

「東北絆まつり 2026 盛岡」実施計画策定及び調整業務委託仕様書

1 業務名

「東北絆まつり 2026 盛岡」実施計画策定及び調整業務

2 事業の概要及び目的

東北絆まつり実行委員会（構成団体は下記参照）は、東北人が心をつなげて、東北地方各県を代表する祭りを集合した「東北絆まつり」を東北の県庁所在地持ち回りで開催している。本イベントは、東北の魅力を広くPRしていくことにより、東日本大震災からのさらなる復興と東北ブランドの強化、ひいては活力ある東北地方の発展を実現するために実施するものである。

令和8年は以下のとおり、盛岡市内でイベントを開催する。

東北絆まつり実行委員会構成団体

市：青森市、仙台市、秋田市、山形市、福島市、盛岡市

祭り：青森ねぶた祭、仙台七夕まつり、秋田竿燈まつり、山形花笠まつり、福島わらじまつり、盛岡さんさ踊り

商工会議所：青森商工会議所、仙台商工会議所、秋田商工会議所、山形商工会議所、福島商工会議所、盛岡商工会議所

「東北絆まつり 2026 盛岡」内容

(1) 日時

令和8年5月中旬から6月の（土）10：00～20：00（パレード時間 16：30～19：00を想定）

及び（日）10：00～17：00（パレード時間 12：30～15：00を想定）

※パレード時間は今後の警察協議により変更の可能性があります。

(2) 想定来場者数

300,000人

(3) 会場（盛岡市）

場所	催事内容（予定）	備考
盛岡城跡公園（多目的広場）	メインイベント、東北6市ブース、特別協賛社等ブース	メイン会場・ステージ
中央通り	東北6市パレード会場	パレード会場
歴史文化館前広場	サブイベント、東北6市飲食	サブ会場・サブステージ
盛岡城跡公園（芝生広場）	飲食等一般出展ブース	サブ会場
盛岡城跡公園（教育会館前広場）	チャグチャグ馬コ繋留広場	サブ会場
盛岡駅渚の広場	インフォメーション	インフォメーション

3 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（日）まで

4 業務内容

(1) イベント全体に係る業務

ア 企画・実施計画策定

事業の目的及び概要を踏まえ、下記に留意の上、イベント全体の企画及び実施計画を策定すること。

(ア) 東北絆まつり2巡目の開催であることから、1巡目の開催内容から改良を加えるなど創意工夫がみられる内容を提案すること。

(イ) 県内外からの来場者に対し、盛岡・岩手・東北の魅力を効果的に発信すること。

イ スケジュール管理

アの実施計画に基づき、事業の実施までのスケジュール管理を行うこと。

(2) 会場利用計画

ア 企画・実施計画の策定

パレードを含むイベント開催に必要となる会場利用の企画・実施計画を策定すること。

イ 関係機関との調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、会場利用に関する関係機関との調整、必要となる書類作成を行うこと。

(3) 盛岡城跡公園（多目的広場、芝生広場、教育会館前広場）会場

ア 盛岡城跡公園会場の企画・実施計画の策定

盛岡城跡公園会場で実施するイベントに係る企画及び実施計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、イベント実施に必要となる人員、物品等の手配を行うこと。また、必要に応じて出店者の募集を行うこと。

(4) 歴史文化館前広場会場

ア 歴史文化館前広場会場の企画・実施計画の策定

歴史文化館前広場会場で実施するイベントに係る企画及び実施計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、イベント実施に必要となる人員、物品等の手配を行うこと。また、必要に応じて出店者の募集を行うこと。

(5) 盛岡駅渚の広場会場

ア 盛岡駅渚の広場会場の企画・実施計画の策定

盛岡駅渚の広場会場で実施するイベントに係る企画及び実施計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、イベント実施に必要となる人員、物品等の手配を行うこと。

(6) 東北絆まつりパレード

ア パレードの企画・実施計画の策定

パレードに係る企画及び実施計画を策定すること。

イ 事前調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、パレード実施に必要な人員、物品等の手配を行うこと。

(7) 警備及び交通

ア 警備及び交通計画策定

実行委員会と連携し、パレードに係る交通規制や雑踏警備、各会場の雑踏警備、テロ対策、一般無料臨時駐車場（きたぎんボールパークを想定するが、駐車場の設置のみとし、シャトルバスによる二次輸送は実施しない）、観光バス駐車場（盛岡駅西口駐車場を想定）及び観光バス導線に係る計画等、本イベントに係る全ての警備及び交通計画を策定すること。なお、計画策定にあたっては、(9)広報宣伝戦略に連動し、より効果的に必要な情報が住民及び来場者に周知されるよう努めること。

イ 関係機関との調整

アの計画に基づき、警察等の関係機関との協議や必要書類の作成を行うこと。

(8) 常設・仮設トイレ

ア 利用計画策定

イベント全体の実施計画を基に、常設・仮設トイレの利用計画を策定すること。

イ 関係機関との調整

アの計画に基づき、実行委員会と連携し、常設トイレの利用及び仮設トイレの設置に関する関係機関との調整、必要となる書類作成を行うこと。

(9) 広報宣伝戦略

ア 広報宣伝戦略の策定

(ア) 本事業を広く国内外に周知し、誘客を促進するため、広報宣伝戦略を策定すること。

(イ) 戦略においては、イベントへの誘客のみならず、市民や首都圏在住者等に対し、「東北絆まつり」の認知を高める内容を盛り込むこと。

(ウ) イベント周知のための事前ポスターおよび事前チラシを作成の上、掲出や配架を行うこと（これとは別に、協賛社名が入ったポスターおよびチラシ（協賛金を原資とする）の制作を想定しているため、「事前」と記載）。

