

仕 様 書

1 業務名

中工場におけるユニークベニユーの活用促進に係るモデル事業の実施及びユニークベニユーの新規開発等業務

2 委託期間

委託契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 目的

広島市環境局中工場（以下「中工場」という。）において、MICE専門家を含むユニークベニユー等利用促進協議会委員*等を対象とした、ユニークベニユーのモデル事業を実施し、ユニークベニユーとしての魅力の向上及び利用促進を図る。

また、中工場を新たなユニークベニユーとして開発し、そのプロモーションツールを作成する。

※ 広島広域都市圏域内の市町のMICE関係者が連携の上、ユニークベニユー等の利用促進を強化し、質の向上を図るとともに新たなユニークベニユー等を開発することで、広島へのMICE誘致・開催を促進し、圏域内に経済効果や人的ネットワークなどを生み出すことを目的に、平成30年度に設立した協議会。

4 業務概要

(1) モデル事業の実施

ア 実施概要

日 時：令和8年10月23日（金）15：30～19：00

会 場：中工場（広島市中区南吉島一丁目5番1号）

参加者：MICE専門家を含むユニークベニユー等利用促進協議会委員 ほか
計50名程度

※ 最終の参加者数は実施の2週間前までに発注者において確定する。

<当日のプログラム（予定）>

時 間	場 所	内 容	備 考
15：30	北側展望デッキ	集合、受付	
15：30～ 15：40	見学者説明室	開会あいさつ	
15：40～ 16：30	見学者説明室	講演会	・講演会を2つのテーマで実施したのち、質疑応答を行う。
16：30～ 17：10	中工場全体	施設見学	・中工場内の施設見学を実施する。
17：10～ 17：30	南側展望デッキ	小休憩	
17：30～ 19：00	ECORIUM	レセプション	・立食形式で食品ロス削減に配慮した食事を提供する。 ・レセプション中は、BGMとして弦楽器等による生演奏を実施する。 ・体験プログラムとして、食品加工会社による参加型ふりかけ作り体験を実施する。 ・環境問題等に関するクイズを実施する。
19：00	ECORIUM	中締め	

イ 業務の内容

(7) モデル事業の運営に関する全体調整

- ・発注者及び中工場との連絡調整を行うとともに、ディレクター業務を行うこと。
- ・モデル事業の当日に全体の進行を行う司会を手配すること。

- ・モデル事業の当日のスケジュールや注意事項、アンケート（グーグルフォーム等）へリンクするQRコード等を記載したA4サイズ1枚程度（日英併記）の資料を作成し、当日の受付で参加者に配布すること。
- ・参加者の名札（吊り下げ型）を作成し、当日の受付において参加者に配布すること。
- ・モデル事業の実施に当たり、必要に応じて英語通訳者を手配するなど、外国人参加者等との円滑な意思疎通が図られる体制を整えること。また、事業実施後のアンケートについても、英語による回答が可能となるよう設問の英訳や回答支援等に配慮すること。
- ・全体スケジュール、司会台本、会場レイアウトを作成し、発注者及び中工場と調整した上でモデル事業の実施3週間前を目途に確定し、発注者に報告すること。
- ・現場に係る全ての手配をモデル事業の実施1週間前までに完了させ、最終の全体スケジュールとともに発注者に報告すること。
- ・各業務内容の詳細については、発注者及び中工場と協議の上、決定すること。

(イ) 会場の設営・撤去等

- ・受付及び各会場の壇上に広島産の花きを活用したアレンジメントやスタンド花を設置すること。
- ・参加者の手荷物（貴重品を含む。）を預かるためのクロークを設置すること。
- ・各会場は施設の魅力をPRするのにふさわしい会場デザインやレイアウトとすること。
- ・受付やトイレまでの導線など必要な案内表示を設置すること。
- ・講演会会場はスクール形式又はシアター形式の会場とすること。
- ・レセプション会場は立食形式の会場とすること。
- ・レセプション会場には生演奏実施のための舞台を設置すること。また、休憩及び歓談のためのイスやテーブルを設置すること。
- ・会場の設営等に当たっては、必要に応じて養生を行うなど、施設を傷つけないように十分配慮すること。
- ・会場の設営等は、モデル事業の当日の朝から準備し、当日中に撤去すること。なお、準備に当たっては、一般来場者の安全確保及び動線の確保に十分配慮すること。
- ・中工場までの機材等の運搬については、事前に道路幅等の確認を行うこと。
- ・その他、本業務の実施に必要な音響・照明機材、備品、什器及び消耗品等については、景観に配慮した形状・色彩のものを手配すること。
- ・当日の会場設営から撤去までの必要な管理を行うこと。また、確認のため、同じ位置から、設営前、設営後及び撤去後の写真を撮影すること。

