

第7回小江戸甲府の夏祭り関係業務  
仕様書  
＜企画運営＞

令和7年4月

小江戸甲府の夏祭り実行委員会

## 第7回小江戸甲府の夏祭り関係業務＜企画運営＞ 仕様書

### 1 業務名

第7回小江戸甲府の夏祭り関係業務＜企画運営＞

### 2 業務の目的

令和7年8月11日（月・祝）の山の日はお盆休み直前の三連休であり、故郷への帰省や旅行等による人の移動の活発化が期待できる。これを好機に「小江戸甲府の夏祭り」を開催し、交流人口の増加による地域の活性化を目指す。

### 3 履行期間

履行期間は、契約締結日から令和7年9月30日（火）までとする。

### 4 履行場所

#### (1) 会場

会場は次のとおりとする。

メイン会場：舞鶴城公園自由広場、こうふ亀屋座、小江戸甲府花小路

サブ会場：舞鶴城公園南芝生広場、山梨県庁噴水広場

#### (2) 駐車場・駐輪場

次の表1のとおり、委託者において来場者の無料駐車場及び駐輪場を手配している。

表1 来場者無料駐車場及び駐輪場

| 駐車場名              | 所在地        | 駐車台数       |
|-------------------|------------|------------|
| 富士川悠遊館（旧富士川小学校校庭） | 中央三丁目3-1   | 約280台（自動車） |
|                   |            | 約100台（二輪車） |
| 甲府市役所西庁舎（旧穴切小学校）  | 宝二丁目8-19   | 約120台（自動車） |
| 舞鶴小学校             | 丸の内二丁目35-5 | 約100台（自動車） |
| 甲府市役所             | 丸の内一丁目18-1 | 約100台（自転車） |

### 5 開催スケジュール等

#### (1) 小江戸甲府の夏祭り

##### ア 開催日時

令和7年8月11日（月・祝）

（メイン会場（舞鶴城公園A区画以外）は午前11時から午後9時、舞鶴城公園A区画は午後3時から午後9時、サブ会場は午前11時から午後5時）

##### イ 会場（表2）

| 会場名             | イベント実施時間  | 備考 |
|-----------------|-----------|----|
| 舞鶴城公園A区画（メイン会場） | 午後3時～午後9時 |    |

|                  |                |                            |
|------------------|----------------|----------------------------|
| 舞鶴城公園 B 区画       | —              | 打ち上げ花火を行うための必要な立入規制等を行うこと。 |
| こうふ亀屋座（メイン会場）    | 午前 11 時～午後 9 時 |                            |
| 小江戸甲府花小路（メイン会場）  | 午前 11 時～午後 9 時 |                            |
| 舞鶴城公園南芝生広場（サブ会場） | 午前 11 時～午後 5 時 |                            |
| 山梨県庁噴水広場（サブ会場）   | 午前 11 時～午後 5 時 |                            |

※ イベント実施時間外の設営及び撤去等はそれぞれ直前・直後に短時間で終えること。

(2) 会場設営・撤去期間等

会場毎に開催時間及び設営・撤去作業を見込む中で実施すること。ただし、会場毎における提案内容に対する設営・撤去など実施に必要な事項については、各会場の施設管理者に事前に確認を行うこと。（表 3）

| 会場名      | 設営日時                                | 撤去日                            |
|----------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 舞鶴城公園    | 8 月 9 日（土）、10 日（日）<br>午前 9 時～午後 5 時 | 8 月 12 日（火）<br>午前 9 時～午後 3 時   |
| こうふ亀屋座   |                                     |                                |
| 小江戸甲府花小路 |                                     |                                |
| 山梨県庁噴水広場 |                                     | 8 月 11 日（月・祝）<br>午後 5 時～午後 9 時 |

ア 施設管理者連絡

- ・舞鶴城公園：山梨県中北建設事務所（公園担当）電話 055-224-1673
- ・こうふ亀屋座：甲府市観光課 電話 055-237-5702
- ・山梨県庁噴水広場：山梨県総務部庁舎管理室 電話 055-223-1391

