

## 市営渡船による志賀島への来訪促進のための集客イベント開催運営等業務委託 仕様書（企画提案時）

本仕様書は、「市営渡船による志賀島への来訪促進のための集客イベント開催運営等業務委託」（以下、「本業務」という。）に必要な仕様を定めるものである。

### 1 件名

市営渡船による志賀島への来訪促進のための集客イベント開催運営等業務委託

### 2 業務の目的

志賀島は、市内でも魅力のある観光スポットとして、多くの観光客が来訪しているところであるが、市営渡船を利用した来訪者の増加と、回遊の促進による地域経済の活性化が課題となっている。

そこで、志賀島と関連のある事業者等と連携をしながら、年間を通じた市営渡船の利用、志賀島の回遊を促すための取り組みと、志賀海神社とその参道をメインエリアとしたイベントを開催することで、市営渡船の利用及び来場者の滞在時間と回遊促進による地域経済の活性化につなげることを目的とする。

併せて、イベントをはじめ、来訪者等へのアンケート調査等を行い、取り組みの成果の分析・課題整理を行うことで、今後、地元事業者等による自主的な取り組みとして継続できるようにつなげていくことも目的とする。

### 3 履行場所

福岡市東区志賀島

### 4 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

### 5 受託者の責務

- ・受託者は、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、本業務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。
- ・本業務の遂行にあたっては、本市担当職員と密に連絡を取りその指示に従うとともに、情報の取り扱いについては細心の注意をもって行うこととし、当該事業に係る市及び関係者等への電子メールの送信はBCCにより行うなど、情報漏洩の対策を講じなければならない。
- ・従事者は、公共の業務に従事することを自覚し、利用者に安心と信頼感を与えるよう努力しなければならない。特に、来場者が満足を得られる対応とするため、必要な事項について十分に理解しておくこと。

## 6 業務にあたっての考え方

①市営渡船での来訪を促し、志賀海神社の参道エリアをメインに、地域の歴史・文化も踏まえた装飾等によりエリアの魅力を向上させ、志賀島の飲食店等の店舗を回遊するなど、地域への経済効果が見込まれるイベントを実施すること。

- ・市営渡船を利用した来訪が促進される内容とすること。
- ・地域の歴史・文化も踏まえた装飾等によりエリアの魅力を向上させ、志賀島内の飲食店等の事業者と連携し、志賀島の魅力を十分に活かしながら、志賀島の回遊が促進される内容にすること。
- ・イベントの実施場所については、図1で示す志賀海神社前の参道をメインエリアとして、イベントの目的を達成するために効果的な設備やレイアウトを提案すること。
- ・志賀島内の弘地区、勝馬地区も含めて、島内の事業者や団体と連携を図りながら実施すること。
- ・イベントにおける参加事業者は、地域の事業者を中心に呼びかけをすること。
- ・イベントの実施方法は福岡市と協議のうえ決定すること。
- ・イベント実施時期は、令和8年11月頃とする。

※福岡市と協議の上、最終的な実施期日は決定すること。

(図1)



②年間のうち、数か月など長期にかけて（もしくは通年で）市営渡船の利用を促し、志賀島内の回遊促進や宿泊などの滞在時間の増加につながる取り組みを、志賀島内の事業者との連携や観光コンテンツを活かしつつ実施すること。

- ・市営渡船を利用した来訪が促進される内容とすること。
- ・志賀島内の飲食店や宿泊施設等の事業者と連携し、志賀島の魅力を十分に活かしながら、志賀島の回遊や滞在が促進される内容にすること。

- ・志賀島内の弘地区、勝馬地区も含めて、島内の事業者や団体と連携を図りながら実施すること。
- ・取り組みの実施方法及び開始時期は福岡市と協議のうえ決定すること。
- ・各事業者と連携を図りつつ、本事業が終了した後も持続可能な仕組みを実施すること。

## 7 業務内容

### (1) 実施計画書の作成

実施計画書は、集客イベントと年間を通じた渡船利用、回遊促進の取り組みとでそれぞれで作成するものとし、原則として以下の項目を含んだ内容にすること。

#### ① 基本事項

- ・コンセプト・テーマ、準備スケジュール等、基本事項を記載すること。
- ・実施計画書の作成からイベントの運営まで、本業務に係るすべての費用の積算を行うこと。

#### ② 会場計画

- ・会場の位置図、会場レイアウト、案内・サイン、装飾・演出（デザイン制作を含む）、設備、電源、通信、備品など会場設営に必要な事項を記載すること。

#### ③ 運営計画

- ・運営体制、来場者対応、資機材搬出入管理、清掃・廃棄物処理等、イベント運営に必要な事項を記載すること。

#### ④ 警備計画

- ・来場者動線管理、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。

#### ⑤ 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について記載すること。

#### ⑥ 広報計画

- ・当該イベントの事前告知等、内容の周知を行うために必要となる事項（専用サイトの制作、SNSやポスター・フライヤー等を活用したプロモーション、メディア（TV、新聞等）の活用等）を記載すること。
- ・なお、広報の手段として市政日より、市のホームページへのイベント情報の掲載、及び市の保有する掲示板等広告の掲出が可能な場所を使用することができる。

