

# 市制施行55周年記念マルシェ実施業務委託 要求水準書

## 1. 件名

市制施行55周年記念マルシェ実施業務委託

## 2. 履行期間

契約締結の日から令和7年12月26日（金）

## 3. 履行場所

新座市野火止1丁目地内（新座市役所周辺）

## 4. 基本事項

### (1) 目的

本業務は、市制施行55周年記念事業のメインコンセプト（※）を産業振興の観点から実現するため、市内事業者等の参画によるマルシェを開催することを目的とする。

※ 市制施行55周年記念事業のメインコンセプト：

市制施行55周年を市民と共に祝い、市民の本市への愛着や誇り（シビックプライド）を醸成するとともに、市の認知度を向上させる。

また、市民と一体となって市の未来を志向することができるよう、市民参画を取り入れながら、未来もずっと、暮らしに『プラス』が生まれる豊かなまちづくりの機会とする。

### (2) イベントの概要

#### ① イベントテーマ

市内で活動する多種多様な業種の事業者との「出会い」と市の「魅力発見」をメインテーマに、シティプロモーション方針で掲げるメインターゲット「30代の子育て世代」とサブターゲット「市内大学に通う大学生」を始めとした多くの方が参加できるイベントとして、事業者による出展や体験・ワークショップコーナー、賑わいエリアなどを設けたイベントとすること。

なお、受託者決定後、本プロポーザルでの提案内容を基に、市は市が集める協力事業者（にいざビジネスサポートで関係性があり、市の声掛けに応じてボランティアとして参加する事業者。以下、「ビジサポ協力事業者」という。）からの意見を聴取する予定である。受託者は、できる限りビジサポ協力事業者の意向を汲んだ上で、市と実施内容を協議すること。

② 開催日時（予定）

令和7年11月1日（土）10:00～17:00

③ 参加者数

10,000人を想定（令和6年度収穫祭の参加者数を参考）

④ 開催場所 新座市役所周辺（新座市野火止1丁目地内）

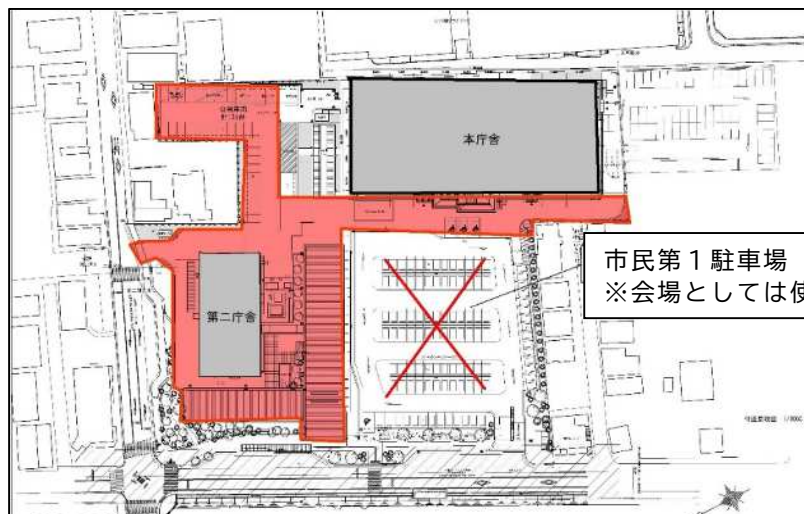
（開催場所周辺図）



（駐車場・駐輪場位置図）



（会場周辺詳細図）



会場における留意点は以下のとおり。

- ※1 会場敷地は開催日終日使用可能。(開催日当日に設営・撤去を行う想定)
- ※2 敷地内は一部車両が通ることを想定した補強がされていないところもあるので、進入の際は市と協議のもと、必要に応じて鉄板等で養生すること。なお、会場撤収後に、設営・撤収時における損傷等が発見された場合には、受託者が原状復旧を行うものとする。
- ※3 会場内の芝生や植栽については、現場をよく確認し、養生を行うなど配慮すること。なお、会場撤収後に、設営・撤収時における損傷等が発見された場合には、受託者が原状復旧を行うものとする。
- ※4 会場出入口の場所は、検討事項に含むものとする。
- ※5 来場者用駐車場は、午前に記念式典が開催される都合上、時間帯によって変更がある見込み。また、来場者駐車場を用意するが、駐車台数に限りがあるため、公共交通機関又は自転車・徒歩等による来場を促すこと。  
＜9時から13時頃まで＞
  - ・市役所職員駐車場（会場から徒歩3分／収容台数：約270台（使用可能見込：約100台）／式典関係者・マルシェ関係者駐車場と併用）。＜13時頃から18時まで＞※パーキングゲート開放予定時間
  - ・市役所市民第一駐車場（市役所本庁舎前／収容台数：約120台／午前の式典関係者の使用終了後に開放。使用中はパーキングゲートを開放予定）
  - ・市役所職員駐車場（会場から徒歩3分／収容台数：約270台／式典関係者駐車場と併用だが、午後は徐々に退場していく予定）
- ※6 駐輪場は会場敷地内の来庁者駐輪場（2か所。合計収容台数：約90台）及び敷地外の職員駐輪場（収容台数：約80台）を使用可とするが、本庁舎側駐輪場は来場者動線と重複するため、安全対策を講じること。
- ※7 会場及び使用期間等については、同日開催の市制施行記念式典等との調整により変更となる可能性があるが、現予定地で提案すること。

