

阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名

阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運営業務

2 背景・目的

京都観光総合調査によると、本市への観光客が増加している。一方で観光客の集中により市民生活に大きな影響が出ており、観光の分散化が全市的な課題である。京都市産業観光局が実施した平成29年度の京都観光総合調査の結果では、日本人観光客の訪問先として、嵯峨嵐山周辺（右京区）で26.5%に対し、松尾・桂周辺（西京区）では3.6%である。（外国人では、嵐山・嵯峨野が36.8%、西京区は上位25位にはなし）

そのため、区内外から広く人が集まる阪急嵐山駅前で西京区の魅力を発信するブースやステージパフォーマンス等によるオープンカフェを実施し、西京区への観光客増加と観光分散化を図るとともに、区民も楽しめるものとする事で地域への愛着も育む。

3 業務の内容

以下の各号の業務を行うこと。

(1) 阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）の企画運営

ア イベントの名称は、受託業者で魅力的な名称を考えて提案すること。

イ 会場は、阪急嵐山駅前のオープンスペースを利用すること。

ウ 開催日は、令和元年9月21日（土）、10月19日（土）、11月9日（土）、12月7日（土）で開催すること。その他、詳細については事前に西京区役所と協議し、決定すること。

エ 酒類販売を含む飲食、ステージパフォーマンス等を西京区の魅力発信につながるよう企画、運営すること。出店する飲食店等の開拓は受託業者が行うこととするが、西京区役所と事前に調整すること。また、イベント実施に係る模擬店の届出等の手続きについても受託業者が行うこと。

オ 出店する飲食店等のブースについて、当日、紹介・宣伝するほか、イベント実施以降も継続的にPRできる方法に努めること。

カ 会場内で西京区を宣伝するブースを設け、西京区役所が提供する資料等の配布や西京区マスコットキャラクター「にしきょう・たけにょん」の活用等により西京区のPRを行うこと。

