

令和8年度「とっとり元気フェス」企画運営業務仕様書

1 業務の概要

(1) 名称

令和8年度「とっとり元気フェス」企画運営業務（以下「本業務」という。）

(2) 目的

地域づくり運動の趣旨を広く県民に周知し、県内各地で展開されている多様な地域づくり活動を紹介することにより、地域づくり活動への参加意欲向上と活動団体同士の交流を推進し地域活性化を図ることとして、県内で地域づくり活動を行う団体のブース出展（ワークショップ等の体験、販売、展示等）、ステージイベント、キッチンカーの出店等を展開し、様々な形で地域づくり活動に携わっている方をはじめ幅広い世代の方が参加できる「とっとり元気フェス」（以下「本催事」という。）の開催に係る企画、準備、広報、会場設営及び運営等全般にわたる企画運営業務を委託する。

(3) 本催事の概要

ア 日時 令和8年11月29日（日）午前10時から午後3時まで

イ 会場 鳥取砂丘コナン空港・コナンホール、ロビー他（鳥取市湖山町西4丁目110-5）

ウ 内容 別紙「令和8年度とっとり元気フェス開催計画（案）」（以下「開催計画案」という。）のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和9年1月15日まで

2 一般事項

(1) 受注者は、契約締結後30日以内に次の書類を作成提出し、発注者の承諾を得るものとする。

ア 工程表

イ 実施管理責任者、連絡事務担当者及び各業務担当者一覧表

ウ 外部の協力者がある場合は、その協力者の概要と担当者一覧表

エ その他発注者が必要に応じて指定する書類

(2) 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と常に密接に連絡を取るとともに、その内容についてその都度記録し、協議記録については発注者の確認を得るものとする。

(3) 受注者は、発注者の承認を得ないで本業務で得た成果品等を使用、貸与又は公表してはならない。これは、業務期間終了後も同様とする。

(4) 本業務には必要な資料、情報の収集等を含む。また、本業務に必要な資料については可能な限り貸与するが、貸与資料は当該業務遂行以外の目的に使用してはならない。

(6) 本業務で特許権、著作権等に関わるものを採用しようとする場合は、発注者と協議を行うものとする。

3 業務内容

「開催計画案」をもとに業務を行うものとするが、「会場の特性を踏まえた動線・レイアウト」、「来場者が終日楽しめる周遊企画」、「出展者同士が交流できる企画」、「効果的な広報」及び「効果測定」に関しては受注者が企画・提案し、発注者の意向を反映した上で業務を行うものとする。

(1) 実施計画書の作成

実施計画書について、以下の事項を記載又は添付の上、令和8年11月6日までに提出すること。（⑧については令和8年10月2日までに提出すること）

①運営体制図

②スケジュール表（リハーサル、当日の関係者の動きが把握できるもの）

③進行表、台本、ステージ構成図（装飾、映像、照明、音響関係等図面）

④会場図（会場レイアウト、装飾図、会場誘導等の動線図、運営本部・控室等運営に関する図面）

⑤使用電気製品の消費電力一覧表及び当該会場内配置図

（ブース出展者及びキッチンカー出店者等が使用する電気製品を含め、配置にあたっては鳥取空港と事前に調整したもの）

⑥スタッフ配置表

⑦緊急時の対応体制（地震・火災発生時、体調不良者・けが人発生時）

⑧広報計画

⑨その他発注者が提出を求めた書類

(2) 本催事の企画運営

本催事の準備から開催までの進行管理、関係機関との連絡調整（広報資料作成に必要な情報収集、事前の連絡及び当日の対応含む）、会場運営等一切の業務を受注者において行い、必要な人員は受注者において配置し、それらに要する人件費及び旅費（受注者の手配する司会者、手話通訳者への謝金・旅費等を含む）等の経費についても全て委託料に含め、受注者において支払を行うものとする。

