

## 甲突川リバーフェスティバル開催業務委託実施要領

### 1 業務の目的

甲突川を活用した参加体験型のイベント、甲突川リバーフェスティバルを開催する。

### 2 業務の内容

甲突川を活用した参加体験型のイベントの企画、運営、設営及び撤去

(1) 開催月日 令和4年7月16日(土)・17日(日)

(2) 開催場所 甲突川(かごしま環境未来館近辺)、かごしま環境未来館館内及び同フィールド

(3) 内容

以下のアからキの内容で、全て環境に関する切り口を持ったものとする。

ア 工作体験など10～15項目程度とすること。ただし、開催の2日間ともカヌー体験を必ず実施すること。

イ 事前の申込みを要せず、幅広い年齢層の多数の参加を見込めるもので構成することとするが、アのカヌー体験等定員を設けて実施するものは、必要に応じて事前申込とすること。その場合、事前申込の管理(申込受付・当落通知等)を行うこと。

ウ 生き物観察会など、生物多様性を考える体験を実施すること。生物多様性に関するプログラムは出来る限り多く実施すること。

エ 出来る限り、来場者が開催中のどの時間帯に来場しても、工作体験等ができるような構成とすること。

オ イベント当日、来場者の対応をする総合案内を設置すること。

カ イベントプログラムやブース等の看板を作成すること。

キ 参加者等の傷害保険への加