

「山口きらら文化芸術体験交流事業」開催に係る企画・運営等業務委託仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

「山口きらら文化芸術体験交流事業」開催に係る企画・運営等業務

(2) 業務の目的

若者層に関心の高いダンスイベントと県内の文化芸術団体等による文化体験ブースの併催により、次代を担う若者と後継者等の育成の必要な文化芸術団体等との交流の機会を設けるとともに、県民の文化芸術体験機会の創出を図る。

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）

(4) イベント概要

ア イベント名称

ダンス☆オン☆きらら2025

イ 開催日時

令和7年12月14日（日）10:00～16:00

ウ 会場

山口きらら博記念公園 やまぐち富士商ドーム

（山口県山口市阿知須 10509 - 50）

エ 当課が想定するイベントイメージ

令和6年開催「ダンス☆オン☆きらら2024」

① ステージイベント（2ステージ（A、B）設置）

時間（目安）	内 容	参加者
10:00～15:30 （A、B）	◇ダンスパフォーマンスイベント	一般ダンス チーム
随時（A）	◇著名ダンサーによるステージイベント ◇伝統芸能の披露	来場者全員
15:30～16:00 （A）	◇フィナーレイベント ○（著名ダンサーと一緒に）全員で ダンスパフォーマンス ○ 餅まき	来場者全員

② 文化体験ブース出展（10:00～16:00）

- ・多彩な文化芸術を体験・鑑賞できるブースを多数出展。

③ 飲食ブースの出店

- ・キッチンカー等の飲食ブースを会場内又は会場外に出店。

- (5) 来場者数（目標数）
5,500人（若年層中心）
- (6) 入場料
無料
- (7) 主催
山口県（以下主催者という）

2 委託内容

(1) イベント実施

これまで文化芸術に関わる機会が少ない若者も興味・関心を抱き、十分な集客が期待できるイベントを実施すること。

ア 全体事項

- ・会場費及び付属設備に要する経費は、受託者で負担すること。
- ・発表ステージ、出展ブース等の設え（音響等を含む）、その他イベントの実施に必要な設備等は受託者で調達すること。
- ・イベントのシナリオを作成から運営まで実施すること。

イ ダンスイベント

① 留意事項（企画）

- ・ステージイベントとすること。
- ・ステージは2か所以上設置すること。
- ・司会進行を行う者を配置すること。
- ・パフォーマンスを行う際はリハーサルを実施すること。
- ・賞金、賞品等が発生する場合は受託者が負担すること。
- ・フィナーレイベントを実施すること。（会場一体となる内容が望ましい）
- ・フィナーレイベントでは、餅まきを行うこと。

② 留意事項（出演者）

○県内ダンスチーム

- ・県内大学ダンスサークル、中学・高校ダンス部、民間ダンスクラブ等、若者のダンスチームを中心に受託者が公募し、主催者と協議の上決定する。（70～80チーム程度の参加を見込む）
- ・ダンスジャンルに制限はないが、イベントの内容に適したものを選定すること。

○ゲストダンサー

- ・若年層に人気の高い著名ダンサーを招致すること。
- ・来場者との交流を図ることが出来るイベントを実施すること。

○伝統芸能団体

- ・県内の伝統芸能団体を1団体以上招致すること。
- ・ステージで伝統芸能の披露を行うイベントを実施すること。

ウ 文化体験ブース

① 留意事項（企画）

- ・体験型ワークショップや、文化芸術団体の活動紹介等のブースを20ブース以上出展すること。
- ・出展料は徴収しないこと。
- ・出展者には、出展に係る経費を助成すること。
- ・営利を目的としないこと。
- ・ブース間の周遊を促すことが出来る工夫をすること。

② 留意事項（出展者）

- ・県内文化団体や民間団体等を対象に受託者が公募し、主催者と協議の上決定する。
- ・公募する文化体験ブースとは別に、集客効果の高い文化芸術ワークショップを委託業者において企画を行うこと。
- ・主催者が出展・招致した文化ブースの展示パネル作成及び展示品の保護対策を行うこと

