

全国都市緑化かわさきフェア会場計画等実施計画策定支援及び実施調整等業務委託 仕様書

1 業務名

全国都市緑化かわさきフェア会場計画等実施計画策定支援及び実施調整等業務委託

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。）を行った。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、「会場計画」、「出展展示（主催者による屋外展示を除く）」、「会場運営」、「交通輸送」、「協働推進」、「営

業参加」、「行催事（公式行事及びシンポジウム・フォーラムを除く）」の事業推進に必要な実施計画の策定及びかわさきフェアの準備、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 会場計画等における前提条件

全ての会場計画等は以下の考え方をもって企画立案し、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、全ての会場計画等の企画立案及び実行においては、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「知ってもらう仕掛け」、「関わってもらう仕掛け」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。全ての会場計画等の企画立案及び実行において、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会場計画等を行うこと。

「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

緑化フェアが、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、会場計画に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、会場構成は下記の想定をしており、下記を踏まえた計画・立案を行うこと。

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

※詳細な日程は、今後の実行委員会等で決定していく。

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) 協賛・連携会場等

- ・協賛会場（仮称）
かわさきフェアの開催期間に限らず、フェアの趣旨に賛同して、盛り上げる取組を実施する場所。[主に市民向けの取組]
取組イメージ) 身近な公園や商店街等を活用した花やみどりを体験・体感できる取組
- ・連携会場（仮称）
フェアの開催期間中に、実行委員会主催又は共催事業として取組を実施する場所（デジタル技術を活用した会場展開を含む）[市民及び市外からの来場者向けの取組]
取組イメージ) 多様な主体との協働・共創による、エリア全体でフェアを感じられる取組

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。
- ・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。

【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。
- ・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。

【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。
- ・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。

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) 会場計画

かわさきフェアの会場計画では、単に花や緑で飾る従来型のフェアではなく、会場づくりのあらゆる要素に市民を巻き込む仕掛けを展開していくことを目指している。したがって、フェアの会場やエリアにおける取組・修景においても、市民・企業等あらゆる主体と協働した会場づくりを行い、協働の取組そのものを全国に発信していくことを重視する。

これらの考え方を踏まえ、会場計画にあたり、みどりに関心の高い層だけでなく、現在みどりに関わっておらず、関心の低い層も含めてあらゆる主体が参加しやすい枠組みを構築し、市民総参加型のフェアを作り上げていく会場計画を立案すること。また、会場運営計画や協働推進計画等とも連動し、取組等をみせていく計画とする。

ア コア会場及びエリアの実施計画の作成

以下の項目を踏まえ、設定した施設の位置、規模、内容、概算事業費等の資料（概略図やイメージスケッチ及びパース等含む）を作成し、基本設計を含む実施計画のとりまとめを行う。

なお、市制100周年記念事業において展開予定の取組について、緑化フェアの会場計画に活かせる内容を収集・整理し、計画に反映させることとし、合わせて5月末までに骨格となる計画概要についてとりまとめ、委託者との調整を行うものとする。

(ア) 与条件の確認及び検討

- ① 基本計画骨子、関連する上位計画等の把握及び令和4年度の委託成果等を確認し、与条件の整理を行う。
- ② 会場修景行う植栽等は、かわさきフェア開催時期の特徴である、秋、春開催を考慮した構成とし、ラフスケッチ等を作成し、委託者とイメージの共有を図りながら検討を進めること。使用する植物材料は、過年度に整理された植物調達に関する事項を踏まえていくこととする。

(イ) 主な調整先

会場計画の検討にあたり、各コア会場において以下団体等と調整を図ること。なお、下記調整先以外に新たな調整先が出た場合についても対応すること。

- ① 富士見公園・・・指定管理者、富士見公園再編整備事業者、施設利用のあるスポーツ団体、その他周辺の関係施設等
- ② 等々力緑地・・・指定管理者、施設利用のあるスポーツ団体等
- ③ 生田緑地・・・指定管理者、ばら苑運営委託業者、生田緑地マネジメント会議等
- ④ 各エリア・・・商店街、鉄道会社、市民活動団体・企業等、交通管理者、道路管理者等

(ウ) コア会場

- ① ゾーニング等を踏まえた具体的な展開内容（コンテンツ等）の検討及び条件設定

市が過年度に整理したゾーニング案や、各エリアのコンセプト等を踏まえた各会場構成の考え方を踏まえ、これらとつながる具体的な会場計画を作成すること。作成においては、下記の項目を整理すること。なお、計画にあたっては会場運営計画や協働計画等と連動して検討していくこと。

- A 展開方針（ゾーンで発信したいもの）
- B 動線
- C コンテンツ（集客規模、運営人員規模等の整理を含む）
- D 市民や企業等の協働の取組導入箇所

- ② 会場施設等の配置検討及び設計条件の設定

上記①を踏まえ、会場施設平面図の作成に向け、会場で必要となる以下の施設の配置位置、規模及び内容等について、設計条件を設定する。なお、会場の指定管理者等と十分な調整を行いながら、検討していくこと。計画にあたっては会場運営計画と連動して検討していくこと。

