

「東北絆まつり2027福島」運営計画策定及び調整業務委託仕様書

1 業務名

「東北絆まつり2027福島」運営計画策定及び調整業務委託

2 概要及び目的

東北絆まつり実行委員会（構成団体は下記参照、以下「実行委員会」という。）は、東北地方が心をひとつにして東北の県庁所在市六市（以下「東北六市」という。）の夏祭りが集結した「東北絆まつり」を東北六市持ち回りで開催している。

本イベントは、東北六市が一体となって東北の魅力を発信することで、東日本大震災からの更なる復興と東北ブランドの強化を図り、活力ある東北の発展を実現するために実施するものである。

令和9年は以下のとおり、福島市内でイベントを開催する。

実行委員会構成団体

市：青森市、秋田市、盛岡市、山形市、仙台市、福島市
祭り：青森ねぶた祭実行委員会、秋田市竿灯まつり実行委員会、
盛岡さんさ踊り実行委員会、山形県花笠協議会、
仙台七夕まつり協議会、福島わらじまつり実行委員会
商工会議所：青森商工会議所、秋田商工会議所、盛岡商工会議所、山形商工会議所、
仙台商工会議所、福島商工会議所

「東北絆まつり2027福島」内容

（1）日程

令和9年5月下旬から6月上旬の（土）及び（日）

土曜日は10:00～20:00（パレード時間は13:30～16:00）

日曜日は10:00～17:00（パレード時間は12:30～15:00）

※時間は今後の協議により変更する可能性がある。

（2）想定来場者数

308,000人（前回2019年実績値）

（3）会場（福島市）

	催事内容	場所
1	メインイベント	市民センター市民広場、福島第二小学校、 福島大学附属小学校 ※上記3か所の組み合わせ方は問わない。
2	東北六市ブース、特別協賛社等ブース	
3	サブイベント、東北六市事業者出店ブース等	
4	東北六市パレード	旭町交差点—〈国道4号〉—仲間町交差点

		—〈腰浜町町庭坂線〉—福島文化学園前
5	飲食等一般出店ブース	FCC 新浜パーク（新浜公園）
6	総合案内	福島駅東口駅前広場

※会場は今後の協議により追加・変更する可能性がある。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

4 業務内容

（1）イベント全体に係る業務

ア 企画・運営計画策定

事業の目的及び概要を理解のうえ、次の事項についてイベント全体の企画提案及び運営計画を策定すること。

（ア）創意工夫がみられる内容を提案すること。

（イ）県内外からの来場者に対し、福島そして東北の魅力を効果的に発信すること。

イ スケジュール管理

アの運営計画に基づき、事業の実施までのスケジュール管理を行うこと。

（2）会場利用計画

ア 企画・運営計画の策定

パレードを含むイベント開催に必要となる会場（施設）利用の企画・運営計画を策定すること。なお、具体的な会場利用方法については、事業者からの提案によるものとする。

イ 関係機関との調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、会場（施設）利用に関する関係機関との調整、必要となる書類作成を行うこと。

（3）市民センター市民広場会場

ア 当会場の企画・運営計画の策定

当会場で実施するイベントに係る企画及び運営計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、イベント実施に必要となる人員、物品等の手配を行うこと。また、必要に応じて出店者の募集を行うこと。

（4）福島第二小学校会場

ア 当会場の企画・運営計画の策定

当会場で実施するイベントに係る企画及び運営計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、イベント実施に必要となる人員、物品等の手配を行うこと。また、必要に応じて出店者の募集を行うこと。

（5）福島大学附属小学校会場

ア 当会場の企画・運営計画の策定

当会場で実施するイベントに係る企画及び運営計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、イベント実施に必要となる人員、物品等の手配を行うこと。また、必要に応じて出店者の募集を行うこと。

(6) FCC 新浜パーク（新浜公園）会場

ア 当会場の企画・運営計画の策定

当会場で実施するイベントに係る企画及び運営計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、イベント実施に必要となる人員、物品等の手配を行うこと。また、必要に応じて出店者の募集を行うこと。

