

業務仕様概要

1 業務名

「しろいしグルメプロジェクト 2026」企画・運営業務

2 業務目的

白石区内の多様な飲食店を巡るイベントを実施することで、白石区の「食の魅力」を広く内外に発信し、地域経済の活性化と区民の郷土愛醸成を図るものである。

これまでのスイーツに特化した取り組みを「食全般」へと対象を発展させることでターゲットを拡大し、さらなる地域活性化につなげる。

3 履行期間

契約締結日から令和8年12月15日（火）まで

4 イベント概要

(1) しろいしグルメスクエア 2026（仮称）

ア 実施日時：令和8年9月18日（金）12時～20時（予定）

イ 実施場所：白石区複合庁舎1階正面玄関周辺及び中庭

白石ガーデンプレイス1階インナーガーデン及びピロティ

ウ 実施概要：

「しろいしグルメプロジェクト 2026」のキックオフイベントとして、キッチンカーの出店等により飲食物を販売する「食」をテーマにしたイベントを実施し、下記4（2）「しろいしグルメラリー2026（仮称）」への効果的な誘導及び集客を図る。

エ 同日開催企画（予定）：

（ア）子ども向けイベント（ポプラ若者活動センター主催）

白石区複合庁舎地下2階まちづくりイベント広場にて、幼児や小学校低学年をターゲットとした子ども向けイベントを実施。

（イ）絵本の読み聞かせイベント（えほん図書館主催）

白石区複合庁舎6階えほん図書館にて、親子連れを対象とした読み聞かせイベントを実施（全2回、各30分程度）。

(2) しろいしグルメラリー2026（仮称）

ア 実施期間：令和8年9月25日（金）～10月25日（日）（予定）

イ 実施場所：協力店舗（白石区内の飲食店等）40 店舗程度

ウ 実施概要：区内協力店舗を巡るラリー形式等のコンテンツを実施し、地域経済の活性化と郷土愛醸成を図る。

5 業務内容

(1) 各イベントの企画・運営

下記ア及びイの各種イベントの企画・運営等を行うこと。

ア しろいしグルメスクエア 2026（仮称）

（ア）出店者の確保及び調整

イベント会場において、キッチンカーまたはテント販売を行う白石区内の飲食店を5店舗以上確保すること。出店者の選定にあたっては、下記イのグルメラリー協力店舗からの選出を優先するとともに、調理の香りが過度に強くない飲食物とし、かつ近隣飲食店の主力メニューと重複しないメニュー構成とするなど、会場周辺に配慮した適切な調整を図ること。

協力店舗の直接出店が困難な場合であっても、複数店舗の商品を委託販売する等、事業目的に沿った代替手法を検討し、委託者の承諾を得るまで調整を行うこと。

店舗決定後は、各店舗への事前説明やイベント当日までの進行管理等の連絡調整を一括して担うこと。特に、出店者が電源供給を希望する場合には、使用電力のワット数等を確認のうえ、委託者および施設管理担当者と事前に協議・調整を行い、円滑な運営を行うこと。なお、参加店舗への説明に必要な資料等については、受託者が準備すること。

（イ）イベント運営・スタッフ配置

イベント運営に必要な資料を作成のうえ、関係するスタッフ等に対し、事前説明を実施すること。

また、運営管理に必要な管理監督者のほか、雨天時や混雑時のレイアウトの変更、来場者の誘導等に必要な人員を出店者スタッフ以外に最低3名を確保し、適切に配置すること。

（ウ）グルメラリーへの参加促進に向けた効果的な企画の実施

グルメスクエアの来場者を、下記イのグルメラリーへの参加へ効果的に誘導する企画を提案・実施すること。

(エ) 装飾・サイン等の作成および設置

統一感のあるデザインで各種装飾や案内サインを制作し、会場の適切な位置へ設置すること。この時、必要に応じてスタンドや転倒防止用ウエイトを備え安全を確保すること。

各サインは来場者の利便性に配慮し、会場案内や駐車券認証についての案内、庁舎内への飲食物持ち込みに関する注意事項等を分かりやすく表示すること。前庭には、中庭へ誘導する効果的なサインを設置すること。

なお、デザインについては、委託者の承諾を得るまで校正を行うこと。

(オ) 会場設営・撤去等

別添 1「必要物品一覧」及び運営に必要なその他の物品を調達すること。このうち、委託者が用意できる物品以外にかかる費用は受託者負担とする。また、それらの搬出入、設置・撤去までの一切を行うこと。設営・撤去にあたっては、委託者および施設管理担当者と事前に協議したうえで、施設利用者に配慮し 2 名以上の誘導スタッフを配置すること（運営に支障が出なければ、ア（イ）で調達したスタッフの人員から配置して差し支えない）。

