

Gunma Flower Park+ オープニングイベント等運営業務 仕様書

1 業務の名称

Gunma Flower Park+ オープニングイベント等運営業務

2 業務の目的

令和7年秋にリニューアルオープンを予定している Gunma Flower Park+ について、オープニングを記念する式典及びイベントを開催することで、施設がリニューアルされたことを国内外に広く発信し、来園者の増加につなげることを目的とする。

また、当施設は自動車を利用して来園する方が多いため、オープン直後の混雑時でも来園者が安全に駐車できるように体制を整えることで、自動車利用者の利便性向上を図ることを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 業務内容

(1) オープニングイベントの実施

オープニングイベントの開催内容は次のとおり。

実施項目	場所 (いずれも Gunma Flower Park+ 内)	内容	想定日程
① 記念式典	メインフラワーガーデン	関係者挨拶、来賓祝辞、テープカット、関係者内覧	オープン1週間前 時間：2時間
② メインイベント	こかげテント	花畑音楽ライブ	オープン当日 時間：2時間
③ 参加型イベント	フラワーホール等	みんなで花いけイベント	オープン当日 時間：終日
④ 来場者プレゼント	メインゲート、ノースゲート	ノベルティプレゼント	オープン当日 時間：終日

① 記念式典

ア 次第案

開式、式辞、来賓祝辞、テープカット、閉式、関係者向け内覧

※参加者は関係者・マスコミ等のみで、一般の参加は設けない。

イ 主な業務

a 実施計画書作成

- ・委託者と十分な協議を行った上で、全体スケジュール、運営体制図、人員配置表・配置図、担当別業務スケジュール、サイン計画、準備物一覧等を記載した実施計画書を作成する。

b 設営

- ・メインフラワーガーデンに3.5m×8m程度のステージを設け、装飾・装花を行う。ステージは、式典後から令和8年1月末まで、フォトスポットとして利用し続けられるものとする。
- ・委託者が用意したシルクストール（1枚あたり40cm×4m、黄色を中心とした暖色系）75枚を使用し、ワイヤー等を用いてステージの背景として装飾する。シルクストール及びワイヤー等は委託者が自力で取り外しができるような設置方法とすること。また、ワイヤー等を残した際に、景観が損なわれないよう配慮をすること。
- ・このほか、音響機材、看板・サイン類、テープカット用資材等を手配・配置し、会場設営を行う。
- ・雨天時における対策を検討し、記念式典の開催に支障がないよう計画すること。

c 式典運営

- ・進行台本を作成する。
- ・式典が円滑に進むようリハーサルを行う。
- ・会場運営のために必要なスタッフを配置する。
- ・来場者の案内、誘導を行う。
- ・式典の司会進行、機材操作、記録用写真撮影を行う。

d 撤去

- ・ステージ以外を速やかに撤去し原状復帰を行う。シルクストールの背景装飾はシルクストールのみ撤去し、ワイヤー等は展示の再現ができるように残すこと。
- ・ステージはフォトスポットに改装する。当施設のロゴのオブジェを制作し、配置すること。

- ・フォトスポットは、令和8年1月末まで設置した後、委託者と調整のうえ撤去する。

② メインイベント（花畑音楽ライブ）

- ・県内アーティスト2者、県内中学・高校の吹奏楽部1者を、委託者と調整の上、決定し、出演調整する。
- ・2時間程度のプログラム構成及びスケジュールを提案する。
- ・こかげテント内にステージを設け、装飾を施すとともに、音響設備を設置する。
- ・観覧エリア等の会場レイアウトを作成し、設営する。
- ・ライブ進行、機材操作、記録用写真撮影を行う。

③ 参加型イベント（みんなで花いけイベント）

- ・来園者が花生けを体験できる参加型イベントを企画する。100名/日以上参加が想定され、来園者が花を生けたくなるような内容とすること。また、施設のイメージに合った内容とすること。
- ・イベントに必要なとなる花等の資材、花生けの場を準備する。
- ・花生けの場は、花を生けていない状態でもディスプレイとして成り立つようなものとすること。

④ 来場者プレゼント（ノベルティプレゼント）

- ・来場者先着500名に対してプレゼントする一輪巻き（バラ又はクレマチス）を準備する。ラッピングにはセロファンを用いず、不織布もしくは紙素材のものを用いること。

（2）駐車場運営

Gunma Flower Park＋リニューアルオープン直後は駐車場の混雑が想定されることから、オープンから2か月程度の土・日・祝日16日間について、次の業務を行う。

ア 駐車場周辺の交通誘導

駐車場出入口の混雑が予測されることから、メインゲート駐車場、ノースゲート駐車場及び花と緑の学習館駐車場の計3か所の出入口において、交通整理誘導を行う。

イ 臨時駐車場の運営

委託者が手配する臨時駐車場（場所未定）において、出入口で交通整理誘導を行う。
交通誘導員5名×16日の経費を計上すること。

ウ シャトルバスの運行

臨時駐車場と Gunma Flower Park+の間を往復するシャトルバスを運行する。
大型観光バス（正座席45名以上）運転手付き2台×16日の貸し切りバス代を計上
すること。

5 実施体制等

- (1) 業務性質を鑑み、適任者を配置すること。
- (2) 業務従事者を明記した体制を示す書類を委託者に提出し、業務従事者のうち1名を業務責任者として指名すること。

なお、業務責任者を変更する場合は、あらかじめ連絡すること。

6 業務完了報告書の提出

業務完了後、速やかに以下の事項を記載した業務完了報告書を提出すること。

- (1) 業務完了年月日および各種業務に要した期間・実施内容等
- (2) その他、本業務に関連するもので委託者が指示する内容等

7 その他

- (1) 本業務の履行にあたっては、業務内容を委託者と連絡を密にとりながら誠実に履行することとし、作業の進捗状況を随時、委託者に報告すること。
- (2) この仕様書に記載されていない事項および疑義が生じた場合は、委託者と協議のうえ決定すること。
- (3) 本業務により知り得た内容は、この事業の目的以外に使用してはならない。また、承諾なしに第三者に開示してはならない。これは、業務期間終了後も同様とする。
- (4) 本業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、委託者の責めに帰すべきものを除き、受託者の責任において対応すること。
- (5) 業務の実施にあたっては、各種関係法令・条項等を遵守し、適正な運営に努めること。