

「コメ EXPO in 泉大津 2026」企画・運営業務仕様書

1 業務名称

「コメ EXPO in 泉大津 2026」企画・運営業務

2 業務目的

昨今の物価高騰の中でも、主食である米の価格については、令和6年以降、店頭小売価格が上昇し、その後も高止まりの状況が続いており、現在においても市民生活に直接的な影響を及ぼしている。

本市ではこれまで、生産地と消費地が直接つながる「食のダイレクトサプライチェーン」の構築を進め、学校給食やマタニティ応援プロジェクト等を通じて、安定的かつ質の高い米の調達・活用に取り組んできた。

こうした取組を背景として、本事業は、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金の趣旨を踏まえ、物価高騰の影響を受ける市民に対し、米をはじめとした農産物を安価に購入できる機会を提供することで、市民生活の支援を図ることを目的とする。

あわせて、生産者との交流や食に関する情報発信を通じて、市民の食への理解を深めるとともに、子育て世代を含む幅広い世代に対する本市の魅力発信につなげる。

本業務に最適な事業者の選定を行うため、価格のみの競争によらず、企画力等の点から公募型プロポーザル方式を採用し実施する。

3 委託期間

契約締結日から令和8年9月30日まで

4 業務内容

(1) 泉大津市が開催するイベント「コメ EXPO in 泉大津 2026」の企画・運営

以下イベントの企画・演出・運営を一括して担うこと。なお、以下のイベント概要は、記載事項に限定するものではなく、あくまで本プロポーザルを実施するにあたっての参考情報とするが、本事業の目的を踏まえた上で提案を行うこと。各業務の具体的な内容や仕様書に定めのない事項については、泉大津市と協議の上、決定するものとする。

【イベント概要】

開催日	令和8年7月26日（日）
開催時間	10時から16時（予定）
開催場所	テクスピア大阪 大ホール及び小ホール（泉大津市旭町22-45） ・大ホール内のステージ及びホワイエ使用可。
実施内容	① 市内において、農業連携先等の米や農作物の販売 ・20程度のブース出展を基本とする。 ・出展者は、泉大津市、泉大津市と連携する自治体や事業者又は団体とする。 ② 親子等を対象とした食育リテラシー向上に向けた体験型コンテンツ等の実施
予定集客数	3,000人（泉大津市民を想定）

① 運営マニュアルの策定

イベント開催にあたっての詳細な運営マニュアル（搬入・搬出時を含む実施内容・スケジュール・会場図面・人員配置図・ごみの処分ルール・緊急時の対応フロー等）を策定し、本事業の適切な運営及び進行管理を行うこと。運営マニュアルの策定にあたっては、開催会場の施設管理者と協議の上、以下の事項を記載すること。なお、運営マニュアル策定後は、速やかに出展者等への説明を行い、内容の周知を図ること。

- ア イベント開催中及び搬入・搬出時における出展者及び来場者の安全な誘導
- イ ごみの分別徹底、ごみ置き場の設置場所や収集方法
- ウ 他の来場者や施設利用者等の迷惑にならないよう配慮した運営方法
- エ 急病や事故、災害等の対応
- オ 徒歩、自転車、自動車及び公共交通機関での来場案内
- カ 自転車の駐輪場及び自動車の駐車場対応

② 会場レイアウト

業務目的や業務内容を踏まえ、当該会場を最大限に活用した効果的かつ安全な会場レイアウトを企画・設計すること。

- ア 大ホール及び小ホールそれぞれの特性を踏まえ、販売スペースや体験型コンテンツ等の実施スペース、休憩スペース等を適切に配置すること。
- イ 販売スペースについては、20 ブース程度・100 商品程度の陳列が可能となる十分なスペースを確保すること。
- ウ 来場者が立ち寄りやすく、販売、試飲・試食、体験型コンテンツ等への参加が円滑に行えるよう、来場者動線や滞留スペースに配慮したレイアウトとすること。
- エ 混雑時においても安全が確保できるよう、待機列の整理、誘導動線、非常時の避難経路等を考慮した配置とすること。
- オ 当該会場は、レストランや学習塾等、様々なテナントが入っている複合施設であることから、他の来場者・施設利用者の通行や利用を妨げないよう配慮したレイアウトとすること。
- カ 会場レイアウト図（平面図）を作成し、事前に泉大津市と協議のうえ確定すること。