- A 会場運営施設（既存施設活用含む）
- B 出展展示スペース
- C イベント等の展開スペース
- D 飲食・物販スペース
- E 休憩スペース
- F 修景箇所（植栽、装飾）
- G サイン設置箇所
- H 臨時駐輪場、駐車場等の配置（必要となる場合）
- I バックヤード（関係者駐車場の位置検討も含む）
- J インフラ設備（必要となる場合）※既存の公園施設を可能な限り活用すること。
- K ICTを活用した他会場情報発信設備（コア会場間でのライブ配信等）
- L その他会場が必要となる諸施設

※別途発注する屋外展示（メインガーデン）の設計や植物調達及び市民協働の取組内容との整合をとること。また、調整が図られるように、受託者間で調整を行うこと。

- ③ 植物調達概算数量の算出

各会場・エリアの修景植栽、屋外展示（メインガーデン）等かわさきフェアで必要となる植物調達の概算数量を算出すること。数量の算出にあたり、別途検討される植物調達のスケジュールに合わせた検討を行うこと。

- ④ 指定管理者等との連携

各コア会場において、指定管理者と調整し、かわさきフェアと連携した指定管理者の自主事業の展開及び管理運営等に関する協力体制を計画に盛り込むこと。

⑤ イメージパース・スケッチの作成

各コア会場のゾーニング、イメージパース・スケッチを作成すること。

なお、本委託ではパースは鳥瞰図、スケッチは取組状況等を目線の高さで描いたイメージ図とする。

※詳細な内容・アングル等は監督員の指示による。

⑥ 基本設計図の作成

上記を踏まえ、各コア会場について以下の図面を作成すること。

- | | | | |
|---|----------------|------------|----------------------------|
| A | 会場案内図 | 1/10000 | (最寄り駅からコア会場までの範囲) |
| B | 会場全体平面図 | 1/300 | |
| C | 会場ゾーン平面図 | 1/50~1/100 | |
| D | 会場施設等平面図 | 1/300 | |
| E | 修景平面図 | 1/300 | |
| | 設備平面図 | 1/300 | (フェアとして仮設的に必要なインフラ設備がある場合) |
| F | その他監督員が必要とした図面 | | |

※記載されているスケールは目安であり、詳細は監督員の指示によること。

(エ) エリア

① エリアの取組・修景の検討及び具体化

各エリアの取組・修景については、市民等との協働の仕掛けを前提とし、最寄り駅から会場までの道のりにおいて、みどりを感じながら歩いて楽しめる内容を、下記を基本に提案すること。具体化の検討にあたり、関係者と協議・調整を図り、企画を立案すること。なお、各エリアそれぞれの項目ごとに関係部署と調整しながら具体化を図り、実施計画を作成すること。

「市民総参加の実現に向けた仕掛け」については、“みどりに関わっている人”はもとより、“みどりに関わっていない人”、“みどりに関心が低い人”に対してアプローチを行うことを前提とし、市民の巻き込み方をしっかりと落とし込み、取組内容に反映させること。

A 富士見エリア

- a 駅ナカ・駅前等における植物や装飾等による賑わいの創出
- b 地下空間等におけるバイオフィリックデザインを取り入れた室内緑化の展開
- c ウォークアブルな歩道空間の活用
- d 多様な主体との協働による街全体でフェア感を感じられる取組の展開
- e 街路樹等のみどりについて、企業等との連携による質の高い緑化空間の創出
- f 動線沿いの公共空間における、道路空間とシームレスにつながる空間の活用
- g 市役所通り沿いの植栽帯における自治体出展花壇の展開 等

B 等々力エリア

- a 駅前におけるオープンスペースを活用し、居心地がよく歩きたくなる空間の創出
- b 地域資源やみどりを身近に感じる市民参加型の取組
- c ニヶ領用水沿いにおける季節の花や緑を歩いて楽しめる空間の創出
- d 水辺を活用した体験型プログラムや環境教育などの実施、水辺の憩い空間の創出 等

- C 生田エリア
 - a 駅前空間における来場者へのおもてなし空間の創出
 - b 地元商店街等と連携したイベントの開催
 - c 緑地やオープンスペース等を活用し、まちの賑わい・憩い空間の創出
 - d 地元活動団体によるバラ管理や花壇活動等、市民協働の取組の発信
 - e 既存の花壇活動に、新たな主体を巻き込んだ取組の実施
 - f 駅、ばら苑、生田緑地東口等における回遊性向上の取組

等

② エリアの取組・修景の検討及び諸条件の設定

A エリアでの取組・修景の具体化にあたり必要となる課題の整理及び調整

エリアでの取組にあたり、必要となる許可条件や沿道住民への配慮事項等の課題の整理を行った上で、道路管理者・交通管理者等との協議及び沿道住民への説明等を行うこと。

地域と連携して行う道路等の公共空間を活用した取組の検討にあたっては、道路占用基準等既存の各種許可基準の確認及び他都市の公共空間活用事例等を調査し、川崎の特色を活かした取組の具体化を図ること。