なお、ブース出展については、出展者の決定までを発注者にて行い、決定後の連絡調整等は受注者において行うものとする。

ア 企画

本催事の基本企画は、とっとり元気フェス実行委員会にて決定するが、次の企画提案を求める事項について、それぞれの方向性を踏まえたものを受注者が企画・提案し、発注者の意向を反映した上で業務を行うものとする。

企画提案を求める事項	方向性
会場の特性を踏まえた動線・レイアウト	<ul style="list-style-type: none">・空港利用客の巻き込み、空港ならではの企画、動線づくりを踏まえたレイアウト・空間、視覚的な隔たり（1階と2階、コナンホールと通路・ロビーなど）を感じさせない、会場全体で一体感が出るような工夫・青年層の参加者同士が交流しやすい場の提供（出張ラジオブース設置も検討）
地域づくり活動等の関係者以外の方も来場したくなり、来場者が終日楽しめる周遊企画	<ul style="list-style-type: none">・ミラ・クル・とっとり発見カード（仮称）を用いた周遊策（来場者にスタンプラリー的に周遊を促す等）・ブース出展者の1分間PRタイムと連動したゆるやかな投票企画・会場内での団体紹介動画等のループ再生
出展者同士が交流できる企画	<ul style="list-style-type: none">・会場内のボードにオリジナル付箋で団体の困り事や協力募集情報等を貼り付けての可視化・団体同士の活動マッチングの仕掛けづくり（対話メイン）
効果的な広報	<ul style="list-style-type: none">・SNSやメディアを活用した効果的なプロモーション（特に若者層に訴求し、拡散したくなるような工夫）・開催前からの継続的なSNS発信
効果測定	<ul style="list-style-type: none">・来場者数以外のKPIの設定、測定による効果測定

イ 事前準備・調整

(ア) 企画運営に必要な調査、各種予約・申請手続

(イ) 鳥取空港ビル株式会社（以下「鳥取空港」という。）、保健所等関係機関との調整

(ウ) 運営体制の整備

(エ) 運営等各種マニュアルの作成

(オ) スタッフ証の作成

(カ) 各種看板等の製作

看板、横断幕、案内掲示等（以下「看板等」という。）の製作を行うこと。

※全ての製作物について、校正を1回以上行うこと。

製作物	数量	材質	備考
(a) 総合案内立て看板	1	木製、紙等	入口付近に設置
(b) 横断幕	1	指定なし	コナンホールステージ上部に設置
(c) 出展者等表示看板	30程度	紙、スチレンボード等	ブース又は出展者の名称、SDGsゴール、出展者のメッセージ等を記載した看板を各ブースに設置した展示パネル等に掲示

製作物	数量	材質	備考
(d) 70インチモニタ等に投影するスライド	20程度	指定なし	出演者の情報、ミラ・クル・とっとり運動ロゴマーク等を掲載したスライドをステージ横モニタに投影
(e) クイズラリーのクイズ	6程度	紙、ラミネート加工等（ラックに設置した際に安定感があるもの）	会場内に設置
(f) クイズラリーの解説用紙	800程度	紙	
(g) アンケート用紙	1,200程度	紙	
(h) 諸注意事項、控室等の案内掲示	必要数	指定なし	
(i) その他企画運営に必要な製作物	必要数	指定なし	

(キ) 備品、設備等の準備・調達

本業務に要する備品、設備等のうち、鳥取空港に在庫、設備があるものはそれらを使用することし、その場合の使用料は発注者が負担するが、事前に鳥取空港に確認をとり、発注者に報告すること。なお、在庫等が不足するものや鳥取空港にないものは受注者が準備し、それらの費用はすべて委託料に含めるものとする。

※鳥取空港の備品、設備等の使用希望があるものについては、企画・提案前に確認をとること。

(ク) クイズラリー参加者への景品（SDGsに関連したマークのあるお菓子等）の調達

(ケ) その他本催事の実施に必要な消耗品の調達

ウ 会場設営

会場設営は前日（11月28日（土））の午後1時（コナンホールは午後3時）から午後8時までの間及び当日の午前7時から9時半までの間に、撤去は当日の午後6時までの間に実施することとし、鳥取空港の指示、使用基準等を遵守すること。また、設営等の際に、車両を横付けする際は、タクシー、バスの乗り場に影響が出ないように留意すること。

