盆栽夜市イベント業務　要求水準書

１　件名

盆栽夜市イベント業務

２　履行期間

契約締結日から令和８年１月３０日まで

３　履行場所

さいたま市大宮区桜木町１−７−８外

４　予算の上限額

２２，３３０，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

５　目的

企業と連携し本市の誇る盆栽の魅力を発信するイベントを実施することで、新規需要の開拓、新規盆栽ファンを獲得し、大宮盆栽村１００周年の認知度向上と次の１００年に向けた持続的な発展につなげる。

６　イベントの概要

（１）開催日時

令和７年１１月１４日（金）１２：００～２１：００

令和７年１１月１５日（土）１１：００～２１：００

令和７年１１月１６日（日）１１：００～１６：００

【設営日】令和７年１１月１３日（木）８：００～２２：００

【撤去日】令和７年１１月１６日（日）１６：００～２２：００

（２）開催場所、内容

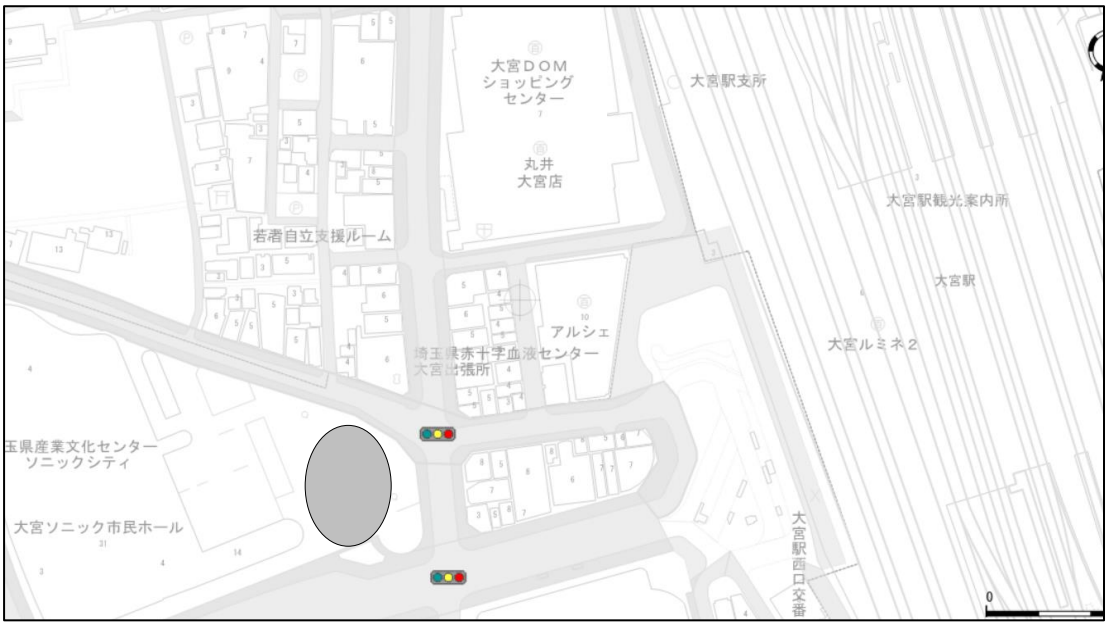
【開催場所】鐘塚公園(埼玉県さいたま市大宮区桜木町 1-7-8)

【テーマ】若い世代を中心とした盆栽文化に馴染みがない人も楽しめる、盆栽とグルメのイベント

【会場イメージ】盆栽×台湾夜市

【内容】ステージイベント、飲食出店、物販、体験・ワークショップ等

【会場図】



７　業務内容(提案内容)

「６イベントの概要」を実施するにあたり、イベント全体の進行・調整に係る管理業務、イベント全体の会場設営・警備・清掃に係る運営業務、イベントを周知する広報業務及びイベントを構成する以下の各項目における企画提案を実施するものとする。

なお、企画にあたっては、企業と連携して、新規需要の開拓、新規盆栽ファンを獲得し、大宮盆栽村１００周年の認知度向上と次の１００年に向けた持続的な発展につながるものとする。