イ 留意事項

①舞鶴城公園

- ・ A 区画及び B 区画は、別添「資料 1」を参照すること。

②南芝生広場

- ・別添「資料 2」を参照すること。

③山梨県庁噴水広場

- ・別添「資料 3」を参照すること

④こうふ亀屋座

- ・別添「資料4」を参照すること。

## 6 業務内容

業務内容は、次の「(1) 開催コンセプト」を踏まえること。また、(2)以降で示す内容の他、設営・撤去等を含め、イベントの開催・実施に必要な全てが業務内容に含まれることに留意すること。なお、提案内容は委託者との協議により、変更できるものとする。

### (1) 開催コンセプト

かつて江戸から学者や文化人、歌舞伎役者が盛んに往来し、「小江戸」と呼ばれるにふさわしい賑わいと文化の成熟性を有した城下町の雰囲気、多くの参加者に楽しんでもいただけるよう、飲食の出店や装飾、打上げ花火を行い、甲府の中心街に賑わいを創出する。

### (2) 目標来場者数

50,000人とする。

### (3) 会場内の装飾

開催コンセプトに基づき、舞鶴城公園、こうふ亀屋座及び小江戸甲府花小路の装飾を企画し実施すること。

なお、飲食店のテント等の装飾においても会場内の装飾と同様に開催コンセプトを踏まえること。

### (4) 打ち上げ花火の実施

主会場のB区画において実施すること。花火については、概ね、午後8時30分から午後9時までに行うものとし、演出、規模、保安距離、安全管理（立入規制）等も含めて企画して実施すること。

※打ち上げ花火については、消防署・警察等の指導により別途警備員の手配が想定されるので、警備計画の作成と併せてこれを実施すること。

### (5) 集客イベント・参加型イベント等の企画提案及び実施

各イベントの企画は、次の内容を踏まえ提案すること。

#### 【舞鶴城公園A区画・舞鶴城公園南芝生広場】

- ・会場内で使用する音響に関して、リハーサルをするとともに、会場すべてに音声が行き渡る工夫をすること。
- ・櫓型のステージを設置し、賑わいを創出するイベントを企画すること。
- ・来場者がSNSに発信したくなるような、フォトスポットの設置を企画すること。
- ・舞鶴城公園南芝生広場では、子どもや家族連れをターゲットとした、水を使った参加型のイベントを企画すること。
- ・和装での来場を促す仕掛けを企画すること。
- ・メインステージ前の観覧席に関係者席（15席）を確保すること。
- ・企画提案毎に見込み来場者数等の記載を行うこと。
- ・雨天時（少雨）にも実施可能なイベントを企画するとともに、雨天時（中止）の対応も示すこと。
- ・イベントの形態（例：ステージ・櫓等）や場所、大きさ等について示すこと。
- ・「資料5」のアンケート結果を参考とすること。

### 【こうふ亀屋座】

- ・ 演芸場、多目的室、交流広場南北を活用すること。
- ・ 演芸場を利用した企画では、集客力のあるタレント等を採用すること。
- ・ 親子を対象とした歴史文化を楽しく体感できる落語体験などを企画すること。  
(甲府の歴史、伝統芸能、夏休みの自由研究などの観点を入れること)
- ・ 落語体験等の企画で事前申込制や有料体験にする場合は、受託者において対応することとするが、募集方法や金額等については委託者側と事前に協議すること。
- ・ 円形ミニステージでは、江戸時代に由来する大道芸等を企画すること。
- ・ 屋台縁日やキッチンカーなどを配置すること。

### ◎各イベントの企画・実施上考慮すべきこと

#### (ア) 集客イベント・参加型イベント

舞鶴城公園A区画において、甲府市長及び実行委員会会長などがセレモニーを行える場所を会場内に設け、それを活用した集客企画を立案して実施すること。なお、舞鶴城公園B区画は、午後3時以降は安全管理のため、来場者立入制限を行う必要を踏まえること。