## 5. 業務内容

マルシェの実施に当たり、イベントの企画、調整、PR活動、管理、運営、設営・撤去及び警備等を実施するものとする。なお、本イベントについては、同日開催となる市制施行記念式典等と相互間での連携を図りながら業務を遂行するものとする。

また、本業務の目的を達成するため、市のシティプロモーション方針の趣

旨に鑑みるとともに、ビジサポ協力事業者を活用し、本イベント終了後、市内事業者独自のマルシェの創設につながる内容の企画を実施すること。

以下にマルシェイベント企画の基本的な実施事項を示す。

#### (1) 出展ブースの設置

市内事業者を中心とした出展ブースを設置すること。ブース出展数については、概ね30～50ブース程度とし、ブースの間隔、来場者の待機列等を考慮した配置とすること。

1 ブースの大きさは2m×2m程度を標準とし、物販・PRブースと飲食販売ブースのエリアを分けること。飲食販売ブースについてはキッチンカーを使用することも可とする。出展者が使用する机は受託者が用意する。テントは出展者が用意するものとするが、有料のテント貸出オプションを用意すること。

なお、ブースの利用内訳は、以下を目安とする。

＜物販・PRブース＞20～30ブース

＜飲食販売ブース＞10～20ブース

※1 適切な箇所に誘導、案内を目的とした看板や会場マップ等の設置を企画に含むものとする。

※2 出展者の募集は市が行うものとする。

※3 出展者、スタッフ等の駐車場については市役所職員駐車場（会場から徒歩3分）を想定すること（収容台数：約270台（使用可能見込：約100台）／式典関係者・マルシェ来場者駐車場と併用）。なお、キッチンカーを除く出展者に関しては、設営・撤収時も基本的には駐車場から台車等により搬入・搬出を行うものとする。

#### (2) 休憩エリアの設置

来場者が飲食をする休憩エリアを設置することとし、来場者間の間隔なども考慮の上、今回のイベント規模に対して適当な広さや椅子/テーブルの数を検討すること。飲食エリア付近にも休憩エリアを設置すること。

#### (3) 体験・ワークショップエリアの設置

シティプロモーション方針のメインターゲットである「30代の子育て世代」の来場を促すため、子どもが楽しめる体験・ワークショップエリアを設置すること。

体験・ワークショップの内容については、受託者決定後、提案内容を踏まえて、ビジサポ協力事業者と検討することとする。

なお、今回の企画の対象外とするが、新座市商工会青年部が子ども向けの体験企画として「(仮) ミニトレイン」(タイヤで走る電車の乗り物)を実施することを予定している。受託者決定後、走行エリアの調整等を行うこととする。

#### (4) 賑わい創出エリアの設置

会場全体の賑わいの中心部において、賑わい創出の企画を行うためのエリアを設置すること。

賑わい創出の内容については、受託者決定後、提案内容を踏まえて、ビジサポ協力事業者と検討することとする。

なお、ここでの「賑わい創出」の企画は大ステージでのイベントを想定するものではなく、休憩エリアや来場者の滞留エリアでの音楽の演奏や小規模イベント等を想定している。

#### (5) 会場レイアウトの作成

開催会場及び企画内容を踏まえるとともに、下記会場コンテンツ(案)を全て含めた会場レイアウトを作成すること。なお、安全なイベント運営を考慮したレイアウトとすること。

(会場コンテンツ)

- ・ 出展ブースエリア
- ・ 飲食エリア
- ・ 体験・ワークショップエリア
- ・ 賑わい創出エリア
- ・ 休憩エリア
- ・ 開催本部(簡易的なもので可)

※トイレ、授乳スペース及び救護所等は市が庁舎内で用意する予定

#### (6) その他イベント全体の企画・管理・運営等

上記企画を含め、イベント全体が円滑に進行されるよう企画管理運営業務を行うこと。主な業務は以下のとおり。

ア イベント当日の開催に係る管理運営業務(必要な人員配置を含む)

