

**「にいがた 2km フラワーフェスタ」開催業務 委託仕様書（企画提案用）****1. 適用範囲**

本仕様書は、「にいがた 2km フラワーフェスタ」開催業務の企画提案募集及び委託する場合において適用される主要事項を示すものである。

**2. 委託業務名**

「にいがた 2km フラワーフェスタ」開催業務

**3. 契約期間**

契約締結日から令和 4 年 11 月 30 日（水）まで

**4. 業務背景・目的**

本市では駅・万代・古町をつなぐ都心エリアを「にいがた 2km」として掲げ、緑あふれ、人・モノ・情報が行き交う活力あるエリアの創造を進めている。これを受け、「にいがた 2km」を緑化重点地区に定め、官民連携した緑豊かな都市空間の創出のため、様々な緑化施策を重点的に取り組むこととしている。

本業務では、緑化重点地区である「にいがた 2km」の主要箇所を花と緑で装飾することで、うるおいのある空間を演出するとともに、緑化意識やまちづくりの参画意識を高め、来訪者へ都市の魅力を発信することを目的とする。

**5. 業務の内容等**

本業務の内容は次のとおりとする。なお、各業務の詳細は「7. 提案を求める事項」において示すとおり。

**(1) 萬代橋東詰・西詰における花壇の設置**

東詰・西詰それぞれ 2 箇所の指定するエリアに花と緑を使った 8 区のイメージを連想させる装飾を行うこと。

**(2) 古町エリアにおける花壇の設置**

「にいがた 2km」を取り入れた憩いの空間となるように花と緑で装飾すること。

**(3) フラワーハンギングバスケット及びバナーの設置**

新潟駅前から萬代橋東詰の街路灯に「にいがた 2km」を PR するバナーの掲出及び花と緑で装飾をすること。

**(4) 会期中の保守管理**

装飾期間中における上記(1)～(3)の保守管理を行うこと。

**(5) 広報・PR**

市の広報媒体を活用した広報のほか、ポスターなど紙面での広報により、様々な世代に向けた広報を行うこと。あわせて、市民や来訪者向けの広報を行うこと。

**(6) その他**

①市との打合せ及び連絡調整

②本業務の遂行に必要な施設や関係団体及び人物に対する取材の協力依頼及び連絡調整

③本業務に必要な資料や情報の収集及び撮影（必要に応じて市が素材提供を行う）

④その他本業務に付随する業務（企画提案書を考慮し決定）

## 6. 展示期間

令和4年10月1日（土）から令和4年10月31日（月）まで

※設置・撤去期間については契約後協議必要

## 7. 提案を求める事項

### (1) 萬代橋東詰・西詰における花壇の設置

ア. 設置箇所は4箇所とし、位置と広さは別紙6を参照。

イ. 花や緑で新潟市8区およびそれらの連携をイメージする装飾をすること。

ウ. 4箇所それぞれにおいて「平面図」「立面図」等のイメージが分かるものを作成すること。

エ. 4箇所それぞれにおいて使用する花や緑の種類を明示すること。また天候による影響等、特別な事由が無い限り調達可能なものとする。

### (2) 古町エリアにおける花壇の設置

ア. 設置箇所は4箇所全てもしくは一部分を使用することとし、位置と広さは別紙7を参照。

イ. 「にいがた2km」を取り入れた装飾とすること。

ウ. 設置イメージが分かる「平面図」「立面図」等を作成すること。

エ. 使用する花や緑の種類を明示すること。また天候による影響等、特別な事由が無い限り調達可能なものとする。

オ. 展示期間中に市民参加型の要素を取り入れること。

### (3) フラワーハンギングバスケットおよびバナーの設置

ア. 設置場所、本数は別紙8を参照。

イ. フラワーハンギングバスケットおよびバナーの設置イメージおよび設置方法が分かる「平面図」「立面図」等を作成すること。

ウ. フラワーハンギングバスケットについて、使用する花や緑の種類を明示すること。また天候による影響等、特別な事由が無い限り調達可能なものとする。

エ. バナーの仕様を明示すること。

オ. 落下防止等の安全面に配慮した設計とすること。

カ. 一部の街路灯にはバナー等を設置する設備が無いので受託者側で準備すること。

### (4) 会期中の保守管理

ア. 会期中に上記(1)～(3)の花や緑への散水、破損等設置状態の確認、花や緑の補充、清掃等美観保護等を目的として巡回確認ならびにメンテナンスを行うこと。

イ. 点検の体制とスケジュールを作成すること。

ウ. 台風等の突発的な自然災害時においても事前に対応策を提案し、新潟市と協議の上、適切かつ迅速な対応を行うこと。

### (5) 市民参加型の取り組み

(2)の古町エリアに限らず、事業全体を通して市民参加型の要素を盛り込むこと。特にこの事業を通じて花や緑に対する親しみを感じていただき、生活の中に緑化を取り入れていただけるようなものにする。