#### (イ) その他の企画

メイン会場及びサブ会場の使用時間を踏まえて企画・実施すること。また、ターゲットを捉える中で、開催コンセプトを踏まえた企画を立案して実施すること。

### 【追加提案】

会場外において、委託料に含めずに、受託者が主催し来場者を中心街への回遊等に繋げる企画がある場合は、これを提案すること。

#### (6) 飲食等の出店企画

メイン会場及びサブ会場（山梨県庁噴水広場を除く）を基本とする。

- ・ テーマ性のある飲食を中心とした出店者を広く募集し運営等を行うこと。
- ・ 子ども・家族連れをターゲットとした、飲食以外の出店企画をすること。
- ・ 酒類については、甲府市や山梨県産のワイン等の地場産品を加えること。
- ・ 出店者数については50店程度を見込むこと。
- ・ 舞鶴城公園A区画内の飲食エリアが密にならないよう、新たにメイン会場となる、こうふ亀屋座にも充実した飲食エリアを設けること。なお、各店舗の注文及び提供待ちの列が通行人の往来を妨げないよう動線を工夫すること。
- ・ 各出店者に対しては、出店時間や出店形態に応じた出店者負担金の徴収を受託者において徴収すること。なお、出店者の募集、負担金額については、委託者と協議を行うこと。
- ・ 各出店者に対し、現金支払いの他、可能な限り電子決済の対応を促すこと。
- ・ 出店者は広く募集し、出店者が応募多数となった場合の選考方法について透明性を持たせるため、受託者において選考基準を設けること。また、募集案内などは、委託者へ情報共有すること。
- ・ 「資料6」のアンケート結果を参考とすること。

#### (7) 環境に配慮した取組みの提案

イベント全体を通して、環境に配慮した取り組みを行うこと。

#### (8) イベントの魅力向上を高めるための協賛金募集

受託者は、企業・団体等から、イベントの魅力を高めるために協賛金（広告を含む）を募るこ

と。なお、協賛金の募集にあたっては、次の事項について留意すること。

- ・協賛金は、小江戸甲府の夏祭りの経費として活用する。
- ・協賛金募集に伴う経費は、協賛金の20%を上限とする。
- ・協賛金の募集は、パンフレット（A4紙面8ページ）の1ページと1／3ページ程度を活用し、126万円以上を募ること（募集口数、広告枠の金額は提案による）。また、協賛する企業・団体等のロゴデザインについては、作成又はデータ提供等を受け掲載すること。
- ・パンフレットへの掲載以外に協賛する魅力を高める提案があれば、これを示すこと。

(9) 広告宣伝・PR周知業務

ア 効果的なイベント周知の実施

資料5を踏まえ、ターゲットに対する集客効果の高いPR方法を企画し実施すること。

イ 広告宣伝物の制作について

開催コンセプトを踏まえデザインして制作すること。

(ア) ポスター

データ・印刷物を作成すること。

- ①概要 (B2版) 縦・片面カラー
- ②用紙種類 コート紙・135kg
- ③作成部数 (B2版) 1, 200部
- ④納品時期 (B2版) 令和7年6月13日(金) 予定(データ及び印刷物)
- ⑤作成データ 作成データはAdobeのIllustratorにより、EPS・PDF(印刷用高解像度)形式にて納品すること。

(イ) パンフレット

データ・印刷物を作成すること。

- ①概要 仕上がりサイズA4版・縦、4色刷・両面カラー、8ページ(折方法等は提案すること)
- ②用紙種類 コート紙・90kg
- ③作成部数 40, 000部
- ④納品時期 令和7年6月30日(月) 予定(データ及び印刷物)
- ⑤作成データ 作成データはAdobeのIllustratorにより、EPS・PDF(印刷用高解像度)形式にて納品すること。

※委託者において、中心街等で開催するイベントの情報を提供するので、掲載すること。

(ウ) のぼり旗

データ・旗を作成すること。

(市内各所掲揚用)

