

令和7年度 北見秋祭メイン会場運営業務委託仕様書

1 業務の目的

本事業は、オホーツクの旬の食材、地域の食を日本及び世界のビールと共に楽しめる飲食ブースを軸に、北見自治区の花である菊及びカボチャを使用したコンテンツや親子で楽しめるコンテンツを提供するなど、多角的なイベントを融合させることにより、道内外各地からの誘客を図り、本市の活性化に貢献することを目的とする。

2 委託業務名

令和7年度 北見秋祭メイン会場運営業務委託

3 委託期間

契約日から令和7年12月26日（金）までとする。

4 業務の内容

委託期間内において「北見秋祭」（以下「イベント」とする。）を開催し、イベント開催に関わる企画、準備及び当日の運営管理を実施する。

なお、「北見秋祭駅前会場運営及び菊花・カボチャ展示演出業務委託」の受託事業者と協議しながら業務にあたることとし、「秋のマルシェ」をイベントのコンセプトとして会場全体のイメージを合わせるよう努めること。

5 事業の概要

(1) 名称 北見秋祭～オホーツクマルシェ 2025～

(2) 場所 北見駅南多目的広場（北見市泉町1丁目2）※メイン会場
北見芸術文化ホール駐車場（北見市泉町1丁目3-22）
中央プロムナード（北見市泉町1丁目2）
※実施範囲は別紙1参照

(3) 日時 開催 令和7年10月3日（金） 午後5時～午後8時
令和7年10月4日（土） 午前10時～午後8時
令和7年10月5日（日） 午前10時～午後5時

(4) 目標来場者数 35,000人

(5) 内容

- ア オホーツク圏内事業者を中心とした食の販売ブース等の設置
- イ 日本及び世界のビールの販売ブースの設置
- ウ 焼肉ブースの設置
- エ ステージを使ったコンテンツの提供
- オ 飲食スペースの提供
- カ YouTube 及び SNS での情報発信
- キ 学生が企画・運営を行うコンテンツの実施
- ク 子供が楽しめるコンテンツの提供

(6) 委託契約金額 18,150,000 円以内 (税込)

6 業務内容

以下に記載する(1)～(9)の業務について、本業務の目的達成が見込めるイベントの企画内容を提案すること。

なお、提案にあたっては「オホーツクの魅力的な食を活かす地元食材をテーマとした企画」となることを必須とし、他のイベントと差別化できる内容について提案書に明記すること。

また、業務履行にあたっては、北見市内に事業所等を置く事業者が対応可能な部分については、積極的に業務を依頼すること。

(1) 運営体制について

本事業の目的達成が見込める運営体制を提案すること。

(2) 広報について

ア イベントのポスター及びチラシのデザイン案を提案すること。

以下の通りポスター及びチラシを作成すること。

なお、ポスター及びチラシのデザインは、後述する会場図や看板等とコンセプトの近いデザインとすること。

また、イベントのロゴ及びイベントの公式キャラクターデザイン(別紙2参照)については、本実行委員会が指定したものを使用し、デザインに積極的に活用すること。

(ア) ポスター

B2カラー(片面)200枚とし、UV耐候性のインクを使用するなど、UV対策を施すこと。

(イ) チラシ

A3カラー(両面・2つ折り、コート紙53g)15,000枚とし、ポスターのデザインを使用すること。

(ロ) ドリンクチケット

ポスターのデザインを使用したドリンクチケット(前売り券・当日券それぞれ2,500枚ずつ)を作成すること。

なお、ドリンクチケットの規格は別紙3のとおりとし、チケットの価格は本実行委員会が決定するものとする。

イ YouTube や SNS を用いた積極的な情報発信

効果的な集客ができるよう、YouTube では告知動画を3本以上、Instagram では集客につながる投稿を5本以上投稿できるように動画や画像を本実行委員会に提供すること。

