

**令和8年度 銀座・新潟情報館 THE NIIGATA
イベントスペースで実施するイベント管理業務委託仕様**

1. 目的

首都圏における新潟の情報発信拠点である銀座・新潟情報館 THE NIIGATA（以下、「当館」という。）は、当館が有する機能のひとつである「イベントスペース」を有効活用することにより、首都圏における発信力強化、当館並びに新潟の認知度、興味・関心度向上に取り組むとともに、当館の来館者及びショップの売上増加や、新潟への人の動きの創出を促進することが求められている。

そのためには、魅力的なイベントを、継続的に、頻度高く実施していく必要がある。これまで当館職員が行ってきたイベント管理業務を、専門的スキルやノウハウを持つ事業者へ委託することにより、効果的なイベントを円滑かつ効率的に実施することを目的とする。

2. 委託業務内容

（１）業務名：

銀座・新潟情報館 THE NIIGATA イベントスペースで実施するイベント管理業務

（２）委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

（３）履行場所

銀座・新潟情報館 THE NIIGATA B1 事務室及び3F イベントスペース
（東京都中央区銀座5-6-7 SANWA すずらん Bldg.）

（４）施設の概要

項目	内容		
施設名称	銀座・新潟情報館 THE NIIGATA		
所在	東京都中央区銀座5-6-7 SANWA すずらん Bldg. B1～3F、8F		
設置年月	令和6年8月（グランドオープン）		
施設内容			
	地下1階	事務室、にいがた暮らし・しごと支援センター	100.53 m ²
	1階	ショップ	91.60 m ²
	2階	ショップ	116.06 m ²
	3階	イベントスペース	116.06 m ²
	8階	レストラン THE NIIGATA Bit GINZA	116.06 m ²

(5) イベントスペースの稼働期間等

- ①期間 令和8年4月1日(水)～令和9年3月31日(水)
 ただし、年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く
- ②時間 10:30～20:30(ただし、イベント準備等で必要な場合は9:30から使用可能)

(6) 業務内容:

業務内容	現地対応 必須
ア. 使用希望者(イベントスペースの使用を検討希望/検討する者。以下、同じ)の事前対応 (ア) 使用希望者からの問い合わせ対応(電話・メール) (イ) 使用希望者の現地下見対応	— ○
イ. 使用希望者からの申請受付・使用承認	
ウ. イベント実施に向けた事前準備 (ア) 使用者(イベントスペースを使用する者。以下、同じ)との連絡調整(備品貸出等) (イ) 企画・運営に関するアドバイス (ウ) 当館公式HP イベントページ作成・公開 (エ) 当館公式SNS 記事作成・配信 (オ) イベントに関する一般客からの問い合わせ対応 (カ) デジタルサイネージ(路面向け) ページ作成	— — — — — —
エ. イベント当日の対応 (ア) 荷物受け取り (イ) 使用者対応 (ウ) 設営・準備 (エ) 備品の貸出・回収 (オ) 運営サポート (カ) 片付け・撤収・荷物返送等 (キ) 閉場	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
オ. イベント実施後のフォローアップ (ア) イベントレポート (イ) 実績報告及びアンケート (ウ) 使用料請求額の算出	— — —
カ. 業務実績報告書の提出 ※委託期間終了後、令和9年3月31日までに業務実績報告書を提出すること	

- ・詳細は、「銀座・新潟情報館 THE NIIGATA 3階イベントスペースで実施するイベント管理業務 業務フロー図」のとおりとする。
- ・なお、現地対応が必須でない業務についても、事務室（地下1階）の執務スペースを利用することができる。

（7）イベントスペースの備品

- ① イベントスペースにある備品については、本業務で必要な範囲において無償で 사용할 ことができる。なお、備え付けていない備品の使用が必要となった場合は、原則として受託者の負担により調達する。
イベントスペースにある備品は、「貸出備品リスト」のとおりとする。
- ② 消耗部品の交換など、通常の使用中で必要となる経費については当機構の負担とする。
- ③ 受託者は備品を適切に管理するものとし、受託者の責めに帰すべき事由により損傷等を与えた場合は、受託者の負担において速やかに修理・交換等を行うものとする。

（8）責任分担

区分	内容	負担者	
		受託者	NICO
事業の中止・延期	NICOの責めに帰すべき損失		○
	受託者の責めに帰すべき損失	○	
	自然災害（地震、風水害等）その他不可抗力による事業の中止、延期、その他の変更に伴う損失	協議事項	
事故・火災等	受託者の管理運営上の瑕疵による事故・火災等による損失	○	
第三者への賠償	施設・設備の設計、構造上の瑕疵により与えた損害		○
	受託者の故意、過失又は不作為により与えた損害	○	
	その他、上記以外で疑義が生じた場合	協議事項	
修繕	通常の利用における施設、備品等の修繕		○
	受託者の責めに帰すべき事由による施設、備品の損傷等による修繕	○	
苦情、要望、訴訟	受託者の管理運営上の苦情、要望、訴訟等の対応	○	
事前準備・事後処理	委託期間前準備及び委託期間終了後の事務処理に係る経費	○	

(9) その他の仕様等

イベント実施の回数は、年 90 回程度を想定する。

業務の実施に当たっては、当館事務局と必要な協議及び打ち合わせを十分に行い、疑義がある場合には双方協議の上、業務を進めるものとする。

また、業務の実施に当たり、個人情報の収集を伴う場合は、当館事務局と適宜その目的を協議した上で、当館の個人情報取扱等を遵守して実施するものとする。