設営においては、当日 10 時以降に開始するものとし、来場者や出店者への対応、および徹底した安全管理を行うこと。電源コード等を床面に敷設する際は、来場者の転倒防止策を講じること。また、屋外設置物の防風対策や、雨天時のキッチンカー移動等、気象状況に応じた実施方法についても、委託者および施設管理担当者と緊密に連携し、万全な対策を講じること。

イベント終了後の撤去作業は 1 時間以内に原状復帰し、発生したごみは全て受託者が持ち帰ること。

(カ) 会場レイアウトの策案

別添 1「必要物品一覧」および別添 2「中庭の図面」を参考のうえ、各備品や機材等の配置詳細を掲載した案を作成し、事前に委託者に提出して承認を得ること。レイアウトの設計にあたっては、来場者や出店者の安全性を十分に確保したうえで、来場者をスムーズに引き込み、会場全体の集客力・回遊性を高める配置計画とすること。

なお、会場内で BGM を流す場合は、近隣施設や庁舎利用者の妨げにならないよう、適切な音量およびジャンルを選定のうえ実施すること。

(キ) 白石区複合庁舎開庁 10 周年記念企画の運営サポート

白石区複合庁舎開庁 10 周年を記念し、上記（１）エと連携した特別企画（スタンプラリー）を 1 日限定で開催する。当該企画の実施に伴い、中庭における参加者への対応（台紙の配布、スタンプの押印、スタンプチェック、景品交換、必要に応じた他会場への案内等）を行うこと。

なお、当該スタンプラリーの実施に必要な物品（台紙、スタンプ、景品等）は委託者が準備・提供する。

（ク）総合マネジメント業務

白石区複合庁舎前庭及び中庭、白石ガーデンプレイス内、まちづくりイベント広場、えほん図書館等の当日の会場全体の連絡調整業務を行うこと。また、各会場を総合的に盛り上げることを目的に、各主催者と事前に積極的に協議・調整を行い、必要に応じて企画運営を行うこと。なお、必要となる物品については委託者が調達すること（5 万円程度を想定）。

（ケ）各種申請手続き

イベントの実施にあたり、保健所への届出や音楽著作権の利用申請を行うこと。また、イベントの運営に際し、来場者やスタッフの事故・負傷等に備えた適切な対人対物賠償責任保険等に参加すること。これらの申請および保険加入に係る費用は受託者の負担とする。

イ しろいしグルメラリー2026（仮称）

（ア）ラリー形式の企画・実施

地域経済の活性化と区民の郷土愛の醸成を目的に、白石区内に拠点を置く飲食店等を巡るラリー形式の企画を提案および実施すること。

企画の立案にあたっては、前年度以上の参加数を見込める内容とし、協力店舗の集客や売上向上に繋がるメリットと、適切な難易度の設定や特典の獲得など、グルメラリー参加者の意欲を高める仕掛けを両立すること。

また、店舗の協力が必要な企画とする場合は、オペレーションに過度な負担をかけないように十分に配慮し、ワンアクション程度のシンプルな手法を採用すること。なお、企画の実施に必要な物品は受託者が調達・負担するものとする。

（イ）参加店舗の確保及び連絡調整

ラリー企画の実施にあたり、白石区内に拠点を置く飲食店等 40 店舗程度に対して参加協力を依頼し、必要な調整を行うものとする。本事業の目的に沿い、

幅広い世代が日中に安心して巡り参加できる店舗を対象とし、特定のエリア・ジャンルに偏ることなく区内8地区からバランスよく店舗を抽出するとともに、ジャンルの多様性を確保した構成を目指すこと。また、幅広い世代が等しくイベントを楽しめるように各店舗の主要メニューの価格帯を一定の範囲内にそろえるよう調整を図ること。

店舗の選定にあたっては、あらかじめ委託者と協議のうえ進めること。なお、参加が決定した店舗に対しては、受託者が準備した資料等を用いて事業の説明や事前レクを行うとともに、必要な連絡調整を一貫して行うこと。

さらに、イベント終了後に協力店舗宛てにアンケートを実施し、回答の回収を行うこと。

(ウ) 抽選及び賞品発送等に係る業務

企画の実施に伴い、抽選の実施や賞品の提供、および当選者への発送等が必要となる場合は、それに係る全ての費用の負担、および一連の実務(抽選、梱包、発送作業等)の運営を受託者の責任において行うこと。

(キ) 特別企画の実施

イベント期間中により多くの参加を促すための特別企画を実施すること。特別企画の内容については、協力店舗にもメリットのある内容とし、その内容や手法について企画提案及び店舗との調整を行うこと。