（１）イベント全体の企画・運営業務

① イベント全体が円滑に進行されるようさいたま市及び関係者間等の連絡調整及び管理業務

② イベント全体の設営・撤去・警備・清掃等に係る業務

③ イベントに必要な人員及び関係備品等の手配、配置、管理

④ 安全管理及び消防、保健所等への必要書類の作成調整

⑤ 実施計画書、各種マニュアル等必要資料の作成及び提出

（２）会場

・盆栽とグルメをテーマとし、台湾夜市をイメージした会場全体のレイアウト及び会場装飾について提案すること。
・雨天時も支障なく開催できるように資機材を準備すること。
・会場内に盆栽を展示することとし、盆栽文化に馴染みがない人も楽しめる展示方法を提案する。なお盆栽は委託者が準備をする。
・夜間も実施するイベントになるため夜間でも楽しめる取組も提案すること。
※BGM 等の大きな音を出す場合は１０：００～２０：００までとする。
・以下②～④については「さいたま市デジタル地域通貨」加盟店であり、購入者が代金を支払う際、支払い方法の１つとして「さいコイン」、「たまポン」が選択できる事業者とする。
※「さいたま市デジタル地域通貨加盟店」になるためには１ヶ月程度の期間が必要。
【参考】「さいたま市デジタル地域通貨」について
https://www.home.saitama-tsunagu.com/
※受託者側でも「さいたま市デジタル地域通貨加盟店」に登録をしておくこととし、不測の事態が起きた時も対応できるようにすること。
また、②～⑤のブースの総数は最大２０ブースとし、その分のテントや発電機等の資機材の費用を見込むこと。
最終的な総数は（公社）さいたま観光国際協会と調整後、決定する。

① ステージイベント

・当該事業の趣旨に沿った企画や実施計画を各日１つ以上提案する。また、子供から大人まで幅広く楽しめるプログラムも各日１つ以上提案すること。
・出演者の選任等の各種調整は受託者が行い、出演費用等は受託者が負担する。
ただし一部の出演者（さいたま観光大使<大宮セブン>、各日１組）の選任及び各種調整は委託者が行い、出演費用（税込３０万円※３日間３組分）は受託者が負担する。
・司会（さいたま観光大使<さいたま小町>、３日間）の選任及び出演費用等は委託者が負担する。

② 飲食出店

事業者の選任及び必要な届出等の各種調整は、（公社）さいたま観光国際協会が行う。ただしテントや発電機等のブースの資機材の準備は受託者が行う。

③ 物販

事業者の選任及び必要な届出等の各種調整は、（公社）さいたま観光国際協会が行

う。ただしテントや発電機等のブースの資機材の準備は受託者が行う。

④ 体験、ワークショップ

当該事業の趣旨に沿った体験､ワークショップの事業者を各日１者以上提案する。事業者の選任及び各種調整、ブースの資機材等の準備と出演費用の負担を受託者が行う。

⑤ さいたま市の香りに関する投票と万博出展 PR､周遊施策に係るミニ盆栽等の引き換え

さいたま市が作成した香りに関する投票及び９月に出展するさいたま市の万博に関する動画や写真等の展示、１１月中に実施する市内周遊策の景品であるミニ盆栽等の引き換え及びアンケート対応ブース（サイズ：奥行き 3.6m×横 5.4m）を１つ設置し、テントや発電機等のブースの資機材の準備を受託者が行う。香りに関する投票と万博出展 PR の運営については委託者が行うが、ミニ盆栽等の引き換え及びアンケート対応(集計を含む)、アンケート回答者への景品抽選は人員配置等含め受託者が行う。

また、アンケート回答者に渡すノベルティを提案・作成し、それらに係る費用を委託料に見込むこと。

※本ブース内で使用する香り・展示物・周遊策とミニ盆栽にかかる準備と費用については、委託に含まない。

⑥ 来場者用飲食スペース、総合案内、出演者控室

各種用意すること。

（３）PR の実施

① 光の演出

既存の｢大宮盆栽村１００周年｣のイルミネーションパネル(W5000㎜×H1000㎜、重さ約 65 ㎏、電気使用量 420W、別添「既存イルミネーションパネル」参照）の活用方法及び設置場所(以前に設置した JR 土呂駅東口駅前広場、大宮門街を除く)を提案する。設置場所については、受託後に委託者と協議の上、決定する。令和 7 年 10 月 1 日に設置し、11 月 13 日に鐘塚公園に移設、16 日に撤去（廃棄）を行う。なお、必要な設備の設置・撤去、機器類の点検・保守、事前演出確認を含むこととし、電気代、処分費用等、業務に係る一切の費用は委託料に含むものとする。

