

浪江町合併 70 周年記念事業業務委託 仕様及び企画提案書作成要領

1 業務名称

浪江町合併 70 周年記念事業業務委託

2 履行場所

浪江町内

3 業務期間

契約日から令和 8 年 12 月 25 日（金）

4 目的

本町が令和 8 年 5 月 1 日に合併 70 周年を迎えたことを記念し、記念式典を開催するとともに、「なみえ町十日市祭」において、合併 70 周年記念ブースを出展する。

本事業を通じて、この節目の年を町民をはじめ、浪江町に想いを寄せる多くの人々と共に祝うとともに、これまでの歩みを振り返る。

また、これを契機として、次なる世代へ向けた本町のさらなる飛躍と発展を図ることを目的とする。

5 記念式典及び「なみえ町十日市祭」の概要（予定）

（1）浪江町合併 70 周年記念式典

開催日 令和 8 年 11 月 20 日（金） 午前 10 時から

会場 浪江町地域スポーツセンター サブアリーナ
（浪江町大字権現堂字下馬洗田 5 - 2）

内容 アトラクション、記念映像の上映、国歌斉唱、式辞、挨拶、合併 70 周年記念ロゴマーク表彰、町功労者表彰・合併 70 周年記念感謝状贈呈、祝辞、来賓紹介・祝電披露

参加者 250 名を想定

(2) 「なみえ町十日市祭」

開催日 令和8年11月21日(土)、22日(日)
会場 新町通り(浪江町大字権現堂字新町地内)
来場者数 約35,000人(昨年度実績)

6 業務内容

業務内容は下記のとおりとする。

(1) 全体スケジュール・運営スケジュールの作成

全体スケジュール及び運営スケジュールを作成すること。スケジュールには、記念式典及び記念ブースの準備・運営に必要な内容を盛り込み、運営に係る準備作業並びに備品等の調達を含む具体的な工程・期日を示すこと。

(2) 記念式典の準備

ア 式典会場レイアウトの作成

会場レイアウトは、受付、来賓の控室及び動線、町関係者・委託業務関係者・出演者の控室・作業スペース及び動線を含め、式典会場全体を網羅した配置とし、発注者(町)と調整のうえ作成すること。

イ 当日の席次の作成

出席者リストに基づき、発注者(町)と調整のうえ決定、作成すること。

ウ 式典プログラムの作成(300部想定)

仕様はA3判2つ折り、両面フルカラーとし、用紙の種類・紙質・内容は、発注者(町)と協議のうえ決定、作成すること。

エ 記念品の選定・製作

記念品を次の2種類選定・製作すること。包装も含む。

食料品等その品質を保持できる期間や方法に制限があるものについては、おむね常温で6か月間保持できるものに限る。

・来賓用(予算5,000円程度のものを250個想定)

・感謝状贈呈者用(大堀相馬焼とし、予算8,000円程度のものを20個想定)

なお、記念品及び包装は70周年記念であることを認識できる仕様(デザイン)とする。

オ 持ち帰り用袋の準備

記念品持ち帰り用の袋を準備すること。

個数・仕様等は発注者（町）と協議のうえ決定すること。

カ 出席者用弁当の手配

式典終了後に、持ち帰り用の弁当および飲料を配付する（250 セット想定）。

・ 弁当代：単価 1,500 円程度（※飲料代を含まない）

・ 飲料代：「NAMIE WATER」単価 110 円

なお、弁当および飲料の両方の代金を委託料に含むこと。

※上記ア～オの作成・製作等に関する必要な校正は、発注者（町）と調整のうえ実施するものとする。

（3）記念式典の運營業務

ア 式典の進行及び演出

式典の内容は発注者（町）が決定し、その進行及び演出について調整を行うこと。

イ 進行台本の作成

進行台本及び司会台本を作成すること。

司会者は発注者（町）と協議の上、受託者が出演交渉を行い、選定すること。

司会者への謝礼金等に係る経費を委託料に含むこと。

ウ アトラクション出演者

出演者の選定は発注者（町）で行い、謝礼金等に係る経費は委託料に含むこと。（100,000 円を想定）

エ サイン等製作及び設置

看板（会場入口、ステージ吊り看板、駐車場等）及び合併 70 周年記念ロゴマーク表彰で使用するパネルを製作設置すること。

詳細なサイズおよび設置日・設置場所は発注者（町）と調整のうえ決定すること。

オ リハーサルの開催

式典前日にリハーサルを行う。

※上記ア～オの運營業務に関する必要な打合せ及びその他の調整は、発注者（町）と協議のうえ実施するものとする。

（４）町の歴史パネル等制作展示業務

記念式典会場及び記念ブースにおいて、町の歴史パネル等の展示を行う。

受託者は以下の業務を一括して実施すること。

※なお、展示にあたっては、パネル展示に加え、デジタルサイネージ等を活用した効果的な展示方法の提案も可とする。その場合、受託者は「イ（ア）」におけるサイネージ用コンテンツ（映像等）の制作、「ウ」における機器一式の手配、および屋外での防水・防塵対策、各会場の電源確保・配線計画等をすべて提案に含めること。

