

仕 様 書

1 件名

しんじゅく逸品マルシェ事業業務委託

2 業務の概要

(1) 目的

多様な魅力を持つ新宿区（以下「区」という。）の中で受け継がれてきた商品や新たな価値及び魅力を創造する商品等を登録する「しんじゅく逸品」をはじめ、貴重な地域資源でもある地場産業「染色業」及び「印刷・製本関連業」、ものづくり産業の優れた職人たちである「技の名匠」、また、国際観光都市・新宿の魅力的なエリアやスポットを発信するため、一般社団法人新宿観光振興協会（以下、「観光振興協会」という。）と連携して、「しんじゅく逸品マルシェ」を開催する。これにより、区内への誘客促進を図り、中小企業等の売上拡大やビジネスチャンスの創出に資することを目的とする。

(2) 履行期間

契約締結の翌日から令和6年1月31日（水）まで

(3) 履行場所

区の指定する場所

(4) 開催概要

ア イベント名

新宿産業観光フェア 2023 「しんじゅく逸品マルシェ」

イ 会場

新宿駅西口広場イベントコーナー（新宿区西新宿1丁目 西口地下街1号）とする。なお、受託者や出展者が利用できる専用駐車場はないため、会場付近の有料駐車場や会場隣接のロータリーを適切に使用するものとする。

ウ 会場利用期間

(ア) 設営期間

令和5年11月9日（木）19時から21時まで

(イ) 実施期間

令和5年11月10日（金）8時から21時まで

令和5年11月11日（土）8時から17時まで

(ウ) 撤去期間

令和5年11月11日（土）17時から19時まで

エ イベント開催時間

初日の11月10日(金)は10時から20時まで。2日目の11月11日(土)は10時から17時までとする。ただし、開催時間は提案内容及び協議により変更できるものとする。

オ イベント内容

下記4つのコーナーを主とした内容とする。

- (ア) しんじゅく逸品登録商品等の物販による PR
- (イ) 区内観光情報の PR
- (ウ) 新宿区染色協議会、一般社団法人新宿区印刷・製本関連団体協議会(以下、「地場産業団体」という。)の PR
- (エ) 新宿ものづくりマイスター「技の名匠」の PR

3 委託業務内容

2の業務の概要を踏まえたイベントの開催・実施に必要な全ての業務を含むものとする。なお、提案内容は区との協議により、変更できるものとする。

(1) 集客向上のための企画イベント(提案事業)実施業務

イベントの企画は、来場者に対して区の施策等の理解を促し、会場のにぎわいを創出する魅力的な催しとなるものを提案すること。

- ・事業の目的を踏まえ、ターゲットを明確にして立案すること。
- ・見込み来場者数等の記載を行うこと。
- ・目標来場者数を30,000人以上(2日間計)としていることに留意すること。
- ・各コーナーの形態(物販、展示、体験等)、場所及び大きさを会場レイアウトにより示すこと。
- ・以下のアに定める、新規登録予定商品の販売店の出展を促す取組みについて示すこと。
- ・開催日を踏まえた上で、適切なスケジュールについて示すこと。

ア しんじゅく逸品登録商品等の物販による PR

しんじゅく逸品登録商品、地場産業関連商品、友好提携都市・長野県伊那市の商品等をPRする物販コーナーを企画し実施すること。

(ア) 出展者数については、しんじゅく逸品の既存登録商品の販売店32社(別紙、一覧表のとおり)及び新規登録予定商品の販売店5社程度。地場産業団体の2団体。友好提携都市・長野県伊那市関連企業・団体の計40出展者程度とする。なお、しんじゅく逸品の新規登録予定商品の販売店5社については、区内に本社や営業の本拠がある中小企業者及び個人事業主15社以上をピックアップし、区と調整の上、以下①～③の条件を満たす者に対し、出展調整を行うこと。

- ①区内に本店登記があり、製造又は販売等を行う中小企業者等
- ②開催期間中、食料品もしくは雑貨の自社商品を販売するとともに、自ら搬入出ができる者
- ③事業の目的に賛同しイベント運営に協力でき、しんじゅく逸品に商品登録する意思のある者

