

## 海洋ごみ問題啓発イベント運営業務委託 基本仕様書

本仕様書は、企画提案に必要な仕様を定めるものである。提案競技の最優秀提案者との委託契約を締結する際には、発注者と受託者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。

### 1 委託件名

海洋ごみ問題啓発イベント運営業務委託

### 2 履行期間

契約締結の日から令和 7 年 12 月 22 日（月）まで（予定）

### 3 業務の目的

ラブアース・クリーンアップ福岡地区実行委員会では、海洋ごみの発生抑制を目的とした啓発事業を展開しており、陸、川、海の連続性を訴えながら、市域に捉われず、河川流域自治体をはじめとする福岡都市圏 17 市町と連携した清掃事業や、ワークショップを取り入れた講座等を実施しているところである。

本委託は、環境問題（海洋ごみ問題）無関心層へのアプローチとして、「海洋ごみ問題」以外の参加動機を盛り込んだイベントを開催することで、関心の薄い層の意識醸成や行動変容を促すことを目的とする。

また、河川流域自治体をはじめとする福岡都市圏内で連携を図ることで、市域を超えた取り組みをアピールすることを目的とする。

### 4 業務内容

#### (1) 全体の運営業務

##### ① 運営体制の構築

- ・ 企画・準備段階において発注者と迅速かつ綿密な協議が可能な体制を整え、イベントに向けた適切な実施スケジュールを組み立て提示すること。

##### ② 運営マニュアル・進行台本作成

- ・ イベントごとに、資機材の搬出入や当日のスケジュールなどを示した運営マニュアル及び進行台本を作成すること。

##### ③ 広報計画の作成・実施

- ・ 広報計画を作成し提示すること。
- ・ 本事業の目的及び取組みについて、受託者が準備・契約する媒体などを活用して、発注者と協議のうえ、効果的な広報（SNS やフリーペーパーの活用等）を行うこと。

##### ④ イベントへの参加申し込み・参加者管理

- ・ 申込みフォーム等を活用した事前申込み制とし、定員以上の申込みがあった場合の対応については、発注者と協議のうえ、決定すること。

#### ⑤会場の設営と運営管理

- ・発注者と随時打ち合わせを行いながら、会場の設営と運営管理を行う。会場設営にあたっては、参加者の安全を確保し、「海洋ごみ問題」を伝える効果的な演出を行うこと。

#### ⑥保険の加入

- ・万が一の事故やトラブルに備え、イベントごとに、賠償責任保険及び傷害保険に加入すること。

#### ⑦アンケートの実施

- ・イベントごとに参加者アンケートを実施。アンケート内容については、発注者と協議のうえ決定すること。

#### ⑧実施報告書作成

- ・イベント終了後、実施報告書を提出すること。
- ・実施報告書の作成にあたっては、イベントごとに作成し、アンケート結果及びイベントの様子を撮影した写真を掲載すること。
- ・実施報告書は、紙及びデータ（Word 又は Excel、およびその PDF 等）で発注者に提出すること。

#### ⑨その他

- ・受託者は、後述「5 イベント中止の判断」により大会を中止する場合、参加者への連絡及び問合せ対応を行う。

### (2) 各イベントの企画・運営

以下の2つのイベントについて、企画・運営を行うこと。

#### ①糸島市との清掃イベントの企画・運営

無関心層にも遡及することができる、糸島市と合同開催の清掃イベントを企画・運営すること。

ア) 日時 令和7年10月18日(土) ※時間未定

イ) 参加人数 100人想定(対象:制限等なし)

ウ) 開催場所

- 業務の目的及び対象にふさわしい場所を選定し、発注者に提案・承認を得た上で実施すること。
- 関係官公署への手続きが必要な場合は、必要書類を作成し、原則として手続き一切を行うこと。

#### ②「マリンワールド海の中道」における啓発の企画・運営

ア) 実施期間

- ・令和7年11月16日(日)～11月30日(日)の期間内で、土日(祝日含む)を含めた連続する5日間以上の実施を必須とする。
- ・マリンワールド海の中道営業時間中

イ) 対象 マリンワールド海の中道入館者

ウ) 内容

●海洋ごみ問題に関する展示

- ・期間中、毎日実施すること。
- ・マリンワールド海の中道館内に、海洋ごみの展示や、写真・映像を用いたパネルの展示を想定。

●参加型啓発イベントの実施

- ・期間中、土日（祝日を含む）の2日間は必ず実施し、その他の日の実施は任意とする。

実施例：海洋ごみを活用したワークショップや海洋ごみに関するクイズ、スタンプラリー等

●その他

- ・「イルカショー前の時間を利用した告知」等、海洋ごみ問題に興味・関心をもってもらえるような企画・工夫があれば併せて提案すること。

施設利用については、発注者にて手配済みであり、場所使用料は発生しない。

実施場所や内容は受託者の提案をもとに、発注者及びマリンワールド海の中道の担当者と協議のうえ決定すること。

## 5 イベント中止の判断

受託者は、天候等の理由により開催が困難な状況にある場合、イベントの中止を検討する。この場合、発注者と受託者とで協議を行い、中止の判断は発注者で行う。

なお、中止により事業費が減額となる場合は、福岡市契約事務規則第30条に基づき契約変更を行い、請負金額を支払うものとする。この際、発注者と受託者は十分協議をして支払い金額を決定する。

## 6 著作権等の取扱い

- (1) 本業務を通じて制作された物（以下「制作物」という。）に係る著作権等は発注者に帰属するものとし、発注者及び各主要事業における二次利用を可能とする。
- (2) 制作物のうち、第三者が有する著作物等（以下、「既存著作物」）の著作権等は、個々の著作者に帰属する。
- (3) 制作物に既存著作物が含まれる場合は、受託者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行う

## 7 受託者の責務

- (1) 関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

- (2) 守秘義務

個人情報及び情報資産の取扱いについては、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を順守すること。

## 8 再委託について

- (1) 受託者は、本委託業務全部又は主たる部分を第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。
- (3) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。
- (4) 本委託業務等の再委託先である協力会社は、福岡市の競走入札参加停止期間中及び排除措置期間中であってはならない。

## 9 留意事項

- (1) 発注者又はイベント会場の所有する備品等を使用する場合は、発注者の指示に従い設置・撤去し元の場所へ返却するとともに、取扱いには細心の注意を払うこと。イベント等終了後は、発注者の指示に従いすべての配線や備品等を速やかに撤去し、設置にあたって損傷した既存施設等については現状復旧を行うこと。  
また、設置・撤去するにあたっては、利用者に支障をきたさないように実施すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ決定する。

## 別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」

## 1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、福岡市情報セキュリティに関する規則（平成23年福岡市規則第51号）及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

## 2 定義

## (1) 個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

## (2) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

## (3) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

## (4) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

## (5) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

## 3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## 4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。

- ・個人情報をご正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

#### 5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

#### 6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### 7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

#### 8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

#### 9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

#### 10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

#### 11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等を行わなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

#### 12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

### 13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

### 14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

### 15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。