

全国都市緑化かわさきフェア会場運営等実施調整業務委託 仕様書

1 業務名

全国都市緑化かわさきフェア会場運営等実施調整業務委託

2 履行場所

川崎市内

3 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日までとする。

4 経過

全国都市緑化フェアは、都市緑化の意識の高揚、都市緑化に関する知識の普及等を図ることにより、国、地方公共団体及び民間の協力による都市緑化を全国的に推進し、緑豊かな潤いのある都市づくりに寄与することを目的として、昭和58（1983）年から、年1回開催されている。

川崎市は、市制100周年の節目を迎える令和6（2024）年度に、市制100周年記念事業の象徴的事業として、第41回全国都市緑化かわさきフェア（以下「かわさきフェア」という。）を開催する。

かわさきフェアでは、市内全域を会場に、多様な主体との協働・共創により、都市の中のみどりの価値を発信する市民総参加型のフェアの開催を目指している。

また、かわさきフェアを契機として、より多くの市民がみどりと関わりを持ち、みどりを通して、多様な主体が交わることで、新しいつながりを生み出し、次の100年に向けて、誰もが暮らしやすく住み続けたいまちを実現するため、フェア開催前から、シティプロモーションや市制100周年記念事業、川崎市の緑に関する各種取組等と一体的に取組を進めているところである。

かわさきフェアの開催に向けて、令和2年度に「全国都市緑化かわさきフェア基本構想」、令和3年度に「全国都市緑化かわさきフェア基本計画骨子」（以下「基本計画骨子」という。）を策定するとともに、令和4年度に「全国都市緑化かわさきフェア実施計画策定準備等調査」（以下「実施計画策定準備調査」という。）、令和5年8月に「全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画」（以下、「基本・実施計画」という。）に策定を予定している。合わせて、川崎市と市民団体等が連携した各種プロジェクトを立ち上げ、かわさきフェアの取組について検討した。

なお、本委託業務の履行にあたり、上記の経過で作成された各種成果品及びプロジェクトにて議論された内容等を踏まえること。

5 業務の目的

本業務は、全国都市緑化フェア及びかわさきフェアの事業趣旨を踏まえて、「会場運営」、「交通輸送」、「出展展示（主催者による屋外展示を除く）」、「行催事管理運営（公式行事及びシ

ンポジウム・フォーラムを除く)」、「植物育成サポーター(仮称)及び会期中会場運営ボランティア」及び「飲食・物販」の事業推進に必要な準備、実施、運営等を行うことで円滑な事業推進を図ることを目的とする。

6 前提条件

本委託は以下の考え方をもちて実行すること。

(1) 持続可能性

川崎市は、地球規模で気候変動対策等が課題となっている中、様々な課題にこれまで市民、事業者などと取り組んできた歴史と、持続可能な社会の実現に向けた取組が国から評価され、令和元(2019)年7月には「SDGs 未来都市」に選定されている。

したがって、本委託の実行においては、持続可能なまちづくりなどのSDGsの趣旨を踏まえるとともに、脱炭素社会の実現に貢献できる内容とすること。

(2) 市民総参加型のフェア

かわさきフェアは、かわさきフェアで最も伝えたいメッセージである「みどりで、つなげる。みんなが、つながる。」を体現するため、多くの市民(=市民総参加)をターゲットにみどりを「知ってもらおう仕掛け」、「関わってもらおう仕掛け」を展開し、将来像の実現に向けて、多様な主体がつながり重なり合う「市民参加の仕組みづくり」により、グリーンコミュニティの形成に取り組むこととしている。また、「市民総参加型のフェア」として、高齢者や障害者、外国人等を含めた様々な市民が参加でき、多様な関わり方を互いに尊重しながら、自分にとってのみどりととの関係性を見直し、つくる“きっかけ”を提供していくことを目指している。本委託の実行において、当該考え方を前提とすること。

(3) “川崎らしいみどり”の発信

市域全体を会場として捉えて、川崎の強みや歴史、各地域の特色(地域資源等)を活かした個性的な計画を行うこと。

「コア会場」及び「エリア(駅からコア会場までの主要動線周辺)」、「協賛・連携会場等」を、来場者一人ひとりのみどりに対する距離感(意識)に変化を与えられるような各種ライフスタイルに関する取組のショーケースと位置づけ、川崎の強みや歴史、地域特性等を活かした仕掛けや演出を展開し、新たな都市のみどりの価値や“川崎らしいみどり”を全国に向けて発信する。

また、コア会場及び周辺エリアごとに、駅からの主要動線周辺の協賛・連携会場と一体となって、各エリア内の回遊を促す仕掛けを展開する(各エリア間を結ぶ仕掛けは前提としていない)。

なお、かわさきフェアにおける「みどり」とは、単なる生きもののみどりではなく、生物多様性がもたらす「基盤サービス」(光合成、栄養循環、水や空気の浄化)・「供給サービス」(食料や資源の供給)・「調整サービス」(暑熱化の緩和や災害軽減)・「文化的サービス」(精神充足、レクリエーション)の4つの「生態系サービス」も含めた多様な機能と効果を「みどり」として捉えている。

(4) 市制 100 周年記念事業等との連携

かわさきフェアが、市制 100 周年記念事業の象徴的事業として位置付けられていることを踏まえ、川崎市の各局区や実行委員会の参加企業・団体と密な連携を図っていくこととする。また、その他の各局区・企業等が主体的に行う記念事業とも積極的に連携し、できる限り反映する等、一緒にみんなで盛り上がっていくことを前提とする。

(5) 開催概要・会場構成等

開催概要、会場構成は下記を想定しており、下記を踏まえ、実施に向けた調整等を行うこと。

ア 開催概要

名称 : 第 41 回全国都市緑化かわさきフェア
統一主題 : 「みどりで、つなげる。みんなが、つながる。」
愛称 : 「Green For All KAWASAKI 2024」
開催期間 : 令和 6 年 10 月 19 日(土)～11 月 17 日(日) (30 日間)
令和 7 年 3 月 22 日(土)～4 月 13 日(日) (23 日間) 秋と春の 2 期開催

イ 会場構成

かわさきフェアにおいては、みどりの効果等を感じさせる会場を、大きく 3 つ (コア会場、エリア、協賛・連携会場等) に分けて全市展開を図る。

フェア開催意義等を踏まえ、会場計画に必要な視点として、次の 5 つのキーワードを整理し、コア会場ではこれらすべてを、協賛連携会場では少なくとも 1 つを取り入れる。

【会場計画における 5 つのキーワード】

- ・持続可能 . . . 未来につながる取組
- ・すべての人 . . . 市民総参加型のフェア
- ・みどりでつなげる . . . 人とみどり、人と人とのつながりを感じる
- ・多彩なみどり . . . 街なかの緑地、多摩川、樹林地等を感じる
- ・多様な効果 . . . 様々なみどりの効果を感じる