B エリア平面計画図の作成

各エリアの取組・修景内容について、エリア平面図を作成すること。スケールは監督員の指示によること。

C 実施スケジュールの作成

取組の具体化にあたり、実施スケジュールを作成すること。

(オ) コア会場・エリアの実実施計画とりまとめ

上記結果を基にして、全国都市緑化かわさきフェアの会場計画について実施計画としてとりまとめる。なお、実施計画については、下記の項目を盛り込むこと。

- A コンテンツ展開も含めたゾーニング図（過年度のゾーニング案の確定版）
- B コア会場施設等の配置計画 ※指定管理者自主事業等の展開箇所も反映
- C エリアの取組・修景の具体的内容
- D 事業スケジュール
- E 概算事業費の算出

会場整備に必要な事業費を年度別、会場別、細目別に算出整理する。なお、8月時点で概算工事費の算定案（初稿）を作成すること。

F その他監督員が必要とした内容

イ コア会場及びエリアの実設計

実施計画の内容を踏まえ、施設配置・コンテンツ展開箇所等の会場計画について、実設計を行う。

(ア) 与条件等の確認

各種実施計画の内容を踏まえ、実設計における設計条件を設定すること。なお、富士見公園については、再編整備工事が令和5年4月から令和6年9月中旬まで実施されることから、再編整備事業者と調整しながら、工程等を踏まえた実設計とすること。なお、フェアの会場づくりにおける出展展示や装飾及び仮設建築物の設置等に係る工期を十分に確保で

きるように再編整備事業者と協議すること。

(イ) 実施設計の作成

(ア) を踏まえ、以下の実施設計項目について検討を行い、実施設計を作成する。

① 会場計画設計

実施計画の内容を踏まえて会場施設、出展・展示配置箇所、催事や飲食物販施設の展開スペース等について、実施設計を行う。

※出展・展示等については、区画割も含めた詳細な設計を行うこと。

② インフラ設備設計（必要な場合）

出展展示、飲食物販等の仮設インフラ設備の設計を行う。

③ 案内板等設計

各種案内板については、既存施設の活用を前提とし、必要に応じて、ユニバーサルデザインに配慮した表示を検討する。出展展示等や催事等の取組内容に関する案内板においては、市民協働の取組経過などの作成プロセスを発信すること。情報量が多くなる場合、QRコードの活用などの工夫を行うこと。なお、各種実施計画と連動し、デザイン統一等の調整を図ること。

- ・会場内及びアクセス路での来場者案内（総合案内、ゾーン案内等）に関わる事項
- ・各種出展展示、催事、植物調達、企業協賛等の取組内容の発信に関わる事項

④ 修景設計

- ・修景植栽…花材等の植栽デザイン・植物数量及び植栽基盤等に関わる事項
- ・修景装飾…展示物等会場装飾に関わる事項

⑤ 出展展示等に係る撤去復旧設計

- ・出展展示における植物等の再利用も含めた撤去復旧に関する事項
- ・会場で設置した仮設施設等の撤去に伴う原型復旧に関する事項

⑥ 実施設計の作成

上記を踏まえ、各会場における実施設計図を作成する。なお、作成図面は以下のとおり。

A 会場案内図	1/10000	（アクセス路までの経路・所要時間の記載含む）
B 会場全体平面図	1/300	
C 会場施設図	1/50～1/100	（各会場のゾーンごとに作成）
D 会場出展展示配置図	1/50～1/100	（各会場のゾーンごとに作成）
E 会場修景平面図	1/50～1/100	（各会場のゾーンごとに作成）
F 会場設備平面図	1/50～1/100	（必要な箇所のみ作成）
G 修景植栽詳細図	1/10	
H 修景装飾詳細図	1/10	
I 案内板詳細図	1/10	
J ICTを活用した他会場情報発信に必要な設備の設置計画		
K 撤去・復旧詳細図	1/10	
L その他監督員が必要と指示した図面		

※記載されているスケールは目安であり、詳細は監督員の指示によること。

※詳細図には、平面図、立面図、断面図等を作図すること。

(ウ) 数量計算書等の作成

(イ) に基づき、整備に必要な数量計算を行う。

植物数量については、各会場・エリアで検討された修景植栽に加え、別途検討される屋外展示（メインガーデン）の設計内容も踏まえた植物調達数量を算出すること。なお、別途検討される植物調達のスケジュールと調整すること。

