

**令和8年度**  
**「沖縄市産業まつり」開催（企画、運営等）業務**  
**概要仕様書**

※プロポーザル選定結果に基づき、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、業務委託仕様内容を決定します。

**令和8年4月**  
**沖縄市産業まつり実行委員会**

## 1. 委託業務の名称

令和8年度 「沖縄市産業まつり」開催（企画、運営等）業務

## 2. 趣旨・目的

本業務は、市内で生産及び二次加工される物産の展示・即売や第三次産業の出展等の機会を創出することにより、生産意欲の高揚と市民の市産品に対する意識の啓発を図るとともに内外に広く発信し、市産業の振興に資することを目的とする。

## 3. 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月5日（金）まで

## 4. 開催概要

- (1) まつり名称 第50回沖縄市産業まつり
- (2) 主催 沖縄市産業まつり実行委員会（以下「実行委員会」という。）
- (3) 開催日時 令和9年1月23日（土）、24日（日）  
午前10時～午後6時（予定）  
※荒天の場合、実行委員会にて規模縮小・中止の判断を行う。
- (4) 開催場所 コザ運動公園（沖縄市体育館・多目的運動場及び周辺駐車場）  
※利用できる範囲については、別紙1を参照

## 5. 業務項目

- (1) 企画全般に関する業務
- (2) 運営全般に関する業務
- (3) 協賛金募集に関する業務
- (4) 業務実績報告

## 6. 業務内容

- (1) 企画全般に関する業務

企画書を作成すること。以下の実施を基本としつつ、沖縄市ならではの魅力あふれる産業まつりとなるよう、実施内容を検討し、具体的に計画すること。

### <主な出展内容>

- 物産・工芸品の販売
- 農林水産物の販売
- 屋台・キッチンカー
- 地域交流（沖縄市兄弟・姉妹都市等の物産等の販売）
- ものづくり体験
- 沖縄市事業PR（新商品アワード受賞商品の販売ブース等）
- 企業PR（展示、お仕事体験等）
- 沖縄市産業まつり第50回記念イベント

## (2) 運営全般に関する業務

### ① 会場図及び会場設営計画の作成

会場施設管理者等と連携・協議を図り、会場図および会場設営計画（駐車場も含む）を作成すること。

※体育館及び多目的運動場については、土足入場できるよう養生すること。

※来場者が雨天時にも利用できる休憩所や飲食スペースを設けること。

### ② まつりの実施・運営

「6.（1）①企画書の作成」に基づき、運営計画を作成すること。

※出展管理やイベント運営、ごみ処理、清掃、拾得物の管理など、まつり開催および当日の運営に係る全ての業務を含む。

### ③ 警備計画の作成

警備及び安全対策計画の作成と図面の整備を行うこと。

警備計画に基づく警備業務の費用については、本事業費に含めず、警備業務は、実行委員会が別途契約するものとする。

### ④ 人員配置計画の作成

「6.（2）①会場図および会場設営計画の作成」および

「6.（2）②まつりの実施・運営」に基づき、人員配置計画を作成すること。

※まつり全体の進行・裏方、場内整理、場外整理、案内、看護師、出展者対応、来場者対応（総合案内、迷子、拾得物、救護スペース、クリーンスタッフ、アンケート）等、必要なスタッフを配置し、業務を遂行すること。

### ⑤ 沖縄市産業まつり第50回記念イベント

沖縄市産業まつりの開催50回目を記念し、沖縄市の個性豊かな産業・文化を発信するイベント開催について、企画・設営・運営等を行うこと。

### ⑥ 出展者募集・管理計画

出展者を募集（前回出展した事業者への案内等）し、管理（出展料の請求及び出展に関する問い合わせ業務等）すること。また、出展者説明会を実施すること。なお、適宜沖縄市産業まつり実行委員会事務局（以下「実行委員会事務局」という。）へ報告をおこなうこと。

