

業務委託仕様書

1. 業務名

全国都市緑化佐賀フェア（仮称）基本計画策定業務委託

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7年度に策定予定の「全国都市緑化佐賀フェア（仮称）基本構想（案）（以下「基本構想（案）」という。）」に基づき、全国都市緑化佐賀フェア（仮称）（以下「フェア」という。）の基本的事項を検討・設定したうえで、それに基づく会場、展示、出展、行催事、協働推進、飲食物販、会場運営、広報宣伝、植物調達、交通輸送、事業推進などの各種計画を作成し、実施を見据えたフェアの基本計画として取りまとめることを目的とする。

3. 業務内容

（1）現況把握

- ①貸与資料等に基づき、フェアの計画条件等の把握と整理を行う。
- ②フェアの各種基本計画の検討・設定にあたって必要となる、県内イベントや市民・企業等の活動、県内の花き産業の状況など、各種関連資料や情報の収集・整理を行う。
- ③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、開催期間中の交通対策等を整理する。
- ④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。
- ⑤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）開催会場の検討および設定

- ①主たる会場を拠点として、基本構想（案）に沿って協働・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。
- ②主たる会場における法律や条例、各種基準に基づく制限事項や手続きなどを整理する。
- ③主たる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。
- ④主たる会場の上下水道、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。

○主たる会場 県立佐賀城公園、県立森林公園、県立吉野ヶ里歴史公園

○主たる会場以外 各地域との連携のもと県全域で展開する

(3) 計画内容の設定

フェアの基本的事項として、次の項目について設定する。

① 愛称

開催テーマを象徴し、佐賀らしい幅広い世代に親しまれる愛称を複数案作成する。作成にあたっては、商標登録等、必要な調査を行い、既存と同一又は類似したものを提案しないこと。また、事前に十分に本県と協議を行うこと。

② 開催期間

各会場が位置する地域の資源や特性、周辺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。

③ 入場料等

一部における有料エリアや有料プログラムの有無や方法等を設定する。

④ 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。

- ・過去の全国都市緑化フェアの事例分析、考察。
- ・各会場等における過去のイベント開催状況と来場者数。
- ・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。
- ・平日、休日、連休別の来場者数の見込み。
- ・その他必要な事項

⑤ 概算事業費

県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、各事業計画等を勘案し、実現可能性を十分検討した上で実勢価格等に基づいた単価による概算事業費を算出する。

(4) 事業方針の設定

① フェアの効果を全県的に波及させるため、多元的な回遊性などの事業展開イメージについて図などを用いて作成する。

② 県民参加を基本とした事業形態や運営方針等を設定する。

③ 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。

(5) 事業効果等の検証方法、評価基準の設定

① 基本構想において設定した基本理念や基本方針を満足させるような事業の方策等を検討し、効果を算出・整理する。

② 事業の狙いと予想される効果を整理するとともに、会場運営にも反映できる来場者の調査方法や事業効果の検証方法、事業評価基準などについて設定する。

(6) 会場計画等の基本構成の設定

○主たる会場

① 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。

- ② 式典や行催事を行う会場は、フェアの特徴を活かし、かつ、“佐賀らしい”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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

○主たる会場以外

各市町の特色や地域特性等を踏まえ、図などを用いて県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。

(7) 展示計画

- ① 各会場における展示の区分や概要を必要に応じて整理し、展示に関する基本的な考え方を整理する。
- ② 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。
- ③ 来場者の動線や休憩・眺望などを踏まえ、発注者との詳細な調整のうえ、花壇・庭園などの修景について提案する

(8) 出展計画

- ① 出展の区分や概要を必要に応じて整理し、出展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。
- ② 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。
- ③ 県内や全国の自治体や学校、企業・団体等からの多彩な出展の展開を検討・設定する。

(9) 行催事計画

- ① 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。
- ② 普及啓発型催事、住民発信型催事、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。
- ③ 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。
- ④ 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。

(10) 協働推進計画

- ① 県内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。
- ② 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に、継続性を考慮した仕組みづくり、展開を設定する。
- ③ ボランティア活動をはじめとする各種の住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。

(11) 飲食物販計画

- ① 各会場における飲食物販ゾーンおよび事業展開区分を設定する。
- ② 会場周辺店舗の立地状況を整理するとともに、参加する店舗の形態や出店方法などの基本的な考え方を設定する。
- ③ 県内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、佐賀県の魅力として発信するための提供、PR手法等を設定する。

(12) 会場運営計画

- ① 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。
- ② 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。

(13) 広報宣伝計画

- ① フェアの観客誘致、県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、協賛企業の獲得に向けての方策・手法を設定する。
- ② 県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。

(14) 植物調達計画

- ① 県内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。
- ② 花き及び関連産業のさらなる活性化及び住民への花きの普及を目指して、展示計画・出展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。
- ③ 各会場や周辺施設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。

(15) 交通輸送計画

- ① 各会場における平日・休日ごとの手段別来場者数の想定を算出し、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。
- ② 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。

- ③ 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。

(16) 事業推進計画

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 県内の既存イベントや新たな取組の実証実験などを県全域に波及させていくため、フェア開催前から、フェア会場における事業や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。

(17) その他

- ① 県は別途、基本構想・基本計画トータルディレクション業務を委託しており、受託者であるトータルディレクターのアドバイス、アイデア・企画提案を踏まえて業務を推進すること。
- ② トータルディレクターとの調整は原則として県が行う。

4. 関係機関等との協議

- (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) 基本計画策定にあたり意見聴取を行うための基本計画の検討組織（3回程度）の運営補佐及び、議事録の作成を行う。
- (3) その他の事項については、県と協議し決定する。

5. 打ち合わせ・協議

- (1) 打ち合わせ・協議は下記の段階において行うものとし、回数は5回を想定している。
 - ・業務着手時、中間（3回）、業務完了時（成果品納入時）なお、打ち合わせ・協議後は毎回、速やかに議事録を作成し提出すること。
- (2) その他必要に応じ、打ち合わせ、関係機関との調整等を実施する。

6. 業務成果

- (1) 業務成果報告書 2部
- (2) 基本計画書（A4版：製本）2部、概要版（A3版2枚程度）2部
- (3) 鳥瞰図（A3） 各4点程度
- (4) その他の打ち合わせ資料、収集資料及び関係資料一式
- (5) 上記電子データ 2部

※成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラー

がないことを確認した後、ウィルス対策を実施した上で提出すること。

7. 履行期間

契約締結日から令和8年3月16日までとする。

8. 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) 本業務のかかる一切のデータを、本協議会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、直ちに県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、書面をもって県に報告しなければならない。

9. その他

- (1) 成果品の著作権は県に帰属し、受託者は県の承諾なしに使用できない。
- (2) 受託者は、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。
- (3) 貸与品等について
 - ① 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。
 - ② 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。