- ①概要 仕上がりサイズ(W450mm×H1,400mm)、4色刷カラー
- ②作成枚数 300枚
- ③納品時期 令和7年6月13日(金) 予定(データ・旗)
- ④作成データ 作成データはAdobeのIllustratorにより、EPS・PDF(印刷用高解像度)形式にて納品すること。

(こうふ亀屋座及び小江戸甲府花小路掲揚用)

- ①概 要 仕上がりサイズ (W600mm×H3,500mm)、4色刷カラー
- ②作成枚数 1枚
- ③納品時期 令和7年6月13日(金) 予定(データ・旗)
- ④作成データ 作成データはAdobeのIllustratorにより、EPS・PDF(印刷用高解像度)形式にて納品すること。

※旗には「小江戸甲府の夏祭り」の文字を印字すること。

※来年以降も継続して使用をしていくため、長期間使用できる素材を採用し、小江戸甲府の夏祭りのシンボルになるようなデザインを施すこと。なお、素材については、事前に委託者と協議をすること。

(オ) 横断幕

J R 甲府駅に掲出する横断幕を作成すること。

- ①概 要 仕上がりサイズ (W4,000mm×H2,000mm)、4色刷カラー
- ②作成枚数 1枚
- ③納品時期 令和7年6月13日(金) 予定(データ・横断幕)
- ④作成データ 作成データはAdobeのIllustratorにより、EPS・PDF(印刷用高解像度)形式にて納品すること。

(10) 会場設営・撤去等業務

主会場(舞鶴城公園)の管理を行う山梨県中北建設事務所等の関係機関と必要な協議を行い、来場者の動線、景観、安全等に配慮し、必要な措置を講じて設置すること。また、提案で求める会場内の装飾と合せた設営を行うこと。

ア ステージ・櫓等の設営・撤去

- ・市長等があいさつをするセレモニーなどで使用するステージ又は櫓等を設置すること。
- ※大きさについては委託者と協議とする。

イ テント(出店者・委託者共通)の設営・撤去

- ・3坪テントを基本とする。(亀屋座エリアは3坪以下も可とする)
- ・各テントの備品には装飾看板・長机2枚・椅子4脚・テーブルクロス・最低限の照明等の必要設備を基本として設置すること。
- ・安全管理を目的としたウエイト等を設置すること。
- ・電源等の必要設備を設置すること。

(ア) 出店者テント等の設営・撤去

- ・出店者テントの設置場所は、甲府市長などがセレモニーを行える場所の設置を勘案する中で、会場内のスペースをより広く確保できるように設営を行うこと。
- ・ウエイト、三方幕等により必要な安全措置を講じること。
- ・安全管理を目的としたもの以外で、出店者が負担すべき内容については、受託者が手配に協力すること(この場合の費用は委託料には含めないこと)。
- ・出店者に対しては、出店マニュアルを作成するとともに、出店に伴う説明会等を委託者と連携して事前に実施すること。

