

春季リニモ利用促進イベント開催業務委託仕様書

1 業務委託名

春季リニモ利用促進イベント開催業務

2 目的

大学生が春休みとなる2～3月は、通学利用の減少等によりリニモ利用者数の減少が見込まれる時期であることから、リニモ沿線地域の魅力を発信する誘客イベントを実施し、リニモの利用促進及び沿線地域の活性化を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から2027年3月31日（水）まで

4 開催概要

（1）開催日

2027年3月14日（日）

※東部丘陵線連絡協議会（以下、「協議会」という。）と協議の上決定

（2）開催場所

長久手中央2号公園

※詳細については、協議会と協議の上決定

〈参考：施設概要〉

・所在地：長久手市勝入塚801番地

・面積：2,036㎡

（3）主催

東部丘陵線連絡協議会、愛知高速交通株式会社

5 委託業務の内容

（1）イベントの企画、調整

企画提案内容をもとに契約締結後に作成し、協議会の承認を受けた企画書に基づき、以下の業務を実施すること。

① イベントの企画

・企画については、開催目的に沿ったものとし、春休み期間にリニモを利用して来場し
たくなる魅力的な内容とすること。

以下の項目については必ず企画に盛りこむこと。

ア 沿線市（名古屋市、瀬戸市、豊田市、日進市、長久手市）の飲食をテーマとしたマ
ーケットの実施

以下の出店者を中心に募集し、沿線地域の魅力を発信すること。出店者については、沿線市に関連する事業者を中心に提案すること。

- ・飲食物を提供する事業者
- ・キッチンカー
- ・その他沿線地域の特産品等を販売する事業者

なお、出店者の選定及び調整は受託者が行うこと。

イ リニモ利用促進につながる企画の実施

イベント参加者がリニモを利用して来場したくなる仕組みを提案すること。

(例)

- ・リニモ利用者限定特典
- ・一日乗車券提示による特典
- ・沿線施設との連携企画 など

ウ リニモウォーキングとの連携

イベント当日開催予定のリニモウォーキングと連携してイベントを盛り上げる企画を提案すること。

エ その他

イベントを盛り上げるため、開催場所に設置してあるステージの活用等により、来場者の滞留及び回遊につながる企画を提案し、実施すること。

② 関係者調整

開催にあたっては、出店者、関係自治体、施設管理者その他関係者との調整を行い、安全かつ円滑な運営体制を構築すること。

(2) 会場の設営、運営、撤去

- ・会場の設営及び撤去を行うとともに参加者が安全かつ快適に参加できるよう十分配慮すること。
- ・テント、机、椅子、ステージ、音響施設、電源設備、会場装飾等、イベント実施に必要な機材を手配すること。
- ・統括責任者1名以上を配置し、適切な運営体制を構築すること。
- ・会場にイベント本部、救護所を設置すること。
- ・統括責任者と運営担当者の連絡体制、警備体制等を明記した運営マニュアルを作成すること。
- ・イベントの進行管理を行うとともに必要に応じて司会を手配すること。
- ・飲食物の提供にあたり、保健所等の関係機関と協議すること。
- ・荒天（雨、強風等）時のイベント開催の可否については協議会において決定するが、受託者は荒天時の対応方針をあらかじめ整理し、協議会の承認を得ること。

(3) イベント広報・広告について

- ・チラシ、ポスター、SNS その他の媒体を活用するなど、事業を効果的・効率的に情報発信できる広報・広告手法を提案し、実施すること。
- ・広報に使用したデータ等は協議会へ納品すること。

6 業務報告書

ア 報告内容

実施結果、来場者数等の実績、イベント記録写真、リニモ利用促進施策の実施効果、課題及び改善提案、その他協議会が指示するもの

イ 提出期限

2027 年 3 月 31 日（水）

ウ 報告部数

報告書（A4 判）2 部、報告書の内容を記録した電子媒体（CD-R 等）：1 式

エ 提出先

東部丘陵線連絡協議会事務局（愛知県都市・交通局交通対策課内）

7 留意事項

- （1）本事業の実施にあたり、企画提案内容を踏まえて、委託者である協議会と十分な打合せを行うこと。また、委託者は随時本事業の業務に立ち会うことができるものとする。
- （2）本事業の成果物の著作権等は、委託者に帰属するものとし、今後、自由に使用できるものとする。
- （3）愛知県個人情報保護条例、愛知県財務規則等の関係条例・規則等に準拠し、業務遂行に当たること。
- （4）委託業務に当たり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- （5）委託業務における打合せや会議等については、議事録を作成し、その都度委託者に報告すること。
- （6）仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議を行うものとする。
- （7）委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、受託者が負担すること。