なお、本内容は上記イ(イ)の協力店舗への依頼内容に含めるほか、企画の実施に必要な物品は受託者が調達すること。

(2) 事務局業務について

上記5(1)各イベントの企画・運営にあたり、イベント事務局所在地を置き、電話番号を取得すること。また、市民からの問い合わせ対応等を行うこととし、契約締結日以降の委託者が指定する日程から最長で令和8年12月15日(火)までの期間中、各日午前9時から午後5時まで対応すること。なお、具体的な日程及び期間については委託者の指示に従うこと。

(3) 広報・情報発信業務

各種イベントへの参加・誘客を図るため、掲載内容について事前に委託者と協議のうえ、リーフレット・ポスターを制作し、区内各所へ送付を行うこと。

なお、校正は2回以上行い、委託者の承諾を得るまで調整を行うこと。

ア 規格

下記の規格の例を参考に制作すること。

	サイズ	色数	紙質	部数
リーフレット	A3二つ折り	両面フルカラー	コート 110kg	14,000部
ポスター	A2十字折り	片面フルカラー	コート 135kg	100部

イ 送付先・掲出先

別添3のとおりリーフレット及びポスターを送付すること。送付にあたっては委託者が提供する依頼文等のデータを印刷し、同封のうえ送付すること。

ウ 履行期限（予定）

（ア）リーフレット・ポスターの納期：令和8年8月12日（水）

（イ）リーフレット・ポスターの発送：令和8年8月24日（月）～28日（金）

エ 成果物

本業務において製作した制作物のデザインデータ等については、二次的利用が可能な高画質データ（Adobe イラストレーター等）及び一般的に閲覧可能なコンパクトなデータ（JPEG や PDF 形式）の両方で委託者が指定する電子媒体（CD 又は DVD 等）に保存し、白石区市民部地域振興課に納品すること。

(4) 委託者との連絡調整等

本業務を効果的かつ円滑に進めるため、委託者との定期的な打ち合わせや、担当者との打ち合わせ等を実施できる体制の確保を行うこと。

(5) 不可抗力によるイベントの中止等

警報・地震・風水害・降雪・事件・事故・疫病等によりイベントを中止・縮小した場合は、委託者と受託者双方で協議のうえ、準備等に要した経費を精算し係る費用を支払うものとする。

6 提出書類

実施計画書や業務報告書等を作成し、電子データ（PDF 形式、Microsoft Word 形式又は Excel 形式）で委託者に提出すること。

(1) 業務実施計画書：1部

業務目的及びイベントのテーマに即した実施方針及び基本方針、スケジュール等を含めたものとし、契約後速やかに提出すること。

- (2) 業務完了時に提出する書類は、書類画像や図表、数値データを用いて、実施概要、各イベントのアンケート結果を含めた実施結果等をわかりやすく取りまとめたものを作成し提出すること。

- ア 業務完了届：1部
- イ 業務報告書：1部
- ウ 参考資料：一式

7 納品場所及び検査場所

下記問い合わせ先と同じ

8 成果品に係る著作権等の取扱い

- (1) 受託者は、委託者に対し、本業務の成果物に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、本著作物に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。また、本著作物の著作者が受託者以外のものであるときは、受託者は委託者又は委託者が指定する第三者に対して、本著作物に関する著作者人格権を行使されないよう適正に措置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと又は適正な著作権の譲渡を受けていること並びに第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証する。
- (4) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

9 個人情報の取扱い（別添4参照）

- (1) 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際は、「個人情報の取扱いによる特記事項」を守らなければならない。
- (2) 「個人情報取扱安全基準」を遵守し、個人情報保護のため「個人情報取扱安全基準適合申出書」を提出し、その内容について担当課の評価を受けること。

10 その他

- (1) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を外部に漏洩してはならない。

- (2) 受託者は、業務の実施に当たって事前に委託者と十分協議を行うこと。
- (3) 業務に疑義が生じたときは、委託者と協議し、指示を受けること。
- (4) 業務の履行に関しては、環境に配慮し紙資源やエネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。
- (5) 委託者は必要に応じて業務の実施状況について随時報告を求めることができる。
- (6) 受託者は関係法令を遵守し、誠実に業務を遂行すること。
- (7) その他、本仕様書に記載されていない事項については、委託者と協議し、その指示を受けること。

1 1 問い合わせ先

【担 当】札幌市白石区市民部地域振興課 まちづくり調整担当係（担当者：花谷）

【住 所】〒003-8612 札幌市白石区南郷通 1 丁目南 8 - 1 白石区複合庁舎 4 階

【電 話】011-861-2422 【FAX】011-861-2775

【メール】shiroishi_chosei@city.sapporo.jp