

## 「まつやま上下水道フェスタ2025」の企画・運営に関する業務委託仕様書

### 1 業務委託名

「まつやま上下水道フェスタ2025」の企画・運営に関する業務委託

### 2 実施目的

身近にある水道・下水道について楽しく学べるイベントとして、「まつやま上下水道フェスタ2025」を開催することで、市民の皆さんが水道・下水道への理解を深め、その重要性を再認識し、家庭でも皆さんと一緒に考えていただくきっかけとなるような場を提供することを目的とする。

### 3 履行期間

契約締結日から令和8年1月31日(土)まで

### 4 イベント日時（予定）

令和7年9月28日（日） 午前10時から午後3時まで

### 5 イベント会場

松山市湊町七丁目5番地 松山市総合コミュニティセンター  
こども館、コミュニティプラザ、展示室1、正面玄関前広場  
【仕様書別紙1（レイアウト図）参照】

### 6 イベント来場者のターゲット

松山市在住の小学生とその家族

### 7 業務内容

#### （1）イベントの企画

以下の①～⑩を踏まえてイベントを企画すること。

- ① 実施目的に沿い、ターゲット層の集客が見込める内容とすること。
- ② 延べ来場者数は、2,000人規模とすること。
- ③ 実施目的に沿い、ターゲット層を意識したイベントの「キャッチフレーズ」を提案すること。
- ④ 水道や下水道に対する理解・関心を深められる内容とすること。
- ⑤ 水道と下水道の内容の割合は半分ずつとすること。
- ⑥ 来場者が、参加・体験できる内容とすること。
- ⑦ 会場全体を来場者が回遊し、できるだけ長い時間滞在できる内容とすること。
- ⑧ 来場者がSNSへ投稿したくなるような工夫をすること。
- ⑨ 発注者が指定するYouTubeに掲載されているPR動画の視聴を促す工夫をすること。

- ⑩ 会場の施設利用等の規定等を遵守した内容とすること。
- ⑪ イベントに関する実施計画書や運営マニュアル等を作成すること。

## (2) イベントの構成

企画に基づき、以下①～③の3つのエリアの中で、それぞれイベントを構成すること。また、①～③のエリアを、来場者が回遊し、参加・体験できるような工夫をすること。

### ①こども館

- ア ステージイベントとして、集客の柱となる内容で、複数のプログラムを組合せ、最低1ステージを2回（午前・午後）行うこと。
- イ 水道や下水道についての理解・関心を深められる内容とすること。
- ウ 着ぐるみ「松山市水道イメージキャラクターぼっちゃん」を午前・午後ともに最低1ステージは登場させること。

### ②コミュニティプラザ・展示室1

- ア 受注者は、「マンホールに関する展示ブース」を必ず実施し、そのほかに、最低7ブースを提案し、設営・運営を行うこと。
- イ 受注者は、「マンホールに関する展示ブース」の中で、発注者が準備する展示物（デザインマンホール、マンホールトイレ等）を設置すること。
- ウ 水道や下水道についての理解・関心を深められる内容とすること。
- エ 来場者が楽しく参加・体験できる内容（例：工作や実験など）とすること。
- オ 持ち帰りが可能で、水道や下水道の啓発につながる景品を用意すること。
- カ スムーズな導線を確保できるように適切な配置を行い、会場内の回遊性を高められる工夫をすること。
- キ 各ブースで使用する備品、消耗品及び電源等は受注者で準備すること。
- ク 必要に応じて、誘導用のサイン等を製作し、設置すること。

### ③正面玄関前広場

- ア 受注者は「給水体験ブース」を設営し、発注者が、給水車（2トン車）を駐車し、運営を行う。
- イ 受注者は「協力団体によるワークショップ」を設営し、協力団体が運営を行う。
- ウ 受注者は、テント（2K×3K）2張、長机10台、椅子24脚を準備し、設置すること。