(ア) 会場養生

養生が必要なスペースを鳥取空港に事前に確認して行うこと。

(イ) 会場装飾

会場全体でSDGsを意識した装飾を行うこととし、ミラ・クル・とっとり運動ののぼり旗（のぼり旗は発注者が準備、ポール及び土台は受注者が準備）を会場20箇所程度に設置すること。

(ウ) 会場設営

子育て世帯、障がい者等バリアフリーにも配慮しながら、次の会場設営を行うこと。

(エ) ステージの舞台設営（机、椅子、音響・照明設備等の設置を含む）

(オ) 出展ブース（30団体程度）、総合受付、運営本部の設営

- 出展ブースの基本仕様は、各ブースに机（180cm×45～60cm）2台、椅子2脚、展示パネル（幅約90cm×高さ約2m）2枚を設置すること。（出展内容により、机、椅子、展示パネルの増減あり）
- 各ブースに設置した展示パネルに、受注者が作成する出展者等表示看板を掲示すること。
- 電源を使用するブースには、電源を配線すること。
- 団体PRブースについては、出展団体が自身のスペースを把握しやすいように、養生テープ等で床に印をつけること。

(カ) 飲食スペースの設営

来場者が飲食できるように、机、椅子を設置し、飲食スペースの机を拭くためのウェットティッシュ等を備え付けること。

(キ) キッチンカーの設置、誘導（テント等の出店がある場合は、その設営を含む）、電気設備等の調整

(ク) 撤去・片付け

本催事終了後、設営物等の撤去・片付け（会場内のゴミ処分、清掃含む。）をし、設営前の状態に戻すこと。

※キッチンカー等の飲食で出るゴミの回収・廃棄について、出店者と調整を行うこと。

※出店者が回収・廃棄する取扱いとする場合は、会場でゴミの回収場所を案内する看板等を掲示して周知を行い、ゴミの処分は受注者が行い、その費用は委託料に含めること。

エ 会場運営

次の（ア）～（オ）で示す業務をはじめとして、「開催計画案」をもとに実施する企画及び受注者が企画・提案し、発注者の意向を反映した上で実施する企画及び会場管理全体の運営を行うこと。なお、運営にあたって、子育て世帯、障がい等に配慮した対応に留意すること。

(ア) ステージイベント、各種企画の進行管理

(イ) 飲食スペースの巡回、食べこぼし等の清掃

(ウ) 運営に必要な音響・照明等のオペレータの配置、操作調整

※音響・照明等について、鳥取空港と事前打合せを行うこと。

(エ) 会場（駐車場を含む。）管理及び誘導

オ 司会者、手話通訳者、ステージイベント出演者、ブース出展者及びキッチンカー出店者（以下「司会者及び出展者等」という）への対応業務

(ア) 司会者・手話通訳者の手配、調整

(イ) 会場誘客のための魅力あるキッチンカー（3店程度）の手配、調整

(ウ) 内容やスケジュールに関する司会者及び出展者等との連絡調整、当日のスケジュール管理及び受入等対応（司会者に対する接遇を含む）

(エ) 司会者、手話通訳者への謝金、旅費等の支払

カ 来場者に関する業務

(ア) 来場者の整理誘導、救護、安全確保及び危機管理対応

(イ) 来場者数カウント

(ウ) 来場者に対するプログラム・アンケート等の配布・回収、クイズラリー参加者への景品配布

※アンケート実施方法は回収率が高くなるよう工夫すること

※アンケートに必要な筆記用具、回収箱等は、受注者が用意すること

※アンケート項目は、発注者が提供するものとする

※アンケートの回収は受注者が行い、発注者に引き渡すこと

キ 広報に関する業務

次の（ア）～（エ）で示す業務の他、受注者が企画・提案する内容に沿って実施するものとし、実施にあたっては具体的な広報計画を発注者に示し、発注者の意向を反映した上で業務を行うものとする。