(ウ) 参加者送迎等

- ・広島駅周辺及び紙屋町周辺から中工場までを結ぶ参加者送迎用のシャトルバスを運行すること。
- ・送迎希望者数は、実施日の2週間前までに発注者において確定する。当該人数を踏まえ、参加者の送迎に支障が生じないよう、適切な車両数及び運行便数を手配すること。なお、最大で50名程度を想定している。

(イ) 講演会

- ・以下に指定する2つのテーマにおいて、各20分程度講演を実施すること。なお、具体的な講演内容については、実施日の3週間前までに発注者と協議の上、決定すること。
- ①サステナビリティ MICE
- ②中工場の建築
- ・講演内容のテーマを参考にしながら、講演者をテーマごとに手配すること。選定に当たっては、発注者と協議の上、決定すること。なお、テーマ②中工場の建築についての講演者は、発注者において中工場の設計を担った谷口建築設計研究所に依頼済みであるため、必要な手配や調整等を行うこと。
- ・講演会の進行シナリオを作成すること。
- ・各講演後に、5分程度の質疑応答を実施すること。
- ・講演者の謝礼を負担すること。なお、源泉徴収事務も執り行うこと。
- ・講演者及びその随行者の旅費（交通費及び宿泊費）、レセプションの食事及びドリンクに

要する費用を負担すること。なお、源泉徴収事務も執り行うこと。

- ・講演会の実施に必要なプロジェクターやスクリーン、音響設備等は会場に既設のものを除き受注者において手配を行うこと。
- ・講演会に係る資料作成、講演会当日の司会進行業務及び運営補助などのコーディネート業務を行うこと。

(f) 施設見学

- ・中工場内の施設見学を行う。見学の案内については中工場において行うが、受託者の知見を活かし、中工場に対して必要な支援及び助言を行うこと。

(g) 小休憩

- ・ドリンクを用意すること。
- ・休憩及び歓談のためのイスやテーブルを設置すること。

(h) レセプションの実施

- ・レセプション実施時の食事及びドリンク（アルコール含む。）は、発注者、中工場及び飲食物を提供する事業者と協議の上、手配すること。なお、提供する飲食物は、食品ロス削減に配慮した内容とすること。
- ・飲食物は、ケータリング形式での提供を想定しているが、調理が必要な場合は、中工場や保健所への届け出等、必要な調整を行うこと。なお、レセプション会場内での調理は禁止とする。
- ・飲食物の提供ブースでは、食品ロス削減に配慮した内容であることが参加者に伝わるように、調理工程や使用食材などの説明を行うこと。
- ・飲食物を提供する事業者は、広島市環境局環境政策課が登録している「スマイル！ひろしま 食品ロス削減協力店」を優先検討の上で選定すること。
- ・食事及びドリンクに要する費用は、参加者の負担とし、当日の受付時に参加者から相当額（一人当たり4,000円程度を想定）を徴収すること（なお、参加者のうち講演会の講師分は実費負担ではないため、業務経費に含めること。）。
- ・直前で不参加となった者について、食事及びドリンクに要する費用のキャンセル料が発生する場合は、業務経費に含めるなど柔軟に対応すること。
- ・飲食物を提供する事業者の手配に要した出張費用など食事及びドリンクに要する費用以外については、業務経費に含めること。
- ・日英併記の飲食物のメニュー表を作成すること。その際には、ハラルやベジタリアンの方が注意すべきメニューについて目印をつけるなどの加工を施したメニュー表を作成すること。
- ・飲食物を提供する食器等は、環境に配慮した素材のものを使用すること。

(i) My ふりかけ作り体験

- ・食品加工会社の協力により、My ふりかけ作り体験を実施するため、必要な手配や調整等を行うこと。
- ・実施に要する費用（一人当たり600円を想定）は、食品加工会社に支払うこと。
- ・実施に当たっては、受託者の知見を活かし、食品加工会社に対して必要な支援及び助言を行うこと。

(k) 環境問題等に関するクイズの実施

- ・レセプション中に環境問題等に関するクイズを実施すること。
- ・クイズの正解者に対して景品を進呈すること。なお、景品は発注者において用意する。
- ・実施に当たっては、チームビルディングを目的としたものとする。

