

全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画策定支援等業務委託 仕様書

1 業務名

全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画策定支援等業務委託

2 履行場所

川崎市内

3 履行期間

令和5年4月1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。

本市では、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と思えるみどりのまちづくりを推進するため、フェア開催前から、多様な主体との協働・共創により、川崎におけるみどりの価値を創出し、都市の価値向上に向けた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」を行った。

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、かわさきフェアのレガシーとなるみどりのまちづくりを推進するための調査・検討を行い、具体性のある方針を設定するとともに、別途作成するかわさきフェアの開催に係る各種事業計画について、一貫性のあるコンセプトを持たせるための調整及び各種事業計画のとりまとめを行い、全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画の策定を支援することを目的とする。

6 業務内容

(1) 実施計画とりまとめ

- ・本業務及び別途作成する各種実施計画について、全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計

画書（本編 A4 版 60 ページ程度）、概要版 A4 版 8 ページ程度）としてとりまとめる。

<参考：各種事業計画の項目（基本計画骨子ベース）>

かわさきフェアの基本的事項、会場、出展展示、協働推進、広報宣伝、行催事、会場運営、交通輸送、飲食・物販、推進体制 等

※とりまとめの構成や内容については、別途調整を行う。

- ・とりまとめにあたって、別途発注予定の全国都市緑化かわさきフェアに係る各種事業計画策定支援業務等の受託者との定例会議の実施（2回以上）や会場のコンセプトを踏まえた助言等を行う。

(2) 緑化フェア幹事会の運営支援

学識経験者等により構成する幹事会（3回程度を予定。別途個別に設定する幹事等とのヒアリング等を含む。）に関する資料作成、印刷、議事録案の作成や会場準備等の支援を行う。

- ・幹事会の開催にあたっては、川崎市の所有する会議室等は原則無償で利用することができる。民間のホール、会議室等を要する場合に使用料が発生した場合は、契約代金に含まれるものとする。
- ・オンライン、ハイブリット会議の場合、必要となる機材を準備すること。
- ・委員への謝礼は川崎市市制 100 周年記念事業・全国都市緑化かわさきフェア実行委員会が支払う。

(3) かわさきフェアのレガシーとなるみどりのまちづくりの推進のための調査・検討

ア かわさきフェアを契機としたみどりのまちづくりに向けた基礎調査

かわさきフェアを契機としたみどりのまちづくりに向けて、以下の事項について、活かすべきポテンシャルや課題について整理する。

(ア) フェアの会場及び周辺の現況の整理

(イ) 関連する行政計画・施策における会場等の位置づけ、連携可能性の整理

(ウ) みどりのまちづくりを進めるうえで参考となる国内外の事例の調査・分析

イ みどりのまちづくりの推進のためのコンセプト、取組の方向性の検討・整理

基本計画骨子等を踏まえ、かわさきフェア後のみどりのまちづくりに向けたコンセプトを設定し、社会状況が変化する中での川崎におけるみどりの果たすべき役割、みどりとオープンスペースのあり方、身近な公園、担い手（市民の関わり方）などに関して、みどりのまちづくりの推進のための具体性のある方針の検討・整理を行うとともに、コンセプトを踏まえた取組の方向性を整理する。

なお、検討にあたっては、市民参画の取組（市民・事業者等とのワークショップや利活用実験、アンケート調査等）を行い、その結果を反映すること。

<検討・整理事項（案）>

①川崎のみどりを取り巻く状況

②みどりのまちづくりのコンセプト・取組の方向性

- ・川崎のみどりのまちづくりのコンセプト・取組の方向性
- ・富士見公園周辺におけるみどりのまちづくりのコンセプト・取組の方向性
- ・等々力緑地周辺におけるみどりのまちづくりのコンセプト・取組の方向性
- ・生田緑地周辺におけるみどりのまちづくりのコンセプト・取組の方向性

③川崎のみどりの今後のあり方や市民との関わり方

④その他、かわさきフェアのレガシーとなるみどりのまちづくりの推進にあたって必要となる事項

ウ みどりのまちづくりの推進のための取組の具現化に向けた検討

みどりのまちづくりを具現化するために求められる取組について検討し、取組メニューを実行するための必要条件や課題を整理する。取組の検討にあたっては、川崎市の総合計画をはじめ、まちづくりに関する各種計画、重要施策等を参考とすること。また、取組をよりわかりやすく伝えるためのイメージスケッチ等の作成（1～4枚程度。取組ごとに作成を想定）を行うこと。

7 検討スケジュール

(1) 本業務の実施スケジュール（案）は、次のとおりとする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
6 (1) 実施計画とりまとめ				一部修正等							
				6 (2) 緑化フェア幹事会の運営支援							
6 (3) みどりのまちづくりの推進のための調査・検討				一部修正等							

(2) 本業務の全体スケジュールを作成・管理するとともに、進捗の管理を行うこと。

8 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。

9 他業務との連携

受託者は、市制100周年記念事業及び別途発注予定の全国都市緑化かわさきフェア関連業務受託者等との連携を密にし、情報共有を徹底すること。

10 業務成果

- (1) 成果品は次の通りとする。
 - ア 業務成果報告書 1部
 - イ 基本・実施計画書とりまとめ版（概要版を含む） 各50部程度
 - ウ その他の打合せ資料、収集資料及び関係資料 一式
 - エ 上記電子データ 1部（CD-R）
- (2) 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に使用又は公表しないこと。

11 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。

1.2 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、個人情報保護法及び川崎市が定める川崎市個人情報保護条例に則り、適正に取り扱うこととする。
- (2) 本市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。

1.3 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くても、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。

1.4 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。

- (3) 本業務の実施に係る必要な物品等については、受注者が用意すること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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。
- (13) 発注者は、受注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。
- (14) 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。