

業務説明資料

本業務における業務説明資料は次のとおりです。

提案希望箇所はアンダーライン箇所になります。

1 業務の名称

はままつ染め織りマーケット企画運営業務

2 履行期間

契約日から令和 8 年 11 月 30 日までとする。

3 業務概要

「はままつ染め織りマーケット」の開催にあたり、会場の設営や広報を含めたイベント全体の企画運営を行うこと。

4 イベント内容

(1) イベント概要

- ①名称 はままつ染め織りマーケット
- ②日時 令和 8 年 10 月 31 日（土）午前 10 時～午後 5 時
令和 8 年 11 月 1 日（日）午前 10 時～午後 4 時
- ③場所 浜松市ギャラリーモール ソラモ 区分 1・2・3（浜松市中央区砂山町 320-1）
はままちプラス
- ④内容 ア 産地の繊維関連事業者による生地販売・体験ワークショップ（出展者ブース）
イ 産地について知っていただく実演・展示コーナー
ウ 産地の魅力を発信するイベント 等
- ⑤スケジュール（予定）

令和 8 年 5～6 月	出展者募集
令和 8 年 7 月	広告物の制作
令和 8 年 8～9 月	イベント P R
令和 8 年 10 月末	イベント開催

(2) イベントの目的・イメージ・数値目標

①目的

繊維産業の一大イベントを開催することで、浜松市を中心とした遠州産地が技術力の高い産地であることや、遠州織物及び浜松注染等の質の高さを最終消費者に P R する。実際の購入や体験を通じて繊維産業を身近に感じてもらう。

②伝えたいイメージ

遠州織物の高度な技術、質の高さ、職人のこだわり

③現状と課題

本イベントはこれまでの取組により、来場者数及び売上ともに増加傾向にあり、遠州織物の認知は着実に広がりつつある。

一方で、来場者構成を見ると、中高年層を中心とした既存の関心層が多く、ハンドメイド用途の布地や小物の購入を目的とした来場が一定程度見られるなど、来場者層は比較的固定化している傾向がある。そのため、既存来場者の満足度を維持しつつ、新たな関心層の創出及びファ

ン層の拡大を図る必要がある。

また、遠州織物や浜松注染は布素材であることから雨風や強い日差しの影響を受けやすく、天候によっては販売環境や来場者の回遊性に影響が生じる可能性があるため、気象条件を踏まえた会場設営及び安全対策の強化が求められる。

④目標来場者数

10,000 人（二日間のべ人数）

5 業務内容

以下のとおりイベント全般にわたる業務一式を包括的に行うこと。

ただし、会場の使用料は本契約には含まない。

(1) イベントのトータルデザイン

イベントのトータルデザインを、以下の点を考慮し企画・提案すること。

①企画・提案内容

- ・本イベントの開催目的を十分に理解したものであること
- ・本イベントのイメージに沿ったものであること
- ・本イベントの目的および課題を踏まえ、インパクトがあり洗練されたものであること
- ・出展内容、搬入搬出方法、夜間の警備、日差しなどを加味し、来場者の回遊性を高め、イベントの内容が実施可能なものであること

②提案希望項目

- ・イベントの会場装飾、会場配置図、ちらし/ポスター/DMのデザイン（イベント名も含む）、委託者管理のHP/facebook/Instagram で使用可能なPR 素材など
- ・その他にトータルデザインすると魅力的な事柄があれば提案すること

③その他

- ・会場配置にあたっては、出展者ブースの他に最低限以下の設営物を盛り込むこと

本部 1 か所

試着室 1 か所

実演/体験ブース 3 か所（詳細は別添の参考資料のとおり）

トークイベントブース 1 か所（詳細は別添の参考資料のとおり）

- ・ちらし/ポスター/DMについて

印刷枚数は以下のとおりとし、指定する配送先へ納品すること（配送料含む）

チラシ : A4 サイズ仕上がり 2 つ折り 両面カラー 2,500 部

ポスター : A2 サイズ仕上がり 片面カラー 170 部

DM : ハガキサイズ 700 部（静岡県繊維協会への印刷代 80,000 円、 配送料含む）

指定配送先以外にイベントへの集客が図れるスポット等があれば、受託者自ら提案し配送すること

- ・チラシには、下記について掲載予定

本イベントで伝えたいイメージ…遠州織物の高度な技術、質の高さ、職人のこだわり

全出展者の紹介（出展者 HP の二次元コード含む）

特別企画やワークショップ情報 など

- ・イベント当日に持参されたDMについて、当日会場にて回収し、イベント終了後に静岡県繊維協会へお渡しすること
- ・制作物の最終原稿にあたっては、委託者の校正を受けること。また、制作物のデータを委託者の指定する形式で提出すること。

