

請戸ものの魅力発信業務委託仕様及び企画提案書作成要領

1 業務名

請戸ものの魅力発信業務

2 履行（納品）場所

浪江町内

3 業務期間

契約日から令和8年3月13日（金）まで

4 目的

東日本大震災及び福島第一原子力発電所事故の影響により、当町の第一次産業を取り巻く環境は依然として厳しいものがある。当町の農林水産物は、食品中における放射性物質の検査は行われており安全性は確認されているものの、福島県産品に対する消費者の不安は十分に払しょくされていない状況である。

町では、令和5年度より請戸近海で水揚げされる水産物を「請戸もの」として位置づけ、請戸ものが持つ高品質性と美味しさについて、集客イベントやスタンプラリーを通じて発信し、また、請戸もののロゴマークを選定することによりブランド化の推進に取り組んでいる。

福島第一原子力発電所から最も近い漁港を有する当町では、風評被害の影響を最も受けるものと推察され、請戸ものの魅力を継続的に発信していく必要がある。

5 業務内容

本業務内容は下記のとおりとする。

（1）請戸ものを活用したイベントの実施

令和7年中に請戸ものを中心とした集客イベントを町内で1回以上開催する。また、請戸もの取扱店と連携したイベントを1回以上実施する。

※イベントの目的

集客イベント：請戸ものの認知度向上および魅力発信。

取扱店と連携したイベント：請戸もの取扱店への誘客促進および請戸ものの魅力発信。

- ア イベントに関する企画・立案業務
- イ イベントの運営に関する業務（会場確保、講師手配・出店者選定・調整等）
- ウ 魚介類等のふるまいに関する業務（監修者選定・調整等）
- エ イベントの当日運営業務（進行、ふるまい及びその他事業の運営）
- オ イベントに係る各種申請業務
- カ イベントの記録（写真及び動画にて記録。撮影した映像を編集し、本事業のPRにつながる動画の制作。）
 - ＜動画の補足＞
 - 15 秒版、数分版の 2 種類を制作すること。
 - YouTube 等で配信可能なデータを納品すること。
 - 委託契約終了後も町にて使用可能なものとする。
- キ イベントの広報に関する企画・実施（事前：イベント実施前の周知、紙媒体の制作・発送等、事後：制作した動画を活用してイベント実施のPR）

※企画提案書には、集客数等の目標数値を設定し、アンケート等の手法により、定量的・定性的な事業効果を測定すること。

＜集客数参考値（令和 6 年度）＞

請戸魚市（活魚の販売、無料ふるまい等）：集客数約 300 人

十日市（浪江町の一大イベント、露店、ステージ）：集客数約 30,000 人

※集客イベントの補足

主なターゲット層：県内ファミリー層（子連れ）

会場：道の駅なみえを以下の内容で仮予約している。

＜仮予約＞

日時 令和 7 年 12 月 6 日（土）7 時～17 時

場所 大会議室、郷土料理研修室、交流広場



(2) 請戸ものロゴマークを活用した新たな情報発信及び流通促進グッズの作成

ア 新たな情報発信及び流通促進グッズに係る企画・立案業務

※企画提案書にはグッズの制作個数や用途、仕様等を記載すること。

※用途は以下のいずれかを想定する。

集客イベント時に使用できるもの

取扱店と連携したイベント時に使用できるもの

各種 PR イベントでのブース出展時に使用できるもの

取扱店に常設できるもの

イ 新たな情報発信及び流通促進グッズ作成業務

※既存の請戸もの情報発信及び流通促進グッズ(イベント時に町から貸し出しまたは提供可能)

- ・法被 10 着
 - ・のぼり 20 枚
 - ・クリアファイル 約 1,000 枚
 - ・パンフレット (漁は請戸魂 陸より海がおもせ (It's UKEDO Soul It's UKEDO Life)) 約 2,000 部
- ⇒詳細は町 HP をご参照ください。

(<https://www.town.namie.fukushima.jp/soshiki/29/36535.html>)

6 成果品

- (1) 業務実績報告書（事業実施に関する経過、事業成果に対する分析・課題の記載、イベント時の写真等）
- (2) 情報発信及び流通促進グッズ
- (3) 写真、動画データ（DVD-R）
- (4) その他、町が指示するもの一式

7 企画提案書の体裁等

(1) 企画提案書の体裁

- ① 企画提案書等に記載の提案内容は、具体的かつ簡潔な表現とすること。
- ② 企画提案書等の用紙は、A 4 判印刷（20 ページ以内。表紙含む。両面印刷で 10 枚以内。）、横使いを原則とし、上綴じとすること。原則として、提出期限後の追加提出は認めない。
- ③ 企画提案書等の余白は、上部（綴じ代側）は 20 mm 以上、その他は 15 mm 以上設けること。ただし、ページ番号等はこの限りでない。
- ④ 企画提案書等に記載する文字の大きさは、原則 10 ポイント以上とすること。ただし、図表の説明等やむを得ない場合はこの限りでない。

(2) 記載事項

- ① 業務内容方針
- ② 本業務における提案者の強み、独自の創意工夫ポイント

(3) 添付資料

企画提案書には次の書類を添付すること。なお、各書類における体裁はすべて A 4 判印刷とし、1 枚にまとめること。

- ①_企画提案書概要（任意様式）
- ②_業務の実施体制（任意様式）
- ③_業務の実施計画書（任意様式）

(4) 業務の実施体制

本業務を実施するにあたっての体制の詳細（人員配置、人材など）を記載

すること。

(5) 業務の実施計画書

契約締結から業務完了までの実施スケジュールの詳細等を記載すること。

(6) 参加者を特定できる記載事項の禁止

審査の客観性を確保するため、企画提案書等提出書類に応募者（構成員を含む。）を特定できるような表示（事業者名等）は一切付さないこと。

8 その他

(1) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、浪江町に帰属するものとする。

(2) 受託者は、当該業務の履行において必要な取材や撮影などに際して、事前に該当施設や対象者の許可を得ること。ただし、町関係の撮影に当たり調整が必要な場合は、発注者に連絡すること。

(3) 受託者は、受託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

(4) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分注意することとする。

(5) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、浪江町と受託者が協議の上、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。

(6) 不測の事態等の影響により、本仕様書に定める委託契約内容について、実施が困難となった場合には、協議の上、契約内容の変更を行うこととする。