

## 業務委託仕様書

### 1 業務委託名

豊後高田昭和の町・昭和100年温（恩）故知新プロジェクト事業イベント業務委託

### 2 履行期間

契約締結日から令和9年3月1日（月）まで

### 3 委託場所

豊後高田市新町989番地1

### 4 業務目的

昭和の町における年間観光入込客数は、2019年をピークに新型コロナウイルスの影響等で大幅に落ち込み、現在は緩やかな回復傾向にあるものの、いまだピーク時に追いつかず、地域経済における活気と「稼ぐ力」の回復が急務となっている。

一方で本年は、「満昭和100年」および「豊後高田昭和の町」誕生25周年という歴史的な節目が重なる年であり、各種メディア等を通じて全国的に「昭和」が再評価され、大きな注目を集める絶好の好機である。

本業務ではこの機をV字回復の起爆剤と位置づけ、「温（恩）故知新」をテーマに地域資源の価値を再認識し、新たな発想を武器にした誘客イベントを実施することで、落ち込んだ年間観光入込客数の大幅増による、ピーク時の早期回帰を実現することを最大の目的とする。さらに、集客した観光客の回遊性向上と滞在時間の延長を促すことで、確実な域内消費の拡大および地域経済への波及効果へと繋げていく。

### 5 業務内容

本イベント業務において、発注者と受託者が協議のうえ進めていくものとする。

#### (1) 企画・準備・調整・実施

「温（恩）故知新」をテーマにし、年間3回の「故・知・新」イベントを実施すること。昭和の町の個性を活かし、懐かしさとニューレトロを融合させた誘客イベントを単日開催ではなく、一定期間の開催によりPR効果、集客効果、回遊性を高めるイベントとして実施すること。また、昭和の町商店街と意見交換会をおこない、実施内容を協議した上で実施すること。

イベント開催にあたって十分な人員配置をおこない、安心・安全な運営に努めること。

- ・実施場所
  - 昭和の町商店街内で本イベント業務を実施すること。
  - 例：昭和のまち・てらす内や駐車場を会場にしたイベント実施等
- ・各イベント（故・知・新）のテーマ、集客ターゲット等
  - ※テーマ温（恩）についてはGWイベントで実施済み
  - 「故」（夏休み期間内【7月下旬～8月】で実施）
    - 【テーマ】古いものや歴史、文化に触れるイベント
    - 【集客ターゲット】夏休みの家族旅行やレジャー先を検討している20代から40代のファミリー層。
  - 「知」（SW期間【9月19日～9月23日】から実施）
    - 【テーマ】昔の人の知恵や工夫に触れたり、昭和の町を知るイベント
    - 【集客ターゲット】大型連休や敬老の日を機に集まる、親・子・孫の三世代層。
  - 「新」（12月～2月内で実施）
    - 【テーマ】古さの中にも新しさを取り込んだイベント
    - 【集客ターゲット】昨今の「昭和レトロ」ブームを背景に入込が増加している20代から40代層。
- ・SNSを活用した広報
  - それぞれのターゲット層に向けた誘客促進や認知度向上を最も効果的な方法で、インフルエンサーや広告等を活用しSNS広報をイベントごとに実施すること。
- ・その他広報資材
  - イベントプロモーション（イベント告知用）のための広報資材は、実施するイベントごとに以下のとおりとし、効果的な広報媒体を利用し集客に努めること。なお、掲示・配布作業は受託者においておこなうこととする。
    - ・ポスター（カラーA2版） 20枚以上（うち5枚は発注者に納品）
    - ・チラシ（カラーA4版 片面）3,000枚以上  
（うち2,000枚は発注者に納品）
    - ・その他必要に応じて実施（イベント看板等）
    - ・WEB用バナー制作
  - ※ポスター及びチラシの掲示・配布場所は、市外施設（道の駅、観光施設、ショッピングモール等）とする。

## （2）その他

- ・本業務に係る第三者との各種調整、交渉は、原則として受託者がおこなうこと。

- ・企画立案、台本作成、演出、出演者交渉・スケジュール調整、運営等の業務一切をおこなうこと。
- ・受託者は、業務に先立ち実施スケジュール等を作成し、発注者の承認を得て業務を実施すること。
- ・受託者は、発注者の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、発注者との連絡・調整を密にしつつ、本仕様書及び企画提案書に則り効率的に業務を進めること。
- ・受託者は、適切な実施体制とスケジュールにより業務を実施することとし、その実施に当たっては、進捗状況及び今後の進め方等を発注者に逐次報告するほか、月一回の定例会（現地又はオンライン）に加え、必要に応じて打合せをおこなうこと。打合せ後は記録簿を作成し、相互に確認すること。
- ・受託者は、本業務に必要な関係書類（以下「資料」という。）の貸与を受けた場合は紛失、汚損しないように取り扱うものとし、これを公表、譲渡、貸与、複製してはならない。ただし、発注者の承諾を受けたときはこの限りではない。
- ・受託者は、業務が終了したとき、又は業務期間中であっても、発注者が請求した場合は、貸与を受けた資料を遅延なく指示された期間内に返納しなければならない。
- ・本業務で作成された成果物等の著作権は発注者に帰属する。
- ・本仕様書に定めのない事項については、その都度発注者と協議を行い処理すること。

## 6 実績報告書の提出

受託者は、業務が完了した時に、遅滞なく以下の成果物を委託場所に提出し、検査を受けなければならない。

- (1) 実績報告（印刷製本、A4判）2部
- (2) 上記成果物のWindows環境で使用可能な電子ファイルを格納した媒体CD-R又はDVD-R 1部

## 7 留意事項

- (1) 受託者は、関係法令及び条例を遵守し、個人情報及び発注者並びに関係者から提供を受けた資料・情報等については、管理・保管を十分におこなうとともに、情報の外部漏洩に細心の注意を払うこと。
- (2) 受託者は、業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。

- (3) 受託者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅延なくその旨を発注者に連絡し、その指示に従うものとする。
- (4) 受託者が業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、受託者の責任においてその損害を賠償しなければならない。