

# 令和8年度岡山後楽園夜間特別開園「夏の幻想庭園」及び「秋の幻想庭園」

## 実施業務委託仕様書

### 1 目 的

岡山後楽園の魅力づくりのため、夜間特別開園「夏の幻想庭園」及び「秋の幻想庭園」として、園内のライトアップや各種イベントを実施し、誘客の拡大を図る。

### 2 概 要

- (1) 名 称      夏季    岡山後楽園夜間特別開園「夏の幻想庭園」  
                 秋季    岡山後楽園夜間特別開園「秋の幻想庭園」
- (2) 主 催      岡山県、後楽園魅力向上委員会
- (3) 会 期      夏季    令和8年8月1日（土）～23日（日）                      23日間  
   18：00～21：30（入園は21時まで）  
                 秋季    令和8年11月20日（金）～29日（日）                      10日間  
   17：00～20：30（入園は20時まで）
- (4) 場 所      岡山後楽園
- (5) 主な委託業務
  - ア 園内のライトアップ
  - イ イベントの実施
  - ウ 広報等

#### ○ 企画提案に当たってのポイント

- 1 季節感が感じられるライトアップやイベントを展開する。
- 2 幻想庭園に来たことがない層にも訴求する話題性・新規性のあるイベント等を取り入れる。特に高校生のデザイン応募事業によるライトアップの充実を図るとともに、一般公募事業（県民との協働催事）との連携により魅力向上を図る。

### 3 委託業務の内容

#### (1) 園内のライトアップ

- ア ライトアップエリアはコンパクトに設定して差し支えないが、その場合は特に重点的なライトアップとすること。（ライトアップエリアの設定例は「別図1」参照）
- イ 照明は、夏季及び秋季の園内景観等に相応しい季節感を演出すること。
- ウ 照明演出では、文化財庭園としての本質的価値を踏まえつつ、SNSでの発信につながる要素を取り入れ話題性を高めるなど、工夫を凝らすこと。
- エ 庭園の景観に馴染むアート性の高い展示（映像やオブジェなど）を組み込むこと。最新の演出照明技術などを積極的に導入することが望ましい。  
また、芝生上への設置物（灯等のデザイン）については、過去3年以内に使用された設置物（球体、竹鞠、和傘など）と同様又は類似したデザインは使用しないこと。

オ 別紙、令和8年度「夏の幻想庭園」「秋の幻想庭園」デザイン応募要領に基づき採択された企画・デザインについては、後楽園魅力向上委員会事務局（以下「事務局」という。）及び提案主体と協議の上、施工に盛り込むこと。

カ 企業協賛によるライトアップデザインの選択肢を金額に応じて、3個以上提案すること。協賛金額は1,000千円以上とし、該当部分の施工費に充てる割合は、70%を上限とすること。企業名、企業ロゴデザインの掲出は必須とし、ライトアップされた場合のイメージの扱いについては、協賛企業及び事務局と事前協議する。

キ 西外園において、来園者の期待感を高め、季節感を演出するライトアップを行うこと。

ク 園内はもとより、西外園や南門周辺など園路の足元の明るさを十分に確保するなど、来園者の安全・安心の確保に万全を期すこと。

## （2）イベントの実施

幻想庭園（後楽園）に来たことがない層に訴求し、来園につながるよう、また、来園者の滞在時間の延長に寄与するようイベントを企画提案し実施すること。

なお、イベントは、一部例外を除き、原則屋外で実施することを前提に企画すること（亭舎内は、一般公募事業（県民との協働催事）等、本委託業務外で使用することを原則とする。）。

### ア 飲食イベント

西外園でのキッチンカーの活用等により、通期での飲食イベント開催を必須とし、そのうち以下のイベントは必ず実施すること。

夏季 園内芝生広場等でのビアガーデン 7日間以上

秋季 鶴鳴館での日本酒バー 2日間以上

他に季節感をもたせた飲食イベントの開催を任意とする

### イ 音楽イベント（任意）

音楽イベント等を開催する場合、舞台等（ステージなど）の設置費や運営費等の開催に要する経費は、委託費に含めないものとし、全て協賛金やチケット等の販売収益で賄うこと。

また、演出や音量については、文化財庭園の価値との調和や園内で飼育しているタンチョウへの影響等に配慮するものとし、井田横や流店横の開放芝生で実施すること。

なお、演者等の控室としての亭舎等（鶴鳴館、鶴鳴館本館、博物館講堂など）の使用は認めない。

## （3）広報等

ア 誘客につながるよう、様々なメディアを活用した戦略的な広報を行うこと。

イ 開催日の前日（土日、祝日を除く）までに、報道機関を対象としたプレ点灯を行うこと。

## 4 企画・設営・運営等に関する事項

### （1）企画設計等

ア 「1 目的」、「企画提案に当たってのポイント」及び「3 委託業務の内容」を踏まえた企画設計とすること。

イ 夏季、秋季とも、会期の初日に岡山県知事、岡山市長の出席を前提としたオープニングセレモニーを開催すること。また、オープニングセレモニーの内容については、事務局と協議の上、決定することとし、出演する演者（団体）について、事務局から提案があれば取り入れること。

