

歴史文化遺産 PR イベント企画運営業務委託仕様書

本仕様書は「歴史文化遺産 PR イベント運営業務委託」に関して、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、発注者と受注者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。

1 委託件名

歴史文化遺産 PR イベント企画運営業務委託

2 履行場所

ふくおか歴史資源活用協議会

福岡市経済観光文化局文化財活用部文化財活用課内

〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1 電話 092-711-4982 F A X 092-733-5537

3 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 20 日まで

4 業務の目的

ふくおか歴史資源活用協議会が主催する歴史文化遺産 PR イベント（以下「本イベント」という）の企画運営等の業務を行うものである。本イベントでは、歴史文化遺産の公開と魅力発信を強化する期間を設け、都心に近い福岡城跡を中心として、魅力ある福岡市の歴史文化を体感できる様々な催しを行うとともに、専門家による歴史講座や市内全域の史跡や文化財へのガイドツアーなどを催し、市民や国内外からの観光客に「2000 年都市ふくおか」の歴史文化の魅力を広くアピールすることを目的とする。

5 本イベントの概要

- (1) 主催：ふくおか歴史資源活用協議会
- (2) 開催場所：史跡 鴻臚館跡・福岡城内（櫓建物、史跡広場等）、
史跡 板付遺跡 など
- (3) 開催期間：令和 7 年 10 月 6 日（月）から令和 7 年 11 月 30 日（日）を予定
このうち 10 月 26 日（日）から 11 月 3 日（月・祝）をコア期間に設定
※令和 7 年 8 月 23 日（土）に福岡市博物館でプレイイベント実施予定

(4) 開催内容：

- ①福岡城・鴻臚館エリアでの特別内覧とスタンプラリー
- ②板付遺跡での秋の収穫祭イベント
- ③市内全域の歴史文化遺産を巡るガイドツアー
- ④民俗芸能の公演や歴史講座の開催等

6 委託業務内容

(1) イベント全体の運營業務

①実施計画書の作成

実施計画書は以下の構成で作成するものとする。

ア) 基本事項

準備スケジュールなどの基本事項を記載すること。また、実施計画書の作成からイベントの運営まで、本業務に係る全ての費用の積算を行うこと。

イ) 会場計画

会場の位置図、会場レイアウト、設備、電源、通信、備品などの会場設営に必要な事項を記載すること。なお、夜間イベントを企画する場合は仮設電源を持ち込むこと。

ウ) 運営計画

運営体制、来場者対応（遺失拾得物、迷子、障がい者など）、資機材搬出入管理、清掃 廃棄物処理などイベント運営に必要な事項を記載すること。

エ) 警備計画

来場者導線管理、場内整理、誘導など警備上必要となる事項を記載すること。

オ) 安全対策基本計画

大規模災害対策、テロ対策、医療 救護体制など想定される緊急事案の整理とその対策を記載すること。

カ) 入場管理計画

本イベント会場は自由に出入りできるが、ガイド付きツアーやワークショップなどの一部の催事は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には、抽選を実施し、開催日 1 週間前頃までに、結果を通知する。

②実施計画に基づくイベントの運營業務

実施計画に基づき、公園の占用・使用手続き、会場設営、安全管理を含む運営体制の確保、資機材の調達、コンテンツの制作、関連事業者との調整、イベント当日の運營業務、来場者アンケート・集計を行うこと。また、運営にあたっては開催日ごとに、資機材の搬出入やスケジュールなどを示した運営マニュアルを作成すること。

③広報計画の作成・実施

イベントの情報をより多くの人に届け、集客につなげる広報計画を提案し実施すること。イベントの広報物（A4 パンフレット、上質紙、カラー、表紙・裏表紙除く 6 ページ）

の印刷と配架は必須とし、部数については 30,000 部（日本語 25,000 部、英語 5,000 部）を想定。

なお、本協議会以外が実施する歴史文化関連の催事も含めて、「ふくおか歴史文化遺産ウィーク」として、一体的に発信する WEB プロモーションを福岡市文化財活用課が別途委託発注しているため、その受注事業者とも連携して、広報を実施すること。