また、あらゆる市民や来場者が楽しめる会場づくりを行うことや、生物多様性に配慮した出展・展示、修景等を行うこととする。

(ア) コア会場(富士見公園、等々力緑地、生田緑地)

- ・各エリアのコンセプトに基づき、川崎らしい都市の中のみどりの価値を発信。
- ・フェアの主要な出展展示、行催事等を実施するとともに、周辺の地域資源や特色を活かし、多様な主体との協働・共創による様々な取組のショーケースとなる空間を創出し、市内外から来場者を呼び込む仕掛けを展開。
- ・各公園の指定管理者と協議調整した上で、出展展示や行催事、公園内の設えを整備。

※富士見公園については、再編整備計画に基づく公園全体のランドデザイン等を踏まえ、本計画の立案を行うこと。また、等々力緑地については、フェア後に再編整備が行われることに留意すること。

(イ) エリア (各コア会場周辺)

- ・ 駅からコア会場までの主要動線付近にある協賛・連携会場等を、各エリアのコンセプトを具現化して市内外からの集客を見込むエリアとして設定。
- ・ 駅からコア会場において多様な主体と連携した、みどりの効果を感じながら、安全かつ歩いて楽しめる空間づくりを行う。

ウ コンセプト

【富士見エリア】

- ・ エリアコンセプト 「多様性×みどり」

協働・共創による、川崎の多様な魅力・文化・技術を反映した、みどりとオープンスペースの利活用を展開し、あらゆる人々が、みどりの価値に触れ、実感できる空間の創出。

まちを回遊することで、川崎の『〇〇×みどり』を楽しむ。

富士見公園に自然と足が向くみどりの仕掛け。

川崎駅から会場まで、花と緑に彩られたいつもと違うまちの風景に、ワクワク感を持って会場へ到着。

- ・ 会場展開のイメージ

再編整備された公園のお披露目の場とし、都市のライフスタイルに合ったみどりの活用や多様なみどりの見せ方、使い方を発信。

会場を進んでいく中で、まちなかのみどりから、暮らしの中の身近なみどりにフォーカスしていくようにコンテンツを配置し、みどりをきっかけに、人と人が出会い、コミュニティのつながりが、まち全体へと広がっていくことを目指す。

都市の中の多様なみどりの粋を集め、市民のエシカルなライフスタイルを実現する、みどりの多様な価値の創出。

【等々力エリア】

- ・ エリアコンセプト 「体験・体感×みどり」

地域のみどりや水辺等を活用し、スポーツやアクティビティを中心とした様々な体験・体感の場を創出し、地域のコミュニティの核となる魅力的なみどりとオープンスペースの活用につながる取組を展開。

都市の暮らしと共にある、水やみどりとの関わりに気づき、実感する。

都市の賑わいを感じながら、まちなかを散策し、二カ領用水の水とみどりを感じながら会場へ到着。

- ・ 会場展開のイメージ

再編整備を見据え、緑やスポーツの拠点としての役割をさらに高めるとともに、身近なみどりの活用の可能性を様々な市民団体や企業等と発信。

会場を巡るうちに、五感で水とみどりを感じ、自らみどりの価値に気づき、都市の暮らしの楽しさを実感することで、みどりをもっとアクティブに活用する、新しいみどりとの関係性を発見することを目指す。

五感で感じるみどりのアクティビティを展開し、みどりをもっとアクティブに使いたおす、みどりの新しい価値の創出。

【生田エリア】

・エリアコンセプト 「文化・歴史×みどり」

これまで培ってきた協働の取組を活かし、歴史・文化を楽しみ、学ぶ様々な取組を展開。人と自然とのつながりの中で、自然を感じ、楽しむことのできる機会を提供し、新たな協働の担い手の確保や「緑地の存在効用（保全）と利用効用（利用）の調整により、両者が好循環するしくみ」につながる取組を展開。

まちなかに突然に現れる大自然と秘密の花園。みどりの世界に吸い込まれていく。

花のもてなしにより、地域の人々の想いを感じながら会場へ到着。

・会場展開のイメージ

生田緑地の協働のプラットフォームに参加するボランティア団体による取組の発信と持続可能性を見据えた新たな取組の展開及び各文化施設と連携した生田緑地の魅力の発信。会場内に、圧倒的な大自然から、文化・歴史を学び、みどりに触れてみたくなるコンテンツを配置し、人と自然がつながることの大切さを学び、みどりに関わりたいという意識の芽生えを目指す。

市内随一の緑の宝庫で、みどりの文化と歴史を学び、人と自然がつながることの大切さを実感し、保全されたみどりの価値を再認識

エ 既存の地域資源・施設等の効果的な活用

かわさきフェアでは、地域の魅力や特色を活かした地域資源を効果的に活用した会場づくりを行うものとし、公園施設や運営施設等においても、既存施設を可能な限り活用し、廃材等を出さないよう、環境に配慮した環境整備を行うこと。（仮設インフラ設備や仮設建築物等は最小限）

7 業務内容

(1) 会場運営

以下の会場運営の基本的な考え方を踏まえ、実施に向けた調整を行うこと。

- ①市民、地域の活動団体、NPO、学校、企業等の多様な主体と連携・協働した会場運営の手法を導入し、環境や安全面に配慮するとともに、誰もが快適に参加できるような適切な会場運営の実施
- ②市民等が広く参加できるボランティア活動等のメニューを用意し、会場運営の様々な場面に関わってもらう機会の創出
- ③様々な技術やノウハウを有する企業や公園施設の指定管理者等と連携し効率的な会場運営の実施、環境面に配慮した取組を推進
- ④環境先進都市にふさわしい、環境負荷低減を意識した会場運営・管理の実施

ア 会場運営実施調整業務

以下の検討項目を踏まえ、実施に向けた調整を行うこと。

(ア) 共通事項

- ・実施の調整にあたっては、施設管理者等との調整事項、検討項目を整理し、かわさきフェア実行委員会事務局が主体となる運営エリアについて施設管理者（指定管理者を含む）

- と調整を図ること。また、川崎市の公園事業における再編整備施設との調整を図ること。
- ・市民総参加型のフェアに向けて、他委託で発注されるフェア関連業務と連動し、必要な条件等を整理すること。また、ボランティア参加者が担える会場運営については、スタッフとボランティアの役割分担を柔軟に行うとともに、みどりの活動団体や既存のボランティア団体と連携し、運営に幅広く係わってもらう仕掛けや連携体制づくりを検討すること。
 - ・会場運営等に関わる関係機関との協議、情報連絡体制、対応等の各種調整を行うこと。
 - ・会場運営に必要な備品の配置・数量について、詳細な検討・調整を行うこと。
 - ・開会式等の特別な対応について、関連業務と調整を図ること。
 - ・会場運営に関する協議・調整にあたり、担当職員の指示に従い協議資料を作成する。また、必要に応じて協議に同席すること。
 - ・次年度の会場運営マニュアル作成に向けて、マニュアル化が必要な項目の抽出及び構成の検討等を実施すること。

