

「福岡都市圏地域経済・観光振興事業運営業務委託」仕様書

1 委託業務名

福岡都市圏地域経済・観光振興事業運営業務委託

2 概要

福岡都市圏広域行政推進協議会では、第6次福岡都市圏広域行政計画に基づき、構成17市町との緊密な連携と協調のもと「暮らしやすく、安全安心で、魅力と活力ある福岡都市圏」であり続けることを目指している。

本業務は、福岡都市圏のまちづくりの柱である「暮らす」「賑わう」を実現するため、域内における第1次～第3次産業の事業者等において、職業体験プログラムを実施し、都市圏の子どもたちへのキャリア教育を行うとともに、保護者等の域内周遊を促進し、都市圏ならではのマイクロツーリズムの造成、圏域観光の振興を実施するもの。

また、地域経済の振興のため、地域通貨の活用や魅力ある事業所、産業のPRなどを行う。

(1) 開催場所及び開催期間

各年度の開催地域は、以下の予定とする。開催場所は、開催地域内の市町のいずれかでの開催とする。また、開催時期は、発注者及び開催地域と協議の上決定する。

①開催場所

令和8年度 糸島市

令和9年度 宗像地域（宗像市・福津市）

令和10年度 糟屋地域（古賀市・宇美町・篠栗町・志免町・須恵町・新宮町・久山町・粕屋町）

令和11年度 筑紫地域（筑紫野市・春日市・大野城市・太宰府市・那珂川市）

②開催時期

8～11月の土曜日・日曜日のうち2日間

(2) 参加対象

①福岡都市圏の小中学生 2,500人程度（保護者5,000人程度）

②出展事業者 40社程度

※出展事業者のうち、半数以上は開催地域内事業者とすること。

※開催地域外の事業者は、福岡都市圏内の事業者を基本とすること。

3 委託業務の内容

(1) 事業計画

福岡都市圏の子どもたちのキャリア教育に貢献しながら、福岡都市圏の地域産業振興及び圏域観光の振興をどのように展開するか、今後4年間の展開案を含めた事業計画を作成すること。事業計画には業務全体の基本方針や目標達成に向けたロードマッ