※市内事業者を優先に120店舗程度の出展を募ること。

出展資格要件は、次のとおりとする。

ア. 沖縄市内に事業所を有し、現に生産、加工、販売をしている者。

イ. 農業関係者は、原則として農業センサスによる農家の定義に基づく者。

ウ. その他、実行委員会が適当と認めた者。（沖縄市兄弟・姉妹都市等）

出展条件は、次のとおりとする。

- ア. 屋内出展について、展示小間を用意・設営する。ただし、小間の装飾や製品の陳列は各出展者で行うものとする。屋外出展について、必要な備品等（テント、テーブル、イス、什器等や電気）は、出展者が用意し、設営するものとする。（出展スペースのみの提供）
- ※地域交流で出展する団体（飲食）の屋外出展の際に必要な備品等については、本業務委託費にて対応し、全て用意・設営すること。
- ※屋外出展の事業者から備品及び機材・電源の設置要望がある場合は、オプション（有料）として、対応できるようにすること。
- イ. 飲食コーナーにおいては、県（保健所）の「露店臨時営業の取扱要領」に基づいて実施すること。
- ウ. 酒類販売や飲食業等で、臨時の免許や許可証が必要な出展者は、各自で申請・取得し、各小間に掲示するものとする。
- エ. 爆発物や危険物等の展示、販売については、これを認めない。
- オ. 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」に規定された事業所の出展については、これを認めない。
- カ. その他、出展に関しては実行委員会の指示に従うこと。
- キ. 申込期間：（予定）令和8年8月3日（月）～8月31日（月）
- ク. 出展者数：120事業者程度（以下を基本とする。）

ジャンル	屋外	屋内
物産・工芸品		50
農林水産物		5
屋台・キッチンカー	30	
地域交流・市事業PR	5	5
ものづくり体験		10
企業・新産業等のPR	5	10
<b>合計</b>	<b>40</b>	<b>80</b>

- ケ. 出展料（出展料は実行委員会の収入とし、実行委員会の口座に指定期日までに振り込みしてもらうこと）  
出展料については、実行委員会で決定する。

⑦ 以下の製作物について作成・設置・撤去すること。

製作物	用途・仕様	数量
ポスター	国際規格 B2 サイズカラー刷り。	500 枚以上
リーフレット	事前配布及び当日配布するもの。 会場マップも記載すること。 国際規格 A4 サイズ両面カラー刷り。	18,000 枚以上
事前告知横断幕	沖縄南インターチェンジ前の看板に横断幕を設置し、まつり開催を告知するもの。 (H2, 000mm×W10, 700mm)	1 枚

体育館入口幕	・メイン会場の体育館入口上部にタイトル横幕を設置すること。また、入口横に縦幕を設置し、協賛広告を記載すること。 横幕：H1, 200mm×W4, 750mm 程度 縦幕：H3, 500mm×W1, 200mm 程度	横幕：1枚 縦幕：2枚
案内看板等	・会場案内、イベント実施、駐車場案内や利用制限等を告知する看板等を会場内に設置すること。	必要数
ステージタイトル幕	ステージ壁面に貼り付け、雨天でも使用可能な素材で作成すること。 H900mm×W9, 000mm 程度	1枚
会場マップ横断幕	会場案内及び協賛広告を記載すること。 H1, 850mm×W4, 100mm 程度	1枚
出展企業プレート	各出展ブースに設置すること。 H200mm×W800mm 程度	出展ブース数

※ポスター及びリーフレットのデザインについては、提案とする。

- ⑧ 兄弟・姉妹都市（豊中市、米沢市、東海市等）に関する出展・受入等の業務
- 体育館出展（展示PR・物産販売）
    - ・一般出展者と同様の取り扱いとする。
  - 駐車場出展（飲食調理・販売）
    - ・兄弟・姉妹都市の要望をもとに、什器等を準備・設置・撤去すること。
    - ・臨時営業許可申請の施設基準を満たすために必要な機材等を準備、設置・撤去すること。
    - ・臨時の免許や許可証が必要な場合、関係機関への申請等の補助を行うこと。
- ⑨ 特別出展（市関連団体等：屋外）に関する出展・受入等の業務
- 出展団体：5団体程度（はたらくクルマ（消防・警察等）、沖縄こどもの国等）
- 業務内容：テント・イス・テーブル等を準備・設置・撤去すること。
- ⑩ 抽選会に関すること
- ・抽選会責任者（実行委員会事務局）と連携を図り実施すること。
  - ・出展者等からの景品提供の募集及び参加賞（お菓子等）の準備を行うこと。  
※必要数は2日間で景品と参加賞合わせて5,000個程度想定
  - ・抽選会場内の装飾（くじや抽選箱等含む）等の準備・設営・撤去を行うこと。
  - ・統括責任者及びスタッフを数名配置し、抽選会参加者への案内等の運営全般を抽選会責任者（実行委員会事務局）と連携を図り実施すること。
  - ・待機列や混雑に対する対策を講じること。