(イ) 会場サービス実施調整

以下の①～⑨の検討項目について、実施に向けた調整を行うこと。

- ① 会場サービスの運営区分、項目（誘導・案内・貸出・情報提供・ガイド・巡回・迷子・遺失物・拾得物・ユニバーサル・外国語対応等）及び各種対応等の詳細な事項
- ② 来場者数及び属性に対応した、川崎市の特色を活かした会場サービス
- ③ 施設管理者（指定管理者を含む）との会場サービスに係る役割分担
- ④ 実施運営体制や実施運営要員を踏まえた役割、配置時期、配置場所、要員数
- ⑤ コア会場（3地区）やその他会場等の情報集約・管理・提供等の具体的な実施内容
- ⑥ 情報センター設置に係る具体的な実施内容（場所、手順等）や運営項目及び内容、管理手法、人員体制等
- ⑦ 富士見公園での夜間のイベントの開催や飲食店や芝生広場を中心に実験的な取組等の実施のための会場サービス体制や会場サービス内容等
- ⑧ 開催年度までのスケジュール（撤去までの期間も含める）、実施体制（運営体制）
- ⑨ その他、会場サービス計画に必要な事項

(ウ) 会場管理実施調整

下記の①～⑩の検討項目について、実施に向けた調整を行うこと

- ① 快適性・安全性を確保する管理区分、項目（警備、入退場、通門、医療・救護、施設管理、清掃、廃棄物、衛生、危機管理等）
- ② 来場者数及び属性、会場内施設、出展等を踏まえた管理水準
- ③ 開催時間の検討・設定（夜間・早朝催事を実施する場合の対応を含む）
- ④ 保険加入、運営備品、ユニフォーム等備品、来場者アンケート、来場者数集計（実来場者数の算定を含む）、運営管理諸規則等
 ※来場者数のカウントやアンケートについては、ICT を活用した手法など幅広く検討すること
- ⑤ 施設管理者（指定管理者を含む）との会場管理に係る役割分担
- ⑥ 会場運営に関わるサインの配置
- ⑦ 実施運営体制や実施運営要員を踏まえた役割、配置時期、配置場所、要員数

- ⑧ 会場管理に必要なバックヤードや施設（既存施設の活用、一部仮設建築物を含む）の規模、配置、レイアウト、管理区分、管理項目等
- ⑨ コア会場における会場管理の実施にむけた各種（警備等）対応
- ⑩ かわさきフェア管理区域の囲い、ゲート等の通門管理
- ⑪ 関係者駐車場について、運用方法や動線・通行規制・運用ルール等
- ⑫ 富士見公園での夜間のイベントの開催や飲食店や芝生広場を中心に実験的な取組等の実施のための管理体制や管理内容等
- ⑬ 感染症対策等の運用方法
- ⑭ 企業等と連携した先進技術を活用した運営や環境面に配慮した取組内容
- ⑮ 開催年度までのスケジュール（撤去までの期間も含める）、実施体制（運営体制）
- ⑯ その他、会場管理計画に必要な事項

イ 会場運営等に関わる施設の実施設計

基本・実施計画の内容を踏まえ、会場運営等に関わる施設の実施設計の作成を行う。

(ア) 諸条件の整理

基本・実施計画の内容を踏まえた運営本部、ボランティアセンター、情報センター、総合案内所、仮設トイレ、飲食物販施設、交通輸送本部棟、その他会場内テント施設など、フェア運営等に必要な施設（既存施設の活用、一部仮設建築物も含む）の数量や機能、仕様等の諸条件について、整理すること。

また、上記で整理した内容を踏まえ、委託者と協議のうえ、施設管理者及び関係機関等と協議・調整に必要となる各種資料を作成し、構造・設置方法（施設撤去後の原型復旧等を含む）、設営期間等を整理すること。

(イ) 実施設計図書等の作成

上記で整理した諸条件を踏まえ、以下の図書を作成すること。なお、詳細な作成図書等については、監督員の指示によること。

- ・既存施設を活用する場合は、レイアウト図面や屋内設備図面等を作成すること。
- ・仮設建築物とする場合は、設営に必要な実施設計図面を作成すること。
- ・仮設建築物とする場合は、建築確認申請等の各種法令に基づく必要な書類（建築確認申請等の各種法令に基づく必要な書類の作成にあたり、敷地内の建築物の適法性の調査・報告等を含む）の作成を行うこと。

(ウ) スケジュールの作成

設計、協議申請、設営、撤去等のスケジュールを作成する。

(2) 交通輸送

以下の交通輸送の基本的な考え方を踏まえ、実施に向けた調整を行うこと。

- ①公共交通機関の利用を前提とし、来場者の誰もが、安心、安全、快適に最寄り駅からコア会場へ移動できるよう、みどりを感じながら、歩いて楽しめるようおすすめルートの案内を実施
- ②南部、中部、北部に分かれるコア会場は、3つのコア会場を1日で移動するための輸送手段は設定せず、それぞれの地域資源（エリア）を楽しんでもらうような案内の実施

- ③地域特性や交通事情、環境への配慮を踏まえつつ、既存の公共交通機関に加え、公共交通を補完する交通サービスや会場内での移動をサポートする交通サービスを展開

ア 交通輸送実施調整業務

以下の検討項目を踏まえ、実施に向けた調整を行うこと。

(ア) 共通事項

- ・基本・実施計画で定めた実施運営体制や実施運営要員を踏まえた役割、配置時期、配置場所、要員数を検討・調整すること。
- ・交通輸送に関わる関係機関との協議、情報連絡体制、対応等の各種調整を行うこと。
- ・交通輸送に必要な備品の配置・数量について、詳細な検討・調整すること。
- ・交通輸送に関する協議・調整にあたり、担当職員の指示に従い協議資料を作成し、関係機関等と協議・調整すること。
- ・各エリアの現況を踏まえとともに、施設管理者や関係機関等との調整状況を踏まえること。
- ・開会式等の特別な対応について、関連業務と調整を図る。
- ・次年度の交通輸送マニュアル作成に向けて、マニュアル化が必要な項目の抽出及び構成の検討等を実施すること。

(イ) 駐車場・駐輪場対策

以下の①～⑦の検討項目について、実施に向けた調整を行うこと。

また、指定管理者等と調整し、通常の運用等を変更する場合は、必要に応じ、既存催事等において、検証を行うこと。

- ① メイン会場および周辺における確保可能な駐車台数、駐輪台数、必要台数
- ② 会場および周辺の臨時駐車場、臨時駐輪場の設定
- ③ 大規模イベント時における駐車場、駐輪場対策
- ④ 自動車での来場抑制策（情報発信などソフト面での対策も含む）
- ⑤ 徒歩・二輪来場対応、送迎車両の抑止に関する詳細な事項
- ⑥ 身体障害者車両、団体バス、シャトルバス、タクシー、関係者車両の駐車場、駐輪場（自動二輪車等を含む）の配置、誘導（動線）、運用体制、通行規制・運用ルール等
- ⑦ 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）

