

## グルメワンダーパーク函館 2026 企画運営業務委託仕様書

### 1 業務名

グルメワンダーパーク函館 2026 企画運営業務

### 2 目的

グルメワンダーパーク函館実行委員会では、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、食をテーマとしたイベント「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7年度にイベントコンセプトや開催内容を見直し、北海道新幹線札幌延伸を見据えた地域間連携と魅力発信の強化を図ることを目的に「グルメワンダーパーク函館」としてリニューアル開催したところである。令和8年度の実施に向けては、観光誘客イベントとしての内容強化や新たな企画の実施のため、企画運営業務についてプロポーザルを実施するものである。

### 3 事業主体

グルメワンダーパーク函館実行委員会（以下「実行委員会」という。）

### 4 委託期間

契約締結日から令和9年（2027年）1月31日まで

### 5 事業の概要

(1) 開催内容 ※文末( )内は、業務の調整を完了する時期の目途を記載した。

ア グルメワンダーパーク函館

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。

・開催日時 令和8年（2026年）9月26日（土）

〃 9月27日（日）

・開催場所 はこだてグリーンプラザ・太陽パーキングほか

※開催に伴う土地建物等賃借料が発生する場合、その費用を事業費に計上すること。

## 【業務内容】

- ・多くの来場者が見込め、「北海道新幹線札幌延伸を見据えた地域間連携と魅力発信の強化」が感じられる食イベントを企画すること。
  - ・開催規模については、過去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。（7月末）
  - ・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。（6月末）
  - ・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ステージ企画を提案すること。（8月中旬）
  - ・イベント用地や開催に伴う代替駐車場、借用水道設備等を確保すること。（7月上旬）
  - ・ハザ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。（8月中旬）
  - ・実行委員会および受託者が募集したイベントへの参加自治体、団体、事業者等のとりまとめ、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。（7月末）
  - ・出店ブースの基本的なエリア構成については、（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。（7月中旬）
  - ・出店店舗については、実行委員会で周知を行うが、受託者においても実行委員会と協力し、イベントのコンセプトに沿った店舗や市内出店店舗の募集に努めること。（6月末）
  - ・出店店舗以外に、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検討し、相乗効果を生み出すような連携企画について、提案に努めること。
- 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。

- ・収入金については、受託者が適切に管理および本業務の実施に必要な経費へ充当し、実施報告書において収支報告書として報告すること。
- ・収支報告書とは別に、協賛企業・団体名およびそれぞれの協賛金額や協賛内容を実行委員会へ報告すること。なお、当該内容については、公表せず、実行委員会のみで取り扱う。
- ・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 1-3「グルメワンダーパーク函館事業費過去実績・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

- ・プロモーション戦略および詳細な実施スケジュールを、デジタルファーストを基本として作成、提出すること。（6月上旬）
- ・グルメワンダーパーク函館の公式HPを運営し、情報発信すること。（6月中旬）
- ・SNS(X・インスタグラム等)にて情報発信すること。（6月中旬）
- ・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。（7月中旬）
- ・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。（7月中旬）
- ・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。
- ・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。
- ・イベントで使用できるクーポン券を発行し、その費用を負担すること。

#### 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。（8月中旬）

#### 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。（7月末）

#### 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。（8月末）

##### 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。（8月末）

##### 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。(8月末)

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

運営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

提案の企画タイトル等について、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

- ・実行委員会と協議した内容をもとに、イベント参加者へのアンケート調査を実施すること。(8月末)
- ・アンケート調査で確保する有効サンプル数は400件以上とし、サンプル数確保のための施策を提案すること。(8月末)
- ・アンケート結果およびその分析を、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1か月以内の実績報告書を提出すること。

(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。