(2) 特別企画

本イベントの目的及び課題を踏まえ、来場促進につながる魅力的な企画を提案・実施すること。
なお、詳細については提案を基に委託者と協議し決定するものとする。

①景品付きの会場内を回遊させる企画

- ・本イベントの開催目的を十分に理解した企画を1つ以上提案すること
- ・本イベントへの集客及び新たな関心層の創出につながる魅力的なものであること
- ・出展者ブースや実演・体験ブースへの訪問につながるものであること
- ・子供向けのワークショップは出展者が実施するため、それと重複しない企画を提案すること
- ・景品については、魅力的な遠州織物を複数種類、個数とともに提案すること
- ・参加者の満足度向上の観点から参加賞を含めた景品設計とすること
- ・企画実施に必要なスタッフや設備機材等を準備すること

②賑わい創出企画（キッチンカー、フォトスポットなど）

- ・本イベントの集客につながる魅力的なものであること
- ・会場内での配置案も提案すること
(ただし、メインである出展者ブースを妨げないように注意すること)
- ・出展者の取扱商品が生地のため、においや煙が発生するようなものは避けること

③会場内における認知度向上提案

- ・会場内において、遠州織物及び遠州産地の特長や魅力について、来場者に効果的に伝える発信手法を提案すること
- ・認知度向上に資する内容とし、遠州織物を知らない来場者にも分かりやすく理解できる工夫を含めること
- ・単なる資材提示にとどまらない、魅力的かつ効果的な発信とすること
- ・企画実施に必要なスタッフや設備機材等を準備すること

(3) PR方法

本イベントの集客につながる効果的なPR方法を提案・実施すること。
なお、詳細については提案を基に委託者と協議し決定するものとする。

①事前広告

提案者の強みを活かした効果的なSNS広告を企画・提案すること

②当日の会場看板

当日の会場周辺からの効果的な集客のため、魅力的な看板デザインを提案すること

③当日の来場者に対するイベント内容PR

当日の会場への来場者に対する会場配置図やイベント内容などの周知について、看板などを用いた、効果的な提案をすること

④その他

最終原稿にあたっては、委託者の校正を受けること。また、制作物のデータを委託者の指定する形で提出すること。

(4) 出展者等の調整

①公募

- ・出展者の公募を行うこと
- ・応募フォームを作成し、公募受付の窓口となること
- ・公募にあたっては、委託者と協議のうえ「出展者募集要項」を作成すること
- ・出展勧奨は委託者側と協力して行う
- ・出展者や出展数は委託者側と協議する

(ブースの概数は最大で 40 ブース程度を見込むが、出展者応募状況やステージ等の会場配置により変更になる場合あり)

- ・出展料 3,300 円 (税込み) /1 ブース (予定) は委託者収入とし、イベント開催費等に運用するものとする。徴収方法及び管理方法については、委託者と協議のうえ決定すること。

②連絡調整

- ・出展者決定後からイベント終了まで出展者と連絡調整を行うこと
- ・搬入搬出の方法、出展配置、出展にあたっての注意事項等を記載した「出展マニュアル」を委託者と協議のうえ作成し、出展者及び委託者に提供・配布すること
- ・必要に応じ説明会を実施すること

③出展者ブース

- ・基本としてテント無し、1 ブースあたり机 1 個、椅子 2 脚とする。希望者には有料でテントを用意することとし、その際は接客しやすい、開放的で、清潔なテントを用意すること。
- ・イベントのイメージに沿った、出展者や来場者の使いやすい机を用意すること。
- ・出展者の希望に応じた什器等を昨年度と同規模で手配すること。机、椅子、販売ワゴン等のほか、電源利用者にも対応すること。
- ・出展内容と出展者名を記した出展者パネルの制作、設置を行うこと
- ・出展者のうちワークショップ実施者には、わかりやすい看板やのぼりを別途用意すること
- ・夜間に出展者の品物を安全に管理できる対策を講じること
- ・風雨等による飛散やいたずら等の防止に最大限の注意を払うこと

④実演/体験等にかかる調整・費用の支払い

- ・実演/体験の依頼先は委託者が調整・決定する。詳細は別添の参考資料のとおり
- ・実演者の希望に応じた什器等を手配すること。電源利用者にも対応すること。詳細は別添の参考資料のとおり
- ・決定した実演/体験内容が滞りなく実施できるように調整、運搬から撤去までの各種手配、謝礼の支払い等を行うこと
- ・実演/体験内容を紹介する看板等の制作、設置を行うこと

⑤トークイベントにかかる調整

- ・トークイベントの依頼先は委託者が調整・決定する。詳細は別添の参考資料のとおり
- ・決定したトークイベントが滞りなく実施できるように調整、運搬から撤去までの各種手配、謝礼の支払い等を行うこと
- ・トークイベントを紹介する看板等の制作、設置を行うこと
- ・実施者の希望に応じた什器等を手配すること。電源利用者にも対応すること。詳細は別添の参考資料のとおり