(エ) 事業費の算出

(イ) (ウ) を踏まえ、会場整備に必要な事業費を年度別、会場別、細目別に積算し、令和5年12月末までに詳細な事業費を算出する。

(オ) 発注区分・整備スケジュールの作成

(イ) (ウ) を踏まえた、工区及び発注区分、工事中の仮設計画、委託業務に関する事項を検討し、開催年度（撤去まで含む）までの会場整備スケジュールを作成する。

ウ 協賛・連携会場等の実施計画

以下の検討項目を踏まえ、概算事業費等の資料を作成し、協賛・連携会場等における実施計画をとりまとめる。

(ア) 実施計画

- ① 協賛会場、連携会場に共通して必要となる諸施設等、実行委員会として担うべき事項等の条件について設定すること。なお、条件の設定には、基本計画の内容、事業スケジュール、各会場における例年のイベント開催状況（設営撤去を含む開催期間、出店等の配置等）、関連事業との調整事項、検討項目、課題等を含むものとする。
- ② 連携会場については、過年度に整理した会場候補地を精査し、候補地の関係者等への意向調査や協議調整を行ったうえで、市内外へと発信していくための主要な対象地（以下、「主要連携会場」という。）について、本計画に位置づけること。また、主要連携会場毎に実行委員会にて主催すべき取組や、共催事業として担うべき事項、費用負担の考え方も合わせて提案する。なお、関係者調整等によって主要連携会場以外の候補地についても連携会場として位置づけることも考えるため、その際は、随時、関係者協議を行うとともに、役割分担や費用負担等の考え方について提案すること。
- ③ 協賛会場については、市内全体でフェアを感じられる仕掛けとするため、市民団体等が管理している公園緑地等や、企業等有する空地等についても位置づけを想定しており、実行委員会や、市民団体、庁内等から募集することを想定している。そのことを前提としたうえで、指定条件や方法、フェアとして統一的な見せ方（例えば、共通のフラッグを作成・設置）等について提案すること。
- ④ 協賛会場・連携会場の一体感の醸成と効果的な発信について検討を行うこと。また、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。
- ⑤ デジタル技術を活用した会場展開の設計にあたり、次の項目を整理すること。なお、具体的なコンテンツ等は実行委員会参画団体や地域企業・団体等との連携を図りながら方策を進める。
 - ・デジタル技術の選定
 - ・予算の検証
 - ・参画団体や地域企業・団体等の連携内容の確認
 - ・フェア後の維持管理
 - ・スケジュール（設計、デザイン、制作）、実施体制
- ⑥ 協賛・連携会場等の名称について、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。

(イ) 概算事業費の作成

開催年度までの概算事業費を算出すること。また、予算要求の関係から、8月時点で案を完成させること。

(2) 出展展示（主催者による屋外展示を除く）

かわさきフェアでは、全国都市緑化フェアの象徴である全国参加のある各種の出展メニューを、川崎ならではの手法やテーマ性をふまえて展開することで、全国都市緑化フェアのシンボルと、「市民総参加型フェア」としてのかわさきフェアの融合を図るほか、出展者の多様なアイデア、工夫、技術等の発信を行うとともに、企業等による技術や知識のプロモーションの場となるような出展を目指している。

また、3つの会場と2つの期間（秋および春）で開催するかわさきフェアの特性を活かし、各会場の資源や特色、季節性を考慮し、川崎市のこれまでのみどりとこれからのみどりを発信する空間を演出することや、市民総参加のフェアを目指すかわさきフェアにおいて、フェアのテーマを具現化する展示物において、子どもから大人までの市民や様々な主体の参画を促進するとともに、花や緑に関心をもち、活動に取り組む人々の拡大につながるような展開方式を取り入れられる展示を目指している。これらの考え方を踏まえて、実施計画等の企画立案を行うこと。

なお、川崎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。

ア 出展・展示実施計画

自治体出展、企業団体等出展、ハンギングバスケット出展、造園や園芸関係の全国的な団体及び学校による出展並びに主催者による屋内展示（コア会場周辺エリアや市役所本庁舎アトリウム、カルッツかわさき、パークセンター等の施設内の展示を含む）について、以下の検討項目を基本に深度化を行い、出展・展示実施計画のとりまとめを行う。なお、実施計画策定準備調査の内容、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、合わせて5月末までに骨格となる計画概要についてとりまとめ、委託者との調整を行うこと。

(ア) 屋内外出展計画

下記の項目を検討の上、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計画を立案する。

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。

- ・ 自治体出展については、別途発注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。
- ・ 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）

- ・ 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（公募による出展の場合）

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 川崎国際環境技術展との連携に向けた調整

⑥ 上記⑤以外の連携が可能な主体との調整

⑦ 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）

(イ) 出展勸奨計画

下記の項目を検討の上、計画を立案する。なお、(ア)屋内外出展計画と連動した検討を行うこと。

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 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、立案し、調整まで行うこと。

④ 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。

(ウ) コンテスト計画

下記の項目を検討の上、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計画を立案する。

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）

(エ) 主催者による屋内展示計画

下記の項目を検討の上、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、パークセンター等のその他周辺の関係施設内の展示を含む）計画を立案する。

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）市役所本庁舎アトリウム、カルッツかわさき、パークセンター等

- ② 各展示に必要な施設及び設備（仕様等）
- ③ 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。
- ④ 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）

(オ) 概算事業費の算出

出展・展示業務に関わる必要な概算事業費を年度別、細目別に算出し、整理する。なお、8月時点で概算工事費の算定案（初稿）を作成すること。

イ 屋外出展調整

(ア) 共通事項

- ・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。
- ・出展プレートのレイアウト案の作成を行う。
- ・出展ガイドブックのレイアウト案の作成を行う。
- ・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、取組の推進していくため、別途発注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。
- ・緊急時対応及び新型コロナウイルス感染症対策等を策定する。

(イ) 自治体出展調整（負担金施工）

- ・出展者のデザイン作成等に係る資料原稿の調整を行う。
- ・デザイン申込等に係る調整を行う。（デザイン内容確認補助）

(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）
- ・出展者の施工条件の調整を行う。

(エ) 企業・団体等出展調整（庭園出展等）

- ・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）
- ・デザイン等に係る説明会の運営を行う。
- ・出展者の施工条件の調整を行う。
- ・出展者の施工等に係る説明会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)
- ・ 補助金支出に関する調整を行う。
- ・ 出展者の施工(実施)条件の調整を行う。