なお、掲載する内容やデザイン等は、発注者・受注者双方で協議の上決定するものとし、版下データ制作にあたって、校正を2回以上行うものとする。また、制作物は、原則、事前の連絡なく発注者が二次利用できるものとし、二次利用に必要となる簡易な変更については、原則本業務内で対応すること。

(ア) チラシ（A4判、両面、カラー）作成・印刷及び発送

・印刷部数、発送先は企画提案すること（発送に必要な封筒、送料等の経費は受注者負担とする）

・チラシの掲載内容について、出展団体、出演者等との連絡調整、校正確認を行うこと

・企画提案による発送分とは別に、1,000部は発注者に納品すること

・PDFファイル及びJPEGファイルを発注者に納品すること

(イ) 来場者用プログラム（展開A3判（二折A4）、両面、カラー）作成・印刷及び会場配布

・当日来場者への配付用に、上記チラシの掲載情報に加えて、会場案内図、ステージの出演プログラム等、詳細情報を掲載したものを800部作成し、会場配布すること

・PDFファイル及びJPEGファイルを発注者に納品すること

- (ウ) 発注者が指定するインフルエンサーによる出展団体（約20団体）に関する取材、SNS発信に係る調整及び当日会場での関連動画の再生
- (エ) 本催事のPR及び記録用の写真・動画撮影
- (オ) その他受注者が企画・提案する本催事の広報に必要な業務

ク 効果測定

受注者が本催事の「来場者数」以外のKPI（出展団体満足度、交流人数等）を設定し、効果測定する方法等を企画・提案する内容に沿って実施するものし、測定結果を踏まえた本催事の評価を行うものとする。

ケ その他

鳥取空港が指定する方法により、本催事において第2駐車場での空港利用者駐車にかかる立哨及びその他駐車場等で必要な警備を行うものとする。

4 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

5 資料提供

- (1) 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。
- (2) 受注者は、発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。
- (3) 受注者は、業務期間が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本件業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行うものとする。
- (4) 発注者及び受注者は、前各号における資料等の提供、返還その他の処置等について、書面をもってこれを行うものとする。

6 著作権

(1) 著作権の譲渡等

- ア 受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（同法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。
- イ 発注者は、成果物が著作物に該当するかしなにかにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。
- ウ 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- エ 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。
- オ 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしなにかにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用し、若しくは複製し、又は第6条の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

- (2) 本業務に関する所有権は、原則として発注者に帰属する。

7 実績報告書の提出及び検査

- (1) 受注者は本業務が完了したときは、令和9年1月15日までに次に示す資料（以下「実績報告書等」という。）を発注者に提出しなければならない。

①実績報告書（別添様式）

- ア 事業報告書（A4版、カラー） 2部

(イベント参加者数実績、当日のイベント内容、広報等の実績を含むこと)

イ アの電子データ (SDカード等の電子記録媒体 1枚)

ウ 作成資料・参考資料一式

エ 記録画像電子データ (SDカード等の電子記録媒体 必要数)

②その他必要資料

- (2) 発注者は、(1)の実績報告書等を受領したときは、その日から10日以内にその内容を検査し合格と認めたときはその旨を受注者に通知する。

8 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

9 留意事項

- (1) 受注者は本業務に必要な情報や知り得た情報等について、この本業務以外の目的で使用し又は第三者に提供してはならない。
- (2) 本業務に使用する写真等の被写体が人物の場合、肖像権を侵害しないようにすること。
- (3) 受注者は再委託をしてはならない。ただし、再委託先の業務内容、体制及び責任者を明記し事前に発注者に報告し承認を得た場合はこの限りでない。
- (4) 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。
- 受注者は、(3)の規定により本業務を発注者の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受託者に対して、特記事項を遵守させなければならない。

