

花装飾制作設置等業務委託に係る仕様書（案）

本仕様書は、「花装飾制作設置等業務委託（以下「本業務」という）の提案競技に関し、企画提案に必要な仕様を定めたものである。

1 件名

花装飾制作設置等業務委託

2 業務目的

令和8年2月9日～13日に開催される「WFTGA（世界ガイド連盟総会）」及び令和8年3月22日～26日に開催される「Fukuoka Flower Show2026」の機会を捉え、博多旧市街エリアにおける花装飾でのおもてなしを通して、エリアの魅力や価値を広くアピールするとともに、認知度向上に繋げることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月27日（金）まで

4 履行場所

博多旧市街エリア

5 設置期間

(A) 令和8年2月9日（月）から令和8年2月13日（金）まで

(B) 令和8年3月22日（日）から令和8年3月26日（木）まで

6 委託内容

(1) 花装飾制作

- ① 生花を使用すること（部分的に造花を使用することは可）。
- ② 可能な限り福岡市内産の花卉を使用すること。
- ③ 立体的に制作すること。また、安全対策のため、装飾自体で自立するものとすること。
- ④ 花装飾の設置及び撤去（運搬等も含む）。

(2) 装飾設置箇所

装飾設置箇所については、別添資料を参考とし、必要に応じて、現地確認を行った上で提案を行うこと。なお、実際に設置する場所は、市と調整の上、決定すること。また、装飾は各設置期間の前日までに設置を完了すること。

① 「博多町家」ふるさと館前歩道スペース

- ・施設前歩道に等間隔で並んでいる円柱型の行灯間の空間を使用すること。
- ・施設入口前の空間は確保すること。
- ・行灯の高さは約65cm、行灯間の距離は約170cm、奥行（行灯から道路まで）は約60cmである。

② 「博多町家」ふるさと館横小路スペース

- ・小路は閉館後に門を閉める関係上、装飾を設置できないため、門の手前または奥のスペースを活用した装飾を提案すること。歩行者が通行できるスペースを確保すること。

- ・小路の横幅は約280cm、門の手前側の奥行は約160cmである。

③ 博多千年門前スペース

- ・博多千年門正面の空間を使用すること。

- ・高さ3,000mm、横幅2,000mm程度の範囲内で制作すること。

(3) 花装飾のデザインについて

デザインコンセプトや花装飾のイメージなどについて自由に提案を行い、企画提案書に記載すること。

① デザインコンセプト

ア (A) 期間の装飾について

- ・博多旧市街の雰囲気を踏まえたものにすること。

【参考：福岡市観光情報サイトよかなび】<https://yokanavi.com/hakataoldtown/>

- ・「博多町家」ふるさと館前歩道スペース及び小路スペースについては、デザインに「博多旧市街」のロゴマーク及び「第21回WFTGA会議2026」のロゴマークを使用すること。

- ・博多千年門前スペースについては、デザインに「博多旧市街」のロゴマーク及び博多の魅力発信キャラクター「せんねもん」、「第21回WFTGA会議2026」のロゴマークを使用すること。

【参考：博多の魅力HP】https://hakatanomiryoku.com/sennemon_room

【参考：福岡観光コンベンションビューローHP】

<https://www.welcome-fukuoka.or.jp/blog/archives/4766>

イ (B) 期間の装飾について

- ・「Fukuoka Flower Show2026」まちなか花装飾のテーマである「FLOWERS IN FASHION」を踏まえたものにすること。
- ・デザインに「Fukuoka Flower Show」のロゴマークを使用すること。

【参考：Fukuoka Flower Show HP】<https://fukuokaflowershow.com/topics/>

※ロゴマーク等のデータは、市から提供する。

② 生花の種類及び花装飾の造型

③ 設置イメージ

(4) 花装飾の維持管理

設置期間中、定期的に水やりや枯れた花の入替えなど、花装飾のメンテナンスを行うものとし、現状維持と安全管理に努めること。※水栓の使用可。

(5) 実施体制等

本業務を実施するための実施体制やスケジュール、事業実績等を示すこと。

7 成果品

次の成果品を提出すること。

(1) 事業報告書 (A4サイズで製本) 2部

※報告書の項目や内容については、事前に市と協議を行うこと。

(2) 電子媒体（CD-ROM 等） 一式（編集可能なデータを含む）

※データは、原則 Windows 環境とする。

8 守秘義務

(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って、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの）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たっては、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。

※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照すること。

(2) 従事者への周知

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。

9 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、担当者の中から、本市との協議等の主たる窓口となるものを主担当として指定しなければならない。
- ・受託者が受託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、事前承認を受けなければならない。また、変更後速やかに、その内容を記載して業務実施体制表を本市へ届け出なければならない。

10 その他

- ・本業務を通じて制作した成果物（クリエイティブ・写真等）については、本市の観光プロモーション等を行う上で、加工も含めて使用できるものとする。
- ・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。
- ・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きを行う。
- ・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。