(5) 全体調整

①管理運営

- ・イベント全般にわたる業務一式を包括的に行い、全体のスケジュール管理を行うこと
- ・イベントの実施にあたり、必ず統括責任者 1 名を配置ほか、必要なスタッフを確保すること
- ・施設賠償責任保険及び普通傷害 (行事参加者) 保険に加入すること
- ・委託者と協議のうえ、イベントの「運営マニュアル」を作成し、委託者に提供・配布すること
- ・当日の出展者からの緊急対応用の電話連絡先を用意し、「出展マニュアル」「運営マニュアル」に記載すること
- ・来場者対応 (落とし物を含む) は受託者が一次対応を行うこと
- ・落とし物が発生した場合は速やかに委託者へ報告すること
- ・所管警察署への届出等が必要な場合は、委託者と協議のうえ受託者が対応すること

②HP及びSNSでの情報発信

- ・委託者管理の公式HP及びfacebook、Instagramの運営と更新を行うこと
公式HP : <https://someori.hamazo.tv/>
facebook : https://www.facebook.com/someorimarket/?locale=ja_JP
Instagram : 準備中

- ・委託者と協議のうえ、記事の更新を行うこと

概ねの更新内容は次のとおり

出展者公募、出展者紹介、開催事前告知、イベント内容告知、イベント当日、イベント終了後

- ・ブログ本体の使用料は本契約に含まない

③警備

- ・下記の期間、会場内に警備員を常駐させ、出展物の警備を行うこと
- ・開催時期の混雑を踏まえ、出展エリアへの第三者の立ち入り防止及び出展物の安全確保が図られる実効性のある警備体制を提案すること

10月30日（金）搬入終了後 19:00～10月31日（土）イベント開始時 10:00（予定）

10月31日（土）初日終了後 17:00～11月1日（日）イベント開始時 10:00（予定）

④会場の設営・撤去について

- ・下記の指定する期間内に、イベント会場の設営・撤去を行うこと
設営：10月30日（金） 9:00～21:30
撤去：11月1日（日） 16:00～21:30

⑤出展者の搬入搬出

- ・下記の出展者の搬入搬出時は、担当スタッフを常駐させ、会場のルールに従い、出展者の誘導を行うこと
搬入：10月30日（金） 15:00～19:00（予定）
10月31日（土） 8:00～10:00（予定）
搬出：11月1日（日） 16:00～18:00（予定）
- ・出展者が利用できる搬入・搬出用の台車を数台用意すること。

⑥出展者証とスタッフ証

- ・首から下げられる出展者証とスタッフ証（委託者分は4個）について、必要部数を用意すること

⑦来場者数のカウント

- ・JR東海の浜松駅側と遠州鉄道の新浜松駅側の2か所からの来場者をカウントすること

⑧来場者アンケートおよび出展者アンケートを実施し、結果をまとめること

- ・来場者アンケートは回答率が伸びるような企画（ノベルティの配布・抽選会など）を提案すること
- ・アンケート項目については、委託者と協議のうえ決定すること

⑨DM持参者に対して、来場したくなるような企画（ノベルティの配布・抽選会など）を提案すること。

（6）協賛に関すること

本イベントの趣旨に合致し、企画内容の充実を図ることを目的に、協賛企業を確保することで実現可能な独自コンテンツがあれば企画提案に含めること。

ただし、協賛を募る場合は、下記条件を満たすこと。

ア 協賛を募る場合はあらかじめ委託者の許可を得ること。

イ 広く募集すること。

ウ 協賛内容は、資金、物品などを原則とすること。ただし、イベント当日の人的支援も可とする。

エ 協賛内容に応じた露出等の条件は委託者と協議の上、決定すること。ただし、イベント名称に

協賛事業者名等を付記することはできないものとする。

- オ 協賛を希望する事業者には、委託者と書面で合意形成を図るとともに、覚書をさせること。
- カ 協賛の条件として企画の提案があった場合は、実現に向けた調整を行うこと。
- キ 協賛金の取扱いについては、委託者と受託者との間で別途定めるものとする。
- ク 予定していた規模の協賛が確保できず、既に企画公表しているなど企画の中止が困難な場合は、自己の責任において当初企画を確実に実施すること。

(7) 提出物

- ①業務責任者届出書
- ②業務完了報告書
- ③イベント実施報告書（書面 1 冊および CD-ROM）
- ④その他イベント関連資料一式（CD-ROM）

6 その他の事項

- (1) 本業務により作成されたデザイン、データ、写真等についての著作権等は、全て当協議会に帰属するものとする
- (2) 本業務の実施に当たり、委託を受けた者と第三者との関係において問題が生じた場合には、遅滞なく、当協議会に報告するとともに、委託を受けた者の責任において対処するものとする