10 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、コスト削減に努めるとともに、障がいに対する配慮、バリアフリー対応、ユニバーサルデザイン及び環境に配慮した計画づくりに努めること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(別紙)

令和8年度とっとり元気フェス開催計画 (案)

1 主催 とっとり元気フェス実行委員会

2 日時 令和8年11月29日(日) 午前10時から午後3時(予定)
※準備・片づけは除く

4 場所 鳥取砂丘コナン空港・コナンホール、ロビー他(鳥取市湖山町西4丁目110-5)

5 開催方針

幅広い世代の多くの県民に「とっとり元気フェス」に来場いただくため、ステージイベント、ブース出展、キッチンカー出店等を実施するイベントを開催する。

6 テーマ(方向性)

企画全体を踏まえ、とっとり元気フェス実行委員会にて本催事のテーマを今後決定するが、若者への響きを重視、挑戦を続ける人が集まるポジティブなメッセージをコンセプトとして、「翼」や「挑戦」をキーワードにする方向性である。

7 内容(予定)

(1) ステージイベント

- ア 地元活動団体によるオープニング、フィナーレ演出
- イ とっとりSDGs子ども伝道師活動発表
- ウ とっとりSDGs川柳コンテスト表彰式
- エ 親子で深める! とっとり愛フォトモザイクアート(2×3mターポリン素材)披露
- オ ブース出展者参加の1分間活動PR大会

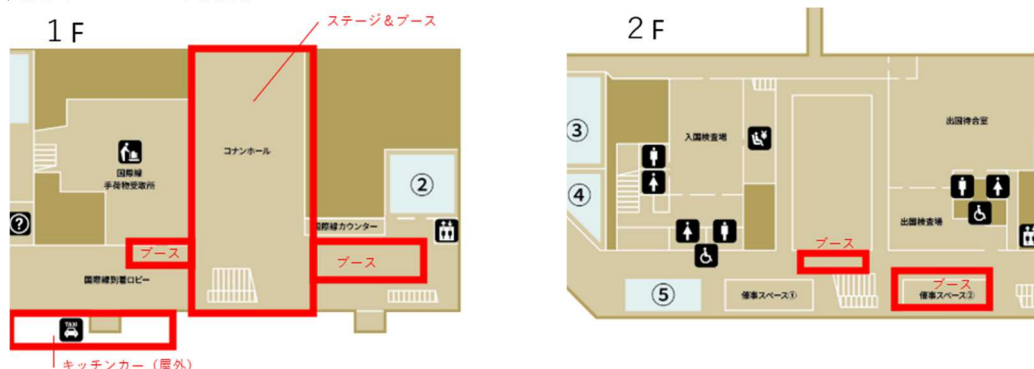
(2) 常設ブース

- ア 地域づくり活動団体等によるブース(体験、展示、販売等)
※ミラ・クル・とっとりプラットフォーム参加団体、学生団体等から今後公募にて30団体程度決定
- イ キッチンカー等のグルメブース
- ウ FMラジオ出張ブース

(3) その他企画等

- ア 来場者が終日楽しめる周遊企画
 - ・ミラ・クル・とっとり発見カード(仮称)を用いた周遊策(来場者にスタンプラリー的に周遊を促す等)
 - ・ブース出展者の1分間PRタイムと連動したゆるやかな投票企画
 - ・会場内での団体紹介動画等のループ再生 等
- イ 出展者同士が交流できる企画
 - ・会場内のボードにオリジナル付箋で団体の困り事や協力募集情報等を貼り付けての可視化
 - ・団体同士の活動マッチングの仕掛けづくり(対話メイン) 等

7 会場利用イメージ(予定)



様式

実績報告書

年 月 日

とっとり元気フェス実行委員会
委員長 岸 浩之 様

所在地
商号又は名称
代表者氏名
電話番号

令和8年度「とっとり元気フェス」企画運営業務について、下記のとおり報告します。
記

- 1 委託業務に関する事業報告書（様式任意）
- 2 その他