## (3) 物品等の製作

### ①サイン等

- ア こども館のステージ上に、イベント総称を明示した看板や装飾品を製作し、設置すること。
- イ 会場の出入口付近または会場内の起点となる場所にイベントの内容及びタイムスケジュールを明記したインフォメーションボード（A0サイズ以上）を3か所以上設置すること。
- ウ 「(2) イベントの構成」で運営する各ブースの名称等を明示したサインを製作し、設置すること。
- エ そのほか受注者の提案でイベントを効果的に運営するためのサイン等を製作し、設置すること。

## ②展示パネル

ア 受注者は展示用パネルB2（サイズ515mm×728mm）×2枚を発注者が指示する内容で、新たにデザインし、作成すること。

## ③ノベルティグッズ等

ア 持ち帰ってもらうことで啓発効果が高まるようなオリジナル来場記念品を600個製作すること。

イ 水道・下水道をイメージでき、来場者が現地で体験できるもの、又は持ち帰って体験できるものを2種類合計500個製作し、「(2) イベントの構成」の②で活用すること。

ウ 集客につながるような物品（既製品・オリジナル品は問わない）を200個準備し、「(2) イベントの構成」の②で配布すること。ただし、発注者が準備する物品は除く。

## ④イベント周知チラシ

ア 周知チラシ（A4両面カラー）を26,500枚製作すること。

イ 周知チラシ（A4両面カラー）のデザインを企画提案書の中で提案すること。

## (4) イベントの運営・管理

受注者は、以下のとおりイベントを運営・管理すること。

- ① 食品衛生法・消防法・警備業法をはじめ、イベントを実施するにあたり関係する法令等を遵守し、保健所や消防署等に対し必要な届出又は申請を適切に行うこと。
- ② そのほか必要に応じて、関係機関との調整や届出等を行うこと。
- ③ イベントの実施にあたって必要となる、人員・会場・機材・消耗品等を手配すること。  
なお、人員配置等は、スムーズな進行及びトラブル防止も考慮し、決定すること。
- ④ 「(2) イベントの構成」で必要となる机・椅子等の備品を設置すること。
- ⑤ 会場内に75インチ程度のモニター及び必要となる機器等を準備し、発注者が提供するPR動画等（MP4形式のDVD）を放映すること。
- ⑥ イベント来場者及び来場者等の安全対策を講じること。
- ⑦ イベント来場者及び来場者等の負傷や会場備品等の損傷等に備え、保険等へ加入すること。
- ⑧ 発生した物品等の廃棄物は、排出量を抑制するとともに、受注者で適正に処分すること。
- ⑨ 会場の設営と撤去については、松山市総合コミュニティセンターの来館者（イベント以外の利用者）に配慮し、すみやかに行うこと。
- ⑩ 会場の設営は、前日から可能とするが、こども館内、コミュニティプラザ内及び正面玄関前広場は、来館者の往来があるため、展示物等の管理が困難なものは、当日の設置とすること。
- ⑪ 発注者が準備する物品等についても、搬入・搬出を行うこと。
- ⑫ 会場の様子や集客状況（来場者数の集計）を把握し、写真撮影や記録を行うこと。  
なお、事前に集計方法を発注者と協議すること。
- ⑬ 来場者に対してアンケートを実施し、発注者に結果報告を提出すること。

## (5) イベントの広報

以下のとおり、来場者数の増加につながる効果的な広報を行うこと。

- ① 7(3)④で製作した周知チラシ（A4両面カラー）を、松山市立の小学校（53校）へ郵

送すること。これに関する具体的な配布方法や配布時期等は発注者の指示に従うこと。

- ② 集客が見込める手法で、SNS 広告等を含む効果的な事前広報を行うこと。
- ③ 会場への来客を促す広報をイベント当日に行うこと（のぼり・周知チラシ配布等）。
- ④ そのほか、受注者の提案で効果的な広報を行うこと。