(ウ) 交通誘導

以下の①～⑥の検討項目について、実施に向けた調整を行うこと。なお、最寄り駅から徒歩で安心・安全かつ円滑に来場してもらうため、地域の協力や既存団体等と連携した実施体制等を検討すること。

- ① 交通誘導に係る運営・運用区分、項目等
- ② 周辺道路及び交差点における要員配置等の安全対策
- ③ 交通輸送に関わる誘導サイン等の規模等
- ④ 公共交通の利用促進に向けた対応及びメイン会場最寄り駅・バス停から会場までのアクセスルートにおける誘導方策（既存の団体（交通安全協会等）との協働等も含む）
- ⑤ 開催年度までのスケジュール（撤去までの期間も含める）、実施体制（運営体制）の整理
- ⑥ 関係機関や既存団体（交通安全協会等）等との調整や協議に必要な各種資料の作成及び主体的な協議・調整の実施

(エ) 駅から会場間等を結ぶ輸送

以下の①～⑦の検討項目について、実施に向けた調整を行うこと。また、等々力エリアについては駅から会場間、生田エリアについては駅から会場間、中央地区からばら苑間等及び会場内を結ぶ輸送計画を立案し、関係機関と協議・調整すること。なお、別途委託するかわさきフェア関係業務における検討結果を踏まえること。また、輸送計画の立案にあたっては、道路の交通状況、車両定員と需要量とのバランスを考慮し、運行経路や運用体制等を検討するほか、環境低減や市制 100 周年記念事業との連携した取組に配慮すること。

- ① 地域特性に応じた効果的な輸送手段（シャトルバス、グリーンスローモビリティ等）
- ② 会場内及び道路を走行することにあたっての問題点の抽出とその対策
- ③ 運行経路および現在の路線バス等の公共交通機関の活用を踏まえ、不足するサービス量の整理
- ④ 乗降場所、運営・運用体制等
- ⑤ 中央地区からばら苑間等の輸送や駅から会場間輸送等の効率・効果的な運用計画（運行ルート・運行頻度・車両タイプ等）
- ⑥ 交通輸送に関する効果的な情報（モビリティの運行情報や駐車場等の利用状況等）発信手法の検討及び別途委託予定の広報宣伝関連委託にて作成する公式ウェブサイト等に掲載する広報資料
- ⑦ 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）

(オ) 来場者予測の検証の実施及び運営項目などの整理

必要に応じて、計画立案の深度化に合わせた来場者予測の検証の実施及び予測来場者数に応じた交通輸送の基本的な条件等を整理し、予測来場者数に応じた交通輸送の基本的な条件等を踏まえた実施方針、アクセスルート、日別入場者数、交通手段・利用率等、来場属性を検証し、円滑な交通輸送を実現する上での運営・運用区分、項目等を検討・調整すること。

(3) 出展展示（主催者による屋外展示を除く）

かわさきフェアの開催意義や理念等をふまえ、かわさきフェア実行委員会が定めたルール等に則り、自治体、企業・団体、個人等が、会場を構成する作品を制作するものを「出展」、かわさきフェアの開催意義や理念等を具体的に提示する作品等で、主催者（かわさきフェア実行委員会）が会場を構成する作品を制作するものを「展示」と定義する。

以下の出展展示の基本的な考え方を踏まえ、実施に向けた調整を行うこと。

- ①各会場のコンセプトに合わせた展示とし、フェア開催前や中断期の協働の取組と一体的に実施
- ②会場となる公園の指定管理者と協議調整し、運用や中断期の取り扱いなどの検討
- ③秋と春の2つの期間を設定するかわさきフェアにおいて、内容に応じてより適切な展示期間の設定、秋と春の2期間ともに展開する展示については、規模や場所を秋と春で共通とし、季節に応じた展示の実施

ア 屋外出展調整

下記の項目検討について、自治体出展、企業団体等出展、ハンギングバスケット出展及び造園や園芸関係の全国的な団体及び学校等による出展の実施に向けた調整を行うこと。

(ア) 共通事項

① 具体的な実施内容と展開

- ・テーマに応じた、出展参加形態の分類、規模、目標数、場所、出展参加者の作業内容、役割分担等について整理し、調整すること。
- ・出展者の技術の発信や花緑のアイデア・工夫等の提案、プロモーション等を支援する方策について検討、立案し、調整すること。
- ・市制 100 周年記念事業と連携した取組を整理し、計画に活かせる内容を反映すること。

② 開幕までの運営内容及び準備物（募集含む）

- ・公募による各出展の参加条件・募集要項を作成し、説明会の運営、内容、時期について検討、立案等を行う。
- ・出展プレートのレイアウト案の作成を行う。
- ・緊急時対応及び感染症対策等を策定する。

③ 各出展の展示に必要な施設及び設備（仕様等）

④ 維持管理、撤去等の会期中及び閉幕後の具体的な運営内容

- ・出展作品の維持管理内容、撤去スケジュール等、出展参加の展開に必要な諸条件について検討、立案し、調整すること。

⑤ 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）

- ・基本・実施計画に基づき、実施運営体制や実施運営要員の整理を行うとともに、役割、配置時期、配置場所、要員数について詳細な検討・調整を行う。

(イ) 自治体出展調整（負担金施工）

- ・別途委託する富士見通り植栽帯改修設計業務委託における検討結果を踏まえること。
- ・出展者のデザイン作成等に係る資料原稿の調整を行う。（図面作成や記入例作成は除く）
- ・デザイン申込等に係る調整を行う。（デザイン内容確認）

(ウ) 自治体出展調整（自主施工）

- ・出展条件およびデザイン作成等に関する調整及び資料原稿の作成を行う。（図面作成は除く）

(エ) 企業・団体等出展調整（コンテスト対象以外も含む）

- ・出展参加意向内容に伴う出展配置等についての調整を行う。
- ・出展に係る説明内容の調整及び資料の原稿作成を行う。（図面作成は除く）
- ・出展に係る説明会の運営を行う。
- ・デザイン等に係る説明内容の調整及び資料の原稿作成を行う。（図面作成は除く）
- ・環境技術展と連携した出展企業ブースに係る調整を行う。

(オ) ハンギングバスケット出展調整（コンテスト関係）

- ・参加募集に関する調整及び資料の原稿作成を行う。（図面作成は除く）

(カ) 造園や園芸関係の全国的な団体および学校等による出展調整

- ・関係団体との協議・調整を行う。
- ・出展に係る説明内容(出展内容確認を含む)の調整及び資料の原稿作成を行う。（図面作成は除く）

(キ) 上記(イ)～(カ)以外の主体との調整

- ・出展に係る説明内容(出展内容確認を含む)の調整及び資料の原稿作成を行う。（図面作成

は除く)

