

えにわ・みんなで子育て応援フェス開催業務仕様書

1 委託業務名

えにわ・みんなで子育て応援フェス開催業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年12月28日(月)まで

3 開催趣旨

第3期えにわっこすこやか☆プランに掲げる基本理念「かかわり・つながり・ひろがり」を大切にする子育てのまちえにわ」の実現に向けて、市民が協働し、恵庭市で子育てをしようと思ったと思えるような環境を創り、育てていくため、市民や企業等の多様な主体により組織された「子育て応援隊」によるイベント開催を通じ、地域総ぐるみで子ども・子育てを応援する気運の醸成を図る。

4 業務の目的

本イベントを効果的・効率的に実施するため、開催趣旨を踏まえたイベントの実施計画等を策定するとともに、必要な準備、調整、対応及びイベントの運営管理等を行うことを目的とする。

5 開催概要

(1)会場・日時

以下のいずれかの会場・日時の中から提案すること。

①恵庭市総合体育館（恵庭市黄金中央5丁目199-2）

日時：令和8年9月12日（土）午前10時から午後4時（予定）

②花の拠点はなふる（恵庭市南島松828-3）

日時：令和8年9月26日（土）午前10時から午後4時（予定）

③その他市内施設（屋内・屋外施設ともに利用可能な施設に限る）

日時：令和8年9月26日（土）午前10時から午後4時（予定）

(2)イベントの内容

子育て応援セミナー、親子参加型プログラム、えにわ子育て応援隊出展ブース、こどもまんなか情報コーナー、こどもエンジョイコーナーなど

(3)来場者数（目標）：2,000人以上

(4)主 催：えにわ子育て応援隊

6 業務内容

(1)留意事項

- ①概ね小学校までのこどもが保護者と一緒に楽しめるプログラムや、子育てに関する学びやスキルアップ講座など、保護者やこれから妊娠・出産を予定する方でも楽しめる内容の企画とすること。
- ②市内で子育て応援に取り組む「えにわ子育て応援隊（以下「応援隊」という）」の取組について情報発信するとともに、応援隊会員や関係団体がイベント企画・運営に参画できるように努めること。
- ③イベント企画の際には、こども・若者、子育て当事者の意見を聴取し、反映に向けた検討を行い、イベント当日にフィードバックを行うこと。
- ④業務実施に要する費用はすべて受託者の負担とする。

(2)イベント企画内容について

①企画内容

- ・イベントは、子育て応援セミナー、親子参加型プログラム・えにわ子育て応援隊出展ブース、こどもまんなか情報コーナー、こどもエンジョイコーナーなどから構成される内容で企画を行うこと。
- ・イベントの企画に当たっては、下記の個別項目を踏まえること。

ア 子育て応援セミナー

- ・子育て世帯や妊娠中の方などを対象に、子育ての楽しさ・喜びや育児不安や負担の軽減、こどもの発達に応じた関わり方などをテーマとしたセミナーを開催すること。
- ・開催時間については、他のプログラムと重ならないよう設定するとともに、開催中は託児スペースを設けるなどし、安心してセミナーを受講できるよう配慮すること。
- ・セミナーの開始前には、子育て応援企業表彰を実施し、表彰企業の取組を子育て世帯等に紹介すること。

イ 親子参加型プログラム

- ・親子の絆を深め、家族の幸福感を向上させるため、未就学児から小学生までのこども及び保護者まで広く楽しめるプログラムを実施すること。
例) ハイハイレース、絵本読み聞かせ、スポーツ、クラフト・ワークショップ、職業体験など
- ・時間設定やゾーニング等により、異年齢のこどもの利用が重ならないよう工夫すること。
例) 午前＝未就学児、午後＝就学児

ウ えにわ子育て応援隊出展ブース

- ・ 恵庭で子育て応援の取組を実践する「えにわ子育て応援隊出展ブース」を設け各団体・企業の取組を子育て世帯に紹介すること。
- ・ 出展内容はワークショップ、各種体験・飲食・物販等を想定している。
- ・ 出展ブースは屋内・屋外ともに可能とするが最大15ブース程度とし、うち半数以上は「えにわっこサポート事業協賛店（えにわっこサポートカードの掲示により特典を提供する店舗）」からの出展とする。
- ・ えにわっこサポート事業協賛店以外が出展する場合もサポートカード掲示により来場者が特典を受けられるよう努めること。
- ・ 屋内ブースはテーブル、イスを用意すること。
- ・ 屋外ブースは出店テント（横幅3,600mm、奥行き3,600mm、高さ2,000mm程度）テーブル、イスを用意すること。出店テントは荒天時対応として、ウェイト、ペグでの固定を行うこと。
- ・ 当日作成するチラシ・ポスターには、出展者の一覧を掲載するとともに、えにわっこサポート事業協賛店等が提供する特典内容を掲載し、子育て世帯等に事業のPRを行う。
- ・ 出展者は本市のホームページ等で広く募集し、受託者が申込みを受け付けること。
- ・ 申込書は出展者名、担当者、連絡先、出展内容、電気、水道の利用有無、必要備品など必要な事項を盛り込んだ内容すること。
- ・ 申込みのとりまとめは受託者で行い、申込者一覧リストを本市に提出すること。
- ・ 申込み内容について、本イベントの趣旨に合致しているか確認し、本市と協議の上出展者を決定し受託者が通知すること。
- ・ 飲食・物販の出展については、以下の内容に対応できる事業者とすること。

【飲食・物販の出展について】

- ・ 「えにわっこサポートカード」協賛店が出展できることとする。
- ・ 飲食、物販に必要な許可は出展者が自らで行うこと。
- ・ 飲食、物販に必要な火気、電気・水道については、実施会場の管理規定等に基づき利用を認める。この場合、申込時の申し出を必須とする。
- ・ 飲食、物販に必要な備品は出展者自ら用意すること。
- ・ ブース内で発生したごみ（容器、残飯）、廃油、排水は、原則として出展者が責任を持って持ち帰ること。

