

全国都市緑化かわさきフェア基本計画策定支援業務委託基本仕様書

1 業務名

全国都市緑化かわさきフェア基本計画策定支援業務委託

2 業務の目的

本業務は、全国都市緑化フェアの事業趣旨及び令和2年度に策定した「全国都市緑化かわさきフェア基本構想」（以下「基本構想」という。）に基づき、令和6年度の全国都市緑化かわさきフェア（以下「フェア」という。）の開催に向けた、本市における各取組の現状把握・分析、基本計画の策定支援を目的とする。

3 業務内容

（1）現況把握

- ア 本市の行政計画の資料等に基づき、フェアの計画条件等の把握と整理を行う。
- イ フェアの開催期間前後における市内各区で実施しているイベントや関連事業、市内の関係産業の状況など、各種関連資料や情報の収集と整理、とりまとめを行い、フェア開催前から、フェアにつながる取組内容の整理及びフェア閉会後の継続・発展も見据えた事業や産業等の整理・分析を行う。
- ウ 主たる会場となる対象地周辺の輸送経路、交通手段、近隣の駐車場及び駐車可能台数などの現況調査を行い、会期中の交通対策等を整理する。
- エ 資材調達等について、外的要因による影響を把握し、調達方法、スケジュール等を整理する。
- オ 過去の全国都市緑化フェアの会場や行催事等の事業内容、開催に係る費用等の事例を調査し、整理、とりまとめを行う。

（2）計画内容の検討及び設定

フェアの基本的事項として、次の項目について検討し、設定する。

ア 開催会場

- （ア）主たる会場を拠点として、基本構想に沿って連携する会場とその周辺の地形や土地利用との関係、会場及び周辺地域の意向等を考慮した上で設定する。
- （イ）会場の管理運営主体（指定管理者など）とフェア会期前後の条件を整理する。
- （ウ）会場の上下水道、電気等供給処理の問題点や計画上の問題点などの課題について整理する。

イ 開催期間

各会場が位置する地域の資源や特性、各区のイベントや取組等を考慮し、具体的な開催期間を設定する。

ウ 入場者数

以下の事項等を検討し、入場者数の算出方法及び入場者数を設定すること。

- （ア）過去の全国都市緑化フェアの事例分析、考察
- （イ）主たる会場等における過去のイベント開催状況と来場者数
- （ウ）公共交通機関、シャトルバスなど交通手段別の来場者数見込み

(エ) 平日、休日、連休別の来場者数の見込み

(オ) その他必要な事項

エ 概算事業費

発注者が示すフェア全体事業費の上限に収まることを前提に、開催時期、事業内容、交通輸送等を勘案し、実現可能性を十分検討した上で算出する。

(3) 事業方針の設定

ア フェアの効果を全市的に波及させるための事業展開の方法を設定する。

イ 市民参加を基本とした事業形態や運営方針等を設定する。

ウ フェアにおける事業の構成要素を整理し、各計画の事業方針を設定する。

(4) 事業効果等の検証方法、評価基準の設定

基本構想で掲げた基本的な考え方を充足させるような事業の方策等を検討し、事業の狙いと予想される効果を整理するとともに、事業効果の検証方法及び評価基準などについて設定する。

(5) 会場計画

ア 主たる会場

(ア) 主たる会場それぞれの特色や地域特性等を踏まえ、図などを用いて事業展開イメージを作成する。

(イ) 式典や行催事を行う会場は、フェアの特徴を活かし、かつ、“川崎らしい”フェアとなるよう、会場内における施設の規模や配置、動線、修景演出などにおける基盤整備にあたっての具体的な事項を設定し、施設配置計画を作成する。

(ウ) 会場それぞれにおける必要機能や出展・展示等の事業計画を想定し、整備範囲や整備水準等の設定を行う。

(エ) フェア閉会後も各会場における出展・展示等の事業が継続して実施できるよう、継続性を考慮した仕組みづくり、展開を設定する。

(オ) 主たる会場及び関連施設等の修景演出計画を検討するとともに、必要素材の概数把握、調達方法等の基本的な考え方を整理する。

イ サブ・サテライト会場

各区の特色や地域特性等を踏まえ、図などを用いて市内各会場の場所及び事業展開イメージの検討、整理を行う。

(6) 出展展示計画

ア 出展・展示の区分や概要を必要に応じて整理し、出展・展示に関する基本的な考え方を整理する。また、出展勧奨等の準備手順及び必要要件を整理する。

イ 主催者による屋内外展示について、基本構想を踏まえ、展示の基本的な区分や概要を整理し、計画を作成する。

ウ 展示出展者を表彰するコンテスト等のプログラムの内容や役割・構成の基本的な区分、考え方などを整理し、これに必要な事業スケジュール等を設定する。

(7) 行催事計画

ア フェアにおける公式行事及び催事等の基本的な考え方を作成し、この準備のための必要要件を整理する。

- イ 普及啓発型催事、市民発信型催事、シンポジウム等の主要行事については、その概要を整理し、事業内容を決定する。
- ウ フェアへの積極的な参加を促進するための方策及び準備推進体制を整理する。
- エ フェア閉会後も関連する催事等が継続して実施できるよう、継続性を考慮した仕組みづくり、展開を設定する。

(8) 会場運営計画

- ア 過去の全国都市緑化フェアにおけるメリット・デメリットや現状の会場の管理運営状況等を踏まえ、会場運営及び管理の計画方針、体制、内容、スケジュール等を作成する。
- イ 多様な主体による連携・協働を基本とした手法による管理運営体制を構築する。

