

令和7年度 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ベースを軸に、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

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

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開催する「北見秋祭」（以下「イベント」とする。）において、北見駅前広場会場でのキッチンカー出店、菊花・カボチャの配置デザイン及び夜間のライトアップに関わる企画・準備及び当日の運営管理を行う。

なお、「北見秋祭メイン会場運営業務委託」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 北見駅前広場（北見市大通西1丁目）

※実施場所は別紙1参照

(3) 日時

令和7年10月3日（金）午後5時～午後9時

令和7年10月4日（土）午前10時～午後9時

令和7年10月5日（日）午前10時～午後5時

※夜間のライトアップは以下のとおり実施する。

令和7年10月3日（金）午後5時～午前0時まで

令和7年10月4日（土）～13日（月）午後4時30分～午前0時まで

※（参考）北見秋祭の開催時間は以下のとおり実施する。

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 菊及びカボチャを使用した会場装飾の設置及びライトアップの実施

(6) 委託契約金額 2,500,000 円以内（税込）

6 業務内容

以下に記載する（1）～（6）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、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、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）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。

食ブース：4 店舗以上

※キッチンカーのみの出店とする。

※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 出店者事業者募集

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 出店者事業者決定

出店事業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。

（3）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。

※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。

※販売を行うにあたり必要な設備（必要に応じてコンセント等）を用意すること。

イ 菊及びカボチャを使用した装飾

菊及びカボチャを使用した装飾を会場内に設置すること。また、夜間には装飾のライトアップなど、菊やカボチャを魅力的に見せるような会場づくりを行うこと。

※菊：ポット菊 2,000 鉢、小菊 1,000 鉢程度

(参考：令和6年度開催時はポット菊 5,000 鉢、小菊・大菊 2,000 鉢)

※使用する菊・カボチャのイメージ（昨年度開催時写真）は別紙2のとおり。

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。

(4) 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。

(5) 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3のとおりとする。

(6) 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、業務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、実績報告書を作成し本実行委員会へ提出することとし、実績報告書を本事業の成果品とする。

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、予期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1

イベント設計	・会場図制作 ・会場装飾デザイン制作 ・ライトアップデザイン
会場設営	・会場設営（発電機等の電気設備・音響設備等の手配・運搬・設置・運営）
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