

令和7年度 博多湾環境イベント企画運営等業務委託 仕様書(案)

1 件名

令和7年度 博多湾環境イベント企画運営等業務委託

2 目的

多様な主体によるネットワークの構築や、市民の博多湾の環境への関心の醸成等につながる事業を実施することで、博多港港湾計画「環境を守り・育てるみなとづくり」の実現を目指すもの。

3 履行場所

福岡市港湾空港局港湾計画部みなと環境政策課
福岡市博多区沖浜町12-1 外

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月30日まで

5 業務概要

- (1) 市民シンポジウムの企画運営
- (2) 市民参加型環境保全イベントの企画運営
- (3) 博多湾の環境保全活動推進のための広報

6 実施内容

- (1) 市民シンポジウムの企画運営

以下のとおりとする。

- ① 実施時期：提案による。
- ② テーマ：海の環境保全に関する取り組み等の発信
- ③ 実施場所：提案による。
- ④ 対象者：一般市民
- ⑤ 参加費：徴収しない。
- ⑥ 参加者数：100名以上
- ⑦ 所要時間：提案による。
- ⑧ 委託内容：
 - ア シンポジウムの告知、集客
効果的な方法で告知や集客を行うこと。
 - イ 会場や必要資材の確保
開催に必要な会場や資材を確保すること。

ウ 発表者等の選定

ファシリテーター及び発表者を確保すること。受注者は、発表者の案を4名提案すること。

※見積書には、発注者が別途選定する発表者も含め合計8名分の経費を記載すること。（受注者が選定する発表者4名分の経費の平均（発表者1人あたりの経費）に8を乗じた金額を8名分の経費とみなす）

エ シンポジウムの企画・運営

開催の10営業日前までに、運営マニュアルを提出すること（初校は1ヵ月前までに提出すること。）。その他、関係者との連絡調整や必要な申請、運営に必要な人員や資材等の確保を行うこと。終了後はアンケート調査や会場の撤収等を行うこと。

オ その他、事業効果を高めるための独自提案を行うこと。（複数提案可）

（2）市民参加型環境保全イベントの企画運営

以下のとおりとする。

- ① 実施時期：12/6、12/13、12/20のうち、いずれか1日を候補日とする。
- ② 実施場所：マリンワールド海の中道（所在地：福岡市東区大字西戸崎18-28）
- ③ 対象者：小学生以下の子ども及び保護者
- ④ 参加費：徴収しない。
- ⑤ 参加者数：100名（50組）程度を想定。
- ⑥ 所要時間：開会からフィールドワーク終了まで、最大5時間とする。
- ⑦ 実施内容：

ア イベントの告知、集客

効果的な方法で告知や集客を行うこと。

イ 海の環境に関する学習会

マリンホールで行う学習会の講師等について、受注者が準備すること。

※会場使用料として、見積書には「マリンワールド海の中道の入館料×参加者数」に相当する金額を記載すること。（入館料はHP参照）

※学習会に必要な資材は、受注者が準備すること。

※プロジェクター、モニターについては、必要があれば会場備品を無料で利用できる。

※必要があれば長机（幅約1.8m）20台程度、椅子100脚程度は会場の備品を無料で使用できるが、別途資材が必要な場合は受注者が準備すること。（長机・椅子は、学習会及びブース出展時に使用可であるが、不足する場合は受注者が別途準備すること。）

ウ 海の環境に関するブース出展（10件程度）に必要な業務

イベント参加者及び来場者向けのブース出展を行うために必要な資材（長机・椅子）を確保し、設置すること。

※出展場所は、館内の2階（マリンホール外）及び3階フロアスペースで、来場者の歩行を妨げない場所を選定する。（場所の選定は発注者が行う。）

※1ブースあたりのスペースは、概ね、幅2～3m×奥行1～2m程度とする。

※出展スペースの使用料及び出展者への謝礼は見積書に記載しないこと。

※出展者との連絡調整は受注者が行うこと。（出展者の選定は発注者が行う。）

エ 館内の見学

複数のグループに分かれて館内を見学できるよう、グループごとに解説できる人員を配置すること。グループ数などの運用は受注者が検討すること。

オ 会場付近（南西側）の砂浜におけるフィールドワーク

館内見学終了後、野外で海の環境に関するフィールドワークを実施すること。

※館内から砂浜まで、徒歩で安全に移動できるルートを確保すること。また、砂浜も含め危険な生物やガラス片等による事故が起こらないよう留意すること。

※悪天候等によりフィールドワークが実施できない場合に備え、館内で実施できるワークを別途準備しておくこと。

カ イベントの企画・運営

開催の10営業日前までに、運営マニュアルを提出すること（初校は1ヵ月前までに提出すること。）。その他、関係者との連絡調整や必要な申請、運営に必要な人員や資材等の確保を行うこと。終了後はアンケート調査や会場の撤収等を行うこと。

（3）博多湾の環境保全活動推進のための広報

シンポジウムや市民イベントの事業効果が参加者以外にも波及するよう、開催日以降にも効果的な広報を行うこと。また、ふくおか応援寄付（ふるさと納税）のメニュー（「海のゆりかご」アマモ場づくり活動）について、認知度向上につながる効果的な広報を行うこと。

6 成果品

（1）報告書

業務終了後、実施報告書を書面（2部）と電子データにより提出すること。報告書には、各アンケートの集計結果も記載すること。

（2）記録写真、動画

開催準備を含めシンポジウムやイベントの様子などについて写真・動画を撮影し、電子データを報告書と合わせて提出すること。

7 著作権等の取扱い

- (1) 本業務委託で制作した成果物の著作権については、著作者人格権を除き全ての権利を市に譲渡すること。
- (2) 第3者が権利を有する著作権（写真、映像、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。

8 受注者の責務

(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

① 基本事項

受注者は、業務上知りえ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

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。

9 その他

- (1) 履行にあたっては、発注者との適切な情報共有を行うこと。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項、または疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、その指示に従うものとする。
- (3) 天候等により、指定した日程や場所で作業が行えない場合は、協議により日程や作業場所を変更する。
- (4) 電子データを提出する際は、ウイルスチェックを行うこと。

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。
- ・従業員の情報資産へのアクセス権限は、担当業務の内容に応じた最小限の権限に限定するとともに、取扱う情報資産の重要度に応じて複数人による確認の実施等を行うこと。

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。