

別紙

『HIRONO X STYLE 2026』開催業務について

1 委託業務の名称

「HIRONO X STYLE 2026」開催業務

2 事業の目的

本イベントは、当町の豊かな自然環境、食、文化、人々の暮らしなど、当町ならではの魅力を発信するとともに、町民と来訪者が交流し、新たなつながりを創出するイベントとして開催し、地域課題である定住促進・交流人口拡大を図ることを目的とする。

特に、駅東側の住宅開発に合わせた宅地分譲の推進と、子育て世帯の移住・定住の促進を重点的に取り組むとともに、町の魅力や支援施策を広く発信することにより、将来的な定住人口の拡大を目指す。

また、本イベントを通じて、多様な方々がそれぞれ持つ「Style (スタイル)」に触れることで、新たな気付きや価値観との出会いを創出し、愛着と誇り（シビックプライド）の醸成につなげる。

さらに、こども向けコンテンツや体験型プログラムの実施により、家族連れの来場を促進するとともに、地域住民・企業・来訪者が世代や立場をこえて交流する機会を創出し、震災を乗り越えた広野町の魅力と可能性を次世代へと継承していくことを目的とする。

3 事業内容

「HIRONO X STYLE 2026」の開催

4 事業費

10,733,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

5 契約期間

契約締結の日から令和8年12月18日まで

6 イベントの概要

(1) イベント名称

「HIRONO STYLE 2026」

※なお、町が別途発注する広野大使による FMX（フリースタイルモトクロス）実演イベントを同時開催する予定であり、本業務の受託者は当該イベントと連携し、来場者の回遊促進及び会場全体の一体感の創出に努めるものとする。

(2) 日時

令和8年9月19日（土）10時～16時（予定）

(3) 会場

二ツ沼総合公園（福島県双葉郡広野町大字下北迫字大谷地原 65-3）

(4) 来場予定者

広野町民を中心とする一般住民 3,000人以上

アンケート回答 100件以上

移住相談 10件程度

(5) 趣旨

①当町に息づく多様な「Style」の発信

町で暮らす人々や地域で活動する事業者、町に関わる多様な方々の生き方や価値観、挑戦を「Style」として捉えて、町ならではの魅力を広く発信します。

②新たな気付きとシビックプライドの醸成

さまざまな「Style」に触れることで、新たな価値観や可能性への気付きを生み出し、町への愛着と誇り（シビックプライド）を育みます。

③交流人口・関係人口の拡大

子どもから大人まで楽しめる体験型コンテンツや地域資源を活用したプログラムを通じて、町内外の多様な人々の交流を促進し、交流人口及び関係人口の拡大を図ります。

④移住・定住の促進と次世代への継承

広野駅東側の住宅開発や子育て支援施策と連動し、子育て世帯を中心とした移住・定住を促進するとともに、震災を乗り越えてきた広野町の魅力と可能性を次世代へ継承します。

(6) 主催

広野町

(7) 企画提案に求める視点

本事業は、単なる集客イベントではなく、移住・定住促進及び関係人口創出を目的として実施するものである。

そのため、提案にあたっては次の視点を重視すること。

①子育て世帯に対する広野町の魅力発信

②広野駅東側住宅開発エリアの活性化

③広野町ならではの暮らし方や働き方等の「HIRONO STYLE」の発信

④地域住民と来訪者との交流創出

⑤イベント終了後も継続する関係人口の創出

⑥震災から復興した広野町の現在及び将来像の発信

7 委託事業の内容

(1) 当日開催イベントについて

①宅地分譲・移住定住 PR ゾーン

- ア 広野駅東側住宅開発エリアに係る宅地分譲及び住宅モデルの紹介
- イ 移住・定住支援制度、子育て支援施策、教育・福祉環境等の紹介
- ウ 先輩移住者等による相談ブースの設置
- エ ハウスメーカー等と連携した住まいに関する情報発信

②HIRONO STYLE 発信ゾーン

- ア 町に関わる多様な方々の「Style」を紹介
- イ 仕事、暮らし、挑戦、文化、スポーツ等をテーマとした企画の実施
- ウ 来場者に新たな気付きを促し、町への愛着と誇り（シビックプライド）の醸成につながる企画の実施
- エ 「HIRONO STYLE」とは、町に関わる多様な方々の生き方、働き方及び価値観を表現するものであり、例えば次のようなテーマを想定する。
 - ・子育てスタイル ・農ある暮らし ・スポーツスタイル
 - ・挑戦 ・起業スタイル ・地域活動スタイル
 - ・移住定住スタイル・文化継承スタイル
 なお、これらは「HIRONO STYLE」を表現できる独自提案を妨げるものではない。

③グルメ・物産ゾーン

- ア 地元商工会、町内飲食店及び生産者等による飲食・物産・特産品販売
- イ 町内外の特色あるグルメの出店による来場動機の創出
- ウ 地域産業及び特産品の魅力発信

④子ども・ファミリー体験ゾーン

- ア エア遊具、縁日遊具等による子ども向け遊び場の設置
- イ ものづくりワークショップ、スポーツ体験、移動動物園等の企画
- ウ 子どもから大人まで楽しめる体験型コンテンツの提供