- ⑪ 同日開催が予定されるオキナワモーターショーやその他会場周辺で実施される市主催イベント等と相互連携を図り、連携事業担当者と密な調整を行うこと。
- ⑫ スタッフジャンパー製作に関すること  
実行委員会事務局（20人程度）分の製作を行うこと。
- ⑬ オープニングセレモニーに関すること  
実行委員会事務局と連携を図り実施すること。
- ⑭ 新商品アワードに関すること  
実行委員会事務局と連携を図り実施すること。
- ⑮ 会場の原状回復に関すること  
出展者へ応募期間・出展説明会にて、原状回復に関する事項を周知し、会場施設管理者と連携・協議を図り、原状回復に努めること。
- ⑯ 関係者との連絡調整および実行委員会事務局との定例会議を行うこと。
- ⑰ その他運営全般に関すること

(3) 協賛金募集に関する業務

企業協賛金収入の目標金額は 150 万円とする。以下の項目について、協賛事業者を広く募集すること。なお、協賛獲得にかかる費用及び協賛広告原稿制作費は本業務委託費に含む（広告手数料等は発生しない）ものとする。

●項目

リーフレット(裏面等への社名掲載)	※単価・数量は、実行委員会と協議すること。
ポスター(ポスター下部への掲載)	
会場マップ横断幕(両サイドへの掲載)	
体育館入口縦幕	
体育館内電光掲示板	
沖縄南インターチェンジ前横断幕	
その他(独自提案)	※協賛金獲得目標及び手法を独自提案すること。

※150万円未達成、または超えた場合の必要費用（協賛広告原稿制作費、および広告手数料等）については、実行委員会と協議の上、決定するものとする。

※協賛収入は実行委員会の収入とし、協賛を希望する事業者に対して実行委員会の口座に指定期日までに振り込んでもらうこと。

#### (4) 業務実績報告

- ① 業務実施内容（各出展ブース、抽選会場、休憩・飲食スペース等）を写真等で記録し、業務実績報告書とともに実行委員会に提出すること。
- ② 来場者及び出展者に対してアンケート調査（目標数 500 件以上）を行い、集計・分析すること。回答サンプル数の回収率を高めるような工夫をし、集計結果に偏りが生じないように努めること。
- ③ 業務実績報告書には、実施内容、評価、課題考察、イベント来場者数を明確に記載し、A4 版で提出すること。
- ④ 電子ファイルを実行委員会が指定する形式で、CD-R または DVD-R に記録して提出すること。
- ⑤ その他、実行委員会が求める関係資料等を提出すること。

#### (5) その他

- ① 会場借用費は、事業費に含まない。
- ② 別紙 2 に掲げる施設備品リストについては、無償で利用することができる。
- ③ 事故等に備えイベント保険の加入等、必要な対策を講ずること。

### 7. 受託者の責務

- (1) 受託者の責務において、業務関係者等に対する安全対策に万全を期する為、緊急連絡網の作成・配布、避難マニュアルの作成・周知・配布等の事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 本契約の履行にあたって不測の事態などが発生した場合、実行委員会・受託者協議の上、受託者の責任において代替措置を講ずること。
- (3) 万一、事故などが発生した場合は速やかに適切に対応し、実行委員会に報告すること。
- (4) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (5) 業務上知り得た個人情報等は第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (6) 本契約にかかる経費を適正に支出していることを明らかにする帳簿及び領収書等の証拠書類を整理し、事業を実施した翌年度から 5 年間保管すること。

### 8. その他

- (1) 本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。受託事業者は、当該項目について疑義があるときは実行委員会と協議することができる。
- (2) 企画及び運営等の実施内容については、実行委員会と協議して確定する。
- (3) 本仕様書について定める事項について生じた疑義又は本仕様書に定めのない事項については、実行委員会と受託業者双方で協議して解決するものとし、必要な事項は別に定めるものとする。

- (4) 災害、感染症等の不測の事態により、実行委員会が事業中止の決定をした場合は、その指示に従うこと。その場合、事業中止の決定日までに実施した業務について報告を行い、検査を受けること。検査に合格した場合は、事業中止の決定日までに発生した委託費を請求することができる。