(エ) イベント周知のため、ホームページおよびSNSを引継ぎ、運用すること。

イ 記者会見

本事業を広く周知するため、令和8年1月下旬に各市長、各県商工会議所会頭、各祭団体代表の共同記者会見を開催すること。なお、会場は、「ホテル東日本3階 青雲の間（未定）」とし、本業務には会見に必要な物品及び人員の手配を含めること。

(10) 協賛金募集に係る業務

ア 協賛企業の選定

協賛候補企業の選定方法や訪問方法、提案方法等の協賛セールスのスキームの企画立案を行った上で、協賛企業を選定すること。

イ 協賛金の設定

協賛金額の設定および協賛金額により異なる協賛メリットを計画すること。なお、協賛メリットとして企業名を記載した広報ツール等を制作する場合は、協賛金を原資とする点留意すること。

ウ 協賛金の募集

協賛金の募集および協賛金の管理を行うこと。なお、企業の決算等のスケジュールを踏まえ、適切な時期に協賛金の募集を行うこと。

(11) 新たな収入の確保に向けた取り組み

ア 協賛金以外の収入確保

市の財政状況が厳しいことを踏まえ、高額観覧席、公式グッズ、クラウドファンディング、企業版ふるさと納税等、新たな収入確保に向けた提案や取り組みを行うこと。なお、計画策定にあたっては、(9)広報宣伝戦略に連動し、より効果的に高額観覧席、公式グッズの販売およびふるさと納税等の申込受付を実施できるよう留意することとし、必要に応じて高額観覧席、公式グッズの販売およびふるさと納税等の申込受付を行うこと。

(12) 有料観覧席・車いす観覧席

ア 企画・実施計画策定

パレード有料観覧席・車いす観覧席の企画・実施計画を策定すること。

なお、有料観覧席については中央通り車道の南側一車線を使用し、パイプ椅子席約 2,100 席(700 席×3 列)の設置を想定するが、今後の警察協議により変更の可能性がある。

計画策定にあたっては、(9)広報宣伝戦略に連動し、より効果的に観覧席を販売できるよう留意することとし、必要に応じて観覧席の販売を行うこと。

(13) 会議・打ち合わせにおける資料の作成、納品及び議事録の作成

ア 会議資料

会議：実行委員会関係者（各回 60 名程度）が出席の下記会議

幹事会（1 月及び 3 月に開催）、総会（1 月下旬に開催）

打ち合わせ：実行委員会事務局と受託事業者での打ち合わせ（随時開催）

納品先：盛岡市交流推進部観光課

仕様：A4 サイズ 両面 フルカラー

納期：別途指定

イ 議事録

打ち合わせにおける議事録を作成し、Word データをメールにて提出すること（送信先メールアドレスは別途指示）。

(14) その他イベント実施に必要な事項の企画・計画策定

(15) (1)から(14)の事業の令和 8 年度実施に係る見積及び仕様書の作成

本事業において策定した企画・実施計画等の実施については、令和 8 年 4 月に改めて受託業者の選定を行うため、その見積及び仕様書を作成する。

実行委員会負担上限額 200,000 千円

なお、令和 8 年 4 月以降に実施の業務概要は、別紙参照。

5 成果物の作成

「4 業務内容」に記載している事項の企画提案書、実施計画書、仕様書及び見積書を作成する。

(1) 企画提案書・実施計画書概要版

形式：A 4 リーフレット／10 ページ程度／30 部

納入期限：令和 8 年 1 月 16 日（金）

(2) 企画提案書・実施計画書詳細版

形式：A 4／ページ指定なし／30 部

納入期限：令和 8 年 1 月 16 日（金）

(3) 仕様書および見積書

形式：A 4／ページ指定なし／30 部

納入期限：令和 8 年 1 月 16 日（金）

※上記各種データを収録した C D - R または D V D - R（Word、P D F、掲載データ等一式） 1 枚

(4) 事前チラシの制作・印刷・配送

仕様：A 4 サイズ 両面フルカラー

印刷部数：40,000 枚

納期：令和 8 年 1 月 16 日（金）頃までに配布先に納品

配布先：県内自治体、県内観光案内所、市内公共施設、商店街他

(5) 事前ポスター

仕様：B 1 サイズ 片面フルカラー

印刷部数：2,000 部

納期：令和 8 年 1 月 16 日（金）頃までに配布先に納品

配布先：県内自治体、県内観光案内所、市内公共施設、商店街他

6 著作権について

受託者は、成果物に係る著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利について、成果物の引き渡し時に事務局に無償で譲渡するものとする。

また、本事業の為に撮影した写真、イラスト等の著作物について、著作者人格権の主張を行わないものとする。

受託者及び事務局以外が著作権を有する写真・イラスト・地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認及び加工の可否等について書面で確認を行うことを原則とする。

7 業務遂行上の留意点

(1) 届出及び報告

受託者は、以下の事由が発生したときは、速やかに届出または報告を行い、当委員会の指示に従うこと。

ア 業務履行体制の変更をするとき

イ 業務履行に際して事故が発生したとき

ウ 当委員会から届出または報告を求められとき

(2) 打ち合わせの実施

受託者は、業務の進捗状況及び課題等について事務局に報告を行い、また業務履行にあたっての調整または確認を行うため、定期的に打合せを実施すること。

8 その他

(1) 本仕様書に明記なき事項については、当委員会と協議し決定すること。

(2) 業務受託後は実行委員会と密に情報を共有するとともに、進捗に応じて当委員会からの指示を受けて迅速に対応ならびに提案をすること。

(3) 本仕様書に記載の内容は、現時点での想定であり、内容が変更となる場合がある。