

徳島おどりフェスタ2026の開催に係る企画調整・運営等業務仕様書

1 委託業務名称

徳島おどりフェスタ2026の開催に係る企画調整・運営等業務

2 業務の目的

徳島県は、「阿波おどり」を活用し、国内外から幅広い年代層の誘客を図ることで、県都におけるにぎわいを創出するとともに、徳島県の魅力向上を図るため、「阿波おどり」をはじめとする徳島の魅力が詰まったイベントを実施する。

本業務は、多くの方に来場いただくためのコンテンツの企画調整、イベントの安全かつ円滑な運営を行うための計画作成、物品等の設置、周辺対策のほか、来場者が安全に観覧するための誘導、事故を未然に防ぐための警備・安全対策業務を委託するものである。

3 行事の概要

(1) 催事名

徳島おどりフェスタ2026

(2) 開催日程

令和8年10月31日（土）及び11月1日（日）の2日間

(3) 開催場所

JR徳島駅周辺

元町交差点周辺から新町橋二丁目交差点周辺までのエリア

(4) 主催

徳島県

※開催日程及び場所については、現時点の予定であり、関係者との協議の上、変更する場合がある。

4 委託業務内容

次の業務について、委託者の指示の下、関係者と十分な協議を行いながら進めることとする。

(1) 企画原案等の作成

ア 企画原案

「阿波おどり」を核としたイベントであることを踏まえたコンセプト、テーマ、ストーリー性を持ち、幅広い年代や国・地域の方が来場していただけるプログラムを作成すること。

イ 開催概要

パレードやグリーティングなど、各プログラムの概要及び実施場所、各催しのタイムスケジュール、救護体制、安全対策等について発注者及び関係者と協議し、各種情

報を掲載した開催概要を作成すること。なお、各プログラムについては、雨天など天候不良時の対応についても検討すること。

ウ 出演者のキャスティング及び連絡調整

出演者をキャスティングし、各出演者（阿波おどり団体を含む。）と連絡、調整及び出演料の支払い事務などを行うこと。

出演者は、「阿波おどり」との親和性や国内外に向けた誘客効果などを十分考慮した上で決定すること。

なお、阿波おどり団体へ支払う出演料は300万円程度を見込むこと。

エ 全国阿波おどりコンテストの開催

本イベントに併せて開催する「全国阿波おどりコンテスト」の運営を行うこと。

進行台本の作成や、当日の司会、景品（最優秀10万円相当、参加賞1万円相当）の準備を行うこと。

なお、会場の借り上げや音響に係る費用は発注者が別途負担することとする。

オ 他イベントとの連携

同日に近隣エリアで実施されるイベントと連携し、周遊性を持たせることで、にぎわい創出、徳島市中心部への誘客に寄与するイベントとすること。

カ 問い合わせ窓口業務

問い合わせ窓口を設置し、本事業に係る電話及びメール等での問い合わせに対し、FAQを参照し回答すること。

FAQについては、受注者が原案を作成し、発注者が確認・承認するものとする。

なお、受注者で対応できない問い合わせ等については、発注者に確認の上、指示を仰ぐこと。

(2) 広報に関する業務

ア デザイン作成及び印刷、配送業務

キービジュアル、ロゴ、ポスター、パンフレット及び交通規制チラシのデザイン及び制作を行うこと。また、広報に当たって必要な写真、画像等の手配も行うこと。ただし、発注者が所持している素材については、受注者の求めに応じて提供する。

- ・キービジュアル 1種類
- ・ポスター（A1サイズ・片面カラー刷・300枚）
- ・チラシ（A4サイズ・両面カラー刷・10,000枚）
- ・パンフレット（A4サイズ冊子・カラー8ページ・6,000部）

イ イベントの記録

イベントの様子を撮影（動画・写真）し、撮影データを発注者に提供すること。

- ・撮影にあたっては県と事前に十分協議を行うこと。
- ・データの提供に際しては、撮影ポイントごとに整理して提出すること。
- ・広報及び実施報告書の素材として活用するため、計画的に記録すること。

ウ 権利の処理

上記アからイまでの業務に当たっては、肖像権、著作権など必要な権利の処理を行うこと。

(3) イベント運営進行业務

- ア イベントの実施に必要な関係者施設（控室や駐車場等）を手配・運営すること。
- イ イベントの実施に必要な機材、備品、消耗品等の手配・設営・撤去を行うこと。
- ウ タイムスケジュール及び進行台本、各種マニュアルを整備すること。
- エ 関係者観覧エリアを確保・運営すること。
- オ イベント実施における連絡体制を整備すること。（運営本部が連絡体制に基づき円滑に情報を伝達できる体制と通信機材の整備等。）
- カ 総合案内所を設置し、来場者を誘導・整理すること。
- キ 出演者、関係者及びプレス向けに受付・案内を実施すること。
- ク ハートフルエリア（障がい者等要配慮者）の運営に関すること。（駐車場の準備や導線の整備を含む。）
- ケ 会場内の清掃、維持管理及びゴミの処理・回収などを実施すること。
- コ 関係車両を適切に運行・誘導すること。
- サ イベント保険等に参加し、事故発生時には対応すること。
- シ 救護所を設置し、管理運営するとともに、看護師等必要な人員を確保し、資材を適切に調達・配置すること。（AEDマップの作成含む。）
- ス 関係者・スタッフの識別用名札・ビブス等服装など必要物品を手配すること。
- セ 著作権の処理及び支払いを行うこと。
- ソ 運営に係るスタッフ及びボランティアを管理・指導し、会場内において適切に配置すること。
- タ その他パレード等の実施に関して必要なこと。