エ こどもまんなか情報コーナー

- ・ イベント企画時に行ったこども・若者、子育て当事者への意見聴取及び検討結果について紹介するパネルを展示し当事者へのフィードバックを行うなど、こどもの主張に関する取組についてパネル等を用いて会場内で紹介すること。

- ・各団体、企業の子育て応援の取組及び本市が実施する子育て支援施策について、パンフレットやチラシ等の配布によりPRすること。

オ こどもエンジョイコーナー

- ・こどもが主体的に楽しみ、心身の発達を促進することができる企画や、子育て世帯の来場を促すため、こども向けの参加賞を用意した企画を実施すること。
- 例) 大型遊具、こども縁日の実施

カ あんしんコーナー

- ・飲食スペース及び休憩スペースを会場内に設置すること。
- ・授乳室、おむつ交換場所、ベビーカー置き場を設置すること。
- ・市内子育て関係団体と連携し、託児スペースおよび、保護者とこども（未就学児）が自由に遊べるコーナーを設置し運営すること。

キ その他

- ・恵庭市の子育て関連施策について、市の求めに応じ企画に盛り込むこと。
- 例) おやこ保健室（えにわっこ応援センター）など

②検討会議の開催

- ・こども・若者、子育て当事者等で構成されるえにわ子育て応援隊検討会議（以下「検討会議」という。）を本市とともに開催し、企画内容等の検討を行うこと。
- ・検討会議の参加者の選定は本市が行い、開催時期の調整や会議の運営は本市とともに行うこと。
- ・会議は、イベント実施前2回程度（イベント企画）、イベント終了後1回程度（イベント振り返り）を想定している。詳細は本市と調整の上、決定すること。
- ・会議当日は検討すべきテーマを設定し、複数班によりグループワーク形式での検討（テーマの例：A 班子育て応援セミナー、B 班親子参加型プログラム）を行い、必要に応じてファシリテートを行うこと。グループワーク終了後は、各グループで発表を行い、受託者はイベント内容への企画反映等を検討すること。
- ・会議終了後は議事録を作成すること。なお、参加者の利便性を考慮し、オンラインも併用したハイブリッド会議を検討し、その際に必要となる機材の手配および会場準備は受託者にて行うこと。

(3)会場手配

- ・イベントが円滑かつ安全に運営される会場を手配し、必要な調整を行うこととする。

- ・会場は選定事業者が提案した以下のいずれかの場所とする。
- ・利用エリア、利用可能施設等の詳細は本市と協議の上決定する。
- ・利用エリア、利用可能施設等は変更となる可能性がある。
- ・会場使用料は受託者の負担する。

【恵庭市総合体育館】※開催可能日時：9月12日（土）午前10時から午後4時（予定）
会場使用料（参考価格）：108,000円 ※市減免適用時

エリア	利用可能施設	飲食	位置図
体育館エリア	1Fアリーナ	可	「会場エリア図 ①」参照
	1Fロビー	可	
	1F第2体育館	可	
	2F格技室	可	
	2Faa 研修室	不可	
屋外エリア	屋外利用スペース 駐車場	可 —	

【花の拠点はなふる】※開催可能日時：9月26日（土）午前10時から午後4時（予定）
会場使用料（参考価格）：94,000円 ※市減免適用時

エリア	利用可能施設	飲食	位置図
屋外エリア	園路を含むガーデン全体	可	「会場エリア図 ②」参照
	ステージ	可	
	バックヤード	可	
	大きなカステラが焼けるお庭	可	
	駐車場	可	
暮らしを恵む庭集会施設	暮らしを恵む庭集会施設	可	
センターハウス	1Fエニティルーム	可	
	1Fロビーホール	可	
	1Fエントランス	可	
	2Fはなさくルーム	可	

【その他市内施設】※開催可能日時：9月26日（土）午前10時から午後4時（予定）

エリア	利用可能施設	飲食	位置図
※事業者の提案による			

- ・会場利用に係る手続きは受託者が行うこととし、利用に掛かる費用（備品等含む）は受託者の負担とする。
- ・屋内施設利用の際は利用施設の管理規定等に基づき、床面や壁面への養生を行うなど

- 汚れ・傷防止対策を施すこと。
- ・公衆衛生、危険防止策、騒音対策、災害時対応を考慮した会場全体ゾーニングや消防法等の関連法令や会場の利用規則を遵守したレイアウトとすること。
- ・イベント来場者用の駐車場を用意し、周辺道路の渋滞緩和、スムーズな会場入りするための導線を検討すること。

(4)運営準備

①実施運営マニュアルの整備

- ・企画に基づいた運営マニュアル（全体マニュアル、出展者マニュアル、スタッフマニュアル）を本市と協議のうえイベント開催1か月前までに作成し、運営にあたること。運営マニュアルには、緊急時対応（地震・火災発生時、体調不良者発生時）や悪天候対応（大雨や暴風）、中止時の対応も含めること。

②イベント関係者との調整

- ・講師、出展者等の関係者とイベント実施に向け必要な打ち合わせを行うこと。

③進捗管理

- ・イベント開始までに週に1回程度本市と打合せを行い、イベント進捗状況についての報告を行うこと。

(5)会場の設営、管理、撤去について

- ・会場設営・撤去（設営前の状態に復旧）を行うとともに、参加者が安全かつ快適に参加できるように維持管理を適切に行うこと。
- ・会場設営はイベント開催前日21時までに終え、撤去はイベント当日21時までに終えること。
- ・会場装飾、会場看板（案内・誘導含む）の設置、音響設置、撤去を行うこと。
- ・会場設営にはブース運営に必要な備品（テーブル、椅子など）や消耗品、回線等の準備物、スタッフ費用を含むこと。
- ・会場内にごみ箱を設置し、イベント終了後にごみの収集処分を行うこと

(6)イベントに関する広報について

- ・イベント広報のための、ポスター、チラシを作成すること。
- ・ポスターは300枚以上、チラシ・パンフレットは33,000枚以上作成すること。
- ・完成したチラシは地域のフリーペーパーへ折り込むとともに、町内会、小学校へ配布すること。
- ・完成したポスター・チラシは本市指定の箇所へ必要部数を送付すること。送料は受託者が負担すること。残部は恵庭市子ども政策課へ納品すること。
- ・完成したポスター・チラシは、別途本市が指定する形式にて電子データでも納品する