なお、YouTube と Instagram の内容は同一でも構わないが、Instagram 投稿用に必ずリサイズすること。

また、YouTube 及び Instagram への投稿は、受託者から提供を受けた素材をもとに本実行委員会が行うこととする。

ウ その他効果的な広告活動がある場合は提案すること。

(3) 出店者募集及び出店事業者の決定について

出店者の募集にあたっては、以下の出店数を想定すること。

なお、食ブース以外の出店者については、本実行委員会が募集することとする

食ブース：40 店舗程度

※テント及びキッチンカーによる出店とする。なお、テントの出店者が全体の半数以上となるように募集すること。

※36 店舗を下回らない店舗数を確保すること。

※オホーツク産の食材を使用した商品を販売する事業者に限定する。

ア 出店者募集

食ブースの出店者募集にあたっては、販売商品の半数以上にオホーツク産の食材を使用していることを条件とすることとし、募集方法について提案すること。

また、募集要項は本実行委員会と協議の上決定すること。

イ 出店者決定

出店者の決定及び出店場所については、本実行委員会と協議の上決定すること。

なお、選定にあたっては、オホーツクに店舗を置く事業者及びオホーツク管内で営業許可を受けているキッチンカーを優先して選定することとする。

また、受託者は、本実行委員会が決定した出店料を出店事業者等から徴収し、本実行委員会に支払うこととし、売り上げ等に係る手数料等は徴収しないこととする。

(4) 会場の設営及び撤去等について

ア 会場レイアウト図の作成

効果的な会場装飾内容も含めた、イベント当日のレイアウト図案を提案すること。

※以下の内容を考慮すること。

※レイアウトに必要な備品について、本実行委員会備品一覧（別紙4 照）に記載の備品は使用可能とする。

※食品衛生上、食品のテントに関しては必ず4 面の幕を設けることとする。

※ハサップに沿った衛生管理、火気使用、防汚、電源供給、給排水等、イベント会場および出店設備等の管理には十分留意すること。

※実行委員会で募集するイベントへの参加団体等のとりまとめ、関係機関への各種申請・手続きおよび必要物品の手配、出品メニューの管理等、出店に係る一切の調整業務を一括して行うこと。

※中央プロムナード、北見駅南多目的広場、北見芸術文化ホール駐車場及びそれらをつなぐ通路内に以下のブースを設置すること。

ただし、中央プロムナード会場は火気厳禁のため、原則飲食を伴わない販売のみとする。

(ア) 食ブース

オホーツク管内事業者を中心とした食ブース

40 店舗程度を想定し、1 事業者あたりの独立した飲食ブースを設置し、販売を行うにあたり必要な備品（必要に応じてコンセント等）を用意すること。

※テントブースの場合は、1 小間あたりテント（間口 3,600 mm×奥行 3,600 mm）、テーブル（W1,800 mm×D450 mm×H700 mm）2 台、パイプ椅子 2 脚を必須とする。

(イ) 日本及び世界のビールの販売ブース

ビール及び人員の手配は実行委員会が行うため、ブースのみを用意すること。

なお、ブースのサイズは間口 7,200 mm×奥行 3,600 mmを 3 張とする。

また、備品として、以下の備品を用意すること。

全国ビール：テーブル（W1,800 mm×D450 mm×H700 mm）6 台（表 4、裏 2）

パイプ椅子 2 脚

世界ビール：テーブル（W1,800 mm×D450 mm×H700 mm） 6 台（表 4、裏 2）

パイプ椅子 2 脚

カクテル：テーブル（W1,800 mm×D450 mm×H700 mm） 6 台（表 4、裏 2）

：座卓シングル（W1,800 mm×D450 mm×H330 mm） 4 台

（3 台カクテルブーステーブル上に設置、1 台登壇イベント用）

パイプ椅子 2 脚サーバー氷用ストッカー（冷凍庫）：3 台

※テント付近に冷蔵トラック（全長 8.6 以下・全幅 2.49m以下：全高 2.68m以下の 4 t トラックもしくは 2 t トラック）にて、樽ビールの積み下ろし想定している。

(ウ) 焼肉ブース

「焼肉のまち北見」を PR するためのブースを設け、効果的なブース装飾やイベント等を提案すること。

なお、来場者が焼肉を食べることができるブースの設置は必須とする。

(エ) 北見市をはじめとするオホーツクの物産品を販売するブース

10 店舗程度のブースを用意すること。

※備品として、テーブル（W1,800 mm×D450 mm×H700 mm） 2 台、パイプ椅子 2 脚を必須とし、屋外での出店の場合はテント（間口 3,600 mm×奥行 3,600 mm）も用意すること。