エ 飲食ブース

- ・会場内又は、会場周辺にキッチンカー等の飲食ブースを出店すること。
- ・酒類の提供や販売は行わないこと。

オ その他

- ・参加者が記念撮影を行えるフォトスポット（W2700mm×H2400mm程度）を設置すること。

(2) 運営に関すること

ア 運営体制の整備

- ・本委託業務の運営に係るスケジュール、経費の管理及び事業の企画・運営・事務等の実務を行うための体制を整備すること。
- ・スケジュール表（工程表）を契約締結後速やかに主催者に提出すること。
- ・業務責任者を含む必要な体制を整え、円滑な進行管理・運営管理を行うこと。
- ・本事業開催中、必要な情報を収集し、全体を統括する責任者及び全体の企

画・運営に必要な人員を配置して実施すること。

- ・自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に適切な措置を講じること。
- ・主催者や関係機関等との打合せを行った場合は、速やかに報告書を作成し、主催者に提出すること。

イ 運営計画等の作成

- ・運営計画を企画し、運営マニュアル、会場配置図・配員図等を作成すること。
- ・開催における安全管理マニュアルを作成すること。

ウ 出演者等

- ・本事業の目的を踏まえた出演者等を主催者との協議の上決定し、手配すること。
- ・本事業の出演者等との連絡調整や対応は、原則受託者が行うこと。
- ・出演者等の謝金・旅費等の出演に係る経費を支払う場合は受託者で負担し、支払うこと。

エ 会場警備・誘導・案内業務

- ・来場者の導線確保等、誘導計画を作成すること。
- ・駐車場誘導員を設置すること。
- ・会場案内、誘導案内、当日受付等を必要箇所に設置し、来場者の安全を確保すること。
- ・救護室及び救護職員を配置すること。
- ・シャトルバス乗降場所に誘導員を設置すること。

オ 会場設営

- ・会場（ドーム及び諸室※）は下記日時で確保しているため、設営、撤去はスケジュール内で実施すること。

1 2月12日（金） 13時～22時

1 2月13日（土） 9時～22時

1 2月14日（日） 9時～22時

※諸室・・・セミナールーム1、2（ABC）、ドーム内更衣室、
ドーム内更衣室

- ・ダンスイベントを行うステージは多くのダンサーが同時に踊ることを想定し、広さと耐久を十分確保すること。（30人程度がステージ上で同時に踊ることを想定。）

- ・複数のステージは、装飾や規模等に大きな差異がないように配慮すること。
- ・ステージの袖にはパフォーマンス中の衣装替えに対応できるようにテント等を設置すること。
- ・体験ブースエリアのブースレイアウトについては、参加団体の広報（チラシ、活動写真の設置等）を想定したものとすること。
- ・本事業の開催に際し、必要な設備の搬入搬出・設営及び撤去を行うこと。
- ・受託者は設営に当たって、必要な物品の確認・手配、設備の準備等について、主催者及び施設管理者と事前に調整すること。
- ・本事業で発生したごみは、受託者の責任において対応すること。
- ・搬入搬出・設営及び撤去に係る経路等については、主催者及び施設管理者と事前に調整を行い、安全の確保に留意すること。

カ シャトルバスの運行

- ・新山口駅、阿知須駅及び会場を結ぶシャトルバスを運行すること。
- ・新山口駅や阿知須駅発着の JR の時刻表を考慮した運行計画をたてること。
- ・イベント開催中は随時バスを周遊させること。