なお、最終的な出展者数は区との協議により決定するものとする。

(イ) 会場内の物販について、原則として現金及びキャッシュレス決済とする。

なお、現金とキャッシュレスの両方又は現金のみとする旨を出展者が選択できるものとする。

(ウ) 会場内でのイートインは不可とする。試食は会場使用上のルール及び保健所等の基準に則り実現可能な場合は実施を検討する。

イ 区内観光情報の PR

区内の観光情報等の PR により、新宿の魅力が伝わる企画を実施すること。

ウ 地場産業団体の PR

区の地場産業である染色業及び印刷・製本関連業の魅力と地場産業団体 2 団体の活動等を紹介する企画を実施すること。

エ 新宿ものづくりマイスター「技の名匠」の PR

新宿ものづくりマイスター「技の名匠」を紹介する企画を実施すること。

(2) 広告宣伝・周知業務

ア 効果的なイベント周知の実施

集客効果の高い周知方法を提案し、区と協議の上実施すること。また、イベント当日に会場において、イベント案内及び会場使用上のルールに則り呼び込みを実施すること。なお、周知にあたり、区内大型街頭ビジョンの区無料放映枠（15 秒）を利用することも可とする。

イ 広告宣伝物等の作成

事業の目的を踏まえ、事前周知用チラシ、ポスター、イベント当日来場者用ガイドマップを作成すること。デザインについては、イベントの内容がわかるものにする。

(ア) 事前周知用チラシ

データ及び印刷物を作成すること。

- ① 規格 A4 判両面・縦・4 色刷りカラー（表面のみカラーも可）
- ② 用紙 コート紙、90 kg（同等品も可）
- ③ 作成数 5,000 枚以上
- ④ 納期 令和 5 年 9 月 29 日（金）
- ⑤ データ 電子データは PDF 形式にて納品すること。

(イ) ポスター

データ及び印刷物を作成すること。

- ① 規格 A1 判片面（事前周知想定）及び A0 判片面（会場貼付想定）・縦・4 色刷りカラー
- ② 用紙 コート紙、135 kg（同等品も可）
- ③ 作成数 A1 判・20 枚、A0 判・20 枚
- ④ 納期 A1 判・令和 5 年 9 月 29 日（金）、A0 判・11 月 9 日（木）
設営時に会場へ納品（電子データは 9 月 30 日（金）まで）

⑤ データ 電子データは PDF 形式（印刷用想定）及び JPG 形式（ホームページ等掲載用想定）にて納品すること。

(ウ) イベント当日来場者用ガイドマップ

データ及び印刷物を作成すること。規格、用紙、作成数については、当日の来場者に配布することで、会場内の回遊を促すものを想定し提案すること。

① 納期 11月9日（木）設営時に会場へ納品（電子データは11月1日（水）まで）

② データ 電子データは PDF 形式にて納品すること。

(エ) イベント当日の集客

イベント当日に、時間帯に応じた適切なスタッフを配置し、来場者数増加に繋がる呼び込み等を行うこと。

(3) 会場設営・撤去等業務

会場管理者である公益財団法人東京都道路整備保全公社及び当該公社から運営を受託する株式会社ジェイアール東日本企画（以下、「会場管理者」という。）と必要な協議を行い、来場者の動線や安全等に配慮し、適切な措置を講じて設営すること。また、提案で求める会場内の装飾を用いた設営を行うこと。

なお、イベント終了後は速やかに撤去（上記期間中に発生したごみの撤去含む）すること。設営に係る留意事項として、次の内容を考慮して提案を行うこと。

- ・会場内には、40 出展者程度が、物販を行える場所を確保すること。
- ・物販出展者が、食品（常温品、冷蔵品、冷凍品）又は雑貨のいずれかを主とした販売を行えること。
- ・上記、物販による PR コーナーの確保を優先した上で、その他のコーナーを配置すること。
- ・来場者に対して、着席により長時間の滞留を促すようなスペースは、原則として設置しないこと。

ア 会場内の装飾業務

事業の目的を踏まえ、会場内の装飾を企画し実施すること。

イ 物販コーナーの設営・撤去等

(ア) 1 出展者あたりの物販スペースは、W1,500 mm×D2,000 mm程度の広さを基本とする。各スペースの備品には、出展者看板・商品陳列台 1 台（平台：W1,500 mm×D750 mm程度もしくは冷蔵ケース：W1,500 mm×D750～900 mm程度もしくは冷凍ケース：W1,500 mm×D750～900 mm程度）・会場指定レジ 1 台・キャッシュレス端末 1 台・レジ台用長机 1 台・平台用テーブルクロス・パイプ椅子 1 脚・夜間に陳列台を覆う布・コンセント（2 口、容量 1500 ワット以上対応）の必要備品を基本として設置すること。また、安全管理には十分に配慮すること。