⑤ステージ・パフォーマンス

- ア 音楽、ダンス、地域団体による発表
- イ 広野大使による FMX 実演との連携演出

⑥広報・プロモーション

- ア チラシ、ポスター、SNS、ウェブサイト等による広報
 - ・ポスター：A 2 版、片面カラー印刷 1 0 0 部程度
 - ・事前配布用チラシ：A 4 版、両面カラー印刷 1, 0 0 0 部程度
 ※ポスター及び事前配布用チラシ等については、委託者の指定した数量を指定した場所及び期日までに納品すること。なお、その他詳細については、委託者と別途協議することとし、必要な経費等は、全て委託料の中で対応すること。

- イ 町内外及び近隣自治体への周知
- ウ メディアへの情報提供及び取材対応

⑦会場設営・運営管理

- ア 会場設営は、原則として開催1日前から開始し、撤去は翌日までに行うこと。借用する敷地等の施設管理者から別途指示があった場合は、その指示に従うこと。なお、施設管理者からの指示や天候の影響等により作業期間が短縮され、人員を増加する必要がある場合も、全て委託料の中で対応すること。
- イ 音響、照明、電源、仮設設備の設置
- ウ 警備、交通誘導、駐車場管理及び安全対策
- エ 荒天時対応、救護体制及び保険加入
- オ ゴミ箱は、既存設備及び来場予定者数を考慮した上で、準備すること。
- カ イベントを実施するうえで発生した廃棄物は、受託者が責任をもって処分をおこなうこととし、必要な経費等は、全て委託料の中で対応すること。
- キ 撤去後は設営前の状態に復旧することとし、必要な経費等については、全て委託料の中で対応すること。
- ク 会場内には来場者が見やすい案内看板等（POP等を含む）を適所に設置すること。
- ケ 各種広報媒体を活用した宣伝については、より宣伝効果を高める工夫を行うこと。

⑧警備業務について

・警備計画

受託者は、イベント会場（周辺を含む）及び関係者・来場者用駐車場の安全かつ円滑な運営を図るため、事前に警備計画等を作成すること。

警備に当たっては、各所に十分な人員を配置することとし、警備員数や警備員配置、警備時間（原則として、会場設営後からイベント当日17時まで）については、イベントの内容や天候等を勘案した上で、委託者と協議の上、適正に配備すること。（必要に応じ、変更に対して柔軟に対応すること）

また、近隣住民や近隣施設及び来場者の迷惑となるような違法駐車の影響を抑制対策を含め、イベント会場周辺並びに駐車場の交通誘導、会場内の整理を実施し、交通事故の防止に努めることとし、近隣住民及び来場者の応接に際しては言動、態度に注意すること。

なお、警備にあたり、警備員の服装（制服、制帽等）や携帯すべき装具（警笛、誘導灯等）を徹底すること。

(2) 留意事項について

①イベント等の企画・運営

事業の目的を理解し、それに則したイベント内容等を企画すること。

企画に基づいた実施運営マニュアルを作成の上、運営にあたること。

来場者へは何らかの方法によりアンケートを実施し、イベントの感想等を収集することとし、設問項目及び実施方法等については、委託者と協議すること。

②会場設営

会場への資機材の搬入出、設営、装飾工事の施工などにあたっては、施設管理者や委託者と十分に協議すること。また、来場者の安全対策に配慮すること。

③ イベント等に関する著作権

看板、サイン等の使用される素材、動画や動画内の音源を含む成果品等が第三者の所有権、著作権、肖像権その他の権利を侵すものでないこと。さらに、これらを使用する際には、権利者より事前に2次使用を含めた使用の許諾及び事後においても権利の主張を行わない旨の許諾を得ること。また、これら権利に関して、第三者から何らかの申し出がなされた場合は、全て受託者の責任において対処すること。

成果品に係る著作権（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む）、所有権等、その他一切の権利は委託者に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保分」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保分についての当該権利を、使用期限の定めなく、無償で非独占的に使用できるものとする。

また、成果品は委託者が自由に二次使用（加工、ホームページへの掲載等）できるものとする。

④ 安全確保

本事業の実施に関する全ての作業は、安全確保に万全の体制を整えること。

また、本事業の実施にあたり、必要となる関係監督機関への諸手続きは、受託代行すること。上記に関する義務と責任は、全て受託者にあること。

⑤ 各種対応

事業に関する説明会や会議の開催業務（出席者の調整、資料の準備、事業の説明等）は、委託者と協議の上、実施すること。

⑥ 委託者との協議

本イベントに係る全ての開催業務について、受託者は委託者と事前の協議を行ったうえで実施していくこととする。

また、これらに係る費用は、全て委託料に含めること。

関係団体との打合せ、取材依頼などにおいて、必要がある場合は、委託者が同行することとする。

なお、開催内容の変更や本業務に係る疑義が生じた場合には、委託者と受託者が速やかに協議を行い解決することとする。

8 成果品

・ 実施報告書 1部

※会場設営前、設営後、撤去後の写真を含めて作成し、提出すること。なお、併せて電子データでも提出すること。

9 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、下記の書類を委託者の指定する日までに提出しなければならない。

- ・ 工程表
- ・ その他委託者が必要と認めるもの