なお、出店者の募集及び選定は本実行委員会が行うこととする。

(オ) 協賛企業、団体の情報発信ブース及び高校生の企画ブース等

中央プロムナード 2 階通路内に、企業が情報発信をできるブースや高校生の企画ブースを設けることとし、備品としてテーブル（W1,800 mm×D450 mm×H700 mm） 10 台、パイプ椅子 20 脚を用意すること。

なお、出店者の募集及び選定は本実行委員会が行うこととする。

(カ) ステージ

1 か所、ステージを設営し、ステージイベントの出演者等が待機する場所をステージの上手下手に 1 箇所ずつ用意すること。

(キ) 飲食・ステージ観覧スペース

来場者が利用する飲食・ステージ観覧スペースの座席は 1,000 席程度準備し、そのうち 750 席以上は雨をしのげるよう屋根付きで確保すること。

また、本実行委員会が所有するタープテント 4 張（別紙 3 参照）の使用は必須とする。

(ク) 子どもが楽しめるスペース

子どもが楽しめるスペースを設けることとし、提案すること。

なお、必要であれば人員は本実行委員会が用意することとし、その場合には必要な人員は事前に報告すること。

また、本実行委員会が運営する、ハロウィンの仮装を子どもに貸し出すためのテント（間口 5,400 mm×奥行 3,600 mm） 2 張りを配置すること。

(ケ) ストリートピアノ

中央プロムナード南口 1 階の入り口付近にストリートピアノを設置するスペース（5,000 mm×5,000 mm）を用意すること。なお、設置するピアノは本実行委員会

が手配することとし、以下の備品については受託者が手配すること。

赤パンチカーペット（5,000 mm×5,000 mm） 1 枚、白布（5,000 mm×5,000 mm） 1 枚

(コ) ゴミステーション

来場者により発生したゴミを回収する場所を以下の通り設置すること。

南多目的広場、北見芸術文化ホール駐車場会場（間口 2,700 mm×奥行 1,800 mm 横幕 4 面を各会場に 1 張）

(サ) 手洗い場

南多目的広場会場東側 1 箇所に、出店者が利用できる手洗い場（間口 5,400 mm×奥行 3,600 mm、横幕 4 面、流し台に係る備品一式、ポリバケツ（残入れ） 2 個）を設置すること。

(シ) 本部

会場内にドリンクチケット販売所を兼ねた本部テント（間口 5,400 mm×奥行 3,600 mmを 1 張）設置すること。

※備品として、テーブル（W1,800 mm×D450 mm×H700 mm） 6 台（表 3、裏 3）パイプ椅子 8 脚、無線 4 本、電源

(ス) 喫煙所

会場内に喫煙所を設置すること。

※備品として実行委員会所有スタンド灰皿（4 台）貸出し可能

イ ステージイベント出演者

本実行委員会と協議すること。ただし、期間中 1 回以上、集客が見込めるゲストが出演するステージを設けることとする。

なお、集客が見込めるゲストについては提案すること。

ウ 音響設備、電気工事等について

イベントステージ及び会場に適した音響設備及び照明を手配・管理し、イベント開催に必要な電気工事等を行うこと。

エ 会場の設営及び警備体制について

上記のレイアウト図を基に、イベント開催にあたり必要な備品を手配し、会場内の安全を十分に確保できる人的・物的配置を行うこと。

オ 会場の撤去

イベント終了後、速やかに、会場を原状復帰し返却すること。

(5) 看板の設置について

来場者の目を引く以下の看板を会場内に設置すること。

- ・会場案内（会場図及び出店事業者が記載されたもの）：各会場に 1 枚（横 2,200 mm×縦 1,400 mm）
- ・総合案内（イベント内容が分かるもの）：各会場に 1 枚（横 2,200 mm×縦 1,400 mm）
- ・社名版：テント出店の事業者 1 店舗につき 1 枚（横 1,800 mm×縦 450 mm）
- ・本部看板：本部テント上 1 枚（横 1,800 mm×縦 450 mm）
- ・ドリンクチケット看板：本部テント上 1 枚（横 1,800 mm×縦 450 mm）
- ・ビールブース看板：ビールテント上部 6 枚（1,800 mm×450 mm）
- ・飲食ブース下幕：飲食ブースの各テーブル
- ・ビールブース下幕：ビールテント内の表側テーブル（飲食ブース下幕とデザインを