(c) 演出

- ・レセプションの乾杯は2階南側デッキで実施し、特別感のある演出を行うこと。なお、雨天荒天時は屋内で実施するなど柔軟に対応すること。
- ・レセプション会場では、施設の特徴を踏まえた、特別感があり、施設の魅力をPRするのに相応しい演出を行うこと。
- ・レセプション中は、特別感を演出するため、会場の雰囲気になじむ弦楽器等での生演

奏を30分以上行うこと。

- ・生演奏中には、演奏に合わせて ECORIUM 内に光を投影するなど、音と光の演出を行うこと。

(サ) 参加者アンケート

- ・モデル事業の内容に関するアンケートをGoogleフォーム等により作成し、モデル事業実施日から2週間後までに参加者全員から回収すること。回収した参加者アンケートは電子データで取りまとめ、発注者に提出すること。なお、参加者アンケート項目は、実施日の3週間前を目途に発注者に提出し、内容について了承を得ること。

(シ) PR映像の作成

- ・「ユニークベニユーのモデル事業」当日の会場全体の雰囲気、食事、参加者の様子等が分かるよう映像等を用いて記録し、2分程度に編集の上、電子データにて納品すること。
- ・記録する映像については、今後、発注者がPR映像に使用する際に施設の魅力のPRにふさわしいものとなるように撮影・編集（ナレーションや字幕）を行うこと。
- ・過去に制作した「ユニークベニユーのモデル事業」のPR映像と同程度以上の水準を確保すること。
- ・参加者の肖像権使用に係る同意については、発注者が確認を行う。
- ・肖像権の使用に同意いただけない参加者には目印を付けることとしており、当日、なるべく撮影しないように注意すること（目印を付けた参加者が映ってしまった場面については、編集で削除すること。）。)
- ・目印についてはリボン状の簡易なものとし、実施日の2日前までに必要個数を作成し、発注者に納品すること。

ウ 履行場所

中工場（広島市中区南吉島一丁目5番1号）

(2) ユニークベニユーの開発及びユニークベニユーのPRパンフレットの更新

ア 実施概要

(ア) ユニークベニユーの開発

新たなユニークベニユーとして中工場の基本情報を収集し、モデル事業で得た知見を踏まえ、利用可能人数や一人当たりの料金、その施設ならではの特徴や演出を整理し、テーブルの配置などの標準的な仕様を設定する。

(イ) PRパンフレットの作成

本市が令和6年度に作成したユニークベニユーのPRパンフレット（HIROSHIMA UNIQUE VENUES、以下「既存のPRパンフレット」という。）について、①新たに開発した中工場のページを追加する。②成果品は、各種画像、説明文等が編集可能な状態の電子データ（Microsoft社のPowerPoint）で納品し、使用するフォントは、Microsoft officeの標準フォントのみとすること。

イ 業務内容

(ア) ユニークベニユーの開発

a 新たなユニークベニユーの基本情報の整理

受注者は、中工場について、PRパンフレットの作成に必要な基本情報を施設への聞き取り等によって収集し、リストに整理すること。

b 標準仕様の設定

受注者は、中工場について、ユニークベニユーとして活用するために必要な以下の項目について標準的な仕様を設定し、リストに整理すること。

なお、設定する仕様のうち利用料金の算出に当たって業者見積が必要な場合、中工場の指定業者がある場合は当該業者に、指定業者が無い場合は連携可能な業者を確保し、業務の趣旨等を説明して協力を得ること。

【設定する主な仕様】

- ・運営窓口（ユニークベニューとしての利用手続きに係る運営窓口）
- ・利用可能時間
- ・利用予約開始日
- ・ケータリングの調達先
- ・利用人数（最小催行人数及び最大催行人数）
- ・着席パーティーや会議の会場としての区分
- ・演出やアトラクションなどの付加価値
- ・会場利用料、音響・照明設備、装飾、演出、アトラクション、ケータリングなどの利用料金

