

「あがつまマルシェ 2025」業務委託仕様書

1 業務名

「あがつまマルシェ 2025」に係る業務委託

2 「あがつまマルシェ 2025」の概要

(1) 目的

群馬県では、持続可能で魅力ある農業の実現を目指し、有機農業をはじめとした環境負荷低減の取組や資源循環型農業を推進している。そこで、環境への負荷低減に取り組み、生産された吾妻管内の有機農産物等を紹介し、消費者の理解促進と販路拡大を図るため「あがつまマルシェ 2025」を開催する。

(2) 事業実施主体

群馬県吾妻農業事務所

(3) 開催日時

令和7年10月25日（土） 午前10時から午後3時まで

(4) 開催場所

「道の駅ハッ場ふるさと館」

群馬県吾妻郡長野原町大字林 1567-4

(5) 開催内容

- ①吾妻管内で生産した有機農畜産物や加工品等の販売
- ②吾妻管内の米の試食販売
- ③環境負荷低減・資源循環型農業に関する啓発（アンケート・抽選会含む）

3 契約期間

契約締結日から令和7年10月31日（金）まで

4 委託業務内容

(1) 会場設営・撤収等

①企画調整・コーディネート

出店者との連絡調整を図り、会場配置図やサイン類を作成するとともに、必要な備品等を手配すること。

ア) 農畜産物等販売ブース（米試食販売ブース含む）

- ・事前に委託者が出店調整した農業者（団体） 8 者（内 2 者は販売委託）、米 4 団体、キッチンカー 1 台を予定している。
- ・出店内容等については農業者（団体）と調整すること。
- ・販売委託については、商品受け取り方法、売れ残り品の取り扱い、販売代金の引き渡し方法を農業者（団体）と調整すること。
- ・道の駅管理者に対して、所定の出店料を支払うこと。
- ・万が一出店者の増減が生じた場合については、委託者と協議の上、委託金額の範囲内で対応すること。
- ・以下の備品を用意・設置すること。ただし、イベントテント 3 張うち 2 張は、道の駅管理者から貸与（無料）されたテントを使用すること。

名称	仕様	数量
イベントテント	W6000×D3000	3 張

○ブース（最大 12 ブース：8 者＋米 4 団体）

名称	仕様	数量
テーブル	W1500×D600	16 台以内
椅子		24 脚以内
販売台（ワゴン）	W1500×D750 米 4 団体除く	8 台
マルシェ台	販売台に見合うサイズ 米 4 団体除く	8 台

イ) アンケート・抽選会・試食用品

- ・来場者 200 名に対するアンケート及び抽選会は委託者が行う。
- ・抽選会の景品を 20 名分用意すること。（出店者から買い上げた有機農産物等）
なお、参加賞 180 個（ぐんまちゃんクリアファイル等）は委託者が用意する。
- ・以下の備品を用意・設置すること。

名称	仕様	数量
アンケート・抽選会テント	W2000×D2000	1 張
テーブル	W1500×D600	3 台
椅子		2 脚
抽選会パネル	抽選シール等	1 セット
抽選会景品	出店者から買い上げた有機農産物等	20 個
炊飯器	2 升炊き	4 台以内
発電機	3 k V A	2 台以内
試食容器	200 名×米出店者数	800 個以内
試食用スプーン	200 名×米出店者数	800 本以内

ウ) 会場内看板装飾類

名称	仕様	数量
あがつまマルシェ案内看板	W2000×H1200	1 枚
同上スタンド		1 台
店名看板・アンケート抽選会場看板	W900×H300	14 枚以内
のぼり旗・ポール	W2000×H1200	10 式
出店者紹介ポスター	B 2 規格	13 枚以内
有機農業、特別栽培、エコファーマー啓発ポスター	B 2 規格	各 1 枚

② 設 営

- ・テント、ブース、サイン類、パネル等の設営

電源は屋外コンセント 2 口 (100V・15A) を使用可能 (1000 円／日)

テント等は前日 16 時から搬入可能 ※道の駅管理者に確認済み

③ 撤 収

- ・テント、ブース、サイン類、パネル等の撤収
- ・原状回復、清掃

(2) イベント運営

最低 1 名の人員を配置し、以下の業務を行うこと。

- ② 生産者から販売を委託された商品の販売 (2 ブース)

- ② 試食米の炊飯・試食に係ること

(3) リーフレット、ポスターの制作・配布

以下のリーフレットおよびポスターを制作し、委託者が別途指定する期日までに納品すること。なお、リーフレットおよびポスターの 3 分の 2 程度は受託者が近隣の「道の駅」等に掲示・配架を依頼すること。また、電子データを委託者に提供すること。

① リーフレット

【掲載内容】

- ・イベント名及び開催概要 (開催日時、開催場所、内容、主催者、問い合わせ先)
- ・出店者の紹介 (屋号、販売品目、生産地等)

【仕様】

A 列 4 番 (縦 297mm×横 210mm) 両面カラー

【部数】

1,000 部以上

② ポスター

【掲載内容】

- ・リーフレットに準じた内容とする。

【仕様】

A列1番（縦 841mm×横 594mm）片面カラー

【部数】

30 部以上

（４）完了報告 業務終了後は、別紙様式に定める業務完了報告書を提出すること。

5 その他の業務

- ・会場運営者との連絡業務
- ・イベント賠償責任保険（飲食物危険補償特約含む）への加入

6 留意事項等

- （１）見積は、積算根拠を詳細に記載すること。
- （２）本件業務に係る必要な物品等については、原則として受託者が用意すること。
- （３）運営にあたっては、関連法令等を遵守し、各種許認可等の必要な企画に関しては事前に必ず許認可を得ておくこと。
- （４）委託者と十分協議を行いながら事業を進めること。仕様書に記載のない事項については、都度協議すること。また、事業の執行段階において協議の上、仕様書の内容を変更することがある。なお、委託期間中に進捗状況の報告を求めることがある。
- （５）会場設営に際し、現地の現況に合わせ調整する必要がある場合は、現地において細部の調整を行うこと。
- （６）会場の設営・撤収は会場管理者と打合せの上、委託者が指定した時間に行うこと。
- （７）会場の設営にあたって移動させた物品等は、撤収時に原状回復すること。なお、移動については委託者および会場管理者の指示に従うこと。
- （８）受託者の責任に帰すべき理由により、委託者、もしくは来場者その他第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- （９）本契約業務により生じる成果物の所有権や著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む）は、委託者に帰属させること。
- （10）本業務の実施にあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託契約終了後も同様とする。
- （11）本業務で扱う個人情報の保護、流出、紛失に十分注意すること。なお、本業務で個人情報を収集する場合は、個人情報の取扱いに関する書面を示すこと。
- （12）本事業に要した経費等の帳簿等を備え、事業終了後 5 年間保管すること。