③ 会場設営・撤去

会場内には、企画するプログラムに応じて、机、イス、ブース、発電機、暑さ対策のための装置等、必要な設備を設置・撤去し、設営や撤去に必要な資材やスタッフ等を準備すること。また、ブース前等に待機列を設置する場合は、十分なスペースを確保すること。なお、搬出入においては来場者等の安全の確保及び時間内の完了のため、事故や作業遅延等を想定したバックアップ体制も含め、受託者の責任において十分検討の上、実施すること。

④ 駐輪場及び駐車場の確保・運営

来場者の円滑な受入れ及び周辺環境への影響軽減を図るため、受託者は駐輪場及び駐車場の確保並びに適切な運営を行うこと。開催会場であるテクスピア大阪の既存駐輪場及び駐車場については、貸切での使用ができないことを前提とし、施設管理者等と事前に協議の上、以下の事項について対応すること。不足する駐輪場及び駐車場については、受託者の責任において確保することを基本とし、来場者数や来場手段を踏まえた適切な配置、誘導及び安全対策を講じること。なお、泉大津市役所第一駐車場及び第二駐車場の使用については、泉大津市と協議の上、使用の可否及び使用条件を決定するものとする。また、駐輪場及び駐車場の運営に必要な警備員については、受託者の責任において手配するものとする。

ア 駐輪場及び駐車場の配置計画並びに来場者の誘導方法の整理

イ 周辺道路や他の来場者、施設利用者の動線に配慮した、安全かつ円滑な運用

ウ 駐輪場及び駐車場の利用ルールの周知及び現地対応

エ 満車時を含む混雑発生時の対応方法及び公共交通機関の利用を促す案内

オ 駐輪場及び駐車場に係る警備員の配置

⑤ 出展者との調整・対応

出展者の募集及び選定は、原則市が行うものとする。なお、出展者決定後の連絡調整や出展内容の調整、食品衛生に関する保健所等への必要な手続き等、円滑にイベントが実施できるよう受託者において調整及び対応すること。

⑥ 販売価格低廉化に係る支援事務

出展者に通常販売価格より安価で販売してもらうにあたり、通常販売価格との差額に対する補助として、販売補助等を行う。出展者への販売補助等に係る事務手続き、精算及び支払い等の調整・対応は、受託者において行うものとする。なお、出展者への支払い方法については、原則として出展者の意向を尊重するものとするが、最終的な取扱いについては、泉大津市と協議の上、決定するものとする。また、販売価格の決定及び販売行為は出展者の責任において行われるものとする。

⑦ 食育リテラシー向上に向けた体験型コンテンツ等の実施

本市が取り組んでいる食育や健康施策を踏まえ、親子やこどもを対象とした体験型コンテンツ等を企画・運営すること。ただし、会場内は原則、火気を使用する調理は不可であるが、炊飯等の簡易的な調理を伴うコンテンツを希望する場合は、具体的な実施内容及び実施方法について、市や開催会場の施設管理者と協議の上、決定するものとする。

⑧ 広報物（パンフレット、ポスター）の作製・掲出・配布

事業内容を紹介するパンフレット（エリアマップやコンテンツを含む）やポスターを作製すること。

ア 各出展者の掲載情報と写真素材等の収集

イ パンフレット・ポスターのデザイン・校正・印刷

ウ パンフレット・ポスターの配架・掲出場所の調整、配布

⑨ 広報用画像素材のデータ作製・提供

市ホームページや SNS 等で使用する画像素材を作製し、データで提供すること。

⑩ 保険の加入

出展者や来場者、スタッフの事故等に備え、イベント保険に加入すること。

⑪ イベント当日の運営・管理

イベント当日において、以下の対応を行うこと。

ア 来場者数の把握及び来場者アンケートの実施

イ アーカイブ用の写真・動画の撮影

ウ 各出展者の販売数量（品目別・概数）の把握及び集計

エ イベント全体に係る司会進行

オ テクスピア大阪が複合施設であることを踏まえ、他の来場者や施設利用者の通行・利用に支障をきたさないよう配慮するとともに、施設管理者の指示に従い、安全確保及び円滑な運営を行うこと。

カ その他、泉大津市及び開催場所の施設管理者からの指示に基づく業務や、安全確保に関する業務等

(2) 実施報告書の作成

来場者数、来場者アンケート結果、販売数量（品目別・概数）、当日の写真等を整理し、分かりやすくまとめた報告書を作成すること。また、来場者アンケート結果や販売状況を踏まえ、本事業の実施効果及び課題について整理・分析を行い、今後の取組みに資する内容とすること。

(3) アーカイブの作成

本事業の内容及び当日の様子について、写真及び動画により記録・保存すること。また、アーカイブ動画については、本事業終了後も事業内容や当日の様子を参照できるよう、5分以内の動画として編集すること。