(イ) PRパンフレットの作成

a 台割（構成）等の検討

既存のPRパンフレットを基本とし、本市と協議の上、デザイン・レイアウト及び台割（構成）を決定すること。

b 紹介記事の作成

紹介記事については、本市がレイアウト案を提示するため、提示された案をベースに作成すること。なお、記事の作成に当たっては、以下の内容に留意して作成すること。

- ・中工場公式ホームページ（URL）の二次元バーコードを作成し、掲載すること。なお、言語によりURLが異なる場合は、それぞれの言語で二次元バーコードを作成し、掲載すること。
- ・中工場の所在地（Google mapの所在地URL）の二次元バーコードを作成し、掲載すること。
- ・4-(2)-イ-(7)-bで整理した標準仕様に基づき、文章の作成やレイアウトを図示すること。
- ・文章は事務的に事実を列挙するのではなく、国内外の閲覧者に対してアピールするような表現とすること。
- ・英語による表現を統一するため、ネイティブによる英語のチェックを必ず行うこと。また、ネイティブチェックを行う場合は、事前に本市に再委託先や担当者名等を報告の上、許可を得ること。
- ・全体を通して表記方法や大文字・小文字等の表記を含む用語等を統一し、閲覧者にとって魅力的で見やすく使いやすいものを制作すること。
- ・想定用途（屋内・屋外パーティー、会議、エクスカージョン、インセンティブ旅行）及び利用可能人数が分かりやすくなるような表示を行うこと。
- ・PRパンフレットに使用する写真等のデータは、本市から提供するものに加え、必要に応じて受注者が施設管理者等から入手すること。
- ・写真データについては、必要に応じて、全体のデザインに合わせた色調等の調整、トリミング等を行うこと。

c 目次ページの追加

既存のPRパンフレットの目次ページに、新規開発したユニークベニューの情報を追加すること。なお、追加に当たっては、色調等を含め、統一感のあるものとする。

d 校正

- ・紹介ページについては、文字校正を2回以上、色校正を1回以上行うこと。
- ・校正の確認は、本市から施設管理者等に対して行うので、十分な時間を確保すること。

e その他

ページ番号、整理番号の振り方及び配置については、市と協議して決定すること。

(3) 成果物

以下のとおり、発注者の指示に従い、納品すること。

- ・モデル事業の報告書（参加者向け）（A4版カラー、簡易製本したもの） 15部

本業務の実施内容を取りまとめた報告書を作成すること。報告書には、事業概要や事業実施に当たっての手続き、アンケート結果などを記載することとし、その他の項目については発注者と協議の上、記載すること。なお、報告書（参加者向け）の作成に当たっては校正を1回以上行うこと。

- ・モデル事業の報告書（発注者向け）（A4版カラー、簡易製本したもの） 5部
報告書（参加者向け）の記載内容に加え、会場設営・撤去や各体験メニュー、レセプション、演出ごとの費用（利益を含む額）を参加者数で除した額を記載すること。また、ユニークベニユーの「開発」の結果を記載すること。なお、報告書（発注者向け）の作成に当たっては校正を1回以上行うこと。
- ・以下の情報を電子媒体に格納したもの 2部
 - ① モデル事業の報告書の電子情報（WORD形式、PDF形式、PPT形式のいずれかで作成したもの）
 - ② モデル事業のPR映像
 - ③ ユニークベニユーのPRパンフレットのPDFデータ
 - ④ ユニークベニユーのPRパンフレットの編集可能な版下データ（PowerPoint）
 - ⑤ 受注者が撮影又は施設管理者から入手した写真データ（JPEG形式等）

ア 期限

令和9年3月31日（水）

イ 納品先

〒730-8586

広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

広島市経済観光局観光政策部MICE戦略担当

5 その他

- ・入札金額については、参加者数50名で実施した場合の総価を記載すること。
- ・業務の履行によって生じた廃棄物は、受注者の負担により、関係法令を遵守して適正に処分すること。
- ・受注者は本仕様書に定めのない事項についても、善意を持って助言や情報提供を発注者に行い、受注者と発注者の双方が協力して、本業務がより良いものとなるよう努めること。
- ・本業務に係る著作物の著作権など一切の権利については本市に帰属することとし、本市は事前の連絡なく加工及び二次利用ができるものとする。
- ・本業務の実施過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に関する利用許諾等の処理は、受注者の責任及び費用で適正に行うものとする。
- ・本業務が完了した後において、成果品に受注者の責めに帰すべき理由により修正を要する箇所が発見された場合には、速やかに訂正、補足その他必要な措置を講ずるものとする。なお、これにかかる費用はすべて受注者の負担とする。
- ・本市から以下を提供する。なお、提供は電子データ（PowerPoint等）によって行う。
HIROSHIMA UNIQUE VENUES（令和7年3月発行版）
- ・本仕様書の内容に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、本市と協議するものとする。また、協議後は協議録を発注者に提出するものとする。