こと。

- ・各種広報媒体等を活用した効果的な広報宣伝を行うこと。
- ・イベントの効率的・効果的な広報ができるように、広報計画を作成することとし、活用する媒体を含めて提案すること。

(7)運営スタッフの配置について

以下を含んだ配置計画を作成して、本市の了解を得ること。

- ・業務全体の総括者のほか、各プログラムの特性に応じた運営スタッフの配置を検討すること。
- ・イベント会場（周辺を含む）の安全かつ円滑な運営を図り、駐車場、会場内の警備、巡回、来場者の案内・誘導（会場への入退場含む）、清掃等を行うため、適正な人員配置を検討すること。
- ・子育て応援セミナーや親子参加型プログラムの進行管理を行うため司会者を配置すること。なお、司会者は同様のイベントの司会経験があり、各プログラムを盛り上げることができる者であること。
- ・当日の来場者とイベント運営側の区別がつくよう名札を用意すること。
- ・応援隊及び恵庭市子ども未来部の職員が運営に参加することを想定し役割等について検討すること。
- ・イベントを円滑に進行するため、必要に応じてプログラムの台本を作成し、運営マニュアルと併せて各スタッフに配布し事前に打合せを実施すること。

(8)イベント当日の対応

- ・当日のスケジュール、運営ルール、トラブル発生時の緊急対応マニュアルの最終確認を行うため、イベント開始30分前までに全イベント関係者が参加する全体ミーティングを開催すること。
- ・イベントの開催趣旨を踏まえ、全ての関係者が子育てを応援する気持ちで対応に臨むこと。
- ・運営スタッフは、当日の服装に応援隊のロゴ（シール・缶バッジ等）を身に付け当日運営に臨むこと。シール等の作成に必要な場合は本市からロゴデータを提供する。
- ・イベント会場内の巡回、来場者の案内、各ブースへの円滑な誘導を実施すること。
- ・来場者駐車場について事前に検討した導線に基づき、案内及び交通整理を行うこと。
- ・イベント本部を設け、会場案内、急病人及び負傷者の救護、忘れ物への問合せ等必要な対応に当たること。
- ・会場出入口等で来場者数をカウントすること。なお、カウント数については、イベント終了後速やかに報告すること。
- ・来場者へのアンケートを実施し、イベントの感想等を収集すること。アンケートの

設問項目や実施方法等については、本市と協議すること。

- ・ イベント記録写真を撮影すること。
- ・ イベント当日高温が予想される場合は、熱中症対策として、来場者および運営スタッフの安全を最優先とし、熱中症予防情報サイト（環境省）等の情報に基づき、WBGT値（暑さ指数）に応じた適切な対策を講じること。

(9)その他

- ・ 必要に応じて関係機関（警察、保健所及び消防等）との連絡調整及び届出、許可申請、当日の衛生手続きや火器類の点検等を行うこと。
- ・ アンケートの回答結果は、集計の上、表やグラフを用いて分かりやすく分析し、集計結果及び分析結果は電子データで本市に提出すること。
- ・ イベントに関する看板、サイン、広報媒体等に使用される素材などは、他者の著作権その他の権利が及ぶものは使用を避けること。
- ・ 受託者は、本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めがない事項であっても、業務の目的を達成するためによりよい手法、技術、アイデア等があるときは、積極的に提案すること。
- ・ 事業の趣旨を逸脱せず、事業内容の充実を図ることを目的に、企業協賛を募ることができるものとする。ただし、企業協賛は試供品など物品に限り、協賛金は受け付けないものとする。
- ・ 業務の実施に際し、参加者の傷害保険及び施設賠償責任保険（対人・対物）に加入すること。

7 成果物

成果物として、業務報告書（紙媒体2部及び電子データ）を令和8年12月28日（月）までに本市に提出すること。なお、報告書には、次の内容を必ず記載すること。

- ・ イベント企画概要
- ・ 検討会議での検討内容
- ・ イベント当日の様子がわかる写真
- ・ イベント来場者数
- ・ 来場者アンケートの内容
- ・ 検討会議での振り返り内容

8 業務委託料の支払い

- ・ 委託料は完了払とする。受託者は、業務が完了したときは遅滞なく業務完了届を提出すること。本市は業務の完了を確認し、受託者の請求のあった日から30日以内に支払うこととする。

9 成果物の帰属及び著作権

- ・本業務の成果物、印刷物のデジタル情報、図版、写真及び画像データ等の著作権は本市に帰属するものとし、本市は、当該成果物等の内容を受託者の承諾なく自由に改変及び公表することができる。
- ・成果物等の制作に際して、他の著作物及び人物の許諾、記録素材の借用等が必要な場合は受託者がその手続きを行うものとし、当該許諾、借用等に発生する費用は当初の契約金額に含むものとする。