プ、及び円滑な実施がわかる事業体制を含むこと。

以下の条件を必須とし、内容については事業者の提案による。

①福岡都市圏域内における第1次から第3次産業事業者との連携を行い、地域産業の振興に貢献すること。

②福岡都市圏の子どもたちのキャリア教育に貢献すること。

③イベント参加者の開催地での滞在時間を延ばす仕組みを盛り込むこと。

④イベント開催後にも残る財産（有形無形問わず）を残す提案など、SDGsの視点で地域の資源を未来につないでいく持続可能な観光振興につなげる提案とすること。

⑤各年度開催地域内の集客効果の高い場所にてメインイベントを実施し、メイン会場を中心に開催地域内で事業を実施すること。

※メイン会場は、福岡都市圏広域行政推進協議会事務局及び開催地域と協議の上決定する。

(2) 事業運営の全般に係る事項及び進行管理関係

①事業運営業務に精通した統括責任者を発注者と協議の上配置すること。

※統括責任者は、受注者が作成する作業工程を基に各業務の進捗状況を把握・管理のうえ、発注者へ定期的な報告を行うこと。

②各業務に精通した人員の配置

※人員配置については、発注者と協議し発注者合意の上配置すること。

(3) 会場関係

①会場事業計画の作成及び計画に基づく業務実施

(ア) 企業・関係団体等の出展に関する企画及び運営管理

(イ) イベントの企画及び運営管理

(ウ) 会場レイアウト、装飾・演出（デザイン制作を含む）、設備、電源、通信、備品など会場運営管理

(エ) 資材搬出入管理、清掃・廃棄物処理など会場運営に必要な処理

(オ) 本業務の目的を達成するために必要な関係機関や地元、出演者などと交渉・調整及び許認可等の調査・申請

(4) 広報・告知関係

当事業全体を広く周知するための効果的かつ戦略的な情報発信を行うこと。

①広報計画の作成及び計画に基づく業務実施

(ア) 専用のホームページの制作及び管理運営

(イ) 周知チラシ等（参加者募集、会場案内等）の制作と配布

(ウ) 各種媒体等（テレビ・SNS・ラジオ・新聞・雑誌等）を利活用した広報プランについて企画・実施

(5) イベント参加者対応関係

①イベント参加者対応計画の作成及び計画に基づく業務実施

(ア) 参加者募集、抽選、参加案内送付（不着対応含む）・参加受付（時間外対応含む）

※募集にあたっては、公平性を確保できる申込方法を採用すること。なお、申

込みは福岡都市圏内からのみとする。

- (イ) 参加者とりまとめ関連（参加料支払、参加受付等）問合せ対応
- (ウ) 参加者への各種配布物の作成
- (エ) 事業プログラム及び参加案内の作成
- (オ) イベント当日の総合案内の開設及びイベント参加者の対応運営管理（遺失物・拾得物、迷子、障がい者への配慮など含む）

(6) イベント運営関係

- ① イベント運営計画の作成及び計画に基づく業務実施
 - (ア) イベント運営本部の設置及び運営管理
 - (イ) イベント運営体制の構築
 - (ウ) 電話・無線等の通信連絡体制の構築、設備・機材の手配
 - (エ) イベント会場の設営・撤去及び運営管理
 - (オ) イベント運営に必要な備品等の手配及び運営管理
 - (カ) イベント運営マニュアル等の作成（印刷、製本含む）
 - (キ) イベント運営スタッフの配置、説明会の開催

(7) 警備・安全対策関係

- ① 来場者の安全な導線管理、場内整理、誘導など警備計画の作成及び計画に基づく業務実施
- ② 車両等の整理・誘導等対策
- ③ 大規模災害、テロ対策、医療・救護体制など想定される緊急時案の整理と対策について安全対策計画作成及び計画に基づく業務実施

(8) その他

- ① 各種会議等の補助資料作成
- ② 事務局との協議に係る議事録作成
- ③ 事業実施に伴う課題抽出及び解決案の提示
- ④ 各種業務計画書及びマニュアルの作成（印刷、製本含む）
- ⑤ 各種保険に関する保険会社との手続き
- ⑥ その他事業関連全般

4 報告書の提出

事業がすべて終了したときは、事業終了報告書を提出すること。

- (1) 報告書（A4版カラー40ページ程度）・・・5部
 - ・発注者に報告するための事業報告書を作成すること。
 - ・事業報告書には、参加者アンケート等による事業効果の分析結果を記載すること。
 - ・事業報告書に掲載する記録写真については、単なる事業報告に留まらず、次年度以降の広報等に活用できるものとする。
- (2) 報告書（電子データ）・・・1部
 - ※各種計画書及びマニュアルを含む。
 - ※看板設置、設営物、手配物品等は全て写真を貼付すること。

5 成果品及び納期

各業務進捗に応じて、その都度発注者が指示する。

特に指示の無い成果品の納品期限は契約終了日までとする。

6 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、安全管理を徹底し、事故防止に努めること。また、定期的に発注者と打ち合わせを行い、発注者の指示に従い本業務を遂行すること。
- (2) 本業務によって知り得た情報については、外部に漏らさないように管理すること。
※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照
- (3) 処理が困難な事案が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、処理方針の指示を受け、対応を図ること。
- (4) 上記委託業務は本仕様に基づき実施することを基本とするが、本仕様に定めのない事項または同内容を変更して実施する場合は、発注者と協議のうえ実施すること。
- (5) 当事業に関する計画案を含めた成果品について、著作権をはじめとする権利等は発注者に帰属するものとし、次年度以降の開催にあたっての公開資料及び参考資料とする。

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、福岡都市圏広域行政推進協議会（以下「協議会」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、協議会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、協議会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、協議会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、協議会の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、協議会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、協議会の指示に従い、協議会に返還し、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

協議会は、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、直ちに協議会に報告し、協議会の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

協議会は、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

協議会は、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、協議会はその責めを負わないものとする。