### (2) 実施計画に基づくイベントの運営業務

- ・実施計画に基づき、会場設営、運営体制の確保、資機材の調達、コンテンツの制作、出展・出演者調整、イベント実施、関連事業者との調整、協賛の確保等、イベントにかかる運営業務の一切を行うこと。
- ・また、運営にあたっては、資機材の搬出入スケジュール等を示した運営マニュアルを作成すること。

### (3) 実施計画書に基づく年間を通じた市営渡船利用、志賀島内の回遊を促す取り組みの実施

- ・実施計画書に基づき、会場設営、運営体制の確保、資機材の調達、コンテンツの制作、出展・出演者調整、関連事業者との調整、協賛の確保等、取り組みにかかる運営業務の一切を行うこと。
- (4) 本業務の目的を達成するために必要な交渉・調整業務
  - ・実施計画書の作成及び業務を実施するにあたり、地域、警察、保健・衛生当局、施設管理者、出演者等の関係者と必要な交渉及び調整を行うこと。
- (5) 必要な許認可等の調査・申請
  - ・本件業務を実施するにあたり必要となる許認可等の調査を行い、速やかに手続きを行うこと。
- (6) 事業報告書の作成
  - ・実施内容の振り返り及びとりまとめ、イベントやその他の時期の来訪者数の属性を把握するためのアンケート等の実施及び集計、地域への経済効果、地域自身がイベントや本件の取り組みを継続して実施する場合に参考となる内容を含んだ事業報告書を作成し、提出すること。

## 8 業務実施体制

- ・受託者は、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。
- ・受託者は、本市の意図及び目的を十分理解した上で、経験豊富かつ業務内容に精通した者を担当者として配置し、その担当者の中から、本市と協議等の主たる窓口となる者を主担当者として指定しなければならない。また、適正な人員を配置し正確・丁寧に業務を行うこと。
- ・受託者が、業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託先、再委託の範囲、期間等を書面で本市に提出し、承認を得ること。なお、受託者は、再委託先に対して、再委託業務において取り扱う個人情報等が本市の委託に係るものであること、受託者及び受託業務の従事者と同様の責務規定及び罰則が設けられていることを周知すること。
- ・業務実施体制（再委託を含む。）を変更する場合は、本市の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本市へ届け出なければならない。

## 9 成果物

- (1) 実施計画書
- (2) 運営マニュアル
- (3) 事業報告書
- (4) 上記(1)～(3)およびチラシ・ポスター、動画、写真等の関連資料を含んだデータ一式

## 10 守秘義務その他

- (1) 基本事項

受託者は、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。

## (2) 従事者への通知

受託者は、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。

※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照

## 11 その他

- (1) 業務の履行にあたっては、福岡市と綿密な協議を行うこと。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、仕様書に定めるもののほか、福岡市契約事務規則その他関係法令等の定めるところに従わなければならない。
- (3) 契約の締結、業務の履行に関して必要な経費は、全て受託者の負担とする。
- (4) 本委託における成果物及び本委託の履行過程で得られたデータ等（クリエイティブ、写真、記事、動画、図表等）の著作権は、福岡市に帰属する。また、成果物及び素材データは福岡市が加工も含めて自由に二次利用できるものとする。
- (5) 成果物のうち、第三者が有する著作物等（以下「既存著作物」という）の著作権等は、個々の著作者に帰属する。
- (6) 業務実施にあたり、第三者（福岡市及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合や、成果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) 本書に定めのない事項及び疑義が生じた場合には福岡市と受託者で協議のうえ決定する。
- (8) 本業務の遂行にあたって知り得た情報等について、本市の承諾なしに第三者に対して内容を漏らさないこと。
- (9) 当該事業に係る電子メールの送信にあたっては、BCCにより行うものとする。
- (10) 受託者は、本業務の完了後であっても、失策及び不備等が発見された場合、速やかに成果品の訂正を行うこと。なお、訂正に要する費用は受託者の負担とする。
- (11) 本仕様書に記載されていない事項で、本業務実施のために必要な業務は、本市と受託者が協議の上決定する。

## 1 基本的事項

受注者は、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(個人番号及び特定個人情報を含む。)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、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

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

### (2)個人番号

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。)第 2 条第 5 項に規定する個人番号をいう。

### (3)特定個人情報

個人番号(個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード(住民基本台帳法(昭和 42 年法律第 81 号)第 7 条第 13 号に規定する住民票コードをいう。)以外のものを含む。)をその内容に含む個人情報をいう。

### (4)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

### (5)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。

### (6)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。

### (7)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

受注者は、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

受注者は、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、取り扱う従業者を書面で報告するとともに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及び教育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、福岡市個人情報保護条例及び番号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

受注者は、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持ち出し、又は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

受注者は、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

受注者は、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

受注者は、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

受注者は、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

受注者は、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

受注者は、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、受注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

受注者は、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

市は、受注者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約を解除することができる。この場合において、受注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。