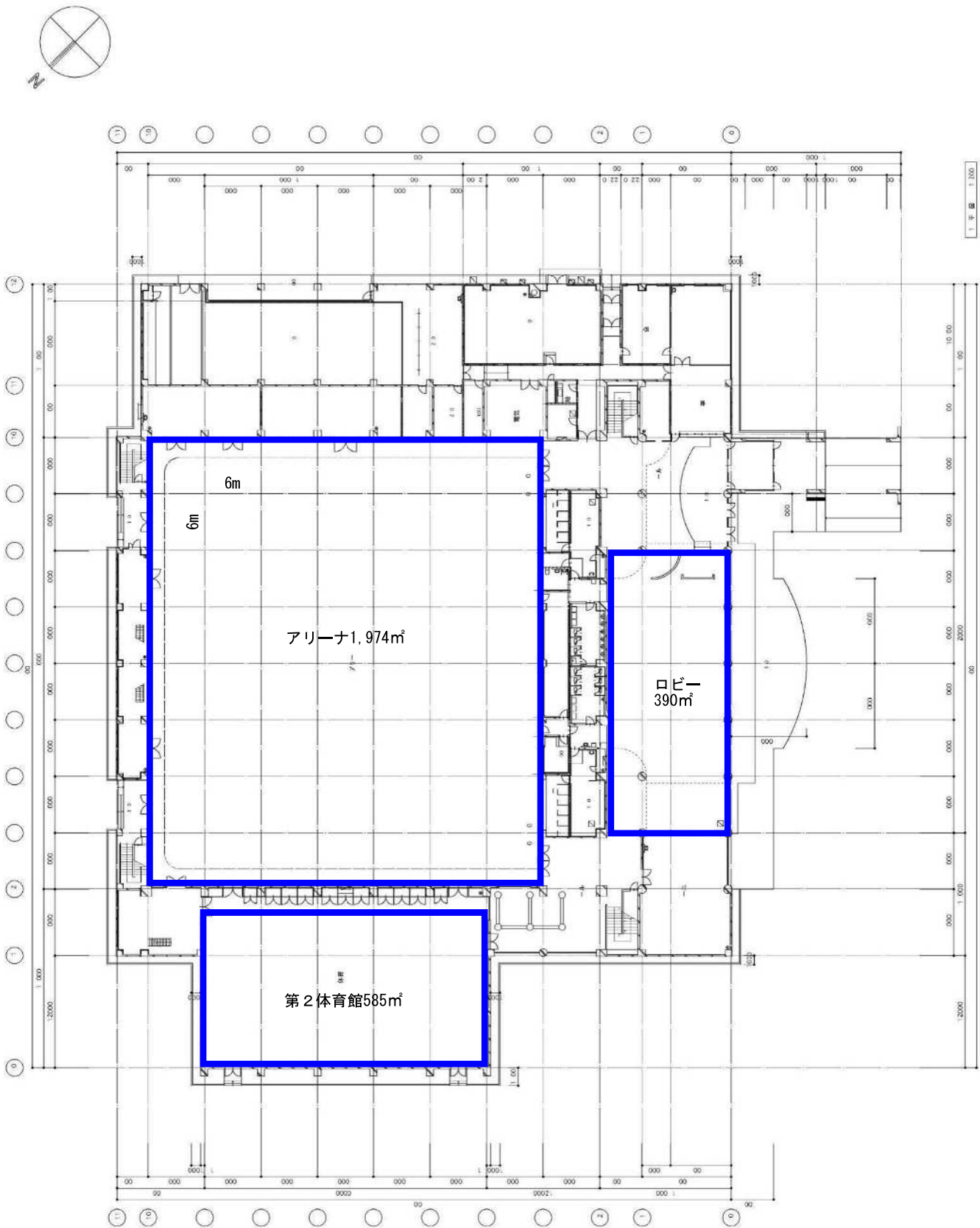
10 秘密保持

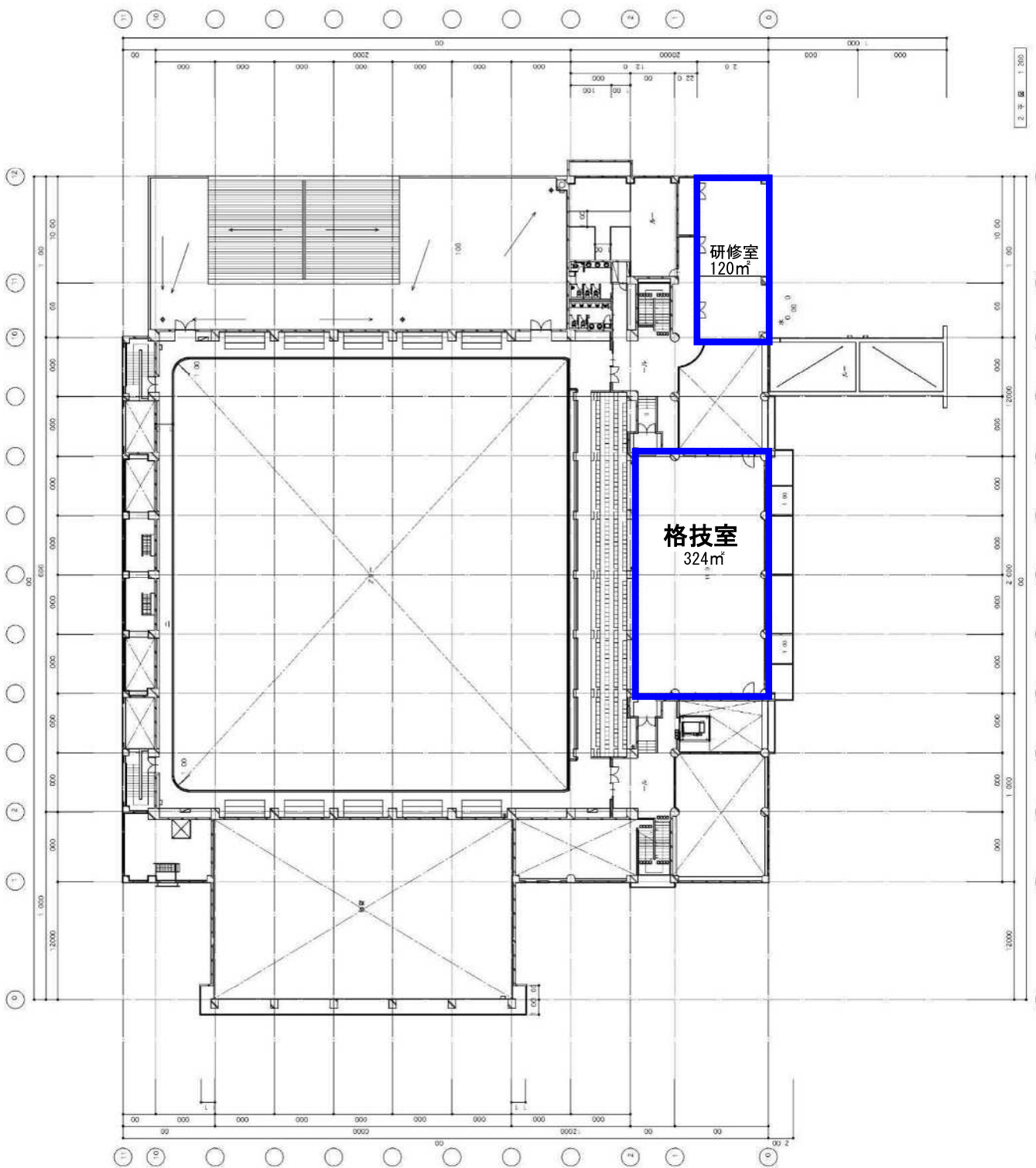
- ・受託者は、本業務の履行にあたっては「個人情報の保護に関する法律」等の法令等を遵守するとともに、善良な管理者として注意を払う義務を有し、業務を行う上で知り得たことについては、契約期間中のみならず契約期間終了後においても、いかなる理由があっても、他人に漏えいしてはならない。

