

令和 8 年度
金剛地域魅力発信業務仕様書

令和 8 年 5 月

富田林市

産業部 商工観光課

1. 業務名

金剛地域魅力発信業務

2. 業務目的

金剛地域やその周辺地域において、商業と観光さらに地域住民が連携し、市民のふるさと意識醸成を図るためのイベントに併せてイルミネーションを実施することにより、市の観光振興に資することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日の翌日～令和9年3月31日

4. イルミネーション点灯期間

令和8年11月22日（日）～令和9年1月17日（日）

※社会情勢などを理由として本事業の継続が困難と判断した時、事業実施途中であっても中止とする場合がある。その際は、本事業の準備や実施に要した経費を支払うものとする。

※点灯時間は午後5時～午後10時までとする。ただし、点灯式の開始時間は別途協議とする。

5. 業務内容

市道金剛中央線歩道沿い（別添位置図参照）においてイルミネーションを実施するにあたり、以下の業務を一括して行うものとする。

(1) イルミネーションの企画・設置・点検・撤去業務

- ① イルミネーションの設置デザイン（部材の種類、使用場所及び数等を含む）について、提案すること。なお、イルミネーション設置区間は、AからC区間、こんGO！パーク（旧金剛銀座街商店街前広場）及び金剛中央公園とする。
- ② 設置デザインについては多様な部材を効果的に使用するなど工夫を凝らすことで華やかさを演出し、SNS等で拡散したくなるようなコンテンツを取り入れた提案とすること。
- ③ 市道金剛中央線通行者をターゲットとして、道路沿いの演出を効果的に実施し、通行者に華やかさが伝わるような提案とすること。
- ④ こんGO！パークを本事業のメイン会場とし、同公園内の藤棚を活用した本事業のシンボルとなるようなイルミネーションを企画・提案し、設置すること。
- ⑤ 設置区画内に見どころとなるフォトスポットを企画・提案し、設置すること。
- ⑥ 金剛中央公園においては、イルミネーションの設置に加えて、金剛にぎわい創出実行委員会が同公園内で実施するイルミネーションの設置に協力すること。ただし、同実行委員会が実施するイルミネーションの設置場所が変更となった場合は、変更後の場所に設

置すること。

- ⑦ 同公園に設置するイルミネーションが、同実行委員会が実施するイベントの設置物と干渉しないよう、金剛にぎわい創出実行委員会と調整すること。
- ⑧ なお、金剛中央公園の活用においては、金剛にぎわい創出実行委員会及び富田林警察署等の関係機関との協議により、内容が変更となる可能性がある。
- ⑨ 市が保有するイルミネーション部材（別紙電飾部材リスト参照）を無償で貸与し、不足するイルミネーション部材は受注者が調達すること。ただし、レンタルにより調達する他、受注者が保有するものを使用してもよい。なお、調達費用は契約金額に含む。
- ⑩ 市が貸与するイルミネーション部材は、市保管場所から搬出し、設置前に破損等が無いか検査すること。破損等があった場合は、市への報告の上、廃棄すること。
- ⑪ イルミネーションに必要な電力の確認をし、街路灯電力等に支障のないようイルミネーションの設置を行うこと。また、電力が不足する場合は、仮設電力等の対応により契約金額の範囲内で行うこと。その場合、市道路公園課、富田林警察署及び関西電力等関係機関と調整すること。
- ⑫ 電気利用料については、既設分電盤より電力を使用する場合は契約金額に含まないが、仮設電力による場合は契約金額に含む（必要に応じて受注者にて電力会社との契約が必要）。なお、既設電力については、別紙電灯分電盤結線図参照のこと。
- ⑬ イルミネーション設置に関する許可申請費用については、契約金額に含むものとする。
- ⑭ 道路標識と運転手の視線、誘導標への影響や、見物人に危害が及ぶことが無いよう、十分考慮すること。
- ⑮ イルミネーションの保守点検及び撤去をすること。なお、点灯期間中は、週1回以上設置しているイルミネーションの点検を行い、イルミネーションの不具合等に、その都度対応すること。
- ⑯ 撤去後、市が貸与したイルミネーション部材を市指定場所に搬入する際、今回設置した場所、種類等が分かるように収納すること。また、劣化した部材については、市への報告の上、廃棄し、部材リストを更新すること。なお、廃棄に係る費用については契約金額に含むものとする。

（2）点灯式の企画・準備・運営業務

- ① こんGO！パークで行う点灯式の企画提案を行うこと。なお、点灯式は20分以内を目安に行い、準備や撤収の時間も含むものとする。また、社会情勢を鑑み、点灯式当日における必要な対策を市と協議のもと講じた上で、準備・運営をすること。当日の運営においては、点灯式登壇者に対して点灯式の進行や立ち位置等の説明も含むこととする。
- ② 点灯式の設営および使用する照明の準備を行うこと。
- ③ 点灯式当日には、点灯式参加者の待機用ブースと市のPR冊子などを設置・配布する本部用ブースをそれぞれ確保し、設営すること。
- ④ 点灯式当日、金剛中央公園にあるグラウンドを臨時駐車場として開放するため、駐車場の運営に係る警備員を配置し、人や車両の誘導を行い、安全確保に努めること。