ウ イベント等は、可能な限り、雨天の場合でも会場変更その他の方法により実施できるよう配慮すること（代替イベントの実施を含む）。

エ 実施計画書及び会場のレイアウトを作成し、電子データで提出すること。なお、レイアウトの詳細については、採択後、事務局と協議しながら作成すること。

オ 委託業務全体の総括責任者を配置し、運営・進行管理を行うこと。

カ イベント等の内容（詳細）の決定や準備から開催までのスケジュール調整など、委託業務の実施に当たっては、事前に事務局と十分な調整を図ること。

キ 委託業務の実施に伴い必要となる事務局以外の関係者との連絡調整を行うこと。

特に、夏季、秋季とも、会期中、一般公募事業（県民との協働催事）を始め、園内では他団体が幻想庭園のイベントや幻想庭園と連携したイベントの実施を予定していることから、事務局の指示に従い、相互のイベントに支障が生じないように調整・協力すること。

ク 来園者参加型イベントや飲食イベントなど、出店者を募ってイベント等を実施する場合は、出店マニュアルを作成すること。

また、出店者の募集、審査、選定及び出店調整を行うとともに、出店者等へ出店マニュアルを徹底すること。

なお、次に該当する場合は出店できないこととする。

（ア）公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

（イ）園内外の施設等を汚損・損傷し、または滅失するおそれがあるとき。

（ウ）施設の管理上支障があると認められるとき。

（エ）虚偽申請その他不正の手段により出店しようとしたとき。

（オ）出店者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者（以下「暴力団等」という。）であるとき。または、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（カ）出店する権利を他人に譲渡し、又は転貸したとき。

（キ）出店者を募ってイベント等を実施する場合は、必要に応じて出店者に経費の負担を求めることとし、その収入は委託業務のみに充当すること。

## （２）会場設営・運営

ア 岡山後楽園は、文化財保護法に基づく「特別名勝」及び「史跡」に指定されており、現状の変更に制限があるため、建造物への工作物の取付、遺構に影響する杭の打込などの現状の施設に影響を及ぼす行為や、土地の掘削を行わないことを前提とした計画とすること。

イ 園内で飼育している特別天然記念物のタンチョウに、音、光、振動その他の要因によるストレスを与えることのないよう配慮した計画とすること。

ウ 関係法令（文化財保護法、岡山県立都市公園条例、岡山市風致地区条例、岡山市景観条例、岡山市火災予防条例等）を遵守すること。

エ イベント等に必要なたentのレンタルと設営・撤去を行うこと。

オ 各種看板（イベント・会場案内、注意表示等）の制作・設営・撤去等を行うこと。

この場合、後楽園所有の資機材を優先使用すること。

カ 幻想庭園の協賛社名看板の制作・設営・撤去等を行うこと。

キ ライトアップに必要な機材やテント等の設備・備品及び看板類は、昼間の景観や来園者の散策等を阻害しないよう、種類や配置・配色に配慮するとともに、設営・撤去の工程については事務局と協議の上、決定すること。なお、会場設営は、来園者の多い日時を避け、原則として報道機関を対象としたプレ点灯前日までに行い、会場解体撤去は会期終了後速やかに行うこと。

ク ライトアップに必要な機材やテント等の設備・備品及び看板類は、降雨や強風、猛暑の影響を考慮した構造、設置方法とすること。特に台風等による強風の際には、事務局と協議の上、これら機材等を速やかに撤去、再設置することとし、これに必要な体制を整えること。

なお、強風の際にもライトアップを継続できるよう、設置したライトアップに必要な機材とは別に、代替して設置できる、風に強い機材を確保しておくことが望ましい。

ケ 看板に英語表記を取り入れ、インバウンド客に配慮するとともに、ユニバーサルデザインにも配慮すること。

コ 会場内にスタッフを適正に配置し、来園者に対し親切丁寧に対応すること。

また、スタッフの服装は統一感のあるものとし、名札を常時着用すること。

サ 会場の設営・撤去など委託業務により生じたゴミは速やかに処理すること。

シ ライトアップエリア外でイベント等を実施する場合は、当該会場及び会場に至る動線に十分な照明を配置すること。

ス イベント保険に加入すること。

### (3) 報告書等の作成

ア 記録写真を撮影し、画像データを事務局に提出すること。

イ 委託業務終了後、効果検証を含めた実績報告書を1部作成し、事務局に提出すること。

### (4) 著作権等

ア 委託業務の実施に伴う著作権等の権利は、全て後楽園魅力向上委員会に帰属するものとする。

イ 印刷物、看板、サイン等に使用する素材等において、他者が著作権その他の権利を有するものを使用する際は、権利者から事前に二次使用を含めた使用の許可及び事後においても権利の主張を行わない旨の許諾を文書で得ておくこと。