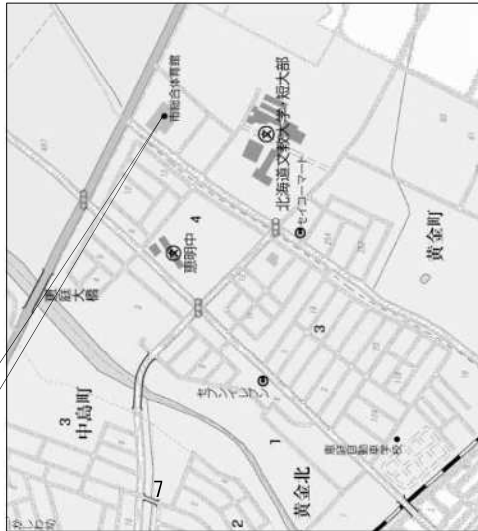
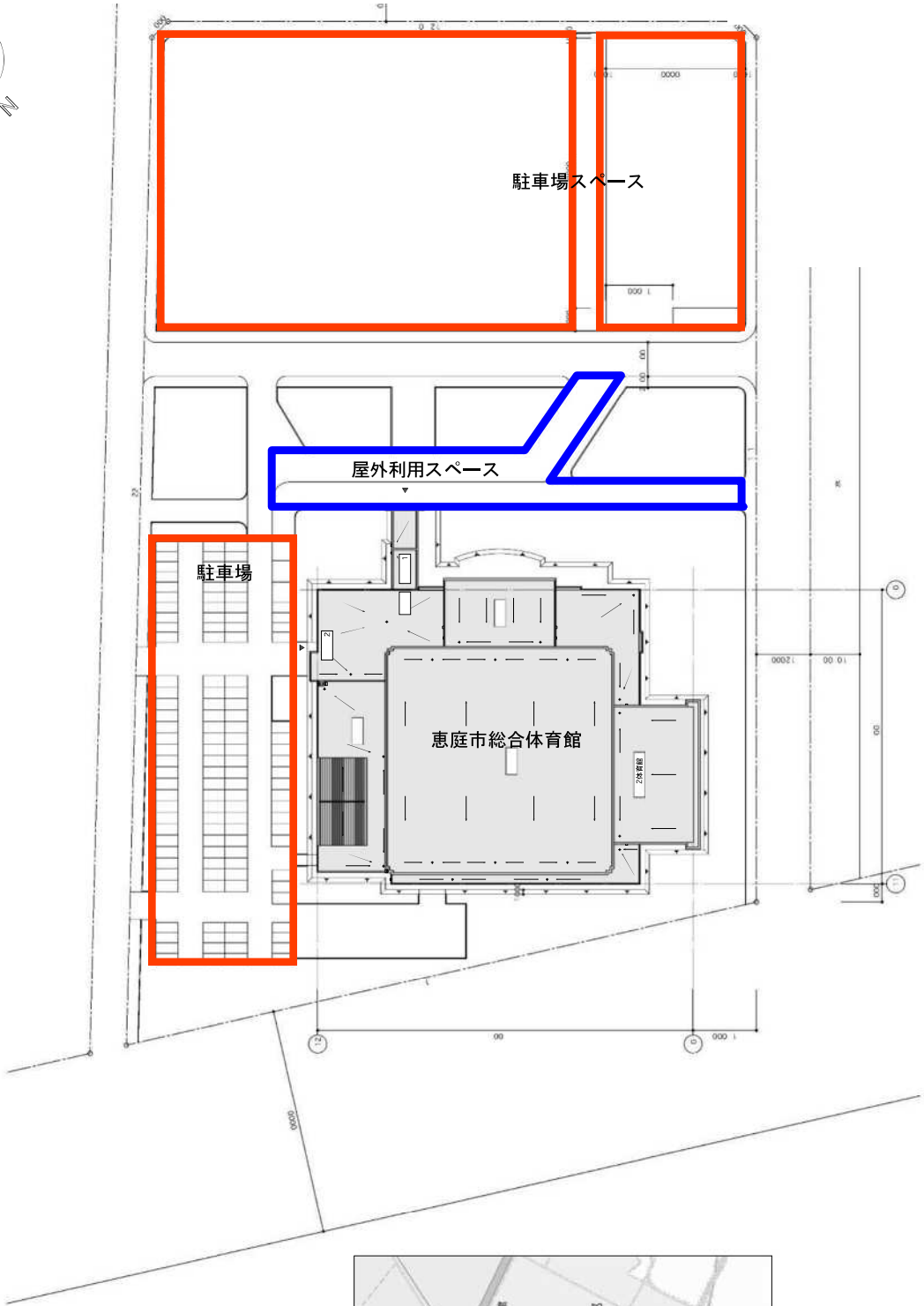
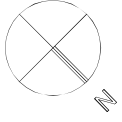
11 その他

- ・事業実施に当たっては、関係法令等を遵守し、業務上必要となる法令等の各種許認可等の手続きは、受託者の責任において行うものとする。
- ・本事業の実施に起因する事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し解決すること。
- ・本仕様に定めのない事項については、本市と受託者が協議のうえ定めるものとする。