※1 イベント当日の運営その他の必要な人員については、基本的に受

託者にて配置することとする

※2 会場エリア内に駐輪場があることから、駐輪行為の監視や案内についても留意すること。

イ イベント全体の設営・撤去に係る業務

大まかな設営・撤去に係るスケジュールは以下のとおり

開催日前日（18時以降）：市役所前駐車場封鎖

開催日 早朝（7時頃から）：設営準備

開催日 10時：イベント開会

開催日 17時：イベント閉会、撤去開始（～19時頃撤去終了予定）

※1 当日の設営及び撤去の作業可能時間は7時～19時とする。日没後の撤去作業を行う際は、必要に応じて夜間照明を考慮すること。

※2 設営及び撤去作業時に会場及びその周辺において、安全管理のために必要な警備を行うこと。また、近隣住民への騒音対策及び周辺交通への影響を考慮し、搬入出車や作業車を周辺道路等に待機させることについて、固く禁ずるとともに対策を行うこと。

※3 撤去後は市立ち合いの下、会場周辺の確認を行うこと。

※4 以下の業務については基本的に市で実施することとするが、必要に応じて実施方法のアドバイスなどを行うこと。

- ・ ブース出展者の募集、調整及び運営
- ・ ブース出展者との連絡調整及び説明会の実施
- ・ 同日開催イベント（記念式典等）担当部署との連絡調整
- ・ 消防・保健所等への各種許認可関係必要書類の作成、取りまとめ及び提出

ウ 業務実施計画書、運営マニュアル等の必要資料の作成

※1 不測の事故等が発生した場合は受託者が責任をもって対応することとし、その内容を実施計画書に含むこと。

※2 実施計画書は業務全体をとおしての必要な手続の時期、担当者等を記載した詳細なスケジュール管理票を含むこと。

※3 業務着手時に作成し、状況の変化に応じて適宜修正を行い、委託者に情報共有を図ること。

エ イベント保険への加入

オ 会場内で出たごみの回収

カ SNSを活用した広告・周知

※ 内容については委託者と協議の上、決定する。

キ イベントPRチラシ・ポスターのデザイン作成及び印刷  
作成印刷物は以下のとおり。

なお、提案に当たっては、過去事例など参考になるデザインイメージを提示すること。

A3ポスター 100枚

A4チラシ 1500枚

事前告知板 5枚

※1 本イベントが市制施行55周年記念事業の一環で行われることに鑑み、PRに係る制作物はその他記念事業の制作物とデザインを統一するなど、連動したものとする。こと。（先行して制作されたものに「市制施行55周年応援サポーター認定証」がある（別添資料参照））

## 6. スケジュール（予定） ※実施済の内容を含む

令和7年

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| 3月下旬～4月上旬          | ビジサポ事業者事前ワークショップ（全2回） |
| 5月中旬～6月下旬          | 委託事業者選定プロポーザル         |
| 7月上旬               | 委託事業者決定、契約            |
| 7月以降随時<br>（3～4回程度） | ビジサポ事業者とのイベント実施内容の検討  |
| 7月中旬               | 出展者募集（～8月上旬）          |
| 9月上旬               | 出展者説明会                |
| 11月1日              | イベント実施                |
| 12月上旬              | ビジサポ事業者事後ワークショップ      |

## 7. 成果物

- (1) 報告書（ファイル綴じ） 2部
- (2) 報告書データ（PDF等）※大容量ストレージ等での共有可
- (3) その他委託者が必要と認めるもの

## 8. 委託料の支払い

委託料の支払は、業務完了後、業務完了報告書を提出し、委託者の完了検査を経た後、一括払いとする。

## 9. その他

- (1) 本業務の遂行に係る各種法令等を遵守するほか、「新座市契約規則」「新座市業務委託契約基準約款」及び「個人情報の取扱いに係る特記事項」の規定を遵守することとする。なお、「仕様書」については、本要求水準書に従って受託者が作成し委託者に提出した企画提案書を基に、委託者と受託者の協議の上で作成する。
- (2) 本要求水準書に記載のない事項及び疑義がある場合は、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。
- (3) 受託者は、事業実施にあたり、適宜、委託者と協議を行うものとする。
- (4) 受託者において本要求水準書で定める事項から逸脱する行為が認められた場合には、委託者は再調査に実施又は業務の中止を受託者に命じることがある。
- (5) 受託者は業務遂行中、事故、災害などの緊急事態が発生した場合、受託者は迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに発注者に報告すること。
- (6) 感染症の拡大状況、大規模災害や気象警報発生等により本業務の実施を中止すると委託者が判断した場合（受託者の責めによる場合を除く）は、受託者は業務が完了している部分の業務報告を行い、委託者が適正と認めた場合に限り業務を完了した部分についての委託料を支払うものとする。なお、その際必ず、受託者は完了した業務及び金額が分かる内訳を提出することとする。
- (7) 委託業務の終了後、成果品に誤り等が認められた場合には、受注者の責任において速やかに訂正しなければならない。



別添資料（応援サポーター認定証）

# 新 座 市

(Go!Go!)

## 市制施行55周年

### 応援サポーター



認定証



©NIIZA CITY2010

様

私たちは、新座市制施行55周年を  
応援しています!!

