

「2027 ぐんまベトナム交流祭」運営業務委託 仕様書

1. 委託業務の名称

「2027 ぐんまベトナム交流祭」運営業務

2. 事業の趣旨・目的

群馬県において、最も外国人住民数が多く、群馬県企業の進出も多いベトナムの文化を理解する機会として、ベトナムの旧正月「テト」の時期に合わせて「2027 ぐんまベトナム交流祭」を開催する。

群馬県在住のベトナム人にとっては、故郷の懐かしさを感じながら新年を祝う場、日本人住民等にとっては気軽にベトナムの文化に触れる場を提供する。

3. 開催概要

(1) 日 程

令和9年2月13日（土）10：30～17：00

令和9年2月14日（日）10：30～16：00

※最終的な開催日時は、県と協議の上、決定する。

(2) 会 場 群馬県庁1階 県民ホール北側・南側（群馬県前橋市大手町1-1-1）

(3) 実施主体 群馬県

(4) 内 容 県民ホール北側：提案事項とする。（出店販売、体験プログラム、ステージ企画などを想定） 県民ホール南側：パネル展示、県民ホール北側の内容の一部を実施

4. 委託業務の内容

受託者は、「ぐんまベトナム交流祭」の企画立案、実施及びそれに付随する業務を実施する。

具体的には以下の項目を実施すること。

(1) スケジュール（予定）

日 程	時 間	実 施 内 容
前 日	9：00～18：00	設営、装飾
1 日 目	9：00～10：25 10：30～17：00	商品搬入（出店者が実施） ぐんまベトナム交流祭
2 日 目	9：00～10：25 10：30～16：00 16：00～19：00	商品搬入（出店者が実施） ぐんまベトナム交流祭 商品搬出（出店者が実施） 撤去、清掃、点検

※開催期間中、30分程度でセレモニー（主催者挨拶、ステージパフォーマンス等）を実施する。

(2) 行事の全体運営

- ・各プログラムの進行管理及び群馬県との連絡調整のため、開催前日及び当日は、会場運営責任者を現場に常駐させること。

(3) 会場設営及び撤去

- ・ステージ及び出店ブース等の設営、撤去を行う。
- ・飲食を伴う範囲は、シート等で床の養生を行うこと。
- ・会場内に設置する全てのテーブルには、テーブルクロスを掛けること。
- ・タイトル看板及び会場配置図を設置すること。(県民ホール北側会場入口(正面玄関側)での設置を想定)
- ・会場設営に当たり、別添「県所有備品」が使用可能

(4) 会場の装飾・案内図の制作・設置

- ・事業の趣旨にふさわしい装飾とし、会場全体をバランス良く、一体的に配置すること。
- ・正面玄関側を主たる入口とし、来場者の動線を考慮した効果的な装飾を行うこと。
- ・来客者の回遊性を高めるため、当日のイベント内容をまとめたパンフレット(当日パンフレット)を作成し、会場内で配布すること

(5) セレモニーの実施

- ・実施日時は、群馬県と協議の上決定する。
- ・進行に必要な資料(シナリオ、場面転換図等)、機材、スタッフ等を準備し、当日運営を行うこと。
- ・セレモニー内のプログラムとして、歌唱、ダンス等のパフォーマンスを実施できるよう、音響・映像設備の準備、操作を行うこと。
- ・セレモニー内のプログラムに合わせた映像及びスライドを作成し、会場備え付けのLEDパネルに投影を行うこと。

(6) 展示物の制作・設置

- ・県民ホール南側に、県が提供するパネル(A0サイズ3枚程度、A1サイズ42枚程度)の展示を行うこと。
- ・A0サイズ1枚は新規に作成するものとする。
- ・展示に係るスタッフの配置は不要とする。