(7) 福島駅東口駅前広場会場

ア 当会場の企画・運営計画の策定

当会場で実施するイベントに係る企画及び運営計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、イベント実施に必要となる人員、物品等の手配を行うこと。

(8) 東北絆まつりパレード

ア パレードの企画・運営計画の策定

パレードに係る企画及び運営計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、パレード実施に必要な人員、物品等の手配を行うこと。

(9) 警備及び交通

ア 警備及び交通計画策定

実行委員会と連携し、パレードに係る交通規制や雑踏警備、各会場の雑踏警備、テロ対策、クマ対策、一般無料臨時駐車場（信夫ヶ丘緑地公園ほかを想定するが、駐車場の設置のみとし、シャトルバスによる二次輸送は実施しない）、観光バス駐車場（あぶくま親水公園を想定）及び観光バス導線に係る計画等、本イベントに係る全ての警備及び交通計画を策定すること。なお、計画策定にあたっては、(11)広報宣伝戦略に連動し、より効果的に必要な情報が住民及び来場者に周知されるよう努めること。

イ 関係機関との調整

アの計画に基づき、警察等の関係機関との協議や必要書類の作成を行うこと。

(10) 常設・仮設トイレ

ア 利用計画策定

イベント全体の運営計画を基に、常設・仮設トイレの利用計画を策定すること。

イ 関係機関との調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、常設トイレの利用及び仮設トイレの設置に関する関係機関との調整、必要となる書類作成を行うこと。

(1 1) 広報宣伝戦略

ア 広報宣伝戦略の策定

- (ア) 本事業を広く国内外に周知し、誘客を促進するため、広報宣伝戦略を策定すること。
- (イ) 戦略においては、イベントへの誘客のみならず、市民や首都圏在住者等に対し、「東北絆まつり」の認知を高める内容を盛り込むこと。
- (ウ) イベント周知のための事前ポスターおよび事前チラシを作成の上、掲出や配架を行うこと（これとは別に、協賛社名が入ったポスターおよびチラシ（協賛金を原資とする）の制作を想定しているため、「事前」と記載）。
- (エ) イベント周知のため、ホームページおよびSNSを引継ぎ、運用すること。

イ 記者会見

本事業を広く周知するため、令和8年12月中旬から令和9年1月中旬に各市長、各県商工会議所会頭、各祭団体代表の共同記者会見を開催すること。なお、本業務には会見に必要な物品及び人員の手配を含めること。

(1 2) 協賛金募集に係る業務

ア 協賛企業の選定

協賛候補企業の選定方法や訪問方法、提案方法等の協賛セールスのスキームの企画立案を行った上で、協賛企業を選定すること。

イ 協賛金の設定

協賛金額の設定および協賛金額により異なる協賛メリットを計画すること。なお、協賛メリットとして企業名を記載した広報ツール等を制作する場合は、協賛金を原資とする点留意すること。

ウ 協賛金の募集

協賛金の募集および協賛金の管理を行うこと。なお、企業の決算等のスケジュールを踏まえ、適切な時期に協賛金の募集を行うこと。

(1 3) 新たな収入の確保に向けた取り組み

ア 協賛金以外の収入確保

市の財政状況が厳しいことを踏まえ、有料観覧席、公式グッズ、クラウドファンディング、企業版ふるさと納税等、新たな収入確保に向けた提案や取り組みを行うこと。なお、計画策定にあたっては、(1 1)広報宣伝戦略に連動し、より効果的に有料観覧席、公式グッズの販売およびふるさと納税等の申込受付を実施できるよう留意することとし、必要に応じて有料観覧席、公式グッズの販売およびふるさと納税等の申込受付を行うこと。

