別紙１

令和8年度 薪能開催準備業務委託 仕様書

１．委託業務名

令和８年度 薪能開催準備業務委託

２．業務目的

本業務は、令和９年５月に開催を予定している「薪能」について、安全かつ円滑な催事運営を行うための基盤構築を目的とする。令和８年度中に効果的なプロモーションの展開、確実なチケット販売・管理体制の構築、および危機管理を含む運営計画の策定を行うものである。

なお、本業務は令和９年度に実施予定の本番運営業務と密接に関連するものであるため、一貫性と連続性を持った計画策定を行う。

３．業務目標

開催日の令和９年５月22日において全席の８割以上のチケット販売を達成することを目指し、効果的なプロモーションおよび販売促進活動を行うこと。ただし、本業務の委託期間（契約締結日から令和９年３月31日まで）を鑑み、委託期間内における合理的な販売目標数を提案書にて提示し、その達成に向けて取り組むこと。

※なお、チケット販売によって得た収入は、受注者の収入とする。

４．業務期間

契約締結日の翌日から令和９年３月３１日まで

５．事業概要（前提条件）

（１）名称：白河藩成立400年・小峰城清水門復元記念 白河小峰城薪能

（２）日時：令和９年５月22日（土）18時30分開演

（３）会場：小峰城城山公園内特設舞台

※雨天時は白河文化交流館コミネス大ホール

（４）座席数：1,000席＋関係者席、招待者席

（５）その他：演目・演者関係、能舞台関係については、都度、市と協議のうえ進めること。

６．業務内容

受注者は、市と緊密な連携を図りながら以下の業務を行う。

（１） 薪能プロモーション業務

令和９年５月の開催に向け、認知度向上と確実な集客を図るためのプロモーションを

実施する。

① 広報戦略の策定：ターゲット層（市内外の伝統芸能ファン、観光客等）に応じた効果的な媒体選定および広報スケジュールの策定

② 広報物の企画・制作：告知用ポスター、チラシ、パンフレットのデザイン・制作および頒布（※印刷時期・頒布先は市と協議）

③ ＰＲ活動の展開：プレスリリースの作成・配信、SNS等を活用した情報発信

④ 旅行商品の企画・販売：薪能に市内での飲食・宿泊を組み込んだパッケージツアーの企画および販売

（２）チケット販売・管理体制構築業務

1,000席程度の座席を円滑かつ適正に販売・管理するためのシステムおよび体制を構築し販売する。

① 販売チャネルの選定・確保：主要プレイガイド（チケットぴあ等）等および市内窓口販売の体制構築

② 座席割：座席配置に基づく席種（S席、A席、B席、関係者席、招待者席）の設定

③ チケット販売・売上管理：業務目標達成のための適正なチケット販売と売上管理（本業務によって得たチケット販売収入は、受注者の収入とする）

（３）会場設計業務

① 能舞台およびバックステージテント（楽屋・着替え場所等）の配置計画

② 客席エリア（座席配置、座席数の最大化、視認性の確保、車椅子席の設置等）の設計

③ 受付、物販、案内所、救護所等、運営に必要な諸施設の配置設計

④ 照明（かがり火との調和を考慮）および音響設備の配置・配線計画

⑤ 会場内の案内看板（サイン）の設置位置計画

（４）運営マニュアルおよび安全・緊急時対応計画の作成

1,000人規模の観客が安全かつ快適に鑑賞できるよう、具体的な計画書を作成する。

① 運営マニュアル（案）の作成：スタッフの配置計画、業務分担、当日スケジュールの策定

② 観客誘導計画（案）の作成：開場前・終演後の動線設計、周辺交通対策、駐車場・シャトルバス（必要な場合）の誘導計画

③ 緊急時対応計画（案）の作成：屋外開催に伴う降雨・荒天時の対応基準（中止・延期判断スキーム）、地震・火災発生時の避難誘導計画、救護体制の確立

④ 関係機関との事前協議補助：警察、消防、会場管理者等との調整に必要な資料の作成および協議への同席

（５）進行管理・打合せ業務

① 定期打合せの実施：進捗状況を報告・共有するため、月１回以上の定期ミーティング（対面またはオンライン）を開催すること。

② 議事録の作成：打合せ終了後、速やかに議事録を作成し市に提出すること。

７．成果品

受注者は、事業完了後、速やかに以下の成果品を市に提出し、協議を経て修正の上、納品すること。

（１）薪能当日の運営マニュアル（案）
（２）会場設計に関する図面（案）
（３）観客誘導計画・緊急時対応計画書（案）
（４）業務実施報告書（打合せ議事録含む）

８．著作権等

（１）本業務委託の成果物データの著作権は、成果物が完成した時点で市に譲渡されるものとするが、受注者が用意した写真等については、受注者に著作権が留保されるものとする。
（２）本仕様書に定めのない利用形態については、受注者と市が協議の上、利用の可否を決めるものとする。
（３）提出された報告書、成果品は、市に帰属するものとする。

９．その他

（１）受注者は、本業務で知りえた業務上の秘密を業務完了以後も保持しなければならない。
（２）委託料には、デザイン企画・設計に係る著作権その他一切の権利関係の整理に係る費用を含むものとする。
（３）受注者は、本業務を実施するにあたり、総括責任者及び業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化すること。
（４）業務の全部を包括的に第三者に再委託することはできない。
（５）業務について、受注者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償することとする。
（６）本業務を実施するため個人情報を取り扱うにあたっては、別記「個人情報取扱特記 事項」を遵守すること。受注者が取得した個人情報は、市が所有することとする。
（７）その他、本仕様書にない事項や本仕様書に疑義が生じた場合には、その都度受注者と市が協議の上、決定する。