宇佐駅リニューアルに係るイベント開催・運営等業務仕様書

1 委託業務名

宇佐駅リニューアルに係るイベント開催・運営等業務

2 業務目的

令和7年9月に待合室等がリニューアルされる予定の宇佐駅において、地場産品等のブース出店など、宇佐・国東半島地域の特色を生かした効果的なイベントを開催することで、駅の賑わい創出や誘客促進等を図ることを目的とする業務である。

3 契約期間

契約締結日から令和7年12月26日（金）まで

4 イベント概要

(1) 期間：令和7年10月の土日祝日の1日

(2) 時間：9：00～16：00（予定）

(3) 場所：宇佐駅前、宇佐神宮、豊後高田市「昭和の町」

(4) イベント内容

①宇佐駅の待合室等のリニューアルに係るセレモニー（例）テープカットなど

場所：宇佐駅前

②飲食等ブース出店

場所：宇佐駅前

※ 出店ブースは、現在検討を進めている宇佐駅の遊休スペースの有効活用策に係る模擬出店を見据えた場として設定を行うもの。

※ 遊休スペース活用策については、現在、飲食スペースとの案が出ており、詳細については、地域住民・事業者と引き続き検討を進めるもの。

③豊後高田市ボンネットバス「昭和ロマン号」によるガイドツアーの実施

場所：宇佐駅前、宇佐神宮、昭和の町

※ ガイドツアーは、宇佐駅を出発し、宇佐神宮と昭和の町を周遊するもの。周遊先ではガイドによるツアーを実施。

5 委託業務内容

委託する業務の内容は、次のとおりとする。なお、業務の遂行にあたり、事業を円滑に進められるよう、県と十分に協議・調整し、実施すること。

(1) 以下の内容について、ブース出店等の運営・管理を行うこと。

①宇佐駅の待合室等のリニューアルに係るセレモニー

・宇佐駅待合室等のリニューアル記念セレモニー（テープカット等）を実施すること。（テープカットは例示であり、テープカットに限らず積極的に企画を提案すること。）

②飲食ブース等の出店

- ・地域の飲食店等と連携した飲食ブースや宇佐神宮御鎮座1300年、その他宇佐・国東半島地域のPRに繋がるブースを設置すること。
- ・ブースの設置にあたっては、宇佐駅の遊休スペースの有効活用策の模擬出店であることから、地域住民・事業者の意見を反映するための打合せ等の場を設定すること。（例）ワークショップやオンラインによる打合せの場の設定等

③豊後高田市ボンネットバス「昭和ロマン号」によるガイドツアーの実施

- ・宇佐駅を起点とし、「昭和ロマン号」で宇佐神宮と昭和の町を周遊するガイドツアーを企画・実施すること。

※「昭和ロマン号」及びその運転手、周遊先でのガイドの手配は県が実施する。これらバスの運行に係る費用については、200,000円と見込み、委託料に含むこととする。

※参加者へのお土産の提供など、追加で企画を実施する場合、参加料を徴収することも可とするが、参加しやすい料金設定となるよう県と協議の上決定すること。

<ツアーの費用負担について>

内容	金額
バス運行費（バス借上料、燃料費、運転手人件費）、ガイド人件費	200,000円と見込み、委託料に含むこととする。
その他の企画 （例）現地での飲食代、お土産代 等	企画を実施する場合は、参加料を徴収し必要な経費に充てること。（受託者収入とする。）

（参考）昭和ロマン号の乗車定員：25名、ガイドツアーの回数は、1～2回を想定

- ・ツアーのコースや周遊ルート、その他の企画については、県や関係者と協議のうえ決定するが、魅力的なツアーとなるよう積極的に企画を提案すること。
- ・広報や事前の募集を行い、参加者に当日の集合場所・時間の事前連絡等を行うこと。

④その他

- ・車で来場者も想定されることから、来場者専用駐車場（会場まで徒歩数分圏内）を確保する予定であり、誘導や安全確保のためのスタッフを確保すること。（6名程度を見込み）

（2）イベント開催までの事前準備等

- ・会場レイアウト図の作成
- ・スケジュール（工程表）の作成
- ・イベントの運営マニュアルの作成（飲食ブース出店者への注意事項等）
- ・消防署・保健所・税務署等への許可申請等の手続、必要な保険への加入・支払いなどの出店・運営に必要な業務を行うこと。

（3）人員等の管理

- ・業務の遂行に関し、事業に必要な能力と経験を有する業務責任者を定め、必要な人員を配置すること。
- ・受託者が調達する人員については、現地までの交通手段の手配を行うとともに、現地での宿泊を要する者については、宿泊施設の手配を行うこと。なお、上記人員及び出店者の交通費及び宿泊料については、委託料に含めるものとする。

(4) 会場設営・撤去業務

- ・会場の設営・撤去、イベントで発生するごみの処理について、リストや配置計画に基づく人員の確保、必要な資材・設備・物品等の調達・搬入出、保管・運搬・設置、必要に応じた修理・返却、会場管理及びそれらに付随する業務を行うこと。

(5) 管理運営・警備・救護業務

- ・来場者及び関係者の安全確保を図ること。
- ・来場者の動線の確保、待機列の整理、各種トラブル対応等を行うなど、円滑な催事運営を実現すること。

(6) 広報関連業務

- ・イベントの来場者を増やすための広報を行うこと。

(7) アンケート調査の実施・集計・分析

- ・来場者を対象としたアンケートを実施すること。
- ・アンケート結果を集計し、分析すること。

(8) その他必要な業務

- ・その他事業の準備・実施にあたって必要な全ての業務を実施すること。
- ・関係機関への許可申請等の手続、必要な保険への加入や支払いなどイベント運営に必要な業務を行うこと。
- ・受託者の責めに帰すべき事由により会場の汚損や損傷、第三者への損害が発生した場合は、受託者が弁償、賠償を行うこと。
- ・本業務に係る廃棄物については適切に処理すること。
- ・業務の各段階における遂行状況を適宜報告し、県の確認を得ること。

6 成果品

(1) 成果品

- ①事業報告書（事業実施の内容がわかる写真等を付したもの）
- ②アンケート集計分析結果

(2) 納入方法等

紙媒体2部+電子データ

7 留意事項

- (1) 委託業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 委託業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。特に、委託業務により知り得た個人情報については、委託業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。
- (3) 受託者は成果品に使用する全てのものについて、必ず著作権等の了承を得て利用すること。第三者の著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- (4) 委託業務の実施にあたっては、適宜、県へ連絡、報告、協議のやりとりを行う等、情報共有を密に行うこと。

- (5) 委託契約で作成した成果物に関する著作物法（昭和 45 年法律第 8 号）上の権利及びその他諸権利は全て県に帰属すること。
- (6) 天災その他経済情勢の激変等により、本イベントが中止となった場合や業務の完了に影響が出た場合は、業務が完了した部分の経費を上限（ただし、契約額以内で、県が適切と認める範囲に限る。）に委託料を支払うものとする。
- (7) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、委託業務の一部を再委託する場合は、事前に県の承諾を得ることとする。
- (8) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合は、県との協議により決定するものとする。