合わせること)

その他、効果的な会場装飾がある場合は提案すること。

(6) イベント運営について

イベントの実施に際しては、来場者に危険を及ぼすことのないよう十分に配慮し、イベント当日に必要な人的・物的な配置を適切に行うこと。なお、賠償保険については、本実行委員会で加入する。

(7) 委託契約金額に含まれる経費

委託契約金額に含まれる経費は、別表のとおりとする。

(8) 来場者アンケート

来場者に対し、アンケートを実施し、事業終了後に集計すること。なお、アンケートの内容については、本実行委員会と協議して決定することとし、アンケート回収件数の目標は400件とする。

(9) その他

ア 業務履行にあたっては、本実行委員会と十分な協議を行うとともに、進捗状況等の適切な報告、情報共有及び本実行委員会と定期的な情報交換の場を1ヶ月に1回程度設けること。

イ 契約締結後、運営に係る担当者及び連絡先の一覧を本実行委員会に共有すること。

ウ 契約の履行に当たり、特許権その他第三者の権利の対象となっている方法を使用するときは、必要となる許可を得るほか、その使用に関する一切の責任を負うこととする。

エ イベント実施にあたり、その他誘客を見込める効果的な取組みがある場合は提案すること。

7 諸事情により業務内容を変更する場合の取り扱い

(1) 6の業務の内容において、諸事情により内容が変更された場合は、他の業務を調整するなど、契約金額の範囲内の業務量となるように留意すること。

(2) 契約金額を変更する場合は、(1)の他の業務との調整状況を勘案し、協議の上、変更金額を決定するものとする。

8 成果品

受託者は、イベント終了後速やかに、本委託業務を総括し、数量的な事業効果を含めた実績報告書を作成し本実行委員会へ提出すること。

成果品については、委託業務実績報告書及び看板を含むポスター等の紙媒体で使用した広告物(PDF・AI等の画像データ及びMP4等の動画データ等)を本業務の成果品とする。

9 成果品の帰属

(1) 受託者は、当該成果品が著作権法に該当する著作物である場合には、当該成果品に係る受託者の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに規定する権利をいう。)について当該成果品の引き渡し時に、本実行委員会に無償で譲渡するものとする。

(2) 本実行委員会は、前項の成果品の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができるものとし、その利用目的のために内容を改変しようとするときは、受託者はその改変に同意するものとする。

(3) 受託者は、成果品に著作権法上の支障が生じないように、第三者の許諾等必要な措置を採らなければならない。

10 秘密の保持等

受託者は、本業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

11 その他

(1) 業務の実施にあたり、概算払いが必要であると本実行委員会が認めた場合、受託者から提出された概算払請求に基づき、概算払いを行う。ただし、事業完了後の精算によって、又は7(2)の記載による契約金額の変更によって、既に支払い済みの委託料に余剰が生じた場合は、本実行委員会が指定する期日までにこれを返納すること。

(2) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。

(3) 受託者は、業務の着手前及び業務中においても十分な協議を行うこと。また、予想することのできない特別の事情が発生した場合は、双方協議の上、解決を図ること。

(4) この仕様書に定める事項及び明記のない事項について疑義が生じた場合は、双方協議の上、決定するものとする。

別表

イベント設計	<ul style="list-style-type: none"> ・会場図制作 ・会場装飾デザイン制作
ポスター等デザイン	<ul style="list-style-type: none"> ・ポスターデザイン制作 ・チラシデザイン制作 ・ドリンクチケットデザイン制作 ・YouTube 動画及び Instagram 素材制作
会場設営	・会場設営（発電機等の電気設備・音響設備・ステージ等の手配・運搬・設置・運営）
レンタル	・会場に係るレンタル用品取寄せ・設置
看板作成	・会場案内看板のデザイン制作
ゲスト	・ゲスト出演料（旅費・飲食費含む）
ゴミ処分	<ul style="list-style-type: none"> ・会場内ごみ処分 ・ビール容器等産業廃棄物処分
工事費	・上記業務の執行に伴う工事費
消耗品	・上記業務の執行に伴う消耗品
運営管理費等	・上記業務の執行に伴う人件費及び運営管理費等