(キ) 高校出展調整

- ・ 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)
- ・ 補助金支出に関する調整を行う。

(ク) 上記(イ)~(キ)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)
- ・ 補助金支出に関する調整を行う。

ウ 出展コンテスト調整

(ア) 共通事項

- ・ 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。
- ・ 募集のための出展要項や申込書の策定を行う。
- ・ コンテストは、原則下記を想定しているが、実施計画に応じて適宜内容変更すること。

(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。

エ 屋内出展・展示調整

(ア) 共通事項

- ・ 実施運営計画の作成
- ・ 屋内出展・展示の内容に合わせた会場レイアウトを設定する。
- ・ 運営スタッフや警備員等の配置を設定する。
- ・ 公募による屋内出展・展示要項や申込書の作成を行う。
- ・ 来場者動線を設定する。
- ・ 運営及び警備計画を作成する。
- ・ 緊急時対応及び新型コロナウイルス感染症対策等を作成する。
- ・ その他、内覧会の実施運営のため必要となる計画を作成する。
- ・ 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。
- ・ 当日の運営のため必要となる運営スタッフやボランティア人員等を検討する。

- ・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。
- ・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（新型コロナウイルス感染症対策等を含む）を作成・印刷する。

(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) 川崎国際環境技術展との連携

- ・関係先との連携に向けた調整補助を行う。

(オ) みどりの活動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。

(3) 行催事（公式行事及びシンポジウム・フォーラムを除く）

かわさきフェアでは、既存の催事や地域の取組と連携した市民発信型の行催事をかわさきフェア開催前から展開することや、川崎の多様なみどりや水などの特色ある自然の魅力を知り、体感できる取組、新たなみどりの見せ方や使い方、みどりを活かしたライフスタイル提案などを取り入れ、「川崎らしさ」を「市民総参加」で推進することを目指している。また、会場及びその周辺で、いつでもフェアを感じられることや、何度も行きたくなること、多様な主体の参加を意識し、誰もが楽しめるような行催事の展開を目指している。これらの考え方を踏まえて、企画立案を行うこと。

ア 行催事実施計画作成

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計画を立案する。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・フォーラムを除く全ての行催事を対象とする。

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、実施計画策定準備調査の内容、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、5月末までに骨格となる計画概要についてとりまとめ、委託者との調整を行うこと。

主催者催事の具体的な実施計画

- ・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・設備等について実施計画を立案する。
- ・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、川崎富士見球技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由来場者をおもてなしする夜間催事についても立案を行う。
- ・催事の立案にあたっては、「協働推進」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。
- ・実施計画策定準備調査の内容、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、市民祭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。

(ア) 協働催事の具体的な実施計画

- ・協働催事の日時、会場、規模、出演者、演出・プログラム、会場装飾、運営方法、備品・設備等について実施計画を立案する。
- ・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具体的な提案を行うこと。
- ・催事の立案にあたっては、市民総参加の実現に向けた考え方を踏まえて行うこと。
- ・協働催事の回数は、コア会場にて50回程度を想定しているが、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。

(イ) 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。
- ・新型コロナウイルス感染症等の対応案について企画立案する。

(ウ) 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

- ・実施計画に基づき主催者催事・連携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な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) 実施運営計画の作成

- ・行催事の内容に合わせた会場レイアウトを設定する。
- ・運営スタッフや警備員、ボランティア等の配置を設定する。
- ・公募による行催事要項や申込書の作成を行う。
- ・来場者動線を設定する。
- ・運営及び警備計画を作成する。
- ・かわさきフェア開催期間中の行催事スケジュールを設定する。
- ・災害発生等の緊急時対応及び新型コロナウイルス感染症対策等を作成する。

(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

- ・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、立案（公募による協働事業の場合）
- ・市内で活動する企業や市民団体、学校に広く参画いただくために連携催事を行う団体の公募を行う。
- ・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、立案する。
- ・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、別途発注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) 実施体制（運営体制）の作成

- ・当日の運営のため必要となる運営スタッフやボランティア人員等を検討する。

(キ) 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。

(ク) 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（新型コロナウイルス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。

(ケ) 概算事業費の作成

- ・開催年度までの概算事業費を算出すること。また、予算要求の関係から、8月時点で案を完成させること。

(4) 会場運営

かわさきフェアでは、市民総参加の視点から、協働推進計画と連動し、市民等が広く「かわさきフェア」に参加できるボランティアの活動内容の構築を行い、多くの市民にみどりを知って関わってもらう機会を創出するほか、市民、地域の活動団体、NPO、学校等の多様な主体と連携・協働した会場運営や、実行員会参加企業等と連携し、先進技術を活用した効果的な運営手法の導入を実施するほか、脱炭素社会に向けた取組等、環境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を目指している。これらの考え方を踏まえて、実施計画等の企画立案を行うこと。なお、5月末までに骨格となる計画概要についてとりまとめ、委託者との調整を行うこと。