イ 出展コンテスト調整

(ア) 共通事項

下記の検討項目について、庭園出展コンテスト及びハンギングバスケットコンテストの実施に向けた調整を行うこと。なお、コンテストは、原則上記の実施を想定しているが、基本・実施計画に応じて適宜内容を変更すること。

- ① 各コンテストの審査の手順、対象、審査員構成、審査基準、テーマ等
- ② 各コンテストの公表方法、手順、時期、形態等、公表計画の具体的な準備実施内容
- ③ 各コンテストの表彰区分、手順、時期、形態、記念品等、表彰計画の具体的な準備実施内容
- ④ 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）
 - ・ 基本・実施計画に基づき、実施体制や実施要員の整理を行うとともに、役割、要員数について詳細な検討・調整を行う。

(イ) 庭園出展コンテスト

- ・ コンテスト実施要項（案）の原稿作成を行う。
- ・ 審査員に関する調整を行う。

(ウ) ハンギングバスケットコンテスト

- ・ コンテスト実施要項（案）の原稿作成を行う。
- ・ 審査員に関する調整を行う。

ウ 屋内出展・展示調整

(ア) 共通事項

下記の検討項目について、屋内出展及び主催者による屋内展示（市役所本庁舎アトリウムやカルッツかわさき、パークセンター、教育文化会館等のその他周辺の関係施設 内の展示を含む）の実施に向けた調整を行うこと。

- ① 具体的な実施内容と展開等
 - ・ 屋内展示の開催期間、開催場所（以下が展示場所の例示）、開催内容、市制 100 周年との連携内容などについて検討、立案すること。
例：（富士見）カルッツかわさき、パークセンター等
- ② 開幕までの運営内容及び準備物（募集含む）
 - ・ 公募による屋内出展・展示要項や申込書案の作成を行う。
 - ・ 来場者動線を検討する。
 - ・ 屋内出展・展示の内容に合わせた会場レイアウト案を設定する。
 - ・ 緊急時対応及び感染症対策等を作成する。
- ③ 各展示に必要な施設及び設備（仕様等）
- ④ 維持管理、撤去等の会期中及び閉幕後の具体的な運営内容等
 - ・ 展示作品の維持管理内容、撤去スケジュール、撤去手法等に必要な諸条件について検討、立案し、関係者等と調整すること。

⑤ 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）

- ・ 出展・展示の内容に合わせた会場レイアウト（椅子、テーブル、必要な備品・機材、案内板や看板、必要な造作物等も含む）を検討する。
- ・ 実施運営計画（運営スタッフや警備員、ボランティア等の配置も含む）を検討する。
- ・ 公募による行催事要項や申込書案の作成を行う。
- ・ 来場者動線を検討する。
- ・ 屋内出展・展示の会場設営から、会場の原状復旧までの一連の流れを網羅した運営マニュアル素案（感染症対策等を含む）を作成する。

(イ) 屋内展示構成（かわさきのみどりの歴史の振り返り）

- ・ 展示場所をふまえた具体的な展示方法および運営方法を決定する。
- ・ 展示内容についての関係部署との協議を行う。
- ・ 制作スケジュールを作成する。

(ウ) 屋内展示構成（本庁舎アトリウム等の公共施設を活用した展示）

- ・ 展示場所をふまえた具体的な展示方法および運営方法を決定する。
- ・ 展示内容について連携先との協議を行う。
- ・ 制作スケジュールを作成する。

(エ) 市民団体等による作品展示&ワークショップ

- ・ 出展場所との協議および出展構成の設定を行う。
- ・ 出展関係団体との調整を行う。
- ・ 出展者募集にかかる条件設定を行う。
- ・ 出展期間中の運営方法について検討する。

エ 出展勸奨

下記の検討項目について、出展勸奨を実施すること。

① 出展候補者となる企業、団体等

出展勸奨対象者のリストアップおよび事前調査内容を検討し、参加意向確認に必要な事前調査を行う。

② 出展の区分、対象、出展候補団体等の参加意向確認及び条件等

出展の区分・出展対象者を設定し、出展候補団体等に参加意向確認を行い、出展条件等を整理し、出展候補団体等と調整すること。

③ 公募する場合の要項等の作成

公募による出展要項や申込書の策定し、市内で活動する企業や市民団体に広く参画いただくために出展を行う団体の公募を行う。

多くの参画者に申込を促すため、募集に係る広報物等の作成や公式ホームページや SNS の活用を含め、公募資料を作成する。なお、受託者は、広報物の制作等を効果的に実施するとともに、広報と一体となって、より多くの市民の参加を促進し、取組の推進していくため、広報宣伝等の事業計画やロゴやポスターデザインなどの使用方法等を踏まえること。

④ かわさきフェアへの積極的な参画を促す具体的な勸奨活動内容及び準備物等

各出展の勸奨方法・手法、準備・実施内容、役割等について検討し、調整を行うこと。

⑤ かわさきフェア実行委員会事務局が主体的に実施する出展勸奨活動に関する準備、勸奨

ツール案の作成などを行う。

(4) 行催事管理運営（公式行事及びシンポジウム・フォーラムを除く）

以下の行催事の基本的な考え方を踏まえ、実施に向けた調整を行うこと。

- ①市制 100 周年記念事業と連携し、これまで培ってきた川崎の魅力や強みの発信
- ②みどりの新たな活用や、みどりを活かしたライフスタイル提案など、「川崎らしさ」を「市民総参加」でつくりあげ、発信を実施
- ③既存の催事や地域の取組と連携した市民発信型のイベント等をおかわさきフェア開催前から展開

ア 行催事

かわさきフェアの趣旨・目的、コア会場のコンセプトやゾーニングに合った行催事を展開するための提案を行う。行催事のうち、別途委託する公式行事（内覧会、開会式、閉会式、オープニングセレモニー、クローズセレモニー、節目セレモニー等）及びシンポジウム・フォーラムは除く。

実行委員会が主催で行う行催事を「主催者催事」、団体や企業等との協働によって開催する行催事を「協働催事」と仮称する。なお、基本・実施計画の内容、事業スケジュール等を把握し、関連事業との調整事項、検討項目、課題、各取組に要する経費及び効果等を踏まえることとし、委託者との調整を行うこと。