- ⑤ 金剛中央公園および同公園内の臨時駐車場から点灯式会場までの移動導線において、同公園及び金剛中学校前交差点の間にある階段への照明の設置など、安全確保に努めること。
- ⑥ 点灯式当日は、点灯式会場周辺に警察が指示する人数の警備員等を配置し、人や車両の誘導を行い、安全確保に努めること。

(3) Instagram の投稿機能を活用したコンテストの企画・運営

- ① 令和8年11月22日(日)から令和9年1月31日(日)までの期間においてInstagramの投稿機能を活用したコンテストを企画・運営すること。
- ② 本事業の集客、魅力発信に資するようなコンテストを企画すること
- ③ 運営においては、コンテストに係る効果的な周知・宣伝、Instagramのダイレクトメッセージを用いての受賞者との連絡及び賞品の企画・調達・発送、その他必要な業務を行うこと。
- ④ コンテストにおいては、グランプリ、準グランプリ、入賞含めて合計15作品分程度の賞を設け、応募者にとって魅力的な賞品を企画すること。賞品は、賞に応じて異なるものとする。

(4) Instagram 運用に関する業務

- ① 金剛きらめきイルミネーションのInstagramアカウント「@kongo_kirameki_illumination」の運用を行い、イルミネーションの宣伝、コンテストの宣伝及びコンテストの結果発表に関する投稿を行うこと。その他の投稿内容は提案によることとする。投稿はイルミネーション開催期間中、少なくとも週1回行うこととする。ただし、コンテストの結果発表等、イルミネーション開催期間を超えて投稿することは妨げない。
- ② Instagramの投稿においては、発注者が事前に投稿内容を確認することとする。
- ③ 必要に応じてフォローバックやダイレクトメッセージへの返信を行うこと。
- ④ 全業務終了後においては、速やかに該当アカウントの運用に使用していた端末よりアカウントのログアウトを実施及び端末に記録されたアカウント情報の削除を行うこと。

(5) 広報に関する業務

- ① ポスター(B2サイズ)をデザインし、作成すること。部数は100部とする。
- ② チラシ(A4サイズ)をデザインし、作成すること。部数は5,000部とする。
- ③ 企業・団体からの協賛金を募るチラシ(A4サイズ)を作成すること。部数は1,000部とする。

※①～③のポスター、チラシともにカラー刷りとする。なお、チラシ・ポスターのデザインについては、市と協議すること。

- ④ PR用デザインパースやロゴマークの作成等、大阪・光の饗宴への対応に応じること。

- ⑤ ポスター及びチラシ掲出について、市と協力し、効果的な広報活動に努めること。

(6) その他

- ① イルミネーション点灯期間を通して来場者を呼び込める仕組みを提案すること。
- ② イルミネーション点灯期間中に来場者がイルミネーション会場の近辺の商店で消費することを促すようなイルミネーションと連動した仕組みを提案すること。このとき、必要に応じて地元商店会等と調整を行い、協力してもよい。
- ③ 「金剛きらめきイルミネーション協賛金」の募集業務において、民間企業及び団体に対し、効果的に協賛金が集まる報償の仕組みを提案すること。また、イルミネーションと親和性があり、かつ、協賛者にとって魅力のある周知・宣伝方法を企画し、提案すること。このとき、協賛金額に応じて周知・宣伝方法に差をつけること。なお、協賛金の募集金額の設定は、1口あたり1万円、3万円、5万円以上の区分とする。
【参考】令和7年度実績：1万円10口、3万円7口、5万円9口
- ④ イルミネーションと連動して富田林市公式周遊アプリ「とんだばやしとりっぷ」を活用することがある。その場合において、必要に応じて発注者と協議すること。
- ⑤ イルミネーション終了後、市の指定する成果品を提出すること。
- ⑥ 十分に安全対策を講じること。

6. 成果品

- ① 事業実施報告書
- ② イルミネーション設置位置図
- ③ 使用部材リスト（受注候補者の用意部材を含む）
- ④ ポスター、チラシ各種（紙納品・データ納品）

7. 実施スケジュール（予定）

- ① 令和8年7月中旬 契約予定日
- ② 令和8年11月22日（日）点灯開始（点灯式）
- ③ 令和9年1月17日（日）点灯終了
- ④ 令和9年1月29日（金）撤去完了期限、指定施設搬入
- ⑤ 令和9年2月26日（金）報告書提出期限

8. 支払等

業務完了後一括払い

9. その他留意事項

本仕様書に定めのない事項については、本市と協議して決定するものとする。また、業務を円滑に実施するため、必要に応じて随時協議の場を設けるとともに、業務発注後の市からの指示については真摯に対応すること。

10. 業務担当

富田林市常盤町1番1号

富田林市 産業部 商工観光課 観光振興係

TEL 0721-25-1000 内線 482

E-mail syoukoukankou@city.tondabayashi.lg.jp