ア 会場運営実施計画

以下の①～⑩の検討項目を踏まえ、実施計画策定準備調査に基づき会場運営実施計画のとりまとめを行う。なお、実施計画策定準備調査の内容、事業スケジュール等を把握し、各事業との調整事項、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、合わせて5月末までに骨格となる計画概要についてとりまとめ、委託者との調整を行うこと。

(ア) 会場サービス計画

以下の検討項目を踏まえ、実施計画を立案する。

計画の立案にあたっては、各会場の現況を調査し、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）と主体的に調整し、整理する。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。

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会場運営の基本的な条件等を整理する。

市民総参加型のフェアに向けて、協働推進計画と連動した会場運営計画を立案するために必要な条件等を整理することとし、ボランティア参加者が担える会場サービスについては、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、運営に幅広く関わってもらう仕掛けや連携体制づくりを検討すること。

以下の④及び⑤の検討を踏まえた基本設計図書を作成（基本設計図(平面図・立面図など）(スケール等は会場計画に準じる)）すること。

- 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）
- 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 会場運営に関わるサイン（会場内誘導サイン等）の配置、内容（デザインパターン案等）、規格等
- ⑤ 会場運営において必要となる施設（催事施設、営業施設、サービス施設等）（既存施設の活用、一部仮設建築物を含む）の規模、配置及び屋内設備（電気・給排水・通信設備等）、レイアウト
- ⑥ 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
- ⑦ 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、管理手法等
- ⑧ 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
- ⑨ 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）
- ⑩ その他、会場サービス計画に必要な事項

（イ） 会場管理計画

下記の①～⑪の項目を検討の上、実施計画を立案する。

計画の立案にあたっては、各会場の現況を調査し、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）と主体的に調整し、整理する。

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会場管理の基本的な条件等を整理する。

なお、以下の⑥の検討を踏まえた基本設計図書を作成（基本設計図(平面図・立面図など（スケール等は会場計画に準じる）））すること。

- 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）
 - ※新型コロナウイルス感染症対策等を検討すること
 - ※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を検討すること
- 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を活用した手法を検討すること
- 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
- ⑦ 会場修景等で設置される植栽の管理項目等
- ⑧ かわさきフェア管理区域の囲い、ゲート等の通門管理
- ⑨ 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
- ⑩ 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）
- ⑪ その他、会場管理計画に必要な事項

(ウ) 概算事業費の算出

会場運営業務に関わる必要な概算事業費を年度別、細目別に算出し、整理する。なお、8月時点で概算工事費の算定案（初稿）を作成すること。

イ 会場運営に関わる施設の実施設計

- ・ 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、その他会場内テント施設など、フェア運営に必要な施設（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、整理し、実施設計をとりまとめる。
- ・ 委託者及び関係機関と協議を行い、構造・仕様・設置方法（施設撤去後の原型復旧等を含む）、設営期間等を検討すること。上記2点を踏まえ、既存施設を活用する場合は、設営にあたってのレイアウト図面や屋内設備図面（2次配線等も含む）等の作成、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。図面の作成後に、事業費を算出すること。建築確認申請等の各種法令に基づく必要な書類の作成を行うこと。
- ・ 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等を行い、報告書を作成すること。
- ・ 設計、協議申請、設営、撤去等のスケジュールを作成する。
- ・ 関係機関との調整や協議に必要な各種資料を作成し、協議・調整する。

ウ 会場運営レギュレーション作成

(ア) 共通事項

- ・ 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・調整を行う。
- ・ 準備体制から実施体制へ円滑に移行できるよう、会場運営全般の詳細なスケジュール及び組織体制について検討・調整を行う。
- ・ 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。
- ・ 会場運営に必要な備品・消耗品の配置・数量について、詳細な検討・調整を行う。
- ・ 来場者数集計及び来場者アンケート調査等の運営手法について詳細な検討・調整を行う。
- ・ フェア開催にあたり必要となる保険項目、加入範囲等、保険に関する詳細計画と調整を行う。
- ・ 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。
- ・ 開会式等の特別な対応について、関連業務と調整を図る。

(イ) 会場サービス調整

- ・ コア会場における会場サービスの実施にむけた各種（巡回・迷子・遺失物・拾得物等）対応等の詳細な検討・調整を行う。
- ・ 会場サービスに関する協議・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、協議に同席する。
- ・ かわさきフェアの情報をとりまとめる情報センターの実施内容及び人員体制について、詳細な検討・調整を行う。
- ・ 会場内の案内サインについて、板面デザイン及び配置等の検討・調整を行う。

(ウ) 会場管理調整

- ・ コア会場における会場管理の実施にむけた各種（警備、通門管理等）対応などの詳細な検討・調整を行う。
- ・ コア会場及びエリアにおける修景植栽等の管理に関する調整を行う。
- ・ 会場管理に関する協議・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。
- ・ 関係者駐車場について、運用方法や動線・通行規制・運用ルール等の詳細な検討・調整を行う。
- ・ スタッフが携帯する ID カードや車両通行許可証、駐車許可証など各許可証のデザイン案、運用方法の作成を行う。