(1 4) 有料観覧席・車いす観覧席

ア 企画・運営計画策定

パレード有料観覧席・車いす観覧席の企画・運営計画を策定すること。

なお、有料観覧席については国道4号の一車線を使用し、パイプ椅子席約2,600席の設置を想定するが、今後の警察協議等により変更の可能性がある。

計画策定にあたっては、(1 1)広報宣伝戦略に連動し、より効果的に観覧席を販売でき

るよう留意することとし、必要に応じて観覧席の販売を行うこと。

(15) 会議・打ち合わせにおける資料の作成、納品及び議事録の作成

ア 会議資料

会議：実行委員会関係者（各回 60 名程度）が出席の下記会議

幹事会（12 月～1 月及び 3 月に開催）、総会（12 月中旬～1 月中旬に開催）

打ち合わせ：実行委員会と受託事業者での打ち合わせ（随時開催）

納品先：実行委員会が指定する場所

仕様：A4 サイズ 両面 フルカラー

納期：別途指定

イ 議事録

打ち合わせにおける議事録を作成し、Word データをメールにて提出すること（送信先メールアドレスは別途指示）。

(16) その他イベント運営に必要な事項の企画・計画策定

(17) 令和 9 年度実施に係る見積り及び仕様書の作成

本事業において策定した企画・運営計画等の実施にむけた見積り及び仕様書を作成する。

全体事業額については、(1) から (16) の事業収入に加えて実行委員会負担上限額 235,000 千円（運営計画策定及び調整業務委託の 10,000 千円を含む）とする。

なお、令和 9 年 4 月以降に実施の業務概要は、別紙参照。

※実行委員会負担上限額は現時点における想定金額であり、今後の予算措置の状況等により変動する可能性がある。

5 成果物の作成

「4 業務内容」に記載している事項の企画提案書、運営計画書、仕様書及び見積書を作成する。

(1) 企画提案書・運営計画書概要版

形式：A4 リーフレット／10 ページ程度／30 部

納入期限：令和 9 年 2 月 26 日（金）

(2) 企画提案書・運営計画書詳細版

形式：A4／ページ指定なし／30 部

納入期限：令和 9 年 2 月 26 日（金）

(3) 仕様書および見積書

形式：A4／ページ指定なし／30 部

納入期限：令和 9 年 2 月 26 日（金）

※上記各種データを収録した CD-R または DVD-R（Word、PDF、掲載データ等一式）1 枚

(4) 事前チラシの制作・印刷・配送

仕様：A4 サイズ 両面フルカラー

印刷部数：40,000 枚

納期：令和8年12月18日（金）頃までに配布先に納品

配布先：県内自治体、県内観光案内所、市内公共施設、商店街他

(5) 事前ポスター

仕様：B1サイズ 片面フルカラー

印刷部数：2,000部

納期：令和8年12月18日（金）頃までに配布先に納品

配布先：県内自治体、県内観光案内所、市内公共施設、商店街他

6 著作権について

受託者は、成果物に係る著作権法第21条から第28条までに定める権利について、成果物の引き渡し時に実行委員会に無償で譲渡するものとする。

また、本事業の為に撮影した写真、イラスト等の著作物について、著作者人格権の主張を行わないものとする。

受託者及び実行委員会以外が著作権を有する写真・イラスト・地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認及び加工の可否等について書面で確認を行うことを原則とする。

7 業務遂行上の留意点

(1) 届出及び報告

受託者は、以下の事由が発生したときは、速やかに届出または報告を行い、実行委員会の指示に従うこと。

ア 業務履行体制の変更をするとき

イ 業務履行に際して事故が発生したとき

ウ 実行委員会から届出または報告を求められとき

(2) 打ち合わせの実施

受託者は、業務の進捗状況及び課題等について実行委員会に報告を行い、また業務履行にあたっての調整または確認を行うため、定期的に打合せを実施すること。

8 その他

(1) 本仕様書に明記なき事項については、実行委員会と協議し決定すること。

(2) 業務受託後は実行委員会と密に情報を共有するとともに、進捗に応じて実行委員会からの指示を受けて迅速に対応ならびに提案をすること。

(3) 本仕様書に記載の内容は、現時点での想定であり、内容が変更となる場合がある。