ウ これらの権利等に関して、第三者から何らかの申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ものとする。

### (5) 担当者等連絡会議

事務局から要請があった場合は、連絡会議に出席すること。

### (6) その他

ア 委託業務全般の連絡体制を定め、事務局と共有すること。

イ 災害発生時等の危機管理計画を策定し、事務局と共有すること。

## 5 個別留意事項

### (1) 電気設備に関する事項

ア 電気設備の配線図等は「別図2」のとおりである。

イ 委託業務で生じた電気料金のうち、発電機を使用した部分については受託者が、その他の部分については公園管理者が負担する。

### (2) 園内のライトアップに関する事項

ア ライトアップに必要な機材は、後樂園所有の機材（別紙１）を優先使用し、追加機材が必要な場合は事務局と協議すること。

イ 昼間の景観を阻害しないよう照明器具の配線を波柵に沿わせるなど、配線設置例（別紙２）を参照して施工すること。

ウ 照明責任者を配置するとともに、会期中毎日、照明の確認及び調整を行うこと。

エ 報道機関を対象としたプレ点灯前日までに、会期中と同じ試験ライトアップを行い、事務局の確認を受けること。

その際、事務局から修正等の指示があった場合は、可能な限り対応すること。

### （３）飲食イベントに関する事項

ア 飲食イベントを実施する場合は、県内の食材や特産品を積極的に活用するなど、魅力的なメニューの充実に努めること。

イ 出店者及び出店内容の選定については、その基準等について、事務局と協議の上決定すること。

ウ 出店者と調整の上、電気コンセント、販売台、椅子、ゴミ箱等を設置すること。

エ 資機材については、後樂園所有のもののほか、必要に応じてレンタル資機材を活用又は出店者に斡旋すること。

オ 手指消毒液等を設置し、ゴミ処理を適切に行うなど、会場内の衛生管理に努めること。

カ 電気・水道等の施設使用については、事務局と事前に協議して計画すること。

キ 芝生地での実施に当たっては、事務局と事前に協議の上、芝生管理作業との調整を図るとともに、芝生保護（保護材の使用、期間中の灌水、実施位置の移動など）を行うこと。

ク 鶴鳴館や鶴鳴館本館は文化財庭園の重要な構成要素であり、イベントの実施に当たっては、資材の搬入出、会場の設営、電気器具の使用等について遵守すべき事項を事務局に確認し、運営に反映させること。

ケ イベント参加料等は適正な料金設定を行うものとし、その収入は委託業務のみに充当すること。

### （４）広報等に関する事項

ア 他団体が実施する幻想庭園のイベントや幻想庭園と連携したイベントなど、委託業務に含まれないイベント等であっても、事務局と協議の上、委託業務と一体的に広報を行うこと。

イ チラシ・ポスター等の広報資材を作成すること。また、夏季は竹製など環境に配慮したオリジナルうちわを作成すること。基本の数量は次のとおりとする。

	チラシ	ポスター	うちわ
夏季	A3 二つ折り 40,000 枚	B2 240 枚	2,000 本
秋季	A3 二つ折り 35,000 枚	B2 200 枚	—

ウ 広報資材は事務局に納入すること。なお、チラシ及びポスターについては、事務局が指定する送付先（３０か所以上４０か所以内）に、それぞれ指定する枚数を梱包・送付し、残枚数を事務局に納入すること。

### （５）各種届出等

必要に応じて次の事務処理を行い、申請書等の写しを事務局に提出すること。

- ア 飲食を伴うイベントへの出店に係る管轄保健所の許可については、各出店者から食品衛生関係申請を取りまとめて申請を行い、その写しを事務局に提出すること。
- イ 楽曲（演奏）を利用する場合は、一般財団法人日本音楽著作権協会（JASRAC）への申込を行い、その写しを事務局に提出すること。
- ウ 喫煙等禁止指定の一時削除承認願や露店等の開設届出等を行い、その写しを事務局に提出すること。
- エ その他所要の手続を適切に行い、事務局に報告すること。

## 6 その他特記事項

- （１）事務局や関係者と十分に連絡調整を行うとともに、必要な人材を確保し、円滑な運営や納期の厳守に努めること。
- （２）火気の取り扱い、食品衛生については法令等を遵守するとともに、特に厳重に管理すること。
- （３）岡山県が定める「グリーンイベントガイドラインおかやま チェックリスト」（別紙３）を踏まえ、委託業務の環境負荷低減に取り組むこと。また、SDGsを意識した企画運営となるよう配慮すること。

**8 委託限度額**      ３６，６３０，０００円  
（うち消費税及び地方消費税の額    ３，３３０，０００円）