

都市公園活性化推進事業委託業務
ぎふ清流里山公園 令和元年夏休みイベント魅力向上
仕様書

1 事業の目的

美濃加茂市のぎふ清流里山公園では、令和元年8月のお盆休み前後に、平成30年4月の開園から来園者が100万人を達成する見込みであり、これを記念するとともに、この達成を契機に同公園の魅力を県内外に発信し、一層の誘客を図るため、ぎふ清流里山公園指定管理者（以下「指定管理者」という。）が実施するイベントに付加して集客イベントを実施する。

2 契約期間

契約締結日から令和元年9月30日（月）

3 業務内容

指定管理者が実施するイベント（別表参照）に付加し、次のイベント等の企画から、指定管理者をはじめ関係者との調整を含む運営までの一切を実施すること。

(1) 100万人達成セレモニーの企画・実施

①開催日 令和元年7月27日（土）から8月18日（日）までの間で県が指定する日、

②場所 入場門付近

③内容

- ・祝祭感があり、かつ、マスメディアでの露出、さらには、SNSでの拡散も期待できるセレモニーを企画し、実施すること。
- ・清流の国ぎふマスコットキャラクター「ミナモ」を参加させること。なお、ミナモの手配は県にて行う。
- ・達成者に渡す魅力的で話題性のある記念品を調達すること。なお、岐阜県知事名の達成記念証（A4・カラー、知事印）は県にて準備する。

④留意事項

- ・100万人達成日が令和元年8月12日（月・祝）となった場合には、下記（2）により出演を依頼する中村玉緒氏を参加させること。
- ・公園全体をカバーする通信範囲を有する無線機を、10台準備し、県へ提供すること。

(2) 中村玉緒氏イベント

①開催日 令和元年8月12日（月・祝）

②内容

- ・中村玉緒氏を出演させ、県内外から多くの集客が期待できる魅力的なトークイベントを企画し、実施すること。

③留意事項

- ・中村玉緒氏の日程確保は県にて行う。
- ・中村玉緒氏の代理店である(株)三晃社(住所:愛知県名古屋市丸の内3-20-9)と調整のうえ実施すること。
- ・(株)三晃社の担当者名及び連絡先は、県が提供する。
- ・中村玉緒氏への出演料は3,000千円(税抜、宿泊費・移動費・写真使用料含)とし、実費により精算するものとする。

(3) 親子向けイベント

①開催日 令和元年8月10日(土)から18日(日)の全ての日

②内容

- ・親子で参加でき、里山公園の施設の魅力を際立たせるイベントを企画し、実施すること。

(4) 夜間イベント

①開催日 令和元年8月11日(日)から14日(水)の4日間

②内容

- ・指定管理者が開催する夜間イベント(通常18:00閉園のところ、21:00まで延長)に付加して、子供から高齢者まで、より幅広い層が楽しめ、かつ多くの集客が期待できる魅力的なイベントを企画し、実施すること。

(5) 県外からの集客イベント

①開催日 令和元年8月10日(土)から18日(日)までの間で1日間以上

②内容

- ・県外から、今まで里山公園に足を運んでいない方の来客が期待できる魅力的で、かつ、里山公園のブランド価値の向上にも資するイベントを企画し、実施すること。

(6) PRポスター・チラシの作成

- ・より多くの集客が期待できる魅力的で、かつ、里山公園のブランド価値の向上にも資する上記イベントPR用のPRポスター・チラシの作成すること。

①ポスター

- ・寸法 B 2 サイズ
- ・紙質 110kg 再生マットコート紙（環境に配慮したものとする）
- ・色数 片面印刷、表面4色カラー、裏面白
- ・部数 100枚
- ・納品日 令和元年7月下旬
- ・配送先 ぎふ清流里山公園

②チラシA(配布用)

- ・寸法 A 3 サイズ、2つ折り
- ・紙質 110kg 再生マットコート紙（環境に配慮したものとする）
- ・色数 表裏面ともに4色
- ・部数 1,000枚
- ・納品日 令和元年7月下旬
- ・配送先 ぎふ清流里山公園

③チラシB(折込用)

