満足出来る内容とすること。
- (ウ) 誘客イベントには、来場者がわくわくするような、主体的に参加できる体験型の要素を3つ以上企画し盛り込むこと（有料企画を除く）。
- (エ) 植物館内を使用する場合は、誘客イベント参加者と一般来館者がいることから、動線等十分配慮したイベント内容とすること。特に、植物館内のライトアップ等を行う場合は、できるだけ夜咲花の近くを避け、一般来館者にも配慮した内容とすること。
- (オ) 会期中に複数回来たくなるような仕掛けづくりを行うこと。また、植物館以外を主たる会場として使用する場合は、植物館に来場者を引き込む仕掛けを取り入れること。
- (カ) 開催日数・時間については必ず企画提案書に盛り込み、開催日数と企画内容により来場者数の見込みなど効果と根拠等を示すこと。
- (キ) 会場内に責任者を1人置くほか、必要箇所にスタッフを配置すること。配置人数、場所について企画提案書に盛り込むこと。

※受付は入場券確認及び来場者整理業務

（誘客イベントでは、券売機を使用するため、金銭を取り扱う業務はなし）

#### イ 保守業務

- (ア) 受託者の設置した設置物、照明器具等が開催中に故障した場合、ただちに修理又は交換を行い原状復旧に努めること。
- (イ) その他、万一の事故発生に備え、迅速に対応できる体制等を提案すること。

#### ウ その他

- (ア) 生き物（植物、昆虫など）を扱う場合、減少した際は補填する等の対策を講じること。
- (イ) 入場料は市の歳入とする。
- (ウ) 有料企画を開催する場合は、自らの経費によって行い、収支ともに委託料に含めないこと。また、有料企画の会場使用料（1㎡当たり70円＋消費税）については受託者負担とする。本業務において実施される有料企画に係る収入については、受託者の収入として取り扱うものとする。有料企画の料金については、社会通念上妥当な範囲とし、事前に市と協議すること。有料企画の内容及び収支（案）については、企画提案書に盛り込むこと。また、事業完了後は、実施状況及び収支実績を報告すること。
- (エ) 企画提案書に基づく設置物の配置図及び施工計画書を作成すること。配置図は、設置物のサイズ、数量、仕様等を記載し、具体性を持たせること。
- (オ) ときわミュージアム内のイベントホール、中庭デッキ等は飲食可だが、植物館温室内は不可。
- (カ) 電源については、植物館内の既設コンセントを使用することができる。（別紙2

参照)。なお、既設コンセントから設置物までの電源コードは受託者が用意すること。電源が足りない場合は、受託者の負担で配線工事を行うこと（キュービクルにイベント用電源60Aあり。別紙3参照）。また、受託者は最大消費電力を計算の上、配線図を作成し、指定の期日までに提出すること。なお、本事業に要する電力使用料については、市の負担とする。

- (キ) 植物館内の設置物については、防水仕様とすること。また、その接続部分についても防水対策を行うこと。
- (ク) 設置物がある場合は、植物館の景観を損なわないよう配慮するとともに、十分な安全対策を講じて作業を行うこと。また植物に設置物を直接取り付ける方法は原則禁止とする。実施期間終了後は、設置したものをすべて撤去し、原状復旧を行うこと。また、産業廃棄物については、受託者が適切に処分すること。
- (ケ) 植物館内で音響が必要な場合は、事務室内にある既設の放送機材（有線放送）を使用することができる（但し、届く範囲は室内のみ）。使用する音源について、権利保有者等との調整を行い、受託者の負担で使用許可等が必要であれば取得しておくこと。
- (コ) 誘客イベントのポスターやチラシ等に使用できる広報素材（デザイン画等）を令和8年6月30日（火）までに市と協議の上作成すること。
- (サ) SNS広告を期間前、期間中の2回、内容を変えて行い、山口県内はもとより隣県などに広く周知すること。
- (シ) 植物館温室は暑いので、来場者及び従事スタッフの安全確保を最優先とし、特に高温環境下における熱中症対策を徹底すること。

### (3) 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ことは次のとおりとする。

#### ア 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。

#### イ 点検管理記録簿

設置物の保守点検・トラブルの対応記録

#### ウ 誘客イベント内容

会場の記録画像や内容、来場者等の集計結果など

#### エ 有料企画があれば、その内容及び収支実績

## 5 委託料の支払い

市から受託者に支払う委託料は、「3 委託期間」の委託期間終了日以後に支払うものとする。

## 6 業務の実施方法

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに市と協議し、委託業務の詳細内容及び各作業や周知実施

時期を決定する。

- (2) 業務の進捗状況について、市から求めがあった場合には、随時作業報告書や委託内容に関する資料の提出をするものとする。

## 7 成果品

成果物	内容	納入期限
報告書	受託者と市の協議記録	随時
広報素材	ポスターやチラシ等に使用できる広報素材（デザイン画等）	令和8年6月30日（火）
実績報告書	作業状況、点検管理記録簿、イベント内容、有料企画があれば内容や収支実績	令和8年9月10日（木）
その他	事業実施に当たり、市と受託者にて協議し、必要と認められたもの一式。	随時

## 8 業務の適正な実施に関すること

- (1) 本業務は、業務の実施にあたり、本仕様書に基づいて実施し、関係法令及び条例を遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に市に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。
- (4) 本件業務の実施にあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他関係法令に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び損失の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (5) 業務内容及び業務の遂行上知り得た秘密事項は、市の承認を得ないで他に漏らし、または業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。
- (6) 受託者は、業務の実施にあたり、市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (7) 受託者は、本業務に類似する全国の情報や事例を広く収集し、実効性の高い具体的な計画を提案すること。
- (8) 受託者は、業務の進捗について、市に対して定期的に報告すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに市と協議を行い、指示を受けること。
- (10) 市が所有し業務に必要な資料及びデータを貸与する場合、受託者は破損、紛失、盗難等の事故がないよう管理するものとする。なお、貸与された資料はリストを作成の上、市に提出し、業務完了後速やかに市に返却するものとする。

- (11) 納入される成果品に、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、当該紛争が市の責に帰すべき事由により生じた場合を除き、一切受託者の責任において処理するものとする。  
なお、本業務で新たに作成した成果物（ポスターデザイン、企画書、謎解きの問題等）の著作権は、原則として市に帰属する。
- (12) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (13) その他疑義が生じた場合には、速やかに市と協議の上、実施すること。

## 9 損害賠償

受託者は下記に留意するとともに、万が一の事故やトラブルに備えた損害賠償保険に加入すること。

- (1) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により市に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。
- (2) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の故意が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (3) 本業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。