ア 企画・構成・原稿制作

（ア）記念式典の出席者（来賓等）から「十日市祭」の来場者（家族連れ等）まで、幅広い世代に伝わる構成案を作成すること。

（イ）本町が所有する写真素材や歴史年表等の資料を提供するが、企画・構成に基づき、必要となる素材があれば、受託者で必要な撮影・取材・資料収集を行うこと。

イ グラフィックデザイン及び会場レイアウト設計

（ア）デザイン

式典の「品格」と、ブースでの「視認性・親しみやすさ」を両立させたデザインとすること。

サイズ・枚数：A1サイズ、10枚程度を基本とし、レイアウト計画に合わせて最適なサイズ・形状を提案すること。

（イ）会場レイアウト

それぞれの会場において、来場者の安全かつスムーズな観覧動線を考慮したパネルの配置（レイアウト）計画を作成すること。

- ・記念式典会場（浪江町地域スポーツセンター1階ホール）
- ・記念ブース（テント3.0m×3.0m 2張を想定）

ウ パネル・什器の製作

屋外環境（日差し、雨天等）に耐えうる素材を用いて製作すること。

展示用什器は、式典会場の床面を傷つけず、かつ屋外の強風等にも耐えうる

ものを選定すること（会場ごとに適した什器の使い分けも可とする）。

エ 設営、移設（運搬）、および撤去

記念式典会場設営：令和8年11月19日（木）※式典前日

記念式典会場撤去・積込：令和8年11月20日（金）※式典終了後

記念ブースへの運搬・設営：令和8年11月21日（土）

記念ブース撤去：令和8年11月22日（日）

なお、記念式典に係る詳細な日時は発注者（町）と調整のうえ決定することとし、記念ブースについては、十日市実行委員会の指定する日時とする。

オ 安全・養生対策

式典会場では床や壁の養生を徹底し、記念ブースでは突風等による転倒・飛散防止策（十分なウェイトの設置等）を確実に講じること。

カ その他

ブース出展に係る費用は委託料に含むこと。

（5）ノベルティの制作

記念ブースで配布するノベルティを制作すること。

仕様等は協議のうえ決定すること。

ア 予算1,000円程度のものを140個

イ 予算200円程度のものを3,000個

（6）その他

本業務の実施にあたっては、「浪江町合併70周年記念ロゴマーク」の活用を考慮すること。（令和8年7月上旬に決定予定）

（7）業務報告書作成業務

本業務の作業内容をとりまとめ、業務報告書を作成する。

書面及び電子データで提出すること。

書面はA4パイプ式ファイルに綴じることとし、電子データはPDF形式を基本とし、DVD等に格納し、ケースに入れてそれぞれ1部ずつ提出すること。作成にあたっては、発注者（町）と打合せのうえ提出すること。

7 成果品

- (1) 本業務における成果品は、業務報告書とともに委託事業を実施したことが証明できる書類、写真等を添付すること。
また、町の歴史パネルについても成果物とし発注者（町）に提出すること。
- (2) 今回の業務により制作される成果品の著作権、所有権その他一切の権利は、発注者に帰属するものとする。
- (3) 成果品は発注者（町）が自由に二次利用（印刷物の製作、ホームページへの掲載等）できるものとする。

8 企画提案書の体裁等

- (1) 企画提案書の体裁
企画提案書の用紙は、A4版片面印刷（20枚以内）、横書きとする。
原則として、提出期限後の追加提出は認めない。
- (2) 記載事項
 - ア 業務内容方針
 - イ 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A4版片面印刷とし、1枚にまとめること。
 - ア 企画提案書概要（任意様式）
 - イ 業務の実施体制（任意様式）
 - ウ 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。

9 特記事項

- (1) 受託者は、委託業務の履行に当たり、発注者（町）と協議を重ねながら実施するものとする。
- (2) 受託者は、当該業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、または当該業務以外の目的に使用してはならない。委託業務完了後においても同様とする。
- (3) 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（町）に連絡すること。
- (4) 受託者は、当該業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により発注者（町）に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。
- (5) 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。
- (6) この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、発注者（町）と受託者が協議を行うものとする。
- (7) 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。