キ その他

- ・騒音、照明、交通等近隣施設及び近隣住民に配慮すること。
- ・本事業開催に必要な法定手続等や調整を行うこと。

(3) 広報に関すること

ア 出演（出展、出店）者の募集に関すること

- ・本事業における公募に関する事務は、原則受託者で行うこと。
- ・公募における申込や受付方法は、希望者が申込しやすい手法を検討すること。

イ 開催告知に関すること

- ・本事業の実施を広く周知するために、広報・宣伝活動を実施すること。作成した広報物、掲載記事等は主催者に提出すること。提案にあたっては、特に若者の集客が見込める内容とすることとし、本委託業務の目的を踏まえた広報媒体・方法等、戦略的な広報計画を作成すること。
- ・ゲストダンサー、文化体験ブース、キッチンカー等の情報を掲載すること。

○ 広報・宣伝活動の実施例

- ・ポスター、チラシ（両面）

等の制作、配布

- ・TV、ラジオ等の媒体
- ・広告出稿（ウェブ、新聞、雑誌、交通等）
- ・プレスリリース配信

- ・SNS等での情報発信 等

ウ 開催当日の配布資料に関すること

- ・来場者へ配布する「出演者、出展者等紹介資料」その他必要な資料を作成、印刷すること。
- ・内容、部数については、主催者と協議の上、最終決定すること。

エ 会場の装飾に関すること

- ・会場、ステージの装飾や各ブースの看板等を作成すること。
- ・会場入口には、イベントロゴを用いた大型の幕を設置すること。

(4) 報告書等の提出

ア 開催結果報告書

事業の実施状況等について記録した報告書等（作成した資料類、会議資料、広報物、出演者、出展者リスト及び撮影した写真・動画などを含む。）を委託者へ提出すること。報告書の部数は、総括版2部とする。写真・動画・報告書は電子データでも提出すること。

イベントの様子は写真・動画で記録し、イベント全体をダイジェストで紹介する内容に編集したものも作成すること。（2，3分程度の長さ）

イ 完了報告書

全ての業務が完了した際に、業務完了日及び業務完了の旨を記載した完了報告書を作成の上、提出すること。

(5) 来場者へのアンケートの実施

- ・アンケートの内容については、主催者と協議の上作成すること。
（5項目程度の質問を想定）
- ・アンケートは紙又は電子で実施し、結果を集計して提出すること。
- ・アンケート回答者に配布するお礼の品を用意し、当日配布すること。

(6) 成果品の帰属

- ア 本事業に関する著作権（広報等において制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、原則主催者に帰属する。
- イ 本委託業務の履行に際し、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じた時は、主催者に不利益が生じないよう受託者の責任においてこれを処理するものとする。

3 事業の中止等に係る対応について

やむを得ない事由により、本事業の開催が困難になった場合は、主催者の指示を受けた上で当該事業の全部又は一部を中止することとする。この場合の代替措置については、協議の上、決定するものとする。

4 委託業務遂行上の留意点

- (1) 最終的な委託業務内容等については、採択後に主催者と協議の上、決定する。
- (2) 受託者は、業務遂行に当たり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、主催者の意図及び目的を十分に理解した上、適正な業務及び経費の執行に努めること。
- (3) 受託者は、主催者及び会場の施設管理者等と協議・調整を行い、業務を遂行すること。
- (4) 受託者は、業務中に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、来場者及び出演者等の個人情報の取扱いについては、契約書による。
- (5) 本委託業務のために著作物を使用する場合、使用許諾に係る一切の手続き及び経費の負担は受託者が行うこと。
- (6) 受託者は、業務遂行に当たり、主催者と綿密な情報交換を行うとともに、企画・運営内容の具体化など判断を要する場合や本仕様書に定めのない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、主催者と協議の上、決定すること。
- (7) 事業開催に関し、損害賠償保険、傷害保険等必要な保険に加入すること。

5 業務委託実施スケジュール（予定）

期間	内容
令和7年7月上旬	契約締結
7月下旬～9月上旬	出演者（出展者、出店者）募集
9月下旬	出演者（出展者、出店者）決定
11月上旬	広報開始
12月14日	本番

