

## (仮称) はこだてグルメサーカス企画運營業務委託仕様書

### 1 業務名

(仮称) はこだてグルメサーカス企画運營業務

### 2 目的

函館市および関係団体では、はこだてグルメサーカス実行委員会では、北海道新幹線開業を契機に、中心市街地の賑わいを創出するとともに、誘客および観光消費の拡大を図るため、食をテーマとした「はこだてグルメサーカス」を、平成24年度から駅前・大門地区において開催しており、令和6年度には10回目の開催となり、当該イベントについては、市民や観光客にも定着してきたところであるが、令和7年度の開催に向け、コンセプトや実施内容を見直し、北海道新幹線札幌延伸を見据えた更なる地域間連携と魅力発信の強化を図る。

### 3 事業主体

はこだてグルメサーカス実行委員会（以下「実行委員会」という。）

### 4 委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日まで

### 5 事業の概要

#### (1) 業務内容

ア (仮称) はこだてグルメサーカス

はこだてグリーンプラザ・太陽パーキング・旧桜井パーキング跡地ほかを一体的な会場として使用し、市民や観光客の幅広い世代が楽しみながら気軽に来場でき、中心市街地の中心市街地の賑わいを創出し、誘客および観光消費の拡大を図る「食」のイベントを企画すること。なお、イベント名称（ロゴ含む）について、あらたにリニューアルした「食」のイベントとして、覚えやすくインパクトのあるネーミングをすること。

・開催日時 令和7年（2025年）9月27日（土）10時～17時

〃 9月28日（日）10時～16時

・開催場所 はこだてグリーンプラザ・太陽パーキング・旧桜井パーキング跡地ほか

※9月25日（木）～28日（日）占用使用

※開催に伴う土地建物等賃借料が発生することから、事業費に計上すること。

## 【開催内容】

- ・多くの来場者が見込める「食イベント」の企画内容とすること。
- ・開催規模については、過去2カ年の開催と同規模の開催とし、詳細については別添1「参考資料」，別添2「過去の実績報告」を確認のうえ提案すること。
- ・一般出店とは別に，函館・道南ならではの食をPRできる企画を提案すること。
- ・開催期間の前後に，イベントへの機運を醸成し，盛り上がりにも寄与する連動企画等を提案すること。
- ・集客および参加団体等のPRのためのステージを設置し，開催目的をより効果的に達成するための企画を提案すること。
- ・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自治体，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・食材の手配，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。
- ・実行委員会で募集する参加自治体，団体については，（仮）道南エリア・北海道新幹線沿線エリア，（仮）函館市とゆかりの都市（空路でつながるエリア含む），（仮）北海道新幹線札幌延伸沿線エリアとし，属性に合わせた会場の名称・エリアを設定し，会場を設営すること。
- ・出店店舗については，実行委員会で募集を行うが，受託者が，イベントのコンセプトに沿った店舗を募集，出店させることは，これを妨げない。
- ・出店店舗以外に，キッチンカー等のケータリングや，ブースを利用しない店舗等を募集すること，また，これに出店料を設定し徴収することは，これを妨げない。
- ・会場に有料エリア・有料席を設け，入場料・席料を徴収することは，これを妨げない。
- ・同時期に開催される他のイベントとの相互連携については，これを妨げない。

### イ 出店料等徴収業務および協賛金収集業務

- ・参加団体，店舗の出店料，有料エリアや有料席を設ける場合の入場料等を徴収すること。なお，出店料等の減免については，実行委員会が判断し決定することから，その指示に従うこと。
- ・協賛企業，団体を募り，協賛金（品）を収集すること。
- ・上記で収集した収入金については，受託者が適切に管理すること。
- ・収入金は本業務の実施に必要な経費へ充当し，収入金収支内訳について実施報告書にて報告すること。
- ・なお，本業務の遂行に必要と考えられる出店料および協賛金等の額につ

いては、別添 1-2「はこだてグルメサーカス事業費 過去実績・実施見込」において提示しているため、提示金額以上の収入金の確保に努め、過去の開催規模の維持ないし拡大を図る企画を提案すること。

#### ウ イベントプロモーション業務

- ・はこだてグルメサーカスの公式HPを運営し、情報発信すること。
- ・SNS(X・インスタグラム等)にてアカウントを作成し、高頻度かつ効果的な情報発信、プロモーションを実施すること。
- ・幅広い世代に向け、YouTube 広告・Google アドセンス等での情報発信など効果的かつ断続的なプロモーションを企画すること。
- ・ポスター等の作成、配布および会場内外へサイン等を設置すること。
- ・日刊紙等新聞広告およびタブロイド制作・配布は、除くものとする。

#### エ 警備

イベント会場および周辺、事業運営に伴い利用または借用する駐車場等、関連する箇所へ警備員を配置することとし、来場者の安全確保や周辺事故等の防止へ十分留意すること。

#### オ 救急対応

来場者およびイベント関係者等の救急対応のため、看護師および看護スタッフを配置すること。

#### カ 運営人員配置等

##### ① 統括責任者および運営担当者

統括責任者および運営担当者を配置し、適切な運営を担保すること。

##### ② 運営体制

イベントおよび会場の運営について、トラブルや不測の事態へ柔軟な対応が可能となるよう、余裕を持った体制を構築すること。

##### ③ 会場スタッフの配置

事務局の人員および実行委員会において動員する人員のほかに、イベント来場者がスムーズに会場内を巡り、飲食を楽しむため、インフォメーション、会場誘導、清掃、ゴミ回収に当たるスタッフを統括する運営担当者を配置すること。

#### キ その他必要な業務

##### (ア) イベント会場

事業終了後について、原状復旧すること。

##### (イ) ごみ処理等

イベント会場は常に清潔な状態を保ち、運営に係る塵芥について適切に処理し、その費用を負担すること。

##### (ウ) キャンペーン経費

公共交通機関の利用促進および来場者の購入意欲の向上、出店者の業務の効率化を図る目的に、ICASnimocaを利用した買い回りキャンペーンを実

施すること。

キャンペーン実施に係る費用その他必要となる経費を負担すること。

(エ) 光熱水費

運營業務に係る光熱水費を負担すること。

(オ) イベント保険

期間中に怪我や万が一の事故に備え、イベント保険に加入すること。

(カ) 確認事項

提案のイベントタイトルやロゴについて、商標登録を確認すること。

(キ) 参加者へのアンケート調査および結果分析

- ・アンケート項目は、実行委員会で作成するので、イベント参加者へのアンケート調査および結果を分析すること。
- ・アンケート分析結果については、実施報告書にまとめ提出すること。

(ク) 実績報告書の作成

各事業終了後、実績報告書を作成のうえ、提出すること。

(ケ) 実行委員会との連携

実行委員会が、独自に準備する事業との連携を図ること。

(コ) デザイン等著作権の帰属

本事業に係わり作成したロゴ、イベントタイトル等、各種デザインの著作権は、実行委員会に帰属すること。

(サ) 上記業務の遂行について、内容の修正、変更、追加が必要となった場合には、実行委員会と協議のうえ決定するものとする。

## 6 その他要件、留意事項

- (1) 本業務を遂行する上で必要となる各種手続きは受託者が行うこと。
- (2) 全ての制作物の作成については、実行委員会と調整すること。
- (3) 感染症のまん延や自然災害など、やむを得ない事情により、実行委員会がイベントの開催ができない判断をする場合は、それに従うこととし、委託料の減額については、実行委員会と協議のうえ、決定するものとする。
- (4) 受託者は、本業務に関連する関係諸法令および条例等（著作権法、個人情報保護法、景品表示法等、各種法条例）を遵守すること。