④ イベントへの申込み・入場者管理

⑤ 会場の設営と運営管理について

発注者や出演団体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、出演者と見学者の安全を確保し、各公演の魅力を伝える効果的な演出（装飾や音響等の演出・技術の設計・機材手配・オペレーション）を行うこと。また、出演予定芸能に変更が生じた場合には、発注者と打合せの上、対応を行うこと。

（２）福岡城・鴻臚館エリアでの期間を通じたイベントの企画・運営

歴史文化遺産の公開と魅力発信のための取組みを企画・運営すること。

① 来場型の体験イベント

- ・福岡城内の潮見櫓エリアを使用して実施する来場型の体験イベントを想定している。
例：体験ワークショップ、飲食ブース、ステージイベント、櫓の雰囲気と合う休憩処等
- ・ウィークのコア期間【10月26日（日）から11月3日（月・祝）】は福岡市の文化財等を PR するブースと櫓の雰囲気と合う休憩処の設置は必須とする。
- ・イベント等の実施場所（レイアウト）、具体的な実施内容とコア期間以外の実施期間について提案すること。

② スタンプラリーの実施

- ・イベント期間中、福岡城内の歴史的建造物（想定：潮見櫓、伝潮見櫓、長屋門、多聞櫓、下ノ橋御門）を巡るスタンプラリーを実施する。達成時に全参加者がもらえる特典と、抽選でもらえる特典及び運営方法について提案すること。
- ・実施時に、より多くの方に興味・関心をもって参加してもらえるよう、城内や櫓の雰囲気にあうような装飾、誘導サイン、フォトスポット等について提案すること。なお、建造物の開閉等にかかる人員については発注者側で準備する。

③ その他

- ・福岡市の歴史・文化に興味・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。

実施場所や内容は受託事業者の提案をもとに、発注者や舞鶴公園管理事務所等と協議のうえ決定することとする。

（３）板付遺跡でのイベントの企画・運営

① 板付遺跡秋の収穫祭の実施

- ・令和7年10月26日（日）に、日本の米食の原点である板付遺跡（板付遺跡弥生館及び遺跡公園）を活用した来場型のイベントの企画運営をおこなうこと。

- ・例年実施している収穫祭での体験イベント（稲刈り・脱穀体験、火起こし、勾玉づくり）を除いた、福岡市の歴史・文化に興味・関心をもってもらえるようなイベントについて、具体的な実施内容や効果的な演出を提案すること。なお、事前予約不要で、板付遺跡を訪れた人が気軽に参加できるものとする。（例：ステージイベント、ワークショップ、飲食ブース等）