「会場エリア図①」
※恵庭市総合体育館

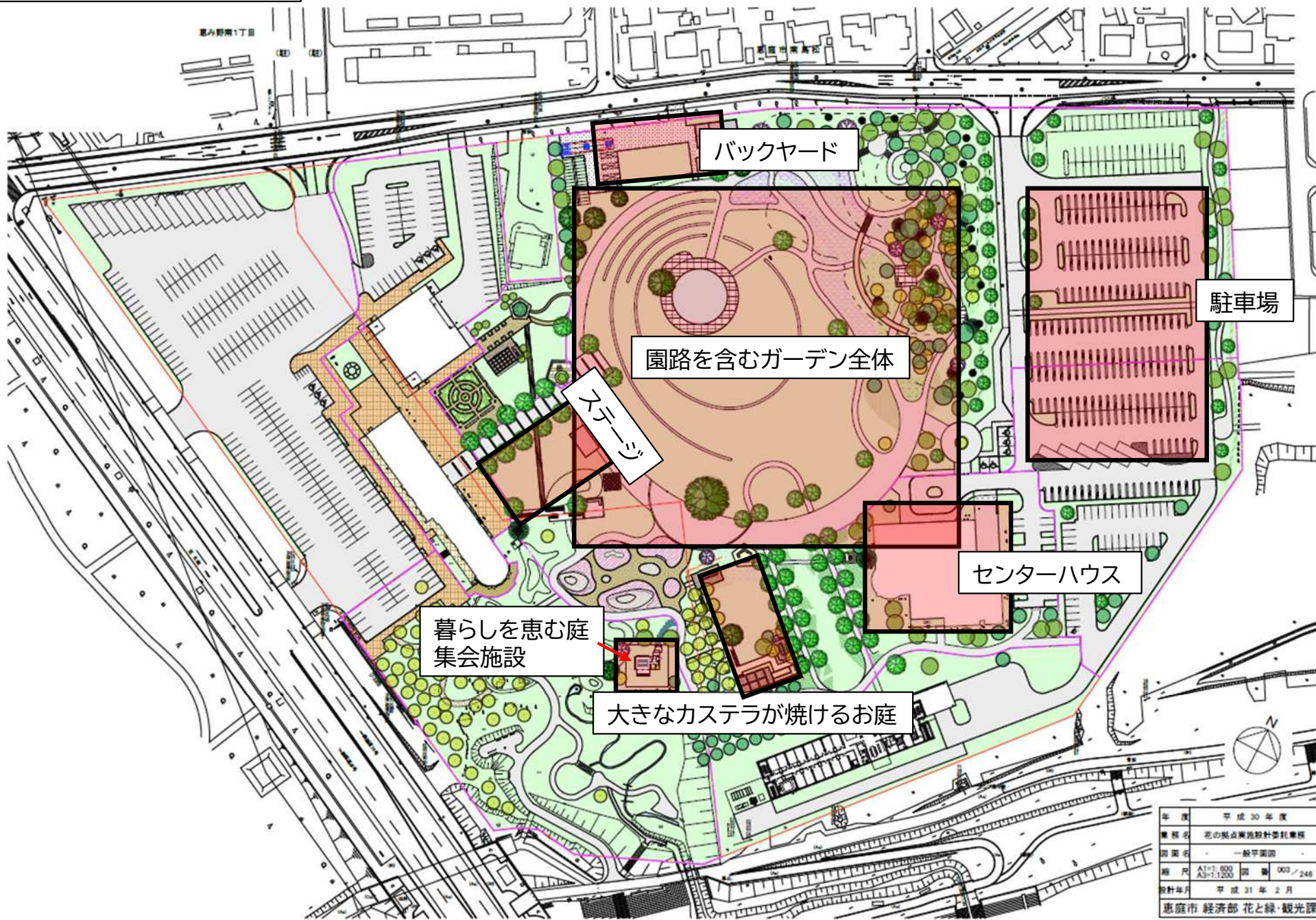






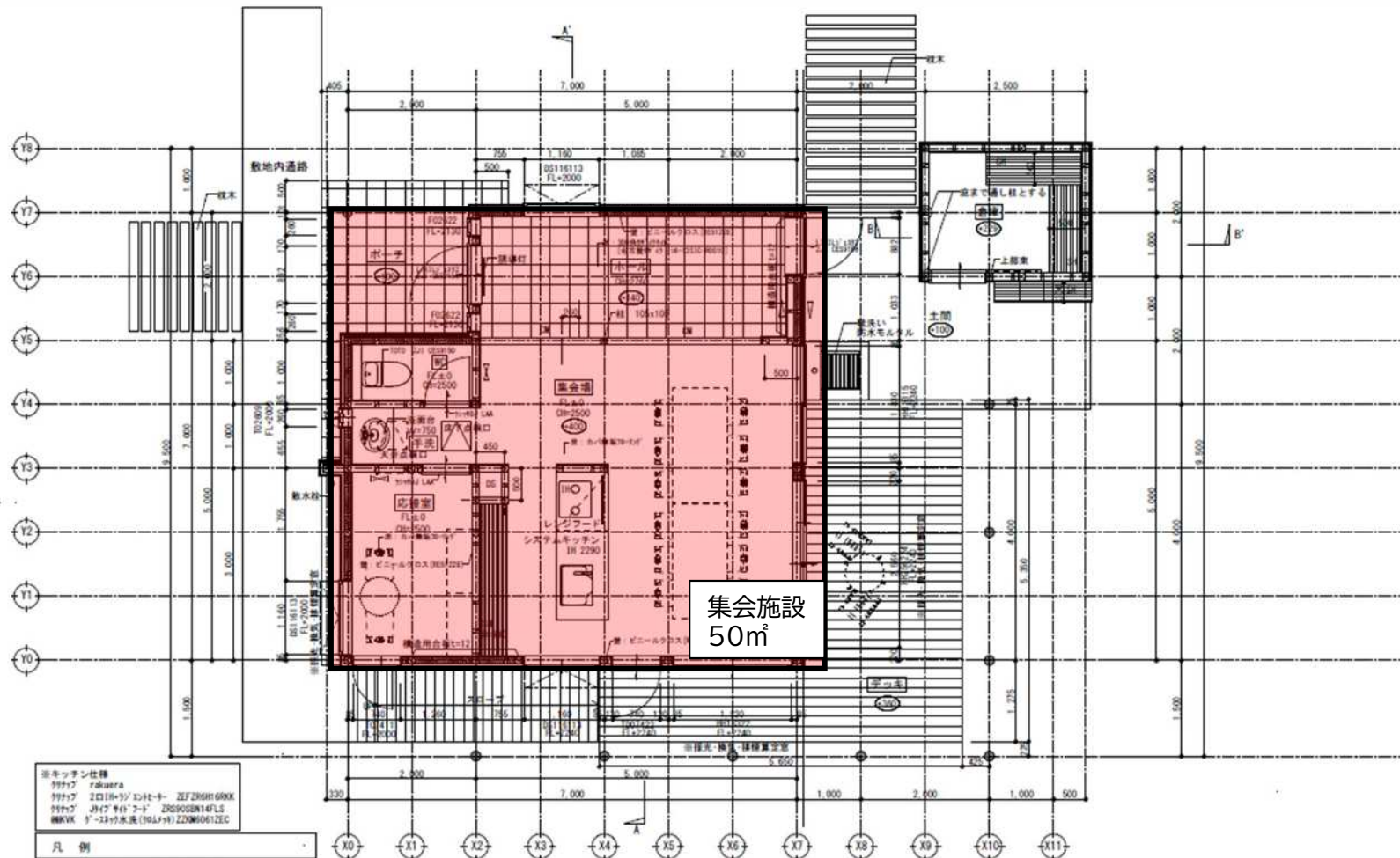
屋外ガーデンエリア

「会場エリア図②」
※はなふる



年度	平成 30 年度		
業務名	花の拠点施設設計委託業務		
図案名	一般平面図		