### (6) 広報・PR

ア. 印刷物やSNS等により本事業の広報・PRを行うこと。

イ. 訴求対象は市民のほか、イベント等で訪れる市外来訪者とする。

(7) 自由提案

委託金額の範囲内において、目的達成に向けて効果的と思われるものがあれば上記(1)～(6)以外にも提案に盛り込むこと。

(8) その他

ア. 提案事項においては、主として、ポット苗や鉢物などの植物の使用を想定しているが、維持管理等の観点から必要に応じて、一部を造花などで制作することを妨げない。

イ. 期間中に想定されるイベントとの連携のために必要な協議調整に協力すること。

## 8. 成果物の納品等

(1) 成果物

①本業務に係る実績報告書（展示物の実績、市民型コンテンツの効果、広報実績）を、紙媒体1部と、CD-R等の磁気媒体によるデータで納品すること。

②納期は、令和4年11月30日（水）とする。併せて、受託者は、業務完了後に、「完了報告書又は履行届（受託者の自由様式）」を提出する。

(2) 納品場所

新潟市 土木部 みどりの政策課

## 9. 留意事項

受託者は、業務履行にあたり契約書に定めるもののほか、次の事項を遵守するものとする。

(1) 本業務の関係者及び関係機関とあらかじめ密接な連絡調整を行い、本業務を安全かつ円滑に実施できるようにすること。

(2) 受託者は、緊急時の連絡体制と現場の初動体制を明確にした上で、不測の事態（新型コロナウイルス感染拡大を含む）により提案内容の実施に支障が生じた場合、市と協議の上速やかに対応すること。

(3) 展示場所の利用については新潟市より関係機関へ申請する。ただし、申請にあたり図面等の必要な書類は受託者にて作成すること。

(4) 装飾の設置、撤去、メンテナンスにおける道路使用許可等の必要な申請は受託者にて行うものとする。

(5) 装飾の設置、撤去、メンテナンスにおいては歩行者や車両の通行に障害を与えないよう警備員または誘導員の配置など適切な対応をすること。

(6) いずれの装飾についても路面及び街路灯には養生等を適切に行い、原状復帰すること。

(7) 荒天を想定した設置および対応を行うこと。台風等の自然災害により一時的に撤去し、その後再度設置する場合の費用についても委託費に含めること。ただし、複数回の対応が必要となった場合、その経費については協議を行うこととする。

(8) 業務終了後は速やかに実施報告書を提出すること。

(9) 業務実施過程において本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、必要に応じて双方合意の上変更することができるものとする。

(10) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに委託者に報告・協議を行うこと。

(11) 業務実施にあたっては、業務に精通し、全体の掌握・監督を行う責任者を配置するとともに、委託者と逐次協議を行い、委託業務を進めること。

(12) 委託業務の全部を一括して再委託することは認めない。また、委託業務の一部を再委託しよう

とする場合は、再委託先を新潟市内に本店、支店、または営業所があり、かつ、新潟市入札参加資格者名簿に登録されている者とするとし、以下の点を明確にして、あらかじめ委託者の承諾を得ること。また受託者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。

- ・再委託する業務の範囲
- ・再委託する合理性および必要性
- ・再委託先の業務履行能力
- ・再委託業務の運営管理方法

(13) 受託者が本仕様書に違反して回復の見込みが無いとき、または業務を完了する見込みが無いときは、委託者が契約を解除して損害の賠償を請求することができる。

(14) 本業務に関する著作権(作成過程で作られた素材等の著作権も含む)およびその他の権利は、すべて新潟市に帰属するものとし、今後、作成物を利用・複製する際に、団体・個人の同意や同意に伴う金銭の支払いが発生しないようにすること。ただし、委託者と受託者が協議の上、当該著作権を新潟市に帰属させることが困難なものについてはその限りではない。

(15) 受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法・新潟市個人情報保護条例に則り、その取扱いに十分留意し、漏洩、紛失及び棄損の無いよう適切に管理すること。

(16) 受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が業務を行うにあたり知りえた秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(17) その他

- ・業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに監督職員が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とすること。
- ・業務終了後、この契約に関する業務評価を行う。
- ・本業務は、地方創生推進交付金を充てて実施するため、本業務にて使用した書類、伝票、領収書等については、事業終了後5年間保管すること。