②シャトルバスの運行

- ・周辺の史跡（金隈遺跡甕棺展示館等）も巡ることができるよう主要駅からシャトルバスを運行すること。提案時は運行ルートを示すこと。

③その他

- ・内容の詳細は、受託事業者の提案をもとに、発注者と協議のうえ決定することとする。

（４）歴史文化遺産を巡るガイドツアーの企画・運営

- ・市内全域で歴史資源や文化財を巡るガイドツアーを、新たに5本以上企画・実施すること。

- ・公共交通機関だけでは訪れにくい史跡等についてバスの他、渡船、自転車等を活用して回遊性を高めたガイドツアーを企画し実施すること。

- ・各区の歴史文化遺産のうち最低1か所は、いずれかのガイドツアーの行程に加えること。地域性やテーマ、ストーリー性、時代などを考慮したツアーの提案を行うこと。

- ・ガイドツアーの行程に関しては、歴史資源や文化財などに加えて、周辺エリアでの観光や飲食、買い物なども楽しめる企画とすること。

- ・バスツアー実施に必要な旅行業法上の資格等を有した人員を配置すること。

- ・ガイドツアーの実施時の史跡等に関する説明については、専門家やボランティアガイド等の監修等を想定している。

- ・具体的な実施内容、実施日等については受託事業者の提案をもとに、発注者等と協議のうえ決定することとする。

（５）ふくおか歴史資源活用協議会の企画イベント等の運営

本協議会が企画する福岡市博物館におけるプレイベントや歴史講座（全3回を予定）の開催等について、日時や募集方法など詳細を発注者と協議のうえ実施すること。そのほか、11月3日（月・祝）に福岡城内の潮見櫓周辺で民俗行事（獅子舞等）を一堂に集める公演会と体験イベントを別途発注予定のため、その受注事業者とも連携すること。

（６）事業報告書の作成（分析・効果検証）

事業ごとに来場者数等の目標値を定め、実施後に目標値と実施結果について分析・課

題整理を行うこと。実施内容の振り返りの他、来場者数や属性を把握するためのアンケート等の実施及び集計結果、今後のイベント実施時に参考となるような課題整理等で構成される事業実施記録報告書を作成し、提出すること。

(7) その他、追加提案や本業務の目的を達成するために必要な業務

上記以外で、本イベントへの集客に資する取組みやイベントの魅力を向上させる取組みについての提案がある場合は具体的に提示すること。また、本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者で協議の上、決定する。

7 成果品

次の成果品を提出する。

実施計画書

運営マニュアル

事業実施記録報告書 正副2部

その他関連資料一式

上記に係る電子データ一式

8 受注者の責務

受注者は、関連法令、条例、規則及び本仕様書の記載事項を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解し、業務を遂行しなければならない。

9 守秘義務

(1) 基本事項

受注者は、業務上知り得た機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあつては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

個人情報及び情報資産の保護に対する取組に関して、適切な安全管理が講じられていることが確認できるもの（第三者認証（ISO/IEC27001、プライバシーマーク等））があれば提出すること。

また、すべての関係者は当該事業に係る電子メールの送信において、個人情報保護等の観点から Bcc を使用することを徹底するものとする。

※詳細は別紙「個人情報 情報資産取扱特記事項」を参照

(2) 従事者への周知

受注者は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

10 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたって、契約条項に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 業務行程表
- (3) 誓約書
- (4) 業務実施体制（協力会社分を含む）
- (5) 業務遂行責任者届
- (6) 完了届
- (7) 受渡書

11 業務実施体制

(1) 受注者は、業務を円滑かつ適正に進捗するために契約後、速やかに業務履行のための適切な体制を整えなければならない。

(2) 受注者は、担当者の中から、発注者との協議等の主たる窓口となるものを主担当者として指定しなければならない。

(3) 受注者は、業務の一部を他者に再委託する場合、発注者の事前承認を得なければならない。また、当該再委託契約締結後速やかに、再委託した業務内容を記載した業務実施体制表を発注者に提出しなければならない。

(4) 業務実施体制（再委託を含む。）を変更する場合は、事前承認を受けなければならない。また、変更後速やかに、その内容を記載した業務実施体制表を発注者に届け出なければならない。

12 成果品の審査

(1) 受注者は、各業務完了時に発注者による成果品審査を受けなければならない。

(2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は直ちに対応しなければならない。

(3) 業務完了後において、明らかに受注者の責めに伴う瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正作業を行わなければならない。

13 成果品の帰属

成果品は全て発注者に帰属する。

受注者は、発注者の許可なく成果品を公表又は使用してはならない。

14 その他

- (1) 提出書類の編集方法、体裁等について、発注者の指示に従うこと。
- (2) 発注者の意思決定に必要なデータ等について、中間報告を求めた場合は、速やかに対応すること。
- (3) 本仕様書に定めた事項について疑義を生じた場合、または本仕様書に定めのない事項等については、発注者及び受注者の協議によりこれを解決すること。

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 従業員の監督等

受託者は、その従業員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、消去等をしなければならない。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。