(イ) 委託者テントの設営・撤去

①主会場（A区画）

- ・本部等テント4張

（本部用テント2張、警備用テント1張（椅子は10脚必要）、救護用テント1張）

②サブ会場

- ・案内用テント1張、救護用テント1張、休憩用テント8張

- ・体験・PR等用テント8～10張程度

（移動式給水スポット用テント1張、連携都市用テント3張、  
文化観光用テント4張など）

ウ 来場者飲食・休憩用のテント等の設営・撤去

- ・主会場の来場者飲食・休憩用のテント・机・椅子、休憩用のプラスチックベンチ等については、来場者数を勘案する中で必要数を設置すること。

- ・来場者飲食用のテントは、雨天・熱中症対策、来場者数を勘案する中で、設置することを委託者と協議すること。

- ・使い捨てクロスを相当数設置すること。

エ 仮設トイレの設営・撤去

- ・来場者数を勘案する中で、仮設トイレを設置することとし、設置数、設置場所、清掃作業、汚泥汲取りなどについては委託者と協議すること。

- ・来場者のプライバシーに配慮し、仮設トイレ前には目隠しの幕などを設置すること。

オ 会場内における照明等電源設備や音響設備・給排水設備等の設営・撤去

- ・主会場の暑さ対策としてミストシャワーを設置すること（設置場所・設置数は安全を考慮して提案すること）。

- ・電気工事やシンクの設営等必要な設備を設置するとともに、使用する光熱水費について実費が求められる場合は委託料に経費として含めること。

- ・その他、必要な設備がある場合はこれを設置すること。

※管理が必要な設備については、スタッフの業務として位置づけ適切に運用を行うこと。

カ 看板等の設営・撤去

- ・来場者に対して会場レイアウトのわかる看板の設置を行うこと。

- ・運営上立入り制限区域を設ける簡易サイン等を設置すること。

- ・来場者に対して、駐車場と会場間の導線、会場間の導線の案内にサイン等が必要な場合はこれを勘案し設置すること。

- ・交通規制等の看板が必要な場合には、作成を行い道路利用者への周知を実施すること。

キ 設営における留意事項

- ・長机（W1, 800mm×D450mm×H700mm以上）

- ・照明（40W電球2個以上又は同等のルクス（Lx））

- ・プラスチックベンチ（W1, 500mm×D400mm×H400mm以上）

※テントを固定するための杭等（掘削を伴うもの）が使用できない会場があることに留意すること。

ク 会場内の清掃及びイベント終了後の環境整備

- ・会場内の美化を図るため、ごみ箱等の設置を行うこと。



- ・ごみ箱については、市内の収集方法に準じ、可燃・資源ごみに分けて設置すること。
- ・定期的な巡回を行い会場内の美化に努めること。
- ・イベント終了後について、集積したごみの収集手配は受託者において行い、集積場所については委託者と協議すること。また、周辺的环境整備についても委託者と協議すること。

(11) 関係機関との事前調整及び届出業務

- ア 開催に伴い山梨県・山梨県中北建設事務所・保健所・警察署・消防署等の関係機関との協議を行うとともに、申請・届出に必要な書類・資料等についても作成すること。
- イ 各種使用料及び電気料・水道料等の必要な経費は、委託料に含めること。

表4 会場使用料等

| 会場名                | 使用料等                         | 備考              |
|--------------------|------------------------------|-----------------|
| 舞鶴城公園              | 4 4 円／1 m <sup>2</sup> （1 日） | テント・櫓等の仮設工作物    |
| 舞鶴城公園南広場           | 6 0 0 円（1 日）                 | 飲食・物品等の販売（出店者毎） |
| こうふ亀屋座<br>小江戸甲府花小路 | 使用内容により、料金が変更になるため別途協議       |                 |
| 山梨県庁噴水広場           | 2 9, 7 6 0 円／（1 日）           | —               |
|                    | 4 1, 6 4 0 円／（1 日）           | 営利目的の場合         |

(12) 会場内外を管理・運営するスタッフの手配

- ア 会場内外に配置する警備員、専門スタッフ、看護師、ボランティアスタッフの手配を必要に応じて行うこと。なお、委託者では、ボランティアスタッフの募集を予定しているが、提案事業を勘案し予定人数に達しない場合は、受託者においてもボランティアスタッフを募り、これを補うこと。
- イ 受託者においては、これらを必要箇所に設置するとともに、熱中症対策等の予防や指導を行うこと。

