

## 「市制70周年記念 犬と亀フェスタ（仮称）」企画運営業務委託仕様書

本仕様書は、亀岡市（以下「本市」という。）が行う「『市制70周年記念 犬と亀フェスタ（仮称）』企画運営業務」（以下「本業務」という。）の受注者を公募するにあたり、必要とする基本事項について定めるものである。

### 1. 業務名

「市制70周年記念 犬と亀フェスタ（仮称）」企画運営業務

### 2. 業務の趣旨

本市では、犬を飼っている人も飼っていない人も暮らしやすいまちを目指し、情報誌「犬と亀」の発行やマナー啓発「イエローチョーク作戦」の実施、PR事業として「亀岡わんこフォトコンテスト」等を実施している。

令和7年度においては、市制70周年を記念し、本市の新たな魅力である「犬と暮らしやすいまち亀岡」に親しんでもらうイベントの開催を予定している。

この催しでは、亀岡市民及び近隣住民の愛犬家や犬好きをターゲットに、来場者には愛犬とともにイベントを楽しんでいただき、自然豊かで犬と暮らしやすい本市の魅力を市内外にPRすることとしている。

あわせてしつけやマナーを楽しく学べるステージイベント等を実施し、飼い主のマナー向上につなげることや、著名人を招いてのトークショーやグルメブースの出店を通じ、犬を飼っていない人の来場も促すことで多様な人が集い、交流するイベントを目指すものである。

### 3. 業務の内容

「犬と暮らしやすいまち亀岡」をテーマとしたイベント開催に係る一連の業務を行う。

#### (1) イベント概要

ア 開催日時 令和7年11月1日（土）午前10時～午後2時（予定）

※開催時間は本市と協議の上、決定する。

イ 開催場所 保津川水辺公園（京都府亀岡市保津町）（予定）

※別添図面の西側駐車場を来場者駐車場とし、多目的運動場A・B・C・芝生エリアを会場として想定している。イベント規模に応じて一部のエリアのみ使用することも可能とする。

※会場使用料は受注者の負担とする。

ウ 参加料 無料

※ただしドッグランを開設する場合は利用料の徴収を基本とするが、料金は本市と協議の上、決定する。

- エ 目標来場者数 1, 000人（想定）
- オ 中止判断
- ・前日午後5時気象庁発表の天気予報で11月1日午前6時～正午の降水確率が70%以上の場合
  - ・当日の急な降雨・強風等の荒天
  - ・上記以外に、台風等によって開催場所が浸水し、当日までに復旧が困難であることが明白な場合、前日を待たずに中止を判断することがある。

## （2）イベント企画（案）の作成

「犬と暮らしやすいまち亀岡」に親しんでもらうシンボルイベントとなるよう、ステージイベントやブース出店、キッチンカー、その他関連企画等、多彩な内容を立案すること。

単なる単発のイベントとなることがないよう、犬と本市の関わりを発信するとともに恵まれた自然環境と豊かな文化資源を有する本市の魅力をPRし、再訪につなげる工夫を盛り込むこと。

なお、犬を飼っていない人にも足を運んでもらえるイベントとなるよう留意すること。

また、飼い主のマナー啓発に資する要素も組み込むこと。

### ア ステージイベント【必須】

受注者において仮設ステージを設営し、イベントを実施すること。京都・かめおか観光PR大使等の著名人によるトークショーや（公財）関西盲導犬協会による啓発、しつけ関連のデモンストレーション等を想定している。