なお、商品陳列台の種類別台数は、平台 17 台、冷蔵ケース 16 台、冷凍ケース 7 台を見込むものとする。

(イ) 在庫収納を主な用途として、出展者が利用する冷蔵ストッカー 2 台程度及び冷凍ストッカー 1 台程度、会場内に配置すること。

(ウ) 安全管理を目的としたもの以外で、出展者が負担すべき内容については、費用は委託料に含めずに、受託者が別途手配に協力すること。

ウ 区内観光情報、地場産業団体、技の名匠の PR コーナーの設営・撤去等
受託者の提案企画内容を実施することに必要なスペースと備品を設置すること。
なお、各コーナーの実施にあたり、観光振興協会、地場産業団体、技の名匠認定者等が備品設置や運営等を行う場合、それに係る費用は委託料に含めること。

エ 出展者休憩用スペースの設営・撤去等

出展者の休憩用として、H1,800 mm程度のパーテーションで囲ったスペースを設置すること。スペースは 4 名程度の休憩を想定し、長机 2 台とパイプ椅子 4 脚の必要備品を基本として設置すること。なお、会場管理者と調整の上、別途出展者休憩用スペースが確保できた場合は設置しないことも可とする。

オ 受託者及び区の作業用・休憩用スペースの設営・撤去等

受託者及び区の作業用・休憩用スペースについては、会場中央扉内の会場備え付けのスペースを使用することを想定するが、企画提案内容により、当該備え付けスペースを別の用途で使用する場合は、別途必要な広さの作業用・休憩用スペースと備品を確保すること。

カ 会場内における電源設備や会場指定レジ、給排水設備等の設営・撤去等

(ア) 電気工事により会場指定レジスター及びキャッシュレス端末や出展者が持ち込む備品等を正常に稼働させること。

(イ) 会場指定のレジスター、キャッシュレス端末及びシンク等給排水設備の備品のレンタルと、イベント各日のレジ締め・売上金の入金作業に係る費用については、区と会場管理者で契約締結し支出するものとする。

(ウ) 電気工事や設備設置については会場管理者に確認・調整の上進めることとし、当日の光熱水費については会場管理者からの請求はなく無料となる。

(エ) その他、必要な設備があれば設置すること。

キ 看板等の設営・撤去等

(ア) 来場者に対して会場レイアウトのわかる看板を設置すること。

(イ) 運営上の立ち入り制限区域などを示す簡易サイン等を設置すること。

(ウ) 来場者に対する、会場内の動線に必要な案内サイン等を設置すること。

(4) 出展者への連絡調整業務

ア 出展マニュアルの作成と説明会の実施

出展者に対しては、出展マニュアルを作成するとともに、出展に伴う説明会等を区と連携して事前に実施すること。なお、会場使用や販売方法等に係る注意事項等について、新型コロナウイルス感染症等の状況により変更があり得るため、

会場管理者に事前確認し、区と協議の上、出展マニュアル作成を行うものとする。また、説明会は、区と協議の上、新宿区立産業会館（新宿区西新宿 6 丁目 8 番 2 号）内で実施することも可とする。

イ 来場者への安全等を考慮し、当該イベントでの注意事項等を記載した出展マニュアルについて、各出展者に周知し内容の理解を図ること。

ウ 緊急の場合のみならず、各出展者との連絡が図られるよう、連絡先一覧もしくは、メーリングリスト等を作成すること。なお、連絡先等の取得については、事業者情報に留め、必要のない個人情報取得しないこと。

エ その他、区と協議し、イベント運営に係る決定事項については、速やかに出展者に報告・連絡をし、イベント開催に支障をきたすことのないようにすること。

(5) 関係機関との調整及び当日の運営体制等

ア 会場を使用する際に必要な各種手続き及び使用料等の支払い

(ア) 開催に伴い、保健所や必要により警察署・消防署等の関係機関との協議を行うとともに、申請・届出に必要な書類・資料等を作成すること。

(イ) 会場管理者に確認・調整の上、イベント終了後の出展者への売上金の入金作業を行うこと。イベント全体の売上金のうち約 10%～14%を会場管理者が差引く会場管理費及び、出展者への売上金送金時に係る振込手数料については、出展者の売上金から差し引くものとする。また、出展料は徴収しないものとする。なお、イベント各日のレジ締め・売上金の入金作業は、区と会場管理者で契約締結し、会場管理者が行うものとする。

(ウ) その他、各種使用料等の必要な経費は委託料に含めること。なお、新宿駅西口広場イベントコーナーの使用に係る申請及び会場使用料の支払は、区と会場管理者の間で契約を締結し行う。

