「ペットとの共生推進イベント（仮称）」企画運営等業務委託仕様書

1 業務の名称

「ペットとの共生推進イベント（仮称）」企画運営等業務

2 趣旨・目的

群馬県では、ペットとの共生社会づくりを目指しており、家庭犬の社会化やしつけの重要性を広く周知し、また盲導犬や介助犬等の職業犬について理解を深める機会を創出する取組みを推進している。

こうした取組みの一環として本イベントを開催し、ペットの社会化推進の機運を醸成することを目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和7年12月25日（木）まで

4 企画提案にかかる基本事項

（1）イベント名称

ペットとの共生推進イベント（仮称）

（2）開催日時

令和7年10月19日（日） 午前10時～午後4時

（3）会場

群馬県庁 県民広場（屋外）

群馬県前橋市大手町1-1-1

※会場は、設営日も含めて群馬県が確保する。

（令和7年10月18日（土）午前8時30分～19日（日）午後10時）

※なお、機材等の搬出入・会場設営及び撤去は、上記期間のうち終日とは限らず、群馬県の指定する時間帯での実施となる場合がある。

（4）集客目標

3,000人～5,000人程度

5 委託業務に関すること

（1）主な業務

①イベントの企画立案及び事業計画作成（運営マニュアル、災害発生時等の避難・消防計画、会場の警備計画、救護対応マニュアルを含む）

※イベントの企画案には集客目標を記載すること

②会場設営（会場設計、レイアウト作成、備品・設備の設置、看板、装飾、機材安全対策・動線確保を含む）及び撤去

③出展事業者との各種調整（出展者の募集及び決定、出展決定者との調整及び管理、出展ブースにかかる電源、備品、装飾、搬出入等）

※ただし、出展事業者の決定は、群馬県と協議の上で行うものとする。

④イベント当日の運営（会場管理、展示物及び設備機材の保守点検、アンケートの実施、会場警備、ごみの収集と廃棄等）

⑤広報宣伝、情報発信（特設 WEB サイト、SNS、各種媒体を活用した広報等）

（2）イベントの内容等

本事業の趣旨・目的を踏まえ、以下のプログラムを実施すること。

実施内容		詳細・備考等
ブース設営	ペットとの共生 関連ブース	県が指定する出展者（10者程度）の出展スペースを設営する
	マルシェ	ペット関連グッズ等を取り扱う者を募集・出店する（10者程度）
	災害対策ブース	同行避難のための災害対策展示ブースを設営する
イベントエリア設営		飼い主と犬が共に参加できるイベントを実施するためのエリアを1区画設ける
イベント 内容	犬のしつけ方教室	県内で犬の訓練業を営む事業所に講師を依頼し、飼い犬と飼い主で行う参加型イベント 例1）しつけ方の方法 モチベーショントレーニング コングの使い方を知ろう 例2）災害対策のための防災訓練 シェイクアウト訓練 段ボールのトンネル潜り
	ペット同行避難訓練	災害対策のための飼い犬と飼い主で行う参加型イベント
	その他のプログラム （提案は任意）	本事業の趣旨に沿って実施可能なプログラム案があれば提案する ※ドッグランとしての使用は行わない。
飲食・休憩エリア設営		キッチンカーによる飲食物販売ブース及び休憩スペースを設置する 休憩スペースには屋根付きテーブル、椅子を設置する

※会場イメージは参考資料のとおり。

※イベントは雨天決行、荒天中止とする。

（3）会場設営・準備等

会場設営にあたり、以下の事項に留意すること。

①会場（県民広場）

- ア 総合案内所を設けること。なお、総合案内の設置に要するテント等の備品は受託者が準備すること。
- イ 県の指定する出展者のブースを設営すること。なお、ブースの設置に要するテント等の備品は受託者が準備すること。
- ウ マルシェ出店者を10者程度募集すること。なお、出展者の選定は県と協議の上で決定し、提案者が実施すること。
- エ イベントエリアについて
 - ・ イベントエリアは1区画を設け、犬の逃走防止のため柵等（高さ1.5m以上）で囲うとともに、出入口の扉は二重構造とすること。
 - ・ 区画の面積は、最低でも500㎡程度を確保すること。
 - ・ イベントエリアで使用する柵等は、強風等により倒れることがないように十分な強度を確保し、杭等で固定すること。
 - ・ 柵等と地面との間に隙間が生じない構造とすること。
 - ・ イベントエリア利用者の受付用として、入口付近にテント等を設置すること。
- オ キッチンカーの設置数は5台程度とすること。
（※事業者の募集、選定は県と協議の上で決定し、提案者が実施すること。）
- カ 来場者が飲食・休憩できるエリアを設けること。また、ゴミ箱を設置すること。
- キ 出展者や群馬県と調整の上、必要電源や備品等を用意すること。
なお、会場の電源については、県から移動式分電盤を貸与できる。

②その他

- ア 会場使用料は無償であり、業務委託料の積算に含めないものとする。
- イ 県民広場で使用できる電源は下記のとおりであり、当該電源における電気使用料は無償であり、業務委託料の積算に含めないものとする。
なお、下記の電源のみでは電源が不足する場合、1台まで移動式分電盤を貸与できる。貸与する分電盤の設置工事費及び電気使用料は、業務委託料の積算に含めないものとする。