## 8 発注者が準備する物品

(1) 受注者がイベント内で活用（配布）可能な物品

- ① ボトルドウォーター（490ml）1,000本 ※配布用
- ② オリジナルクリアファイル（A4）1,000枚
- ③ 缶バッジマシン本体（二ブリ製）  
缶バッジマシンアタッチメント・カッターブレード  
（32mm、56mm、75mm）（二ブリ製） } ※貸与
- ④ スーパーボール300個 水風船 400個

(2) 受注者がイベント内で活用しなければならない物品

- ① 「水道イメージキャラクターぽっちゃん」着ぐるみ×1体 ※ウレタン製
- ② 「水道イメージキャラクターぽっちゃん（1,350×820mm）」  
「下水道イメージキャラクターかめまるくん（795×890mm）」  
パネル×各2枚 ※発砲パネル製・ラミネート加工
- ③ デザインマンホール顔はめパネル（1,200×1,600mm）  
※ウッドラックインクジェット貼り
- ④ 水道・下水道の事業PRパネル（B2サイズ）30枚（新規作成パネルを含む。）
- ⑤ デザインマンホール（φ約500mm、重量約50kg）2枚
- ⑥ マンホールトイレ1組
- ⑦ 耐震管模型等（B2パネル4枚、模型1,000mm×600mm、重量70kg）  
※貸借品のため変更する場合がある。
- ⑧ 水道・下水道の事業PR映像（MP4形式）DVD1枚

## 9 その他

- (1) イベントの詳細については、発注者と受注者が協議の上決定するものとする。
- (2) 魅力的な内容とするため、イベント内容や製作物の追加及び変更を行う場合は、発注者と受注者の協議により決定する。
- (3) 受注者は、発注者と業務に関する打合せを行った際、議事要旨の作成を行い、発注者に提出すること。

## 10 著作権等の取扱い

- (1) 本業務において受注者が作成した著作物の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、全てこれを発注者に譲渡するものとする。また、受注者は、本件著作物に係る著作権

人格権を行使しないものとする。

- (2) 業務において知的財産基本法第2条に規定する知的財産権に関連し、第三者の権利の保護の対象となっている著作物等を利用して本業務の用に供しようとする場合は、受注者の負担により、適正に権利関係の確認と処理を行うこと。また、万一、第三者からの権利の主張、損害賠償の請求等があった場合は、受注者の負担により対処するものとし、受注業務の遂行及び成果物の使用に際し支障を及ぼすことがないようにすること。
- (3) 第三者の著作物等を使用する場合にあっては、著作物の全部又は一部を発注者が作成する他の印刷物や松山市のHP等に掲載する点に留意すること。

#### 1.1 損害の賠償

本業務遂行中に、受注者が発注者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、ただちにその状況及び内容を書面により報告し、すべて受注者の責任において処理解決するものとする。

#### 1.2 業務実施体制

業務責任者は、本業務の統轄を行うとともに、発注者との調整を図ること。

#### 1.3 秘密保持

- (1) 受注者は、業務の処理上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、本業務が終了または解除された場合も同様とする。
- (2) 受注者は、前号に反して発注者及び第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

#### 1.4 個人情報の取扱い

受注者は、本業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律を遵守しなければならない。

#### 1.5 再委託の取扱い

受注者は、業務の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について事前に書面にて報告し、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

#### 1.6 業務完了報告書の提出

受注者は、業務が完了したときは、業務完了報告書に次の書類等を添付のうえ、発注者に提出すること。

- (1) 実績報告書（1部）
- (2) 製作したデザインデータ（1式）
- (3) 撮影した記録写真データ（1式）

(4) 製作した物品 (1式)

#### 17 別途協議等

(1) 本仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

ただし、仕様書に明記されていないもので、本委託を履行するにあたって当然必要となる物品等の費用については、受注者の負担とする。

(2) 天候や感染症拡大等により、発注者がイベントの中止を判断した場合、それまでの製作物等を有効活用する代替イベント等については、協議のうえ実施するものとする。