

インディゴコレクション2025開催運営業務委託仕様書

1 業務の目的

藍住町は藍の栽培が広がる阿波藍の一大産地として知られた歴史を有し、町名に「藍」の一文字が入っているように、「藍染め」「阿波藍（すくも）」の存在が最大の地域資源である。本町では、これら「藍染め」「阿波藍」を活用したイベント開催や情報発信に取り組むことによって、町内における藍関連産業の育成と文化芸術の振興を図り、本町や徳島県の魅力向上と地域活性化につなげたいと考えている。

そこで、「藍染め製品」をテーマにしたファッションショー「インディゴコレクション2025」を開催することによって、藍に関する文化芸術の振興を促進し、次代の藍文化を担う人材の育成や地域愛への深化を図るものとする。

2 業務内容

(1) イベントの企画・準備・当日運営

「藍染め製品」をテーマにしたファッションショー「インディゴコレクション2025」の企画・準備・当日運営する。

なお、企画・準備・当日運営にあたっては、以下の内容を基本とし、適宜町との協議の上、実施すること。

【イベント概要】

日時：令和7年10月26日（日）

場所：藍住町総合文化ホール

【当日までの準備】

①参加希望者の応募取りまとめ、出演者の決定

参加希望者からの応募を受け付ける。

※募集案内については町が行う。

※応募者多数の場合は、募集締切後に書類選考を実施し決定する。

②衣装や装飾品の製作支援

出演者自身がファッションショーで着用するための衣装等の製作において、藍の館（指定管理者：(株)ボンアーム）と連携して藍染めできる環境を支援すること。なお、藍染めに必要な費用については、出演者が負担するものとするが、その一部を町が支援するものとする。

③出演者との出演調整

出演者について、出演決定後から当日に至るまで出演調整を行う。

※出演調整にあたっては、当日の流れや演出、集合時間や集合場所等について適宜説明を行い、問い合わせ対応等を行う。

④ウオーキングレッスンの開催

出演者に対して、以下のとおりウオーキングレッスンを複数回実施すること。

会場 藍住町総合文化ホールを想定

講師 受注者が手配すること

- ・開催にあたっては、あらかじめ町と調整を行うこと。
- ・参加者に対して日時、会場、その他必要事項等の事前周知を行い、問い合わせ対応等を行う。
- ・また、レッスン講師及び会場との調整を行い、問い合わせ対応等を行う。

⑤ヘアメイクスタッフの手配

当日は出演者に対してヘアメイクを行うスタッフを適当な人数手配すること。

⑥会場設営

会場である藍住町総合文化ホールと適宜打ち合わせを行い、会場にランウェイや照明等を設営する。

なお、設営はイベント前日に行い、撤去はイベント当日に行うこと。

⑦当日の人員配置

当日は、司会者や、運営管理に必要な管理監督者、全体の進行担当者、音響オペレーター、照明オペレーター等、イベント運営に必要な人員を配置すること。

⑧台本の作成

当日の進行にあたっては町との協議の上、台本を作成すること。

(2) 広報宣伝・周知等

①PR資材の作成・広報

イベントをPRするチラシ、ポスター等を以下のとおり作成・印刷し町に納品すること。また、これら媒体を活用してテレビ、新聞、ラジオ、雑誌等のメディア、インターネットやSNS（LINE、YouTube、X、Instagram等）を活用し、効果的な広報活動（情報発信、広告掲載、Web広告配信等）を展開すること。

- ・出演者募集チラシの作成（A3、2つ折り、両面、4C/1C、6,000枚）
- ・出演者募集ポスターの作成（A2、片面、4C、100枚）

- ・開催告知チラシの作成（A4、片面、4C、2,500枚）
 - ・当日パンフレットの作成（A4、両面2つ折り、4C/1C、800枚）
- ※チラシの配布については町が行う。

②コンテンツの企画

- ・出演者関係者以外の方の来場促進が図られるよう催し（トークショー、パフォーマンスショー等）を企画すること。
- ・一人でも多くの方にイベント周知を図れるよう効果的な宣伝広報媒体を作成すること。

（3）効果検証の実施

- ・来場者アンケート、出演者向けアンケートを作成し、配布すること。
- ・アンケート記載内容については、町と協議の上、イベント実施効果を測ることができる内容とする。
- ・アンケート結果については町が取りまとめる。

（4）イベントの記録・配信

イベントの全体をビデオカメラ等で記録し、出演者の許諾を取った上で、後日、YouTube等により動画配信を行う。

3 留意事項

- ・悪天候、災害等の不可抗力により、町と協議の上イベントを中止した場合は、中止となるまでに発生した経費や中止に伴って発生した経費について、実績報告書等を確認の上、本業務に係る経費とすることができる。
- ・実施内容等は、委託者と十分協議しながら進めることとするが、委託者及び受託者のいずれにもその責を帰すことのできない事由等により、本業務内容等が一部変更又は中止となる場合がある。その場合においても、引き続き、受託者の責任により取り止め等の対応を行うものとする。
- ・本仕様の定めのない内容であっても、本業務の目的にかなうと思われる方法がある場合は、積極的な提案を行うこと。
- ・受託者は、受託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、効率的な業務実施に必要と認められる業務については、町と協議の上、業務の一部を第三者に委託することができる。
- ・委託者の求めに応じて、随時、業務の進捗及び成果が分かる報告を行うこと。
- ・当該業務内容の変更等に伴う仕様の変更、委託料の変更等については、必要に応じて協議の上、対応すること。

- ・業務の遂行に当たり発生した事故等は、受託者の責任で対処すること。ただし、委託者がその損害を委託者の責めに帰する事由により発生したものと認めた場合は、委託者もその損害を負担するものとし、負担額は委託者と受託者の協議で決定する。
- ・本業務を遂行する上で知り得た情報は、委託者の承認を得ること無く第三者に漏らしたり、当該業務以外の目的に使用したりしないこと。委託期間の終了または解除された後についても同様とする。
- ・受託者は委託業務を実施するために個人情報収集するときは、委託業務の目的を達成するために必要な範囲内で行うこと。
- ・関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。
- ・当該業務で作成したすべての印刷物等の著作権（著作権法第27条及び28条の権利を含む。）を町に譲渡すること。
- ・本業務を実施する上で、必要な資料、画像、映像等について、委託者から受託者に提供するものとする。受託者は責任をもって資料等の管理を行うとともに、返却する必要があるものについては、業務完了後速やかに返却すること。
- ・提案された内容はすべてにおいて実施することを確約するものではなく、内容等について双方で調整の上実施することとする。また、事業内容の見直し、企画の変更を求めることがあり、その際は町と受託者で協議を行いながら、随時調整する。
- ・仕様書に無い項目で疑義が生じた場合、その都度委託者と協議を行うこと。