縮尺	A1:1:800	図番	003/248
設計年月	平成 31 年 2 月		
恵庭市 経済部 花と緑・観光課			

暮らしを恵み庭 集会施設図面

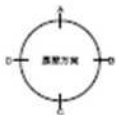
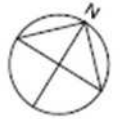
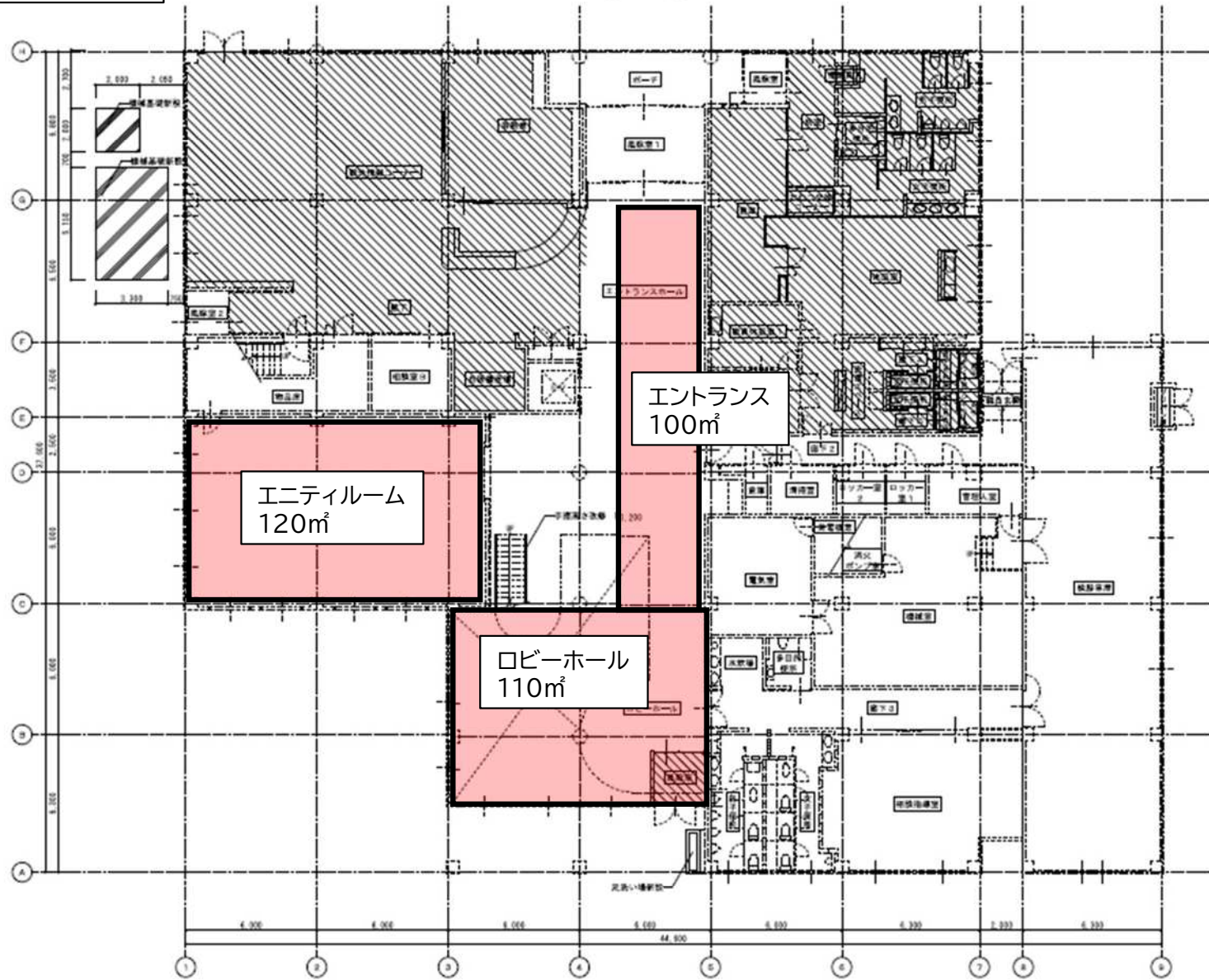