(5) 交通輸送

かわさきフェアでは、徒歩や公共交通機関の利用を前提とし、様々な来場者が安心・安全に来場してもらうためのサポートのほか、地域特性や交通事情を踏まえつつ、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を確保し、円滑な輸送を目指している。また、市民総参加の視点から、市民や既存の団体等が広く「かわさきフェア」に参加できるボランティアの活動内容の構築を行い、会場までの誘導や交通案内等のサポートとして、多くの市民に関わってもらう仕組みの構築を目指している。これらの考え方を踏まえて、実施計画等の企画立案を行うこと。

ア 交通輸送実施計画

以下の検討項目を踏まえ、各会場における交通輸送実施計画（駐車場・駐輪場対策計画、交通誘導計画、会場内や駅から会場間等の繋ぐ輸送計画）のとりまとめを行う。なお、実施計画策定準備調査の内容、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、合わせて5月末までに骨格となる計画概要についてとりまとめ、委託者との調整を行うこと。

(ア) 交通輸送実施計画

以下の①～⑥の検討項目を踏まえ、実施計画を立案する。

また、計画の立案にあたっては、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。

- ① 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
- ② 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
- ③ 円滑な交通輸送を実現する上での運営・運用区分、項目等
- ④ 交通手段別の利用者の受け入れ手法及び安全性の確保
- ⑤ 自動車による来場者を削減するための具体的な実施内容（情報発信などソフト面での対策も含む）
- ⑥ 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）

(イ) 駐車場・駐輪場対策計画

以下の①～⑥の検討項目を踏まえ、計画を立案する。なお、バス等の公共交通機関の利用を基本とした計画とすること。

また、駐車場及び駐輪場に関して、指定管理者等と調整し、必要な対策を検討すること。

- 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
- ⑤ 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、運用体制等
- ⑥ 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）

(ウ) 交通誘導計画

以下の①～⑤の検討項目を踏まえ、計画を立案する。

また、以下の③及び④の検討を踏まえた基本設計図書を作成（基本設計図(平面図・立面図など）（スケール等は会場計画に準じる））すること。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 交通輸送に関わる誘導サイン等の規模、内容（デザインパターン案等）、規格等
- ③ 交通輸送において必要となる施設（既存施設の活用、一部仮設建築物を含む）の規模、配置及び屋内設備（電気・給排水・通信設備等）、レイアウト
- ④ 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
- ⑤ 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となる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計画

以下の①～⑤の検討項目を踏まえ、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、別途発注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した計画とすること。

- 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 開催年度までのスケジュール、実施体制（運営体制）

(オ) 交通輸送計画母数の設定

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する。

イ 交通輸送に関わる施設の実施設設計

- ・ 交通輸送本部棟、その他会場内テント施設など、交通輸送に必要な施設（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、整理し、実施設計をとりまとめる。
- ・ 委託者及び関係機関と協議を行い、構造・仕様・設置方法、設営期間等を検討すること。

- ・ 上記2点を踏まえ、既存施設を活用する場合は、設営にあたってのレイアウト図面や屋内設備図面（2次配線等も含む）等の作成、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。図面の作成後に、事業費を算出すること。建築確認申請等の各種法令に基づく必要な書類の作成を行うこと。
- ・ 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等を行い、報告書を作成すること。
- ・ 設計、協議申請、設営、撤去等のスケジュールを作成する。
- ・ 関係機関との調整や協議に必要となる各種資料を作成する。

ウ 交通輸送レギュレーション作成

(ア) 共通事項

- ・ 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・調整し、決定すること。
- ・ 準備体制から実施体制へ円滑に移行できるよう、交通輸送全般の詳細なスケジュール及び組織体制について検討・調整し、決定すること。
- ・ 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。なお、コア会場の来場者計画母数、日別来場者数については、必要に応じて再整理・検討し、決定すること。
- ・ 交通輸送に必要な備品・消耗品の配置・数量について、詳細な検討・調整し、決定すること。
- ・ 開会式等の特別な対応について、関連業務と調整を図る。

(イ) 交通輸送調整

- ・ 交通輸送の実施運営にむけた各種（駐車場計画、誘導計画等）の対応等の詳細な検討・調整を行う。
- ・ 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、主体的に関係機関等と協議・調整すること。
- ・ コア会場における障害者駐車場、団体バス駐車場、二輪車駐輪場及びタクシー乗降場について、運用方法や動線・通行規制・運用ルール等の詳細な検討・調整を行う。
- ・ 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）の詳細な検討・調整を行う。
- ・ 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）の詳細な検討・調整を行う。
- ・ 徒歩・二輪来場対応、送迎車両の抑止に関する詳細な検討・調整を行う。
- ・ 周辺道路及び交差点における要員配置等の安全対策の検討・調整を行う。
- ・ 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発注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の検討を行う。
- ・ 交通サインについて、板面デザイン及び配置等の検討・調整を行う。
- ・ 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。

(6) 協働推進

かわさきフェアでは、より多くの人々を『みどりでつなげる』ために、みどりの取組等への関りや関心事等、ターゲット層毎の参加の仕組みや、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構築を目指している。また、既存の市民団体（みどりに限らない）の活躍できる場づくりや、未経験者でも気軽に参加できる仕組み、企業参画の仕組み（物品支給、人材派遣、技術提供等）など多様なメニューの構築を目指している。これらの考え方を踏まえて、企画立案を行うこと。また、計画立案においては、別途発注予定の市民総参加に関する委託受注者との調整を図ること。なお、実施計画策定準備調査の内容、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、5月末までに骨格となる計画概要についてとりまとめ、委託者との調整を行うこと。