(13) イベント開催に伴う保険手配業務

ア ボランティア保険

次の内容を最低補償として委託者・受託者の手配するボランティアスタッフ数に応じて全員加入すること。

- ・対 象 ボランティアスタッフ（1 名につき）
- ・補償内容 死亡・後遺障害保険、入院保険、通院保険が補償されていること。

※賠償保険の補償付きのものであること

イ 来場者・施設等に対する賠償責任保険

イベントの来場者及び借用施設に対する賠償保険として、次の補償内容を参考に本業務の実施内容を勘案し、委託者と協議の上、委託者名義の賠償保険に加入すること。

なお、受託者においても事故等の発生に備え賠償責任保険等に加入しておくこと。

○補償内容

- ・身体賠償 1 名につき、1 事故につき、補償されていること。
- ・財物保険、入院補償保険、通院補償保険が補償されていること。

※受託者は、加入している賠償責任（対人・対物）及び傷害保険の内容について確認ができる写しを提出すること。

ウ レジャー・サービス施設費用等の保険

来場者が熱中症・食中毒等を発症した場合に備え賠償責任保険に加入すること。

エ ア～ウについては事前に委託者と協議の上、加入すること。

(14) 来場者数計測業務

来場者数を計測すること。計測実施に伴う器具・手法・人員は、受託者において手配を行い、計測人員及び計測方法については委託者と協議すること。

(15) アンケート実施業務

来場者に対して委託者が用意するアンケート調査を実施すること（最低300人以上）。調査後は集計し、レポートとして報告すること。調査方法については、委託者と協議すること。

(16) 運営機器及弁当手配業務

ア 無線の手配

イベントを運営するにあたり、次の表5のとおり委託者・受託者の関係スタッフ等が使用する無線を手配すること。

表5 無線使用数（合計20台）

|           |      |         |     |
|-----------|------|---------|-----|
| 舞鶴城公園     | (1)  | 恩賜林記念館  | (1) |
| 各無料駐車場    | (3)  | 銀座通り    | (1) |
| 甲府市役所     | (1)  | 甲府警察署   | (1) |
| 実行委員会スタッフ | (10) | 業務実施責任者 | (1) |
| こうふ亀屋座    | (1)  |         |     |

イ 弁当の手配

イベントの当日に、従事する実行委員会スタッフ及びボランティアスタッフ等のお弁当の手配を行うこと。

(17) 運営マニュアル・ユニフォームデザイン作成業務

ア 運営マニュアルを作成し、従事する全てのスタッフと共有すること。

運営マニュアルには、イベントの概要、タイムスケジュール、スタッフ配置表、会場レイアウト、防火・事故の予防方法等の安全対策、緊急時の対応方法、責任者への連絡方法等、必要な事項を全て含むこと。

イ 受託者の業務実施責任者を本部テントに常駐させるとともに、委託者と連絡調整できる体制を確保すること。

ウ 作成したマニュアルについては、遅くとも開催日14日前までに紙（部数は、全てのスタッフ数）及び電子データで委託者に提出すること。なお、委託者と連携してボランティアスタッフに対する説明会（7月下旬予定）を実施すること。

エ ユニフォームデザイン作成業務

委託者・受託者・ボランティアスタッフは、統一感のあるユニフォームとしてTシャツ又はポロシャツ等のユニフォームを着用する必要があることから、ユニフォームをデザインすること。また、作成に伴う金額を示すこと（作成の経費は委託料からは除くものとする）。

## 7 実行委員会スタッフの役割

(1) 実行委員会スタッフの役割

原則として、運営に伴う実行委員会スタッフの配置は行わないものとするが、協力が必要なものは、これを示すこと。

## 8 実績報告書等の提出

「実績報告書」として、業務内容に関する資料、記録写真、報告書等の一式の、電子データ（ワード又はエクセル形式及びPDF形式でCD-ROM等の電子記録媒体に保存）と印刷物1部を提出すること。

また、受託者は開催した内容について検証を行い、次年度に向けた開催方法、企画内容等の提案を実績報告書とともに提出すること。

## 9 注意事項

- (1) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（令和4年12月23日条例第35号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (2) 山梨県都市公園条例、山梨県文化財保護条例等の関係法令を遵守すること。
- (3) 業務委託における成果品の所有権、著作権、利用権は、委託者に帰属する。
- (4) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、委託者に許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (5) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品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。
- (6) 台風や災害等の不可抗力により受託者に損害が生じた場合、受託者は委託者に対してその損害を請求することはできない。また、その他、委託者・受託者の責任に拠らない事情により、イベントが中止となった場合は、双方で協議を行う。
- (7) この仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、委託者と受託者との間で協議を行うものとする。