出演者の調整は本市において実施するが、謝礼金は受注者において負担することとし、費用は10万円から20万円の範囲を想定している。

また、ステージ進行のシナリオについても受注者において作成すること。

### イ 犬関連事業者等のブース出店【必須】

本イベントに参加する出店者の募集は本市において実施するが、募集要領の作成や出店者の取りまとめへの支援を行うこと。ブース数は約20店舗を想定している。

### ウ キッチンカーや屋台の出店【必須】

本イベントに参加する飲食店の募集は本市において実施するが、募集要領の作成や出店者の取りまとめへの支援を行うこと。出店数は約5店舗を想定している。

出店にはリユース食器の使用を原則とし、手配は受注者において実施すること。

リユース食器の使用数は約300点を想定している。なお、リユース食器の使用にあたっては、本市と事前協議の上で、受注者が出店者からリユース食器利用に係る負担金を徴収し、受注者が負担する経費の充当財源とすることができるものとすると、料金等については本市と協議の上、決定する。

その他、食品衛生法営業許可申請の手続業務や露天等の開設届の手続業務等必要となる届出については受注者が行うこと。

発電機や火気等を使用する場合は十分に注意をし、火災等発生時の対応のため消火器等の設置と対策を施すこと。

## エ 追加提案【任意】

### 【ドッグラン】

ドッグランの開設を追加提案に含める場合、利用に必要なワクチン証明書の種別、大型犬・小型犬のエリア分けの方法等の利用方法に加え、安全管理の方法について明記すること。

また、ドッグランを有料エリアとして設定し、使用料をドッグラン仮設費等の受注者が負担する経費に充当できることとする。

なお、十分な安全管理等を行うにあたり、提案上限額内に収まらないと判断した場合は、その旨を明記した上で別紙にてドッグラン開設費用の参考見積書(様式任意)を提出すること。

### 【ノベルティ】

ノベルティ制作を追加提案に含める場合、「かめおかプラスチックごみゼロ宣言」の主旨に沿ったグッズとし、飼い主のマナー啓発に資するものとすること。

### 【その他】

SNS 等との連動など波及効果が期待できる方策や市民参加型の企画などイベントを主催・来場者双方から盛り上げる企画案があれば提案すること。

なお、ドッグラン以外の追加提案についても、十分な事業効果をあげる上で提案上限額内に収まらないと判断した場合は、その旨を明記した上で別紙にて追加提案に係る参考見積書(様式任意)を提出すること。

## (3)スケジュール等計画書の作成

契約からイベント開催までのスケジュールについて提案すること。(広報展開や出店募集、出演者との調整、制作物の作成期間等)

## (4)資器材の手配及び会場設営

会場の準備は10月31日(開始時間は会場管理者と要調整)から実施できるものとする。イベント会場内において、上述のステージのほか、出店者ブース、飲食スペース、本部等を設置し、配置図を作成すること。犬同伴が前提となるイベントのため、犬の排泄エリアを用意するなど特別の配慮を行うこと。

また、必要となるステージ用資器材（音響含む）やテント、椅子等は受注者において調達し、設営を行うこと。あわせて会場内外に設置する案内看板やテントに掲示する店名表示ほか装飾全般を行うこと。

会場の仮予約は実施済みであり、その他申請に係る手続きは本市が実施する。なお、会場使用にあたり必要となる使用料は受注者において負担することとし、支払い手続きは受注者において実施すること。

#### (5)撤去及び廃棄物の処理

イベント後、会場についてはイベント前の状態に復旧するとともに、イベント開催に関して生じた廃棄物の引き取り・処分を行うことを基本とする。なお、環境に配慮したイベントを意識することとし、ごみの持ち帰りやりサイクル、省エネの推進に取り組むこと。

#### (6)運営管理

提案内容を催行するために必要な機材、消耗品等は受注者において手配することとするが、不足分や本市が保有する資器材（トイレトレーラー等）は個別に協議の上、双方が協力しながら準備にあたることとする。

駐車場の警備員を除く人員の調達については本市と協議の上、決定する。

関係者に向けた当日の進行表及び人員配置、各種図面、緊急連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成すること。

関係機関との諸手続き及び連絡調整（手続き等に要する経費負担を含む）を行うこと。  
(保健所、消防署、警察署、道路管理者等)