(4) 警備・安全対策業務

- ア 発注者とともに、所轄警察・消防、徳島市及び道路・施設管理者等の関係者と協議を行うこと。
- イ イベントの実施における雑踏対策や交通規制に係る円滑な車両・歩行者の誘導対策などに関する警備計画、警備員配置一覧表など必要書類を作成すること。
- ウ 警備計画や警備員配置一覧表に基づき、警備員や資機材を適切に配置すること。
- エ 安全対策（迂回路対策及びテロ対策を含む。）を実施すること。
- オ 警備運営備品の設営・管理及び撤去（突入防止用車両、サインボード、柵、カラーコーンなどの警備運営備品の手配・設営・撤去）に関すること。
- カ 緊急車両の導線を確保し、適切に誘導すること。

- キ 緊急時対応計画の作成において、発注者の指示のもと必要書類を準備すること。
- ク 交通規制に伴う公共交通機関との連絡調整を実施すること。
 - ・ 必要に応じて協議に同席し、関係する資料の作成を協力して進めること。
 - ・ 開催内容変更に係る経費の支払いが必要な場合は手続きを進めること。
 - ・ 交通規制に伴う県内事業者の不利益軽減に配慮すること。
- ケ 来場者や近隣住民から、会場への道案内や交通規制の概要説明の依頼などが発生した場合は、事前に準備する資料を用いて、適切丁寧に対応すること。
- コ 個別の警備対応について、警備業務の具体的内容は以下のとおりとする。

① 路上駐車、会場近隣への無断駐輪対策

県職員及び警察の指示のもと、路上駐車車両や無断駐輪の自転車の移動を促し、路上駐車及び無断駐輪の解消・防止をする。

② 車両通行止めエリア警備

事前に許可を得た警察署長規制に準じて規制の開始・解除を実施する。

なお、規制対応は運営本部にて主催者・警察・警備会社が調整を図り、規制の実施時には運営本部の指示で対応する。

また、現地警察官より規制の指示があった場合でも運営本部の指示を優先するため、運営本部へ報告し指示を仰ぐ。

③ 橋梁周辺の対応

密集時の通行規制は運営本部で主催者・警察・警備会社が調整を図り運営本部の指示で対応する。

④ イベント実施エリア周辺の対応

イベント実施エリア周辺の雑踏警備、入退場口付近の整理・誘導、危険行為等の監視・警備を行う。

⑤ パレードコース対応

- ・ 交通規制が開始する前に、道路上で場所取りが行われないよう注意喚起する。
- ・ 観覧者が観覧禁止エリアで場所取りを行っている場合は、注意喚起を行い観覧エリアまで誘導する。
- ・ 観覧エリアで観覧者が密集している場合は、間隔を空けるよう注意喚起する。
- ・ 観覧エリアの前列には着席をお願いし、観覧列の整理を行う。
- ・ 通行エリアで観覧者が立ち止まらないよう注意喚起し、安全管理を行う。

⑥ 全体管理業務（警備責任者）

全体を管理する警備責任者を配置し、業務の報告や連絡体制を確立する。

連絡調整員を各部門に配置し、運営本部との連絡調整ができる体制とする。

※ 警備業務に当たる者は、警備会社の制服を着用し、無線、誘導灯など必要な装備を用意すること。

- (5) 交通規制告知業務
 - ア 交通規制の告知（新聞、ラジオ、折込チラシ、案内看板など）に関する事。
 - イ 地元企業や近隣住民との調整（ポスティング及び地元企業や近隣住民への説明など）に関する事。
- (6) 業務遂行上必要となる関係各所への手続き
 - ア 法令等による官公庁等への届出・申請等が必要な場合は、手続きの全てを代行すること。（道路使用(占有)許可申請を除く。）
 - イ 法令等により委任・代理が不可能な場合は、あらかじめその旨を県へ報告すること。
 - ウ 道路使用(占有)許可申請の添付書類等の作成及び申請業務補助を行うこと。

5 特記事項

- (1) 実施内容等は、委託者と十分協議をしながら事業を進めること。
- (2) 委託者の求めに応じて、随時、業務の進捗及び成果が分かる報告を行うこと。
- (3) 事業は委託者との調整の中で変更等があり得る。それに伴う仕様の変更、委託料の変更などについては、委託者と協議の上、対応すること。
- (4) 本業務を通じて受注者が作成した成果物（ポスター等のデザイン、報告書、撮影データ等）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は委託者に帰属する。ただし、出演者の肖像権や既存の著作物等、第三者が権利を有するものについては、委託者が広報目的等で使用できるよう、受注者の責任においてあらかじめ必要な権利処理を行うこと。
- (5) 業務の遂行にあたり発生した事故等は、受託者の責任で対処すること。ただし、委託者がその損害を委託者の責めに帰する事由により発生したものと認めた場合は、委託者もその損害を負担するものとし、負担額は委託者と受託者の協議で決定する。
- (6) 本業務を遂行する上で知り得た情報は、委託者の承認を得ることなく第三者に漏らしたり委託業務以外の目的に使用しないこと。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (7) 仕様書にない項目で疑義が生じた場合は、その都度委託者と協議すること。

6 委託期間

契約日から令和 9 年 1 月 2 9 日（金）まで

7 報告書の提出

- (1) 報告書（記録写真・動画等含む）
 - ・紙媒体 1 部
 - ・電子媒体(PDF 又は Word 等編集可能な形式) 1 部

(2) 記録写真・動画等

・電子媒体（外付けHDD、SDDなど） 一式

※提出前に肖像権及び著作権に関する処理を済ませること。

(3) 納入場所

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地

徳島県 観光スポーツ文化部 観光政策課にぎわい創出室