(ア) 主催者催事の具体的な提案

- ・主催者催事の日時、会場、規模、出演者、演出・プログラム、会場装飾、運営方法、備品・設備等について提案を行う。
- ・富士見公園においては、夜間の公共空間の活用に向けて、再編整備によって出来上がる飲食店や芝生広場を中心に実験的な取組、ナイトマーケット・イベントの展開、川崎富士見球場などを活用した夜間イベントなど、昼とは一風変わった雰囲気でも来場者をおもてなしする夜間催事についても提案を行う。
- ・催事の提案にあたっては、「基本・実施計画」にて整理したターゲット層を意識し、きめ細やかなアプローチを設定する。
- ・基本・実施計画の内容、事業スケジュール等を把握し、関連事業との調整事項、検討項目、課題を整理する。
- ・多様な主体の参加を促す事業形態や実施方針等を検討する。
- ・主催者催事の回数は、主要なものとして富士見会場にて15回、等々力会場にて10回、生田会場にて10回を想定しているが、あくまでも目安であり、川崎市と協議の上、調整等を行うものとする。
- ・検討においては、市民まつり等との既存催事や、指定管理者の自主事業についても連携しながら一体的に見せる方法を検討する。

(イ) 協働催事の具体的な提案

- ・協働催事の日時、会場、規模会場装飾、運営方法、備品・設備等について調整する。
- ・協働催事のうち、コア会場で行われている市民まつりや、国際環境技術展、区民祭など、多くの集客を見込む大型催事については、フェア開催時の取り込み方や仕掛け方等について

て具体的な提案を行うこと。

- ・催事の提案にあたっては、市民総参加の実現に向けた考え方を踏まえて行うこと。
- ・協働催事の実施場所は、主催者催事と同様の場所であり、協働催事を行わない時間帯に行うことを想定しているが、今後の指定管理者等との協議調整によって大きく変動する可能性があるため、あくまでも目安であり、川崎市と協議の上、調整等を行うものとする。
- ・市制 100 周年記念事業において展開予定の取組について、緑化フェアの協働推進に活かせる内容を整理し、反映する。

(ウ) 危機管理の方法

- ・各行催事における荒天時の対応案について企画立案する。
- ・各行催事における災害発生時の対応案について企画立案する。
- ・感染症等の対応案について企画立案する。

(エ) 申請関係調整

各会場にて申請関係の調整方法を立案する。

イ 行催事レギュレーションの作成

(ア) 企画・全体調整

- ・基本・実施計画に基づき主催者催事・協働催事等の実施に必要な事項について企画調整を行う。
- ・スケジュールや構成等必要となる事項について調整する。
- ・特に、会場における既存催事や、指定管理者との自主事業については、事前確認と調整を行い、フェア開催時に連携して一体的な取組として発信できるようにすること。

(イ) 実施運営の作成

- ・行催事の内容に合わせた会場レイアウト（椅子、テーブル、必要な備品・機材、案内板や看板、必要な造作物等も含む）を設定する。
- ・実施運営計画（運営スタッフや警備員、ボランティア等の配置も含む）を検討する。
- ・公募による行催事要項や申込書案の作成、申込の時期などについても検討し、提案する。
- ・来場者動線を検討する。

(ウ) 協働催事への参加団体の事前勧奨

① 協働催事への参加者勧奨・募集方法

- ・想定する協働催事ごとに参画候補者（企業・学校・商店街・市民団体等の多様な主体の参加を前提とする）のリストアップおよび事前調査内容を検討し、参画意向確認に必要な事前調査を行う。
- ・参画候補者に参加意向確認を行い、参画条件等を整理する。

② 各協働・共創事業に必要な施設及び設備（仕様等）の整理

③ 参加候補者への事前説明・参加交渉

- ・参加候補者への事前の説明や参加への交渉を行う。個別の資料作成や説明を行う

(エ) 参加団体の公募準備

- ・各協働・共創事業の参加条件・募集要項を作成し、説明会の運営、内容、時期について検討、提案。

- ・かわさきフェアへの積極的な参画を促す具体的な勧奨活動内容及び準備物等各協働事業の勧奨方法・手法、準備・実施内容、役割等について検討、提案する。
- ・多くの参画者に申込を促すため、募集に係る広報物等の作成や公式ホームページや SNS の活用を含め、公募の告知を行う。なお、受託者は、広報物の制作等を効果的に実施するとともに、広報と一体となって、より多くの市民の参加を促進し、協働・共創の取組の推進していくため、別途委託予定の広報宣伝等の事業計画やロゴやポスターデザインなどの使用方法等を踏まえること。

(オ) 会場関係の調整

- ・会場の使用にあたり必要な事項について、会場管理者と随時調整する。

(カ) 備品、造作物等の検討

- ・実施運営計画に基づき、椅子、テーブルなど、運営のため必要となる備品・機材を検討する。
- ・実施運営計画に基づき、看板や案内表示等、運営のため必要となる造作物を制作・検討する。
- ・パネル展示や写真の展示に際し、必要なイーゼルやスタンド等の備品や、データからのパネル製作にも対応できるよう検討する。

(キ) 運営方法の作成

- ・行催事の会場設営から、会場の原状復旧までの一連の流れを網羅した運営方法（感染症対策等を含む）を作成する。
- ・その他、必要となる資料を作成する。

(5) 植物育成サポーター（仮称）及び会期中会場運営ボランティア

以下の考え方を踏まえ、実施に向けた調整を行うこと。なお、基本・実施計画の内容、事業スケジュール等を把握し、関連事業との調整事項、検討項目、課題、各取組に要する経費及び効果等を踏まえることとし、委託者との調整を行うこと。

- ①これまでの市民協働の取組を大切にしながら、地域の団体と、未来のまちづくりを担う子どもたちや若者が出会い、新たなつながりを生み出すこと、
- ②企業、地域の団体等を巻き込み、フェア開催以降も継続できる新たな協働、共創による仕組みの構築、
- ③市民 154 万人（延べ人数）に知って、関わってもらうこと

ア 植物育成サポーター（仮称）及び会期中会場運営ボランティアの具体的な提案

(ア) 参加の仕組み（配置と役割・組織体系等）

- ・過年度整理した、みどりの取組等への関りや関心事等、ターゲット層ごとの参加の仕組みや、参加者の興味や都合、知識や経験に応じて自ら選択できる仕組みの考え方をもとに、コア会場及びその周辺、協賛・連携会場におけるボランティアの配置・役割及び組織体系について提案する。
- ・提案においては、川崎市で活動する既存団体や、企業、学校等の多様な主体が積極的に参加できる配置と役割についても検討を行う。検討の際には以下の内容を考慮すること。
- ・既存団体については、市内で活躍する団体を分析した上で、巻き込み方を整理するとともに

に、川崎市や川崎市公園緑地協会等の関係団体の主催する既存の講座（花と緑のまちづくり講座など）の受講生や同協会が運営する人材バンクの登録者についても、活躍の場を検討すること。

- ・学校等については、例えば、3人が1組となり応募できる仕組みや、社会体験として参加できる仕組みなど、学生が意欲的に参加できる仕組みを検討すること。
- ・時間を限定して参加できる枠組み、イベント等を楽しみながらボランティア参加できる枠組み、1回だけ参加する単発ボランティア等の気軽に参加できる仕組みについても検討すること。