- ・内容 チラシAと同内容
- ・寸法 B 4 サイズ、2つ折り
- ・紙質 58kg 再生コート紙（環境に配慮したものとする）
- ・色数 表裏面ともに4色
- ・部数 145,000枚
- ・納品日 令和元年7月下旬
- ・配送先 指定管理者が指定する場所（美濃加茂市周辺）

④デザイン・レイアウト

- ・デザイン、レイアウトについては本業務内容に含むものとする。
- ・イベント名、開催日時、開催場所、アクセス方法、主催者等告知に必要な情報などを掲載し、開催趣旨、内容を反映したデザインとすること。
- ・指定管理者が開催する夏のイベントに関する情報を含め、指定管理者からも掲載する情報を収集すること。
- ・初回打合せ後、県の指定期日までにデザイン案を2種以上提出すること。
- ・校正は原則3回以上とし、完成具合により校正回数を増やすことがある。
- ・中村玉緒氏の写真を使用することは可能（写真使用料は、3（2）②の出演料に含む）。

4 留意事項

(1) 業務管理責任者等の配置

受託者は、契約期間中、次の事項に留意のうえ、本委託業務を担い、指定管理者及び県担当者との調整窓口ともなる業務管理責任者（通算して5年以上イベント業務に従事した実績を有する者に限る。）を配置すること。

令和元年8月10日（土）から18日（日）の間、業務責任者（通算して5年以上イベント業務に従事した実績を有する者に限る。）を常駐させ、トラブル等に迅速に対応すること。（業務管理責任者との兼務は妨げない。）

なお、配置した業務管理責任者等が本委託業務の実施につき、著しく不適當であり委託者が交代を求めたときは別の者を選任すること。

①業務履行

イベント毎に、具体的な業務内容等を示したマニュアルを作成し、県との協議のうえ承認を得てから業務を履行すること。

②運営方法

イベント毎の資機材手配、設営撤去、演出、装飾、スタッフ配置など適切に行うこと。

③安全確保及び緊急時対応体制

イベント毎に、安全確保及び緊急時に迅速かつ的確に対応できる体制を構築すること。

(2) 指定管理者との連携体制の構築

指定管理者と定期的な情報交換を行うことをはじめ、連携体制を構築すること。

特に、指定管理者との間で、イベント実施範囲・来園者の動線、公園設備・備品等の使用手続きや制限事項、会場設営・撤去の時間・方法等に関する協議などイベント等開催のために必要な手続き、協議・調整などを確実に行うこと。

(3) 看板・サインの制作・設置

イベント毎に、必要な看板・サインを設置すること。

また、入場門及び東ゲート入口においてイベントの趣旨説明及び会場全体の見取図を表示した立て看板を設置すること。

なお、看板・サインのデザインについては、事前に県へ提出し、承認を得てから制作すること。

(4) 積算内訳書の提出

受託者は、本仕様書に基づいて積算内訳書を作成し、県に提出すること。

(5) 業務内容の変更

契約金額の変更については、実施条件が異なる場合、内訳書に記載のない項目が生じた場合又は内訳書によることが不適当な場合で特別な理由がない時は、変更見積書を提出し、見積価格を基礎として、県と受託者で協議のうえ、業務内容の変更を行う。

ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、県において価格を定め、受託者に通知する。

(6) 業務完了後の提出書類

委託業務終了後、速やかに以下の書類を提出すること。

①以下の内容を記載した実施報告書

- ・業務毎の実施期間及び内容
- ・設営や運営の様子を撮影した写真を貼付した業務実施状況の記録
- ・広報物のコピー又は写真等の記録

②委託業務完了届

③電子データをCD等に保存したもの

- ・印刷データ（イラストレーター等データ及びPDFデータ）

(7) 関係書類の整備・保存

- ・委託業務の実施にあたっては、関係帳簿類や支出証拠書を整備し、適切な事業運営に努めること。
- ・上記の関係帳簿類等は、委託業務終了後5年間は保存すること。

(8) 著作権

別記1「著作権等取扱特記事項」によること。

(9) 個人情報の保護

受託者は、本業務による事務を行うため個人情報を取り扱う場合は、別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

5 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

別記 1

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第 1 印刷製本物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る同法第 18 条から第 20 条までに規定する権利（以下「著作者人格権」という。）及び同法第 21 条から第 28 条までに規定する権利（以下「著作権」という。）は受託者に帰属する。
- 2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権（著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権）は、提供した者に帰属する。ただし、発注者又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合には、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