※キッチン仕様
 台枠 2口IH+ガスコンロ付 ZEF296H690K
 天板 2口IH+ガスコンロ付 ZSE9058N14FLS
 棚板 2口IH+ガスコンロ付 ZDN0612EC

凡例	
	設計図からの高さを示す
FL-0000	基準FLからのサッシ取付上端寸法を示す
CM	上り框
SH	壁付収納棚
	鉄骨柱 φ60.5 x 3.2
	45 x 90 筋かい
	45 x 90 タスキ筋かい

採光・換気算定		採煙算定	
<p>■ホール・集会場・手洗</p> <p>補正係数：3倍である事は明らか</p> <p>室面積：5.00 x 7.00 = 2.00 x 1.00 = 0.45 x 0.5 = 36.775㎡</p> <p>必要採光面積：36.775/7=5.253</p> <p>有効採光面積：(1.83 x 2.20 = 2.56 x 2.20) x 3 = 28.974 --- OK</p> <p>必要換気面積：36.775/20=1.838</p> <p>有効換気面積：(1.83 x 2.2 = 2.56 x 2.2) / 2 = 4.829 --- OK</p>	<p>■応接室</p> <p>補正係数：3倍である事は明らか</p> <p>室面積：2.00 x 3.00 = 6.00㎡</p> <p>必要採光面積：6.00/7=0.857</p> <p>有効採光面積：(1.16 x 1.12) x 3 = 3.932 --- OK</p> <p>必要換気面積：6.00/20=0.3</p> <p>有効換気面積：(1.16 x 1.12) = 1.310 --- OK</p>	<p>■ホール・集会場</p> <p>室面積：5.00 x 7.00 = 2.00 x 1.00 = 0.45 x 0.5 = 36.775㎡</p> <p>必要採光面積：36.775/50=0.735</p> <p>有効採光面積：(1.83 x 0.54 = 2.56 x 0.54) / 2 = 1.185 --- OK</p>	<p>■応接室</p> <p>室面積：2.00 x 3.00 = 6.00㎡</p> <p>必要採光面積：6.00/50=0.12</p> <p>有効採光面積：1.16 x 0.3 = 0.348 --- OK</p>

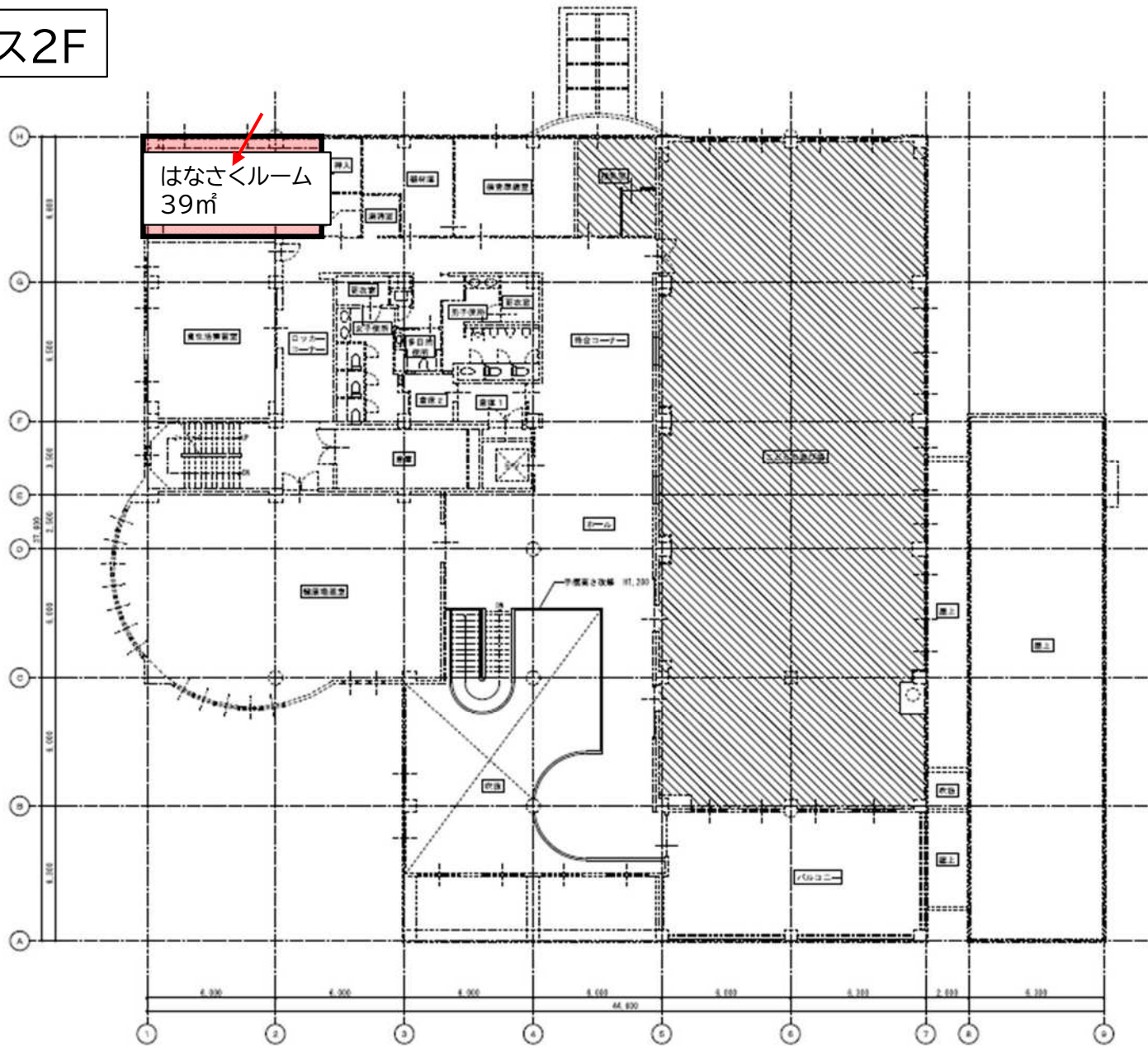
センターハウス1F



凡例
■ 改修箇所

センターハウス2F

改修後



凡例
改修箇所