キ イベントの企画については、区外・市外の観光客のほか、西京区民も楽しめ、かつ西京区の魅力を分かりやすく発信できるような内容になるよう考慮すること。

ク 飲食店等のブース近くに来場者の飲食用スペースを設け、テーブルや椅子等を配置するなど、来場者が飲食しやすいよう工夫すること。

ケ 会場設営に当たっては、強風には特に注意すること。

コ 来場者が多い場合は交通整理を行うなど安全対策に努めること。

サ 周辺住民に配慮し、大音量のステージパフォーマンスや出店等の企画は避けること。

シ 会場のごみ収集及び廃棄を行うこと。

ス 上記のほか、独自企画業務があれば実施すること。

(2) 広報活動の企画及び実施

ア 阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）の概要を記し、別添「ポスター及びチラシの

作成に関する仕様書」の仕様を満たしたポスター及びチラシ（以下「ポスター等」という。）を作成すること。

なお、広報発表は令和元年8月下旬に実施する予定である。

イ 仕様書に記載するポスター等の部数について、紙媒体以上に効果的な広報活動が実施できる場合に限り、部数を変更することができる。

ウ ポスター等は、全国の旅行者及び宿泊施設等の観光関連業者、各種情報誌、ウェブサイト（SNS等）、公共交通機関等に提供するなど効果的な広報を図ること。

エ 上記のほか、独自企画業務があれば実施すること。

(3) 集客対策の実施

前号の広報活動以外に、来場者の増加に資する独自企画業務があれば実施すること。

(4) 運営体制の確保

ア 開催中は誘導員等のスタッフを十分に配置し、安全かつ確実に業務遂行できる体制を備えること。

イ 当日のスタッフ数、配置場所等は、事前に提示し、了解を得ること。

ウ 必要に応じて、人止め柵の設置、撤去等を行うこと。

エ 上記のほか、独自企画業務があれば実施すること。

(5) 業務の取りまとめ

ア 収支決算、実施内容、当日の写真等を含む実績報告書を作成すること。

イ 飲食店等のブース出店者及びステージパフォーマンス出演者等へアンケートを実施し、出店者等の意見を聴取すること。

ウ イベント実施後に行う、関係者による反省会において、前項の実績報告書を用いて実績を報告すること。

(6) その他、本業務に関し、西京区長が必要と認める事項

ア 電気工事及び会場設営等業務は、過去に同種の事業実績を有する業者に依頼すること。

イ 開催場所での法令（道路占有許可、火災予防条例、模擬店の開設届等）に関する届出を行うこと。

ウ 原則、本業務に必要な物品等は受託業者が用意すること。

エ 西京区マスコットキャラクター「にしきょう・たけにょん」を企画や広報等で活用すること。

オ 本業務終了後、速やかに設置物の撤収を行うこと。

カ 契約後、速やかにスケジュール等の詳細を業務計画書に取りまとめ、西京区長と協議のうえ、承認を得ること。

キ 企画、実施及び広報業務の実施に当たっては、西京区長と協議し、承認を得ること。

ク 実施に当たっては、西京区役所と十分に打合せのうえ、連携して実施すること。

4 提出書類

受託者は、本業務完了後に以下の書類を収めた電子記録媒体を1部、西京区長に提出すること。ただし、第1号の実績報告書は書面でも提出すること。

(1) 実績報告書

(2) 当日の記録写真

(3) ポスター等

(4) その他西京区長が必要と求める資料

ポスター及びチラシの作成に関する仕様書

(掲載内容及びデザイン)

第1条 ポスター及びチラシ(以下「ポスター等」という。)は阪急嵐山駅前オープンカフェ(仮称)(計4回分)をまとめて一つのポスター等に掲載し、作成すること。

また、ポスター等のデザインは、西京区マスコットキャラクター「にしきょう・たけにょん」の画像を使用し、イベントを十分に発信できるデザインとすること。

なお、たけにょんの画像は、以下のサイトからダウンロードできる。

たけにょん画像 <https://www.city.kyoto.lg.jp/nisikyo/page/0000164217.html>

(記載事項)

第2条 ポスター等に共通して記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業名
 - (2) 開催日時
 - (3) 開催場所
 - (4) 会場周辺図
 - (5) 主催
 - (6) 後援
 - (7) 問合せ先
 - (8) 京都市紋章と京都市ロゴタイプ
 - (9) その他受託者が企画するイベント内容に関する事項
- 2 公共交通機関の利用を促す旨を記載すること。また、会場周辺図には以下の事項を記載すること。
- (1) 会場周辺の公共交通機関の位置
 - (2) ランドマークとなる建物等
 - (3) 主要な道路
- 3 第1項第7号の問合せ先は、別表1のとおりとする。

(ポスターの細則)

第3条 次に掲げる事項を満たすポスターを、B2縦で50部以上作成すること。

- (1) 片面カラー印刷で、コート紙(110k)を使用すること。
- (2) 前号のB2縦のポスターには、次の文言を必ず記載すること。
 - ア 発行：西京区役所地域力推進室
 - イ 京都市印刷物第〇〇〇〇〇〇号
 - ウ 発行年月：令和元年〇月
 - エ その他、区長が必要と認める事項

(チラシの細則)

第4条 次に掲げる事項を満たすチラシを1,000部以上作成すること。

- (1) A4カラー印刷で、コート紙(90k)を使用すること。ただし、チラシに記載する

情報量に応じて両面印刷も可とする。

(2) 以下の事項を必ず記載すること。

ア 発行：西京区役所地域力推進室

イ 京都市印刷物第〇〇〇〇〇〇号

ウ 発行年月：令和元年〇月

エ その他、区長が必要と認める事項

(ポスター等の納期及び納品先等)

第5条 ポスター等の納期は、令和元年8月16日(金)とする。

2 ポスター等の納入場所は西京区役所地域力推進室とする。

(校正)

第6条 校正は、特段、上限を設けないものとする。

(その他)

第7条 上記の他、本仕様書に明示されていない事項について、業務の性格上必要と認められるものは、西京区役所と受託者との協議を行い決定する。

別表 1 (第 2 条関係)

京都市西京区役所地域力推進室 総務・防災担当 石井, 馬淵
TEL 075-381-7158