

## ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務委託に関する仕様書

### 1 業務名

ふくしまの酒まつり（首都圏）開催業務

### 2 事業目的

東日本大震災から10年以上が経過した今もなお、原子力災害により、福島県産品に対する根強い風評が続いている。

福島県は、「ふくしまの酒」を復興のシンボルとして、福島の魅力を首都圏で力強く発信し、復興の姿を直接見ていただくことで、福島を応援していただいた皆さんへ感謝を伝えるとともに、当県のイメージ回復を図る。

### 3 委託業務内容

#### (1) 首都圏における酒まつりの開催

- ・「ふくしまの酒」の知名度を高めるため、首都圏に県内酒蔵を招へいした集客力のあ  
る県主催イベント（ふくしまの酒まつり）を開催すること。
- ・ふくしまの酒まつりは、日本酒及び県産食材の提供及び販売、ステージイベント、  
風評払拭PRを含むものとする。
- ・ふくしまの酒まつりの会場及び日時は下記のとおりとする。  
会場：東京都内（会場使用料の支払いは発生しない）  
日時：令和7年9月下旬～10月上旬の2日間
- ・会場の選定は委託者が実施し、その調整については受託者が調整すること。
- ・入場については、チケット制とし前売り券（WEBでの販売を想定）と当日券を準備  
すること。
- ・ふくしまの酒まつりの開催に必要な関係者（酒造組合、日本橋ふくしま館ミデッ  
テ、その他関係者）調整、法手続き、日本酒の在庫調整、会場設営、警備、誘導案内、  
問い合わせ対応等、一切の業務を行うこと。
- ・商品の仕入等については、酒造組合、日本橋ふくしま館ミデッテ等と連携して実施  
すること。
- ・多くの県内酒蔵がイベントに出展できるよう、酒蔵の旅費を一部補助すること。
- ・業務の円滑な進行に必要なスケジュール表を作成すること。
- ・イベント会場（周辺含む）の安全かつ円滑な運営を図り、会場内の警備、巡回、来  
場者の案内、誘導、清掃等を行うため、各所に適正な人員を配置すること。配置に  
あたっては、業務委託の全体の統括者ほか、業務毎の総括担当者など業務特性に応  
じた運営スタッフを配置することとし、事前にスタッフ配置計画を作成して委託者  
の了解を得ること。

- ・会場のレイアウトについては、危険防止策、公衆衛生を十分に講じた会場全体のゾーニング、ブース配置を含めた会場レイアウトを提案し、委託者と協議のうえ決定すること。なお、ステージには屋根を設置すること。

想定されるブース 日本酒提供ブース、おつまみコーナー、観光PRブース、  
物産ブース（日本橋ふくしま館ミデッテ運営）

想定される席数 390 席

- ・ブース出展に必要な備品及び装飾を準備すること。
- ・来場者へのアンケートを実施し、イベントの感想等を収集集計し報告すること。アンケートの設問や実施方法等については、委託者と協議すること。
- ・事業目的に沿った実施運営マニュアルを作成のうえ、運営にあたること。運営マニュアルには、緊急時対応（地震、火災発生時、体調不良者発生時）や悪天候対応（雨天や暴風）中止時の対応も含めること。
- ・開催趣旨に沿ったステージイベントを実施することで、来場者の増加につながるよう工夫すること。
- ・ステージの司会者及び出演者並びに機材の設置及び操作に係るスタッフを手配すること。
- ・イベントの効率的・効果的な広報ができるように、広報計画を作成することとし、活用する媒体を含めて提案すること。
- ・ふくしまの酒まつりの周知広報に必要な、チラシ、ポスター等を制作すること。

#### (2) 地元飲食店と連携したPRキャンペーン

- ・ふくしまの酒まつりの開催前後において、「ふくしまの酒」及び県産品の販路拡大を図るため、会場付近の飲食店等と連携したPRキャンペーンを実施すること。
- ・開催にあたっては、会場付近の飲食店等との調整を行うこと。
- ・「本イベント」と「地元飲食店と連携したPRキャンペーン」のイベント参加者が、双方のイベントを周遊できるよう企画を提案すること。

#### (3) 効果測定

- ・上記（1）及び（2）の記録撮影（写真、動画等）、アンケート調査等を実施し、効果測定、結果分析を行い、実績報告時に提出すること。

## 4 成果品

- (1) 実績報告書（正副本 1部ずつ）
- (2) その他、実績を報告するのに必要なデータ（動画など）

## 5 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

#### (1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・着手届
- ・統括責任者通知書
- ・実施工程表

- ・業務実施体制図
- ・その他、県が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・完了届
- ・収支決算書
- ・その他、県が業務の確認に必要と認める書類

## 6 統括責任者

受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を統括責任者として定めること。

## 7 その他

本業務内容に定めのない事項及び本業務内容に定める内容について疑義が生じたときは、両者が協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。