(イ) 募集の方法

- ・基本・実施計画の内容、事業スケジュール等を把握し、関連事業との調整事項、検討項目、課題を踏まえたうえで、スケジュール、参加を促す企画立案、周知方法の検討など、ボランティア募集に関わる項目について検討し、立案すること。
- ・なお、現段階において、会場運営・交通輸送等に必要となるボランティアの募集人数は、延べ1,000名程度を想定している。
- ・多様な主体がつながり重なり合う「市民総参加の仕組み」の構築に向けて、かわさきフェアを自分事として捉えるよう意識の変化を促すことや参加によるブランド醸成、仲間意識の醸成等を図るために、ストーリー性を持たせた「愛称付け」を行う。
- ・参加者の知識や経験、興味・関心事項から参加を促すための仕組みとして、ピンポイントの参加内容（例えば、会場で配布する押し花づくり、DIYで会場案内づくり、カメラで写真撮影など）を提示して、参加者を募集する方法について提案を行うこと。

(ウ) 募集の周知方法

- ・広報物の制作等を効果的に実施するとともに、広報と一体となって、より多くの市民の参加を促進し、協働・共創の取組の推進していくため、別途委託予定の広報宣伝等の事業計画やロゴやポスターデザインなどの使用方法等を踏まえて検討を行うこと。なお、必要に応じて、広報業務の受託者と調整を図ること。

(エ) 説明会・講習会の開催・運営の方法

- ・参加募集を行うにあたり、説明会・講習会等の開催時期や運営について検討し提案すること。
- ・講習会については植物育成サポーター（仮称）を対象として2回実施することを想定するが、より多くの参加者を集め、機運を醸成していくための方法があれば提案も可能とする。
- ・植物育成サポーター（仮称）の講習にあたり、川崎市や川崎市公園緑地協会が実施している既往の講習会等の機会もあるため、それらの機会もうまく活用しながら実施すること。

(オ) 参加者との情報共有・意見交換の方法（フェア前・フェア後含む）

- ・参加者の機運を高め、一体感を醸成させるため、情報共有の方法や意見交換の方法について検討すること。また、フェア後の展開も想定して検討を進めること。

イ 植栽育成サポーター（仮称）参加募集

(ア) 参加募集の専用ウェブサイトの運用に向けた情報整理

- ・基本・実施計画に基づき、効果的に応募、配置等が行えるよう、必要な情報を整理する。
- ・募集は、別途委託する広報宣伝関連委託において作成する公式ウェブサイトにて行う想定

である。

(イ) 参加募集に向けた広報

- ・「ア 植物育成サポーター（仮称）及び会期中会場運営のボランティアの具体的な提案」に基づき、広報を展開する。
- ・参加募集は植物育成サポーター（仮称）を対象とし、10月を目途に募集の開始を行う。なお、会場運営・交通輸送等のボランティア募集については次年度に行う。
- ・展開するために必要なチラシ等を印刷し、配布すること。
- ・印刷部数の想定は次のとおりであるが、あくまでも目安であり、市制100周年記念事業や協働・共創の取組などと連携し、柔軟な対応を行うことを前提に、委託者と協議の上、各種広報媒体への傾斜配分の調整等を行うものとする。
- ・チラシ
A4サイズ想定（両面カラー） 10,000部程度
※チラシは、掲出・配布先の調整、枚数管理、配布を行うこと。
- ・ウェブサイトやSNSにアップするための情報について整理を行うこと。
- ・必要に応じて、広報宣伝関連委託の受託者と調整を図ること。
- ・企業・団体等へ参加を呼び掛けるための資料作成を行うこと。

(ウ) 募集結果とりまとめと運営体制案の構築

- ・募集結果のとりまとめを行いうこと。
- ・フェア開催前及びフェア開催中の運営体制案を構築すること。

(エ) 参加者との調整業務

- ・機運醸成と、効率的な運営に向け、参加者に対して、必要な情報提供や連絡・調整を行うこと。
- ・電話を除く参加者からの連絡（電子メール・SNS等）に対応すること。
- ・参加者へ参加可能日数や時間等について確認し、とりまとめを行うこと。

(オ) 説明会・講習会の開催の提案

- ・基本・実施計画に即して説明会、講習会を開催の検討。検討するうえで必要となる参加者への説明内容の調整や、資料・原稿の作成、謝礼金の管理、司会進行、講習会の講義等の業務を含むものとする。

(カ) 実施体制（運営体制）の作成

- ・フェア期間中のボランティア参加者の配置について実施体制（運営体制）を作成すること。

(6) 飲食・物販

以下の飲食・物販の基本的な考え方を踏まえ、実施に向けた調整を行うこと。

- ①生産者や飲食店、商店街や民間事業者等と連携・協力して、地域の農産物や特産品等の使用や、ご当地グルメの提供等、川崎ならではの魅力ある飲食・物販サービスを提供すること
- ②フードロスの削減や、リサイクル材を使った食器の活用など、SDGsの要素を取り入れたサービスを提供すること
- ③みどりを生活に取り入れるための仕掛けや仕組みにつながること
- ④市民総参加の視点から、市民が準備・実施段階で参画するなど様々な形で参加できる仕組みの構築を目指している

ア 飲食・物販の展開

かわさきフェアの趣旨・目的、コア会場のコンセプトやゾーニングに合った飲食・物販を展開するための計画を作成する。

(ア) 会場内の飲食・物販提案

- ・各会場の特徴や方針を捉えた企画を予算や規模等を考慮しながら提案する。
- ・参加条件、実施日程、対象地（対象範囲）、運営方法、内容、必要材料、搬入出、参加者の作業内容、事前説明、役割分担、その他飲食・物販の実施について検討する。
- ・勧奨方法・手法、準備・実施内容、役割等について検討、立案する。
- ・出展料金を徴収できる仕組みづくりについても検討する。

(イ) 会場周辺の飲食・物販提案

- ・コア会場までのアクセスとエリア独自の取組の多い商店街と連携した展開を検討する。
- ・地域に根差した飲食店や、話題性のある飲食店等を念頭に置いた周遊施策を検討する。

(ウ) 参画候補者の整理

- ・事業ごとに参画候補者のリストアップおよび事前調査内容を検討し、参画意向確認に必要な事前調査を行うこと。リストアップする候補者の条件は次を基準とする。
- ①川崎ならではの魅力ある飲食・物販サービスの提供に向けて、連携・協力可能な生産者や飲食店、商店街等
- ②SDGsの要素を取り入れたサービスの提供に向けて、フードロスの削減や、リサイクル材を使った食器の活用などが可能な事業者等
- ③会場の景観への配慮やみどりを生活に取り入れるための仕掛けや仕組みにつなげることができる事業者等

(エ) 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）等の整理

- ・基本・実施計画の内容、事業スケジュール等を把握し、関連事業との調整事項、検討項目、課題を整理した上で、開催年度までのスケジュールや実施体制等について立案する。