ア 協働推進実施計画

(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、ターゲット層毎の参加の仕組みや、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立案する。
- ・立案においては、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。
- ・企業参加については、ボランティア参加のほかに、技術提供や、物資支給、所有地の貸出など、参画を促すためのメニュー作成と、巻き込み方について検討を行うこと。また、想定企業リストを作成すること。
- ・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、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

- ・基本計画骨子の内容、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・交通輸送に必要となるボランティアの募集人数は、1,000名を想定している。
- ・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。
- ・多様な主体を巻き込み、川崎市の至るところでフェアを感じられる仕掛けとして、「協賛会場」の募集の方法について提案する。本市としては、実行委員会参加団体・企業の参画や、公園緑地・民有緑化地等の活動団体の参画等を期待している。なお、可能な限り多くの参加を促すため、各主体の動機づけを意識した参加特典について提案を行うこと。

- ・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、別途発注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・研修会の開催・運営の方法

- ・参加募集を行うにあたり、必要な説明会・研修会等の開催・運営について検討し立案すること。
- ・川崎市としては、説明会について各区1回ずつ合計7回を想定、講習会については植物育成管理に関するボランティアを対象として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。
- ・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、周知の方法を検討すること。

（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 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

- ・実施計画に基づき、効果的に応募、研修、配置等が行えるよう、必要な情報を整理する。
- ・募集は、別途発注予定の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 協働推進実施計画」に基づき、広報を展開する。
- ・展開するために必要なチラシ・ポスター等を印刷し、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。
- ・ポスター

B 1、2、3サイズ想定（片面カラー） 計4,000部程度

※ユポ紙・耐候インク等、屋外での掲出を想定し劣化しない素材を使用すること。

- ・チラシ

A 4サイズ想定（両面カラー） 10,000部程度

※ポスター、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。必要に応じて、参加を促すための個別説明等を行うこと。

(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、参加者の役割分担等を行うこと。
- ・ 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。
- ・ 参加者からの連絡・相談窓口を設け、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

- ・ 実施計画に即して説明会、講習会を開催する。実施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。

(キ) 概算事業費の作成

- ・ 開催年度までの概算事業費を算出すること。また、予算要求の関係から、8月時点で案を完成させること。

(7) 飲食・物販

かわさきフェアでは、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。これらを踏まえたうえで実施計画等の企画立案を行うこと。

ア 飲食・物販実施計画案の作成

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。なお、実施計画策定準備調査の内容、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、5月末までに骨格となる計画概要についてとりまとめ、委託者との調整を行うこと。

(ア) 会場内の飲食・物販計画

- ・ 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立案する。
- ・ 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こと。
- ・ 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検討を行うこと。
- ・ 市制100周年記念事業として提案されている内容や実行委員会参加企業・団体等の情報において、飲食・物販に関する連携について検討すること。
- ・ 各飲食・物販に必要な施設及び設備（仕様等）を整理する。
- ・ 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整理する。

(イ) 会場周辺の飲食・物販計画

- ・ コア会場までのアクセスと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。
- ・ 上記の検討を踏まえ、連携・協力すべき商店街や飲食店等へ参加交渉を行い、実施計画にとりまとめる。

(ウ) 参画候補者のリスト化と意向調査

- ・ 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のとおりとする。
 - 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
- ・ 参画候補者にかわさきフェアの説明を行ったうえで、参加意向調査を行い、参画条件等を整理する。

(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

- ・ 実施計画策定準備調査の内容、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
- ・ 提供する飲食・物販の具体的内容（火器の使用や、生ものの提供、酒の提供等）を定めたいう
えで、課題等に対する対応方策を整理する

(イ) 勸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勸奨活動内容及び準備物等を作成する。

(ウ) 許認可部署との調整

- ・ 保健所や、公園管理者等、飲食・物販を実施するために必要となる部署との協議・調整を行うこと。

(エ) 概算事業費の作成

開催年度までの概算事業費を算出すること。また、予算要求の関係から、8月時点で案を完成させること。

8 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
← 実施計画概要の作成 →		← 調整・修正・とりまとめ →									
← 実施計画案の作成 →			← 実施設計、レギュレーション作成、調整等業務 →								
						← ボランティアの募集（開催1年前の開始を想定） →					

9 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。

10 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。また、広報宣伝・行催事、ガーデン制作・植物調達、市民総参加の仕掛け等の他業務の進捗状況に応じた適切な会場計画等を図るため、定例会議を開催すること。

11 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 コア会場基本設計図及び資料等報告書 2部
- ③ コア会場実施設計図 2部
- ④ 各種イメージパース及びスケッチ 50枚程度
- ※パース：コア会場 エリア 協賛連携会場等 15～20枚
- スケッチ：各種取組状況等（出展展示、催事、修景、その他市民協働の取組等）20～30枚
- ⑤ 各実施計画書（概要版含む） 各2部
- ⑥ 上記電子データ（電子納品）（CD-R） 1部
- ⑦ 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

得ずに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 2 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 3 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) 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 4 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。

15 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、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、受注者が用意すること。
- (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。
- (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。