場所	電源設置数	容量	備考
昭和庁舎 正面北側	100Vコンセント 4口	30A	一口あたりの上限は15A
昭和庁舎 正面南側	100Vコンセント 4口	30A	一口あたりの上限は15A
ぐんまちゃん 石像横	100Vコンセント 1口	10A	

- ウ 機器及び展示物、資材等の搬出入方法、安全対策、資機材の設営・撤去、その他実施に必要な事項は、群馬県及び出展事業者等と十分協議した上で進めること。
- エ 群馬県庁において所有する備品類（別紙「貸与可能備品リスト」参照）は無償で使用することができる。貸与を希望する場合は県に相談すること。なお、必要個数を用意できない場合があることに留意すること。

(4) 撤去及び原状復帰

- ・ イベント終了後、令和7年10月19日（日）午後10時までに撤去及び原状復帰すること。

(5) 各種手続き

- ・ イベント実施に伴い必要になる各関係機関（保健所、消防署等）への届出の手続きを行うこと。
- ・ 開催期間中、不測の事態が発生した場合等を想定して、イベント保険等に参加すること。

(6) 運営体制

- ・ イベントの進行管理及び事務局との連絡調整のため、開催当日は会場運営責任者を現場に常駐させること。
- ・ 当日は会場内に総合案内を設けて、各種問い合わせ対応にあたること。
- ・ 受託者は当日の会場内の運営について、以下のことを実施すること。
 - ① イベント開催時間中、総合案内に係員を配置すること。
 - ② イベント開催時間中、イベントエリアの運営を行う係員を配置すること。
 - ③ イベント開催時間中、県庁舎の正面玄関及び県民駐車場側の2か所の入口について、ペット同伴で庁舎に入らないよう案内する係員を配置すること。
 - ④ その他、必要と考えられる箇所に係員等を配置すること。

(7) 案内看板・各種サイン・チラシの設置・作成

- ・ イベント名や総合案内所等の案内看板を必要に応じて設置すること。
- ・ 案内看板のサイズに応じたデザイン等を制作すること。
- ・ 各出展ブースに出展者名入りのサインを設置すること。
- ・ 来場者への配布用として、会場案内マップ入りのチラシを作成すること。

(8) 広報宣伝、情報発信業務

- ・ 開催告知用のポスター及びフライヤーを作成すること。
- ・ 集客目標の達成に向けて各種媒体（開催告知ポスター、特設 WEB サイト、SNS、マスメディア等）を活用し、県内外にイベント開催の告知等の情報発信を行うこと。

(9) 成果品の印刷及び提出

- ・ 以下の成果品の印刷物及び電子データ（PDF）を、期日までに群馬県に提出すること。なお、印刷物の仕様及び数量は以下のとおりとすること。

品名	品質・規格	数量	期日
開催告知用ポスター	A2判、コート紙、四六判 135kg、カラー4色、片面印刷	100	令和7年9月12日（金）
開催告知用フライヤー	A4判、コート紙、四六判 90kg、カラー4色、両面印刷	1,000	令和7年9月12日（金）

配布用 会場案内マップ	A4判、コート紙、 四六判 90kg、カラー4色、 両面印刷	1,000	令和7年 10月10日 (金)
----------------	--------------------------------------	-------	-----------------------

- ・ 成果品のデザインには字だけでなく、写真、イラスト、図等を用いること。
- ・ デザイン・レイアウトは、県と協議の上決定すること。
- ・ 校正は原則2回とするが、県が校了と判断するまで校正を行うこととする。

(10) 駐車場について

- ・ イベント当日の関係者及びブース出展者は、県庁北駐車場を使用できる。
(令和7年10月19日(日) 午前8時～午後10時)
- ・ イベント前日の設営関係者は、県民駐車場を使用すること。

(11) その他の業務

- ・ 本仕様書の記載事項に限らず、円滑な事業運営に有効と思われる場合は提案を行うこと。
- ・ 参加する事業者や団体等が円滑に参加できるよう必要なサポートを行うこと。

6 業務実施報告

下記の成果品を提出し、業務完了を報告すること。

- ア 業務報告書 1部
- イ 収支報告書 1部
- ウ イベント当日の様子がわかる写真等 (JPG データ)
- エ その他県が必要と認める書類
- オ 上記ア～エの電子ファイルを保存した記録媒体 (CD-R 等)

7 その他

- ・ 業務に関連する事故が発生した場合には、直ちに対応措置等を群馬県に報告し、措置後の詳細な経過及び結果報告を行うこと。
- ・ 本業務で知り得た業務上の秘密は、県の許可を受けずに第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- ・ 本業務委託の遂行に伴い発生した関係者等とのトラブルに対しては、受託者の責任において誠意をもって対応すること。
- ・ 本業務委託に係る公募要領及び契約書、本仕様書に記載の無い事項及び内容の詳細については、その都度、群馬県との協議により決定する。
- ・ 委託により作成された成果品に関する全ての権利は、原則群馬県に帰属するものとする。