イ 飲食・物販の募集に向けたレギュレーション

(ア) 募集要項の作成

- ・各飲食・物販の募集要項を作成し、説明会の運営、内容、時期について検討、立案を行う（公募による協働事業の場合）。
- ・募集要項の作成においては、参加条件や参加期間、場所等を整理する。

(イ) 勧奨活動内容及び準備物等の作成

- ・かわさきフェアへの積極的な参画を促す具体的な勧奨活動内容及び準備物等を作成する。

8 事業費の算出

各業務に必要な事業費を年度別、細目区別に積算し、令和5年12月末までに詳細な事業費を算出する。

9 進捗管理

本業務の全体スケジュールを作成・管理するとともに、進捗管理を行うこと。

本業務の実施スケジュール（案）は、次のとおりとする。

令和5（2023）年									令和6（2024）年		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
				←				実施調整等業務			→
								● 事業費の算出			
							←	ボランティアの募集（開催1年前の開始を想定）			→

10 会議・打合せの開催等

- (1) 委託者との定例打合せ（月1回程度：オンライン対応も可能とする）を実施し、打合せ資料、打合せ記録を作成すること。
- (2) 委託者が必要と判断した場合、定例打合せ以外にも適宜、打合せ・電話・メール等による対応を行うこと。
- (3) 市制100周年記念事業を含め、関係部署や関係機関・団体・企業等との打合せに、必要に応じて、委託者とともに参加し、打合せ記録の作成を行うこと。
- (4) 円滑な業務遂行のため、オンライン会議やその他連絡調整等に必要な機材を用意すること。
- (5) その他の事項については、委託者と協議し決定する。

11 他業務との連携

受託者は、かわさきフェア関連業務受託者と委託者が設置する、かわさきフェア関連業務受託者間定例会議に出席し、より良いかわさきフェア実現のため主体的に意見し、かわさきフェア全体を考え本委託業務の調整を図ること。また、必要に応じて定例会議外においても相互に連携調整を行い、かわさきフェアの円滑な事業推進を図るものとする。

12 業務成果

成果品は次の通りとする。

- | | |
|-----------------------|----|
| ① 委託業務成果報告書 | 1部 |
| ② 運営施設及び交通輸送施設の実施設計書 | 2部 |
| ③ 上記電子データ（電子納品）（CD-R） | 1部 |

※その他関係資料一式及び成果品は全て委託者に帰属することとし、受託者は委託者の承認

を得ず使用又は公表しないこと。

※図面サイズは、A3を基本とするが、詳細は監督員の指示による。

1 3 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、委託者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、直ちに委託者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、書面をもって委託者に報告しなければならない。

1 4 個人情報及び機密に関する情報の保護等

- (1) 本業務において取り扱う個人情報については、個人情報保護法等に則り、適正に取り扱うこととする。
- (2) 委託者から貸与する個人情報及び機密に関する情報については、紙媒体、電子媒体を問わず、管理者の責任において厳重に管理すること。また、これらの情報については、接触する者を最小限に限定するとともに、接触する場合にも必要最小限の対象者分に係る必要最小限の情報のみを処理すること。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た個人情報及び機密に関する情報を、受託者の担当外部部門及び連結子会社等のグループを含むあらゆる第三者に漏らしてはならない。これは、業務遂行後も同様とする。また、業務遂行に当たり委託者が提供する資料・データに関する取扱いも同様とし、業務完了の際に納品物とともに返却すること。
- (4) 受託者は、この契約を履行する受託者の社員、その他の者に前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じること。
- (5) 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。また、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。

1 5 成果物等の著作権

- (1) 受託者及び作成者は、本業務において作成された成果物に関する一切の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）を、当該成果物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡する。
- (2) (1)に定める著作権譲渡の効果は、納品時から発生するものとする。
- (3) 当該成果物の納品にあたって、委託者以外の者の著作権等に関する権利を侵害しないことを、受託者が確認すること。
- (4) 受託者及び作成者は、委託者又は委託者が指定する第三者に対し、著作権人格権を行使しないものとする。
- (5) 委託者は、当該成果物が著作物に該当するとしないうるに問わず、当該成果物等の内容を受託者及び作成者の承諾なく自由に公表することができ、当該成果物等の利用目的実現のため

にその内容を改変することができる。

- (6) 契約期間終了後、当該成果物について、委託者がインターネットを含む、対外的な発表を行うこと、複製、翻訳、翻案、譲渡及び貸与することに関して、受託者及び作成者は一切の異議を申し立てないこと。

16 その他

- (1) 事業の目的を迅速に達成し、かつ事業を効果的なものとするために必要な人材を確保し、適切な運営体制とすること。
- (2) 受託者は、委託者、関係者及び関係機関等と十分に調整の上、連携を密にしつつ、効率的、効果的に業務を進めること。また、業務が多岐に渡ることから、各業務の責任者を定め、委託者と円滑な調整等が行えるような体制を構築すること。なお、基本計画骨子や基本・実施計画、実施計画策定準備調査の成果品の内容を踏まえ実施すること。
- (3) 本業務の実施に係る必要な物品等については、受託者が用意すること。
- (4) 本委託成果をもとに、次年度の委託発注に関わる仕様書等の資料について提案・助言を行うこと。
- (5) 報告書類や各種物品等の作成に当たっては、環境負荷低減に資する素材を使用すること。
- (6) 受託者は適宜、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出するとともに、協議、説明、承認を要する業務については都度、確認を取りながら業務を進めるものとする。
- (7) 本業務の実施に当たり、作業に重大な影響のない軽微な変更は、委託者の指示により行うものとし、この場合における契約金額は、変更しないものとする。
- (8) 本業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた各許認可の手続については、原則として受託者が代行して行うこと。また、各許認可手続きに必要なとなる手数料等の経費については、契約金額に含むものとする。
- (9) 受託者は、各種施行物や掲示物における万一の事故等に備え、保険等の加入についても委託者と協議の上、検討及び実施するものとする。なお、保険料は受託者の負担とする。
- (10) 本業務の履行のための受託者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費及び契約費用の一切の経費は本業務の委託費に含まれるものとする。
- (11) 本業務の実施に当たり、受託者はあらかじめ委託者の承認を得た場合に限り、第三者に対し実施業務の一部を委任又は請け負わせることができるものとする。
- (12) 本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合や、この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者、受託者協議の上、業務を進めること。
- (13) 契約後、本仕様の内容を変更する必要がある場合は、委託者、受託者双方協議の上、決定するものとする。
- (14) 委託者は、受託者が本仕様書に定める内容に違反した場合は、委託金を支払わず、また、既に支払った委託金の全部又は一部を返還させることができるものとする。
- (15) 受託者は、契約満了又は契約の解除に伴い当該契約の業務内容について引継ぎが必要となる場合は、次の受託者が円滑に業務を開始できるように十分な引継ぎを行わなければならない。そのために要する費用について委託者は負担しない。