令和８年度 祖母・傾・大崩ユネスコエコパーク登録 10 周年 100 日前イベント
企画運営等業務委託
仕様書

１　委託業務名

令和８年度 祖母・傾・大崩ユネスコエコパーク登録 10 周年 100 日前イベント企画運営等業務委託

２　業務目的

大分県と宮崎県にまたがる祖母・傾・大崩山系とその周辺地域は、豊かな自然環境と、その自然と共生しながら営まれてきた人々の暮らしが評価され、平成 29 年６月 14 日にユネスコエコパークに登録された。令和９年６月には、ユネスコエコパーク登録 10 周年を迎える。

本業務は、その 10 周年を前に、祖母・傾・大崩ユネスコエコパークの普及啓発及び登録 10 周年に向けた機運醸成を図ることを目的として実施するものである。イベントを通じて、地域住民がユネスコエコパークの価値や魅力を再認識し、地域への誇りや愛着を深めるとともに、市外からの誘客を促進し、祖母・傾・大崩ユネスコエコパークの認知度向上につなげることを目的とする。

３　業務期間

契約締結日から令和９年３月 19 日（金）まで

４　開催日

令和９年３月６日（土）

５　場所

うめキャンプ村 フリーサイト（大分県佐伯市宇目大字南田原 2513-3）

※令和９年３月５日（金）から３月７日（日）まで仮予約済み

６　業務内容

（1）　イベントの企画

以下の内容について、企画及び調整等を行うこと。

①　ステージ

・重岡岩戸神楽及び宇目神楽保存会による神楽公演を実施すること。

・クイズ大会等、祖母・傾・大崩ユネスコエコパークを楽しく知ってもらえるス

テージイベントを開催すること。

② アウトドア体験

・キャンプ場ならではの体験等、宇目地域の豊かな自然を体験できるようなアウトドア体験を実施すること。

③ ユネスコエコパークに関する紹介及び展示

・ユネスコエコパークのパネルや自然風景等の写真パネルを展示すること。

・出展希望があった場合、ユネスコエコパークエリアの他自治体のブースを用意すること。

④ 宇目地域の活動団体の PR ブース

・宇目地域で活動する方を PR するためのブースを用意すること。

・宇目産品を使用した食等を取り扱う団体のブースを用意すること。

⑤ ワークショップ

・落ち葉等の自然素材や地元産材等を活用し、体験を通してユネスコエコパークを知ってもらえるようなワークショップを実施すること。

⑥ 登録 10 周年記念としての特別企画

・登録 10 周年の機運醸成及びユネスコエコパークの価値や魅力の普及啓発につながる来場者参加型の特別企画を実施すること。

⑦ その他

・上記の企画内容を基本とし、本業務の目的達成に資するより効果的な企画がある場合は、企画内容の追加または差し替えを可とし、委託者と協議の上実施すること。

・上記の企画内容については、必要に応じて他の企画と組み合わせ、または他の企画の一部として実施しても差し支えない。

・各企画の実施に当たっては、ユネスコエコパークの価値や魅力が来場者に伝わるよう工夫すること。

・企画内容、実施方法及び進行等については、事前に委託者と協議すること。

(2) 設営撤収業務

・会場の設営及び撤収を行うこと。

・イベントに必要な機材や備品等の準備、運搬等を行うこと。

・会場設営及び撤収に当たっては、施設管理者及び委託者と協議の上、安全に配慮して実施すること。

・設営及び撤収に伴い発生した廃棄物は、受託者の責任において適切に処理すること。

・イベント終了後は、会場内の清掃及び原状回復を行うこと。

(3)　イベントの運営

・業務全体の責任者及び各業務の担当者を定めた運営体制を構築し、イベントが円滑に進行するよう管理すること。

・司会進行及びステージ進行を行うこと。

・出演者、出展者及び関係者との連絡調整を行うこと。

・会場内の安全確保を徹底すること。

・イベントの来場者数を把握すること。

・必要に応じて夜間警備員を配置すること。

(4)　広報関連業務

・ポスター及びチラシを制作すること。

・当日の集客及びイベントの周知を図るため、各種メディア等を活用し、効果的な広報を実施すること。

・祖母・傾・大崩ユネスコエコパークの普及啓発もあわせて行うこと。

(5)　その他

・うめキャンプ村の利用については、施設利用上の注意事項を事前に確認し、運営すること。

・必要に応じて関係機関（警察、消防及び保健所等）への届出、許可申請等を行うこと。

・イベント内容等については、状況の変化や打合せ等により変更することがあり得るものとし、その場合は委託者及び受託者の双方で協議を行うこと。

・事業実施までの工程表及び運営マニュアルを作成すること。

・イベント開催時のリスクに備えて必要な保険へ加入すること。

・雨天時でも実施できるような企画または代替案を用意すること。

7　成果物の提出

(1)　イベントの来場者数及びイベントの実施状況写真等を整理し、成果や今後の改善策等をまとめた実施報告書を提出すること。

(2)　チラシやポスター等の広報物については現物及びデータを提出すること。

8　実施体制

(1)　契約後、速やかに本業務に係る実施体制図及び実施スケジュール案を提出し、スケジュール管理を行うこと。

(2)　業務責任者を配置し、打合せ等が迅速に対応できるような体制を整えること。

9　留意事項

(1)　業務実施にあたっては、委託者への事前協議及び進捗報告を行うなど委託者と緊密に連携しながら業務を実施すること。

(2)　業務実施にあたり発生した事故等は、受託者の責任において対処するものとする。

(3)　事故等により発生した損害は、受託者が負担するものとする。ただし、その損害が委託者の責めに帰する事由により発生したと認められる場合は、その損害は委託者が負担するものとし、その額は委託者と受託者とで協議して決定する。

(4)　業務実施にあたり、本仕様書に明示なき事項または疑義が生じた場合は、委託者及び受託者の双方で協議のうえ、委託者の指示を受けること。

(5)　受託者は、本業務により知り得た事項について、その一切を漏らしてはならない。

(6)　業務実施にあたり、本仕様書のほか、関係法令等を遵守すること。

(7)　成果品の著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に規定する権利を含む。）は、委託者へ無償で譲渡するものとする。

(8)　第三者の著作権等の権利を侵害しないよう十分配慮すること。