- 第 2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。
- 2 印刷製本物の作成のために受託者が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権（同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。
- 一 原稿
 - 二 原画
 - 三 写真
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を受託者に譲渡させるものとする。
- 一 受託者の従業員
 - 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員
- 4 第 1 項及び第 2 項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

- 第 3 受託者は、発注者に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材（以下「印刷製本物等」という。）が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。
- 2 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

(保証)

第4 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

第5 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物 (JPEG 形式又は Adobe Illustrator 形式及び PDF 形式、DVD-R 等 : 2 枚) を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。

2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。

3 第1項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に発注者に移転する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏

えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
 - 3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
 - 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
 - 5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
 - 6 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。
 - 7 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
 - 8 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
 - 9 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
 - 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- (返還、廃棄又は消去)
- 第8 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければ

ばならない。

- 3 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（秘密の保持）

- 第9 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（複写又は複製の禁止）

- 第10 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

- 第11 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。
- 2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求

めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

- 6 再委託した事務をさらに委託すること(以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方(名称、代表者、所在地、連絡先)
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

- 8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第12 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第9に準ずるものとする。

- 2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(立入調査)

第13 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時における対応)

第14 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個

人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第15 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

イベントスケジュール(予定)

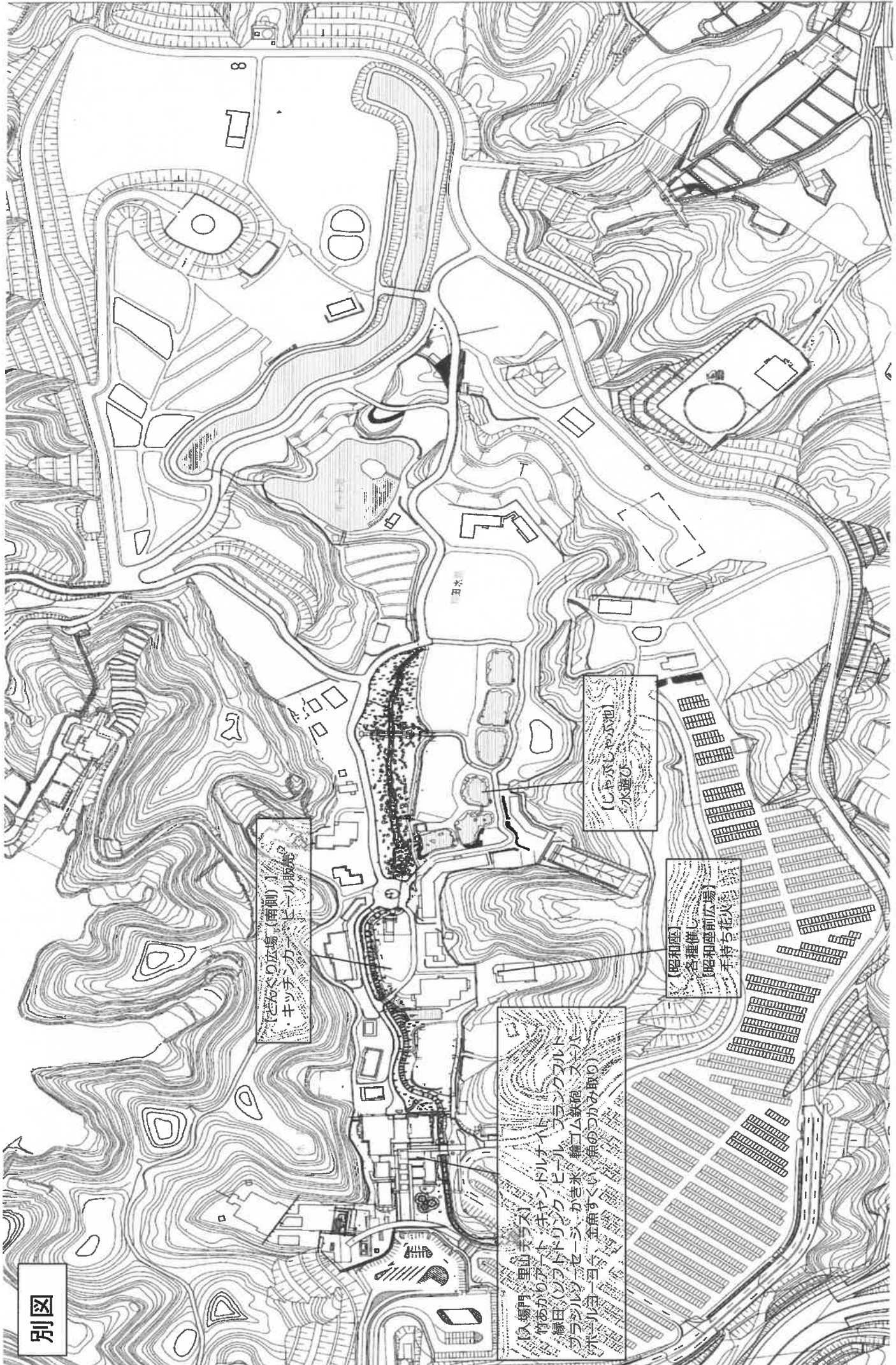
別表

※イベントの開催場所は、別図を参照。

※イベント内容は、変更になることがあります。

日付	曜日	場所	時間	内容
8月10日	(土)	どんぐり広場(南側)	9:00 ~ 18:00	キッチンカー・ビール販売
		昭和座	10:00 ~ 16:00	シャボン玉で遊ぼう
8月11日	(日)	ナイター営業	~ 21:00	
		入場門付近	19:00 ~ 21:00	縁日・キャンドルナイト
		里山テラス	18:00 ~ 21:00	竹あかりアート
		どんぐり広場(南側)	9:00 ~ 20:30	キッチンカー・ビール販売
		昭和座前広場	20:00 ~ 21:00	納涼手持ち花火
		昭和座	10:00 ~ 16:00	ハワイアンバンド
8月12日	(月)	ナイター営業	~ 21:00	
		入場門付近	19:00 ~ 21:00	縁日・キャンドルナイト
		里山テラス	18:00 ~ 21:00	竹あかりアート
		どんぐり広場(南側)	9:00 ~ 20:30	キッチンカー・ビール販売
		昭和座前広場	20:00 ~ 21:00	納涼手持ち花火
		昭和座	10:00 ~ 16:00	ベリーダンス
8月13日	(火)	ナイター営業	~ 21:00	
		入場門付近	19:00 ~ 21:00	縁日・キャンドルナイト
		里山テラス	18:00 ~ 21:00	竹あかりアート
		どんぐり広場(南側)	9:00 ~ 20:30	キッチンカー・ビール販売
		昭和座前広場	20:00 ~ 21:00	納涼手持ち花火
		昭和座	10:00 ~ 16:00	ジャズ演奏
8月14日	(水)	ナイター営業	~ 21:00	
		入場門付近	19:00 ~ 21:00	縁日・キャンドルナイト
		里山テラス	18:00 ~ 21:00	竹あかりアート
		どんぐり広場(南側)	9:00 ~ 20:30	キッチンカー・ビール販売
		昭和座前広場	20:00 ~ 21:00	納涼手持ち花火
		昭和座	10:00 ~ 16:00	フラダンス
8月15日	(木)	どんぐり広場(南側)	9:00 ~ 18:00	キッチンカー・ビール販売
		昭和座	10:00 ~ 16:00	葉っぱのアート
8月16日	(金)	どんぐり広場(南側)	9:00 ~ 18:00	キッチンカー・ビール販売
8月17日	(土)	どんぐり広場(南側)	9:00 ~ 18:00	キッチンカー・ビール販売
		昭和座	10:00 ~ 16:00	フラダンス
8月18日	(日)	どんぐり広場(南側)	9:00 ~ 18:00	キッチンカー・ビール販売
		昭和座	10:00 ~ 16:00	シャボン玉であそぼう

その他:じゃぶじゃぶ池で、水遊びを実施中(9時~18時)



別図

（てんぐり広場（南側））
キッチンカピール販売

（しちがしやぶ池）
水遊園

昭和屋
各種催し
昭和屋前広場
手持ち花火

（山門）里山テラス
竹あかりアットホーム、ドリサイト
編日（ソラドリック、ピール、フランクフルト）
プラザビル、セーズ、かき米、輪ゴム鉄砲、スーパ
ポルゴ、ヨネ、金魚すくい、魚のかみ取り