出店者の搬入・搬出管理を行うこと。

#### (7)危機管理体制

受注者は、イベントにおいて発生し得る損害を十分に補償することができる必要な各種保険（来場者保険、参加者保険、保管賠償、食中毒等）に加入すること。

また、会場をカラーコーン等で囲うなど、イベントを開催している区画を明確にすること。

#### (8)警備業務及び駐車場管理

駐車場の警備員の配置計画を作成し、その計画に基づく安全管理を行うこと。来場者用駐車場における車両の誘導、周辺経路への案内看板の設置、歩行者等の安全確保を実施すること。

#### (9)広報用チラシ等の制作

ア イベントチラシ（A4版カラー刷り、4,000部）

10月1日付での市内組回覧を想定している。左記日程及び数量は本市との協議により変更することがある。

イ その他必要な広報物

イベントのぼりや横断幕等、その他必要な広報物があれば提案すること。

ウ SNS の活用

メディアやSNSを活用し、市内外の愛犬家に周知を図るよう企画を練ること。プレスリリースや市公式SNSの発信は、企画に基づいて本市が行うこととする。

(10)議事録の作成及び報告

本市との協議のほか関係機関や出演者との調整等、受注者が同席したものについて議事録を作成し、その都度、本市へ報告及び提出を行うこと。提出方法及び様式等は問わないこととする。

(11)事業報告書

準備段階を含めた事業全体の報告書を作成し、当日の来場者数及び記録写真とあわせて報告すること。

#### 4. 履行期間

契約締結日から令和7年11月28日（金）まで

#### 5. 成果品

本業務において制作した広報物、当日の写真及び事業報告書一式をデータ（CD-ROM等）で納品すること。納品場所は亀岡市環境先進都市推進部環境政策課とする。

#### 6. 提出書類

(1) 契約締結後、5日以内に提出するもの（各1部）

ア 着手届

イ 業務主任担当者届

ウ 業務計画表

(2) 業務完了時に提出するもの（各1部）

ア 納品書

イ 業務完了報告書

ウ 目的物引渡書

エ 請求書

オ 「5. 成果品」に示す納品物

(3) 適宜提出するもの（各1部）

ア「3. 業務の内容 (10)議事録の作成及び報告」に示す議事録

## 7. 成果品の帰属及び著作権

成果品及び成果品作成のための関係資料（以下、「成果品等」という。）に係る著作権については、次に定めるところによるものとする。

- (1) 成果品等に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠及び所有権（以下「著作権等」という。）は、本市に移転するものとする。
- (2) 成果品等に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (3) 成果品等に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。
- (4) 成果品等は本市が自由に二次使用（印刷物の制作、ホームページの掲載等）できるものとする。

## 8. 秘密保持

受注者は、個人情報の保護に関する法令を遵守し、本市が提供する業務に必要な情報資産の管理に万全を期すとともに、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

## 9. その他

- (1) 本事業の実施に際し必要な費用（例：出演者への謝礼やイベント参加者にかける保険等）は、受注者において負担することとする。
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (3) 受注者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、仕様に基づいた計画を作成し、本市と打ち合わせを行い、誠意をもって業務を遂行するものとする。
- (4) 受注者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (5) 受注者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合は、事前に本市に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（称号又は名称）、その他委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。
- (6) イベント内容については、本市と協議により決定するため企画提案から変更する場合がある。
- (7) 本市は、本イベントの中止を判断し、受注者へその旨連絡し了解を得た日までの期間に、既履行部分があると認めるときは、その検査において合格と認める場合、当該既履行部分に相応する業務委託料（出演者のキャンセル料等含む）を変更契約の上、受注者へ支払う。

なお、受注者は履行したことが確認できる書類（発注書や電子メールの写し）等を本市に提出しなければならない。

- (8) 受注者は、十分な注意を払って本業務を遂行することとし、受注者の責めに帰すべき事由により委託業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受注者が負担するものとする。
- (9) 本業務の実施に関し、仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、その都度本市と協議を行い決定すること。