(4) その他、泉大津市が発注する資料の作成等

定例打合せ会議資料、議会報告用資料、SNS 投稿原稿案等について、本市からの依頼に応じて作成・対応すること。ただし、対応内容や作業量については、本事業の範囲内において、本市と協議の上、決定するものとする。

5 委託経費

委託業務に係る対象経費は、以下のとおりとし、他の経費と明確に区分して整理すること。また、委託業務の実施に要した経費については、領収書、金融機関口座の通帳等により確認できる書類を整備するとともに、収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理状況を明確にしておくこと。加えて、出展者への販売補助費に係る書類（請求書、領収書等）については、出展者ごとに整理し、帳簿を作成の上、泉大津市に提出すること。

- (1) 企画運營業務にかかる人件費
- (2) 消耗品購入費
- (3) 機械・機器レンタル・リース料
- (4) 会場使用料（前日準備の際の会場使用料も含む）
- (5) 広報費
- (6) 印刷製本費
- (7) 出展者への販売補助費（20 団体×20 万円＝400 万円）
- (8) アーカイブ作成費
- (9) その他、本事業の実施に直接必要であり、泉大津市が必要と認める経費

6 成果物の提出

受託者は、以下の成果物を作成し、定められた期限までに提出すること。

提出物名称	提出期限	提出方法
全体運営計画資料一式（運営マニュアル、スケジュール等）	令和8年6月中旬	電子データ（Microsoft 社 Word ファイル又は PowerPoint ファイル）
企画書（ブース出展、体験型コンテンツ等）	令和8年6月中旬	電子データ（Microsoft 社 Word ファイル又は PowerPoint ファイル）
広報物（パンフレット、ポスター）	令和8年6月末	現物及び電子データ（PDF ファイル）
広報用画像素材	令和8年6月末	電子データ（Adobe Illustrator 形式（.ai）又は PNG 形式等）
実施報告書及び収支報告書	令和8年9月末	電子データ（Microsoft 社 Word ファイル又は PowerPoint ファイル）
アーカイブデータ（写真、動画）	令和8年9月末	電子データ（MP4 形式等）
打合せ議事録等その他必要な成果物	適宜	電子データ（Microsoft 社 Word ファイル又は PowerPoint ファイル）

※ 動画については、全て字幕を付すとともに、使用する BGM は著作権処理済みのものとする。

※ 電子データは、全て USB メモリ等の電子記録媒体に保存し、提出すること。

7 留意事項

- (1) 業務の遂行にあたり、受託者は発注者と緊密に連携をとり、本仕様書に基づき誠実に履行すること。
- (2) 本業務における販売行為については、出展者の責任において行われるものであり、発注者は個々の商品の販売行為及び販売価格の決定には関与しない。ただし、本事業の目的を踏まえ、販売価格の上限設定その他販売条件について、発注者が一定の基準を定めることを妨げるものではない。
- (3) 本業務において作製した電子データ及び印刷物等の成果物については、特段の定めがない限り、発注者に帰属するものとする。
- (4) 本業務において作製した電子データ及び印刷物等に関して、第三者から著作権侵害その他の権利侵害を理由として異議、請求又は訴訟等が提起された場合には、受託者の責任及び負担においてこれを解決するものとする。
- (5) 本市の関係課等との協議又は打ち合わせにあたっては、原則として本市の担当者を交えて実施し、連絡内容の共有及び進捗状況の整理を行い、定期的に本市へ報告すること。また、協議又は打ち合わせを実施した際には、議事録等を作成し、本市と共有すること。
- (6) 来場者アンケートの実施及び写真・動画の撮影等にあたっては、個人情報及び肖像権に配慮し、必要な同意取得や表示等の措置を講じること。
- (7) その他、仕様書に定めのない事項については、受託者と発注者が協議のうえ、対応を決定するものとする。

【参考】

本業務は、以下の本市施策・取組みを踏まえて実施することを想定している。

- ・安全・安心な食糧の安定的確保に関する構想

https://www.city.izumiotsu.lg.jp/kakuka/koushitsu/seisakusuisin/syokuryokakuhokousou/syokuryokakuhokousou_sakutei.html

- ・自治体間農業連携

https://www.city.izumiotsu.lg.jp/kakuka/koushitsu/senryaku/jichitai_nougyourenkei/index.html

- ・企業・大学との連携

<https://www.city.izumiotsu.lg.jp/kakuka/koushitsu/senryaku/pppdesk/5888.html>