② 広告

・PR 内容は SNS を活用した２０～３０代を中心とした世代に訴求できるものとし、

参加者のSNS投稿を促すものにすること。

・ポスター及びチラシを以下の部数作成すること。

【A4チラシ両面】１０，０００部

【B2ポスター】１００部

【B1ポスター】１０部

チラシ、ポスターは駅、観光施設等多くの人の目に触れる場所に配布する。

配布は市の関連施設以外は受託者が行い、郵送費用も委託料に含めること。

（４）市民等からの問合せへの対応

イベント開催期間中には市民等からの問合せに対応できる体制を構築する。なお、問合せ先については作成するチラシ・ポスターにも掲載すること

（５）その他

上記（１）～（４）以外に当該事業の趣旨に沿った取り組みがあれば、提案すること。

８　業務のスケジュール

令和7年10月1日～11月16日	光の演出・SNS・チラシ・ポスター等によるPR
令和7年11月13日	イベントの設営（光の演出のパネルの鐘塚公園への移設を含む）
令和7年11月14日～11月16日	イベントの実施・撤去（光の演出のパネルを含む）
令和8年1月30日	業務終了

９　業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画（実施体制、事業内容等）を作成し、市に提出すること。また、計画を変更しようとする場合には、速やかに市の承認を受けること。

（１）本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。

（２）業務実施責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。

10　業務完了後の提出書類

受託者は業務を円滑に遂行し、以下の内容を含む事業実施報告書を図面及び写真などを使用して１部、電子データ（DVD-R等1部と、全ての業務完了時に、業務完了報告書を提出すること。

（１）事業実施報告書

（２）その他、本業務で作成した資料

11　委託料の支払い

委託料の支払いは、業務完了後、業務完了報告書を提出し、委託者の確認検査を経た後、一括払いとする。

12　著作権等について

（１）受託者は、本業務の実施に伴い、新たに制作した成果品（その構成物を含む。）の著作権は、全て委託者が所有するものとし、委託者の承認を得ずして他に公表、貸与、使用等してはならない。

（２）成果物及び付属品に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託料に含む。

13　一般事項

（１）仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、軽微な変更など業務上当然に必要な事項として、業務履行の範囲に含まれるものとする。

（２）受託者は、業務の全部を一括して、または業務の監督管理に係る部分等業務の主たる部分を再委託してはならない。業務の一部を再委託するときは、あらかじめ委託者の承諾を得るものとする。

（３）受託者は、事業実施にあたり委託者と適宜協議を行うものとし、委託者より打ち合せ等について連絡を受けたときは、直ちに対応するものとする。

（４）仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者協議のうえ、これを定める。

（５）受託者は業務遂行中、不測の事故等が発生した場合には、直ちに委託者へ連絡するとともに、適切な処理を行なわなければならない。

（６）受託者において仕様書で定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、委託者は調査の実施又は業務の中止を受託者に命じることがある。

（７）受託者は、本業務の実施により、委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、全て受託者の責任において処理するものとする。

（８）受託者は、業務遂行に当たり、さいたま市グリーン購入推進基本方針に配慮するものとする。

（９）感染症の状況、大規模災害や気象警報発生時等により本業務の実施を延期又は中止すると委託者が判断した場合（受託者の責めによる場合を除く）は、受託者は業務が完了している部分の業務報告を行い、委託者が適正と認めた場合に限り業務を完了した部分についての委託料を支払うものとする。中止の連絡が当日の場合においては、契約金額の総額の範囲内で、受託者と協議して

取り決めた金額を支払うものとする。
なお、その際には必ず、受託者は完了した業務及び金額の内訳が分かるものを提出することとする。

(11) 受託者は、当該業務の遂行に際して知り得た情報等については、いかなる理由をもっても委託業務期間中及び委託業務期間終了後において、第三者に漏らしてはならない。

(12) 本業務の実施が延期又は中止となった場合、双方協議の上で契約の変更又は解除ができるものとする。

(13) 本業務の遂行に係る各所法令等を遵守するほか、「さいたま市業務委託契約基準約款及び別記・情報セキュリティ特記事項」の規定を遵守することとする。

(14) 受託者は、業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とするとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。