イ 運営責任者及び運営スタッフの手配

イベント運営及び会場運営と取りまとめる責任者 1 名を手配すること。また、責任者の指示のもと、来場者対応等を行う運営スタッフを必要数、手配すること。

ウ 巡回スタッフの手配

新宿駅西口広場イベントコーナーの利用時間において、イベント開催以外の時間（11 月 9 日（木）19 時～21 時、10 日（金）8 時～10 時及び 20 時～21 時、11 日（土）8 時～10 時。ただし、開催時間を変更した場合は別途協議する）に会場内を巡回するスタッフを 2 名配置すること。なお、会場設営・撤去等で会場内にスタッフが配置されている時間について、巡回スタッフを配置しないことも可とする。

(6) イベント開催に伴う保険手配業務

受託者において、事故の発生等に備え、次の内容を目途に賠償責任保険等に加入しておくこと。受託者は加入している賠償責任保険等の内容について確認ができる写しを、イベント開催前までに区に提出すること。

ア 支払限度額

- ・被災者対応費用 1名につき 50万円程度
- ・被災者障害見舞費用 障害の程度に応じて1名1万円～50万円程度

イ 保険料算出の基礎

- ・予定来場者数 30,000人
- ・予定売上高 400万円

(7) 来場者数カウント業務

来場者数をカウントすること。カウントの方法については、区と協議の上決定し、カウント実施に伴う器具・手法・人員は受託者において手配を行うこと。

(8) イベント運営機器手配業務

イベントを運営するにあたり、スタッフが使用する無線等を必要台数手配すること。なお、受託者もしくは受託者が手配するスタッフ用のほか、区職員用として2台程度を手配すること。

(9) 運営マニュアル作成等業務

ア 運営マニュアルを作成し、従事する関係者と共有すること。運営マニュアルには、タイムスケジュール、スタッフ配置表、会場レイアウト、緊急時の対応や安全対策、指揮系統等、必要な事項を全て含むこと。

イ 運営スタッフは、統一感のある衣装または来場者がスタッフとわかるように配慮すること。なお、区が所有するスタッフジャンパー（最大20着）を着用することも可とする。

ウ 作成したマニュアルについては、11月1日（水）までに印刷物・電子データで区に提出すること。

4 成果物等

- (1) 業務完了後、「3 委託業務内容」に関する資料一式を、印刷物（各1部）及び電子データ（ワード又はエクセル形式及びPDF形式）で提出すること。
- (2) 作成した展示物等がある場合は、必要により区に納品すること。
- (3) 受託者は開催した内容について記録・検証を行い、来場者数等の開催実績及び次年度に向けた提案等を記載した報告書を、印刷物（3部）及び電子データ（ワード又はエクセル形式及びPDF形式）で提出すること。また、記録用に撮影した写真を電子データ（JPG形式）で提出すること。
- (4) 上記の電子データはCD-R等の電子記録媒体に保存し提出すること。
- (5) 提出された成果物については区が自由に編集・使用できるものとする。

5 著作権の取扱い

本委託で作成したすべての印刷物等の著作権（著作権法第27条及び28条の権利を含む。）は、区に譲渡すること。受託者は著作者人格権の行使をしないものとする。この規定は、受託者の従業員及び本委託遂行に当たり再委託を行った場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。

展示物等の作成に関しての著作権処理は、受託者の責任で行うこと。第三者から著作権、特許権、その他の知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、受託者の責任と費用を持って処理すること。

6 支払方法

委託業務完了後の一括払いとする。

7 特記事項

(1) 一括再委託の禁止

受託者は、委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、区の承諾を得たときは、この限りでない。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本事業の履行に当たって個人情報を取り扱うときは、新宿区個人情報保護条例（平成17年新宿区条例第5号）等に基づき、その取扱いには十分注意し、漏洩、滅失又は毀損の防止その他個人情報の保護に最大限の配慮をもって行うこと。

(3) 守秘義務

受託者は、本事業の履行に当たっては、業務上知り得た秘密を漏らし、又は自己のために利用してはならない。本事業終了後も、同様とする。

(4) 受託者が事業の実施にあたり前記各号の規定に反した場合には、区は、委託契約額の一部又は全部を返還させる権利を有する。

(5) 契約締結後、区と協議の上、本事業の実施に係る計画書（実施内容、実施体制、スケジュール等）、その他必要な関係書類を提出すること。

(6) 委託契約締結後に不正行為が明らかになったときは、契約を解除する。

(7) 契約の履行にあたっては、「新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領」にある障害者への配慮等の実践に努めること。

(8) 運搬等で自動車を使用し、又、使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）に規程するディーゼル車規制に適合する自動車とする。

(9) 新宿区環境マネジメントシステムの取組に協力すること。

(10) 本仕様書に定めのない事項や、疑義の生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。