(7) 出店販売者の公募、管理・運営

- ・出店ブースは公募により選定することとし、飲食、雑貨など必要数(6店舗程度)を設置すること。
- ・出店者との連絡調整を行うこと。
- ・出店者に対する事前説明等を実施すること。
- ・来場者用のゴミ捨て場の設置・管理を行うこと。
- ・出店ブースにおいて来場者の待機列の導線確保など、混雑緩和の工夫を行うこと。
- ・ガソリンやガスなど、電気以外の熱源は使用禁止とすること。
- ・電力の使用は、既存電源(フロア北側9か所、容量60A)と移動式分電盤(AC1φ3W、200/100V、100AT(単相))で対応すること。
- ・水道は、飲用可能な上水が1か所である。
- ・各出店者別の日ごとの売上額を群馬県に報告すること。
- ・出店料は徴収しないこと。

(8) 体験プログラム・ステージ企画の実施

- ・集客につなげ、当該事業を盛り上げるため、会場で県内在住ベトナム人と県民が交流できるイベントや、ベトナムの文化を紹介・体験できるプログラム、ステージ企画を提案すること。

- ・来場した日本人等がベトナム文化を理解・体験できる企画を提案すること。
- ・体験プログラム・ステージ企画に係る出演者募集・交渉、連絡調整、及び当日の運営を行うこと。
- ・ステージ企画に合わせたスライド等を作成し、会場備え付けのLEDパネルに投影を行うこと。

(9) 広報の実施

- ・A4サイズの広報チラシのデータを作成し、令和8年12月4日（金）までに群馬県地域外交課に納入すること。納入に先立って、少なくとも県が2回校正をできるよう、制作スケジュールに留意すること。
- ・上記広報チラシは、日本語版、ベトナム語版の2種類とする。
- ・印刷予定枚数については、提案事項とする。
- ・県庁玄関に設置されているLEDビジョンでの投影も可能なデジタルデータを作成すること。
（参考：画面サイズ横4,800ミリメートル×縦3,375ミリメートル（比率：16対11.25））
- ・その他、SNS等を活用したPR方法を提案し、実施すること。

(10) 協賛企業の募集

- ・民間企業から協賛商品を募り、来場者へのインセンティブ等として活用すること。

(11) 県内関係団体・在住ベトナム人との連携

- ・イベントの企画・実施に当たっては、県内のベトナム関係団体や在住ベトナム人との連携を図ること。

(12) 留意事項

- ・（3）の当日パンフレット及び（8）の広報チラシ等については、2,000枚（A4版）までは、県での印刷も可能とする。この場合、印刷までの時間を要するため、事前に県と日程や必要枚数にて調整する。

5. 企画提案内容

企画提案書には、以下の内容を盛り込むとともに、事業の実施効果を高める提案があれば、本仕様書の内容に加えて自由に提案すること。

(1) 会場構成・活用案

主な提案：会場内レイアウト・装飾例（空間演出方法）、来場者動線・ゾーニングの工夫など

主な関連項目：4（3）、（4）

(2) プログラム構成及び出店者の想定

主な提案：セレモニー企画・ステージ企画の内容及び時間バランス、想定される出店者バランス

主な関連項目：4（1）、（3）～（5）、（7）、（8）、（10）

(3) 体験・展示企画

主な提案：体験プログラム案、展示物の活用想定など

主な関連項目：4（3）、（6）、（8）

(4) 広報の手段・方法

主な提案：集客に向けた工夫や活用想定媒体など

主な関連項目：4（9）、（10）、（11）

6. 委託期間

契約締結の日から令和9年3月15日まで

7. 実績報告書等の提出

下記の書類を提出し、業務完了を報告すること。

- ・実績報告書
- ・経費支出内訳書
- ・その他群馬県が必要と認める書類

8. その他

- ・上記内容は現段階の予定であり、今後変更の可能性のあることに留意すること。
- ・契約締結後に変更の必要が生じた場合は、変更契約等を取り交わすことがある。
- ・本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、群馬県と協議のうえ、その指示に従い事業を進めるとともに、群馬県は業務期間中いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。
- ・この業務の内容及び業務の遂行上知り得た秘密事項は、群馬県の承認を得ないで他に漏らし、又は、その他の目的に利用してはならない。
- ・本件業務により作成された成果物に係る一切の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は県に帰属するものとし、受託者は当該成果物について著作権人格権を行使しないものとする。