

ラグビーリーグワンスタジアム周辺イベント企画運営等委託業務 仕様書

1 委託業務の目的

ラグビーリーグワン当日にクラサスドーム大分西口広場で実施予定のスタジアム周辺イベントを円滑に実施するため、企画・提案、当日のイベント運営について委託するものである。

2 契約期間

契約締結日から令和8年4月30日（木）

※委託契約については、単年度契約を前提とし、令和7年度（第10節）は契約締結日から令和8年3月31日までとし、令和8年度（第15節）は契約締結日から令和8年4月30日までとする。

3 リーグワン概要

- ① 日 程
 - (1) 第10節 令和8年3月 1日（日）キックオフ 未定
横浜キヤノンイーグルス 対 クボタスピアーズ船橋・東京ベイ
 - (2) 第15節 令和8年4月18日（土）キックオフ 未定
横浜キヤノンイーグルス 対 浦安D-Rocks
- ② 場 所 クラサスドーム大分（大分市横尾1351番地）

4 業務内容

（1）スタジアム周辺イベントの企画

多くの観戦客の来場を促すイベントを企画すること。

ア 日程

上記3のとおり

イ 開催時間

開場時間からキックオフの15分前までとする。

開場時間は決定次第、委託者から連絡する。

ウ 開催場所

クラサスドーム大分西口広場（別紙参照）

エ 開催内容

- ・ 集客イベント（例：ステージイベント、ラグビ一体験 等）
- ・ 飲食ブース

オ 留意事項

（ア） イベント全体

- ・ 企画提案にあたっては、本事業の目的を十分に理解したうえで、全体的なコンセプトを設定し、実現性の高い具体的な内容とすること。
- ・ ホストチームである横浜キヤノンイーグルスと一緒に試合前の賑わいを創出する企画とすること。
- ・ イベント来場者数を把握すること。

（イ） 会場計画について

- ・ 会場イメージ図、ステージ、ブース等、会場全体のレイアウトを記載すること。
その際、スタッフ控室等仮設物の配置についても配慮すること。
- ・ 会場内の来場者の動線、イベント出演者等の動線に配慮すること。また、会場周辺通行者等との安全確保にも配慮すること。
- ・ 会場内における会場装飾（各種サイン含む。）案を記載すること。
- ・ 設営・撤去、物品の搬入出に際しては、適切に専任スタッフ等を配置し、参加者・出演者等の安全管理、設営物の円滑かつ安全な搬入出及び盗難・破損・汚損の防止策を講じること。

（ウ） 集客イベントについて

- ・ 来場を促し、イベントの中心となるものにすること。
- ・ 出演候補者やタイムスケジュール案を記載すること。
- ・ 発注者が別途実施するイベントブースの運営補助（スタッフ3名程度）を行うこと。

（エ） 飲食ブースについて

- ・ 4店舗程度の飲食ブース出店者を募り、出店させることとする。ただし、店舗数は委託者と協議の上、変更することができるものとする。
- ・ 飲食ブースは、テントによる出店か移動販売車（キッチンカー）による出店かを問わないものとする。
- ・ ただし、テントによる出店の場合は、テント及び関連備品並びに設営に係る費用について出店事業者から徴するものとし、本委託業務に含まないものとする。

（2） 当日のイベント運営

ア 会場設営・撤去

イベント実施にあたり必要な資機材の設営・撤去を行うこと。なお、作業時間は委託者と調整すること。また、作業にあたっては安全に十分配慮すること。

イ 来場者数の把握

イベント会場にスタッフを配置し、来場者数を把握すること。

ウ イベントの進行管理

タイムスケジュールに従い、適切にイベントの進行管理を行うこと。

(3) イベント実績の報告

受託者は、令和7年度分は3月31日（火）までに、令和8年度分は4月30日（木）までに、来場者数及びイベントの実施状況写真（集客イベント、飲食ブース 等）を整理し、委託者に電子データ（P D F 形式）で提出し、委託者の確認を受けること。

5 業務の進め方

- (1) 受託者は、業務に先立ち業務スケジュール・体制計画等を作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。
- (2) 受託者は、委託者の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、委託者との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めるここと。
- (3) 適切な業務体制とスケジュールにより業務を実施することとし、業務の実施にあたっては、進捗状況及び今後の進め方等を委託者に逐次報告するほか、必要に応じて委託者と打ち合わせを行うこと。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、その都度委託者の指示を受けて処理すること。
- (5) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合は速やかに提出すること。また、委託者からの要請に応じて、別途開催される会議等がある場合には、必要な資料を提供するとともに、必要に応じて出席すること。

6 付記事項

本業務遂行にあたり受託者から提案されたイベント企画案等については、委託者と受託者との協議により、その内容を変更・修正できるものとする。

7 著作権

この契約により作成される資料の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、委託者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 委託者は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、

本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変することができるものとする。

- (3) 納品される成果品について、第三者が権利を有する著作権が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権に関わる紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理するものとする。
- (4) 受託者は、委託者の事前の同意を得なければ、著作権法第18条及び第19条を行使することができないものとする。
- (5) 本人の承諾を得ることのできない人物画像については、本人と識別できない程度の修正を行うこと。また、掲載後の肖像権或いは個人情報に関する問題が発生した場合は、受託者においてその責めを負うこと。

8 貸与資料

委託者が保有する行政資料について、業務遂行上必要であれば受託者に貸与するものとする。受託者は、本業務の完了後、速やかに借用した資料を委託者に返却しなければならない。

9 秘密の遵守等

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果品を、委託者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。委託者より貸与された資料及び成果品については、受託者は破損、紛失のないように取扱いに十分注意するものとする。

10 補則

本仕様書に疑義のある場合及び定めのない事項については、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。

(別紙)