(9) 広報宣伝計画

- ア フェアの観客誘致、市民の参画促進に関する計画方針、事業内容、スケジュール等を検討・設定するとともに、事業協賛誘致の計画方針・獲得に向けての方策・手法を設定する。
- イ 市民の主体的な参画促進につながる効果的な広報宣伝を行うための基本的な考え方を示し、広報宣伝活動の手法や内容、運営方法、スケジュール等を決定する。

(10) 植物調達計画

- ア 市内を中心に周辺地域の生産団体等と連携・協力し、安定的に生産・調達ができる体制を構築するとともに、一時的な大量生産ではなく、フェア閉会後の生産団体等の持続可能な事業経営を見据えて、その方策、調達スケジュール等を決定する。
- イ 花き及び関連産業のさらなる活性化及び市民への花きの普及を目指して、出展・展示計画や行催事計画と連携した植物調達体制の構築のための方策を設定する。
- ウ 主たる会場や各サテライト会場等の既存の調達体制を尊重しつつ、フェア開催を契機とした新たな交流を生み出すことを目指して、植物調達体制の基本的な考え方を設定する。

(11) 交通輸送計画

- ア 各会場における平日・休日ごとの手段別来場者数を設定し、問題点・課題を抽出することで、安全かつ円滑な交通輸送方法を検討する。
- イ 入退場管理、観客誘導、交通対策、駐車場運営、会場内交通等の基本的な考え方を整理し、事業内容、事業スケジュール等を設定する。
- ウ 必要に応じて関係機関等と協議・調整を行い、計画に反映する。

(12) 協働推進計画

- ア 市内各地で組織されている緑化、まちづくり等の各種活動団体の調査・整理を行い、それぞれの活動のリーダーやコーディネーターとの連絡体制を確立するとともに、市内全域に活動を波及させる連携体制を構築する。
- イ 様々な主体が、フェア閉会後も地域づくりや緑化活動、そのサポートなどに参加できるよう、継続性を考慮した仕組みづくり、展開を設定する。
- ウ ボランティア活動をはじめとする各種の市民活動自体が人材育成及び相互交流の場となることを意識して、フェア閉会後も、多様なみどりを活用して社会的課題の解決につながる展開を設定する。

(13) 飲食・物販計画

ア 市内各地域の特産物や特産品の調査・整理を行うとともに、農家や企業等と連携・協力して、川崎の魅力として発信するための提供、PR手法等を設定する。

(14) 事業推進計画

- ア 各事業分野の事業推進スケジュールについて調整・集約を行い、事業全体のスケジュールを整理する。
- イ 準備組織体制及び実行委員会事務局の組織体制・運営体制等の基本的な考え方や構成員、運営方法等を整理する。
- ウ 市内の既存イベントや新たな取組の実証実験などを市内全域に波及させていくため、フェア開催前から、主たる会場における事業や市内の各会場における取組の連携に向けた基本的な考え方、連携手法等を整理する。
- エ 基本計画全体における事業費規模の調整・設定を行うとともに、各事業（会場準備、開催事、出展・展示、市民等連携、広報宣伝、運営管理、交通対策等）について実勢価値等に基づいた概算事業費を算出する。

4 協議資料の作成

- (1) 国土交通省をはじめとする各種関係機関や庁内関係部署等との協議・調整資料を作成する。
- (2) 関係機関や専門家等の意見聴取を行うための基本計画懇談会（4回程度）の運営及び提示資料、議事録を作成する。
- (3) その他の事項については、発注者と協議し決定する。

5 業務成果

- (1) 成果品は次の通りとする。
- ア 業務成果報告書
- イ 基本計画書（A4版 製本）25部、概要版（A4版）500部
- ウ イメージスケッチ、鳥瞰図（主たる会場、その他の会場：A3版）4点程度
- エ その他の打ち合わせ資料、収集資料及び関係資料 一式
- オ 上記電子データ 1部（CD-R）
- (2) 成果品は全て発注者に帰属することとし、受託者は発注者の承認を得ずに使用又は公表しないこと。

6 スケジュール

各業務のスケジュールは次の表を基本とする。

	令和3年						令和4年		
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
現状把握	収集・調査								
		とりまとめ・分析							
各種計画	収集・調査								
	計画（素案）作成								
			計画（案）作成				市民意見等を踏まえた修正等		
協議資料作成									
業務成果									

7 履行期間 契約締結日から令和4年3月31日までとする。

8 その他

(1) 再委託について

本業務における総合的企画、総合的業務遂行管理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(2) 貸与品等について

ア 資料等については、必要に応じて貸与する。返還の指示があった場合及び業務完了時には、直ちに返却すること。

イ 貸与した資料は、紛失・破損などしないように取り扱うこと。万一、紛失・破損した場合は、弁償を求めることがある。

9 秘密の厳守

業務上知り得た情報及び資料は、秘密事項として厳守しなければならない。特に、個人情報の保護に関し、次の事項を厳守しなければならない。

(1) 本業務の内容を目的外に使用し、又は第三者へ提供してはならない。

(2) 本業務に係る一切のデータを、本市が指定した目的以外に複写又は複製してはならない。

(3) 本業務の処理に関し、事故が生じた場合は、直ちに本市に対して口頭又は電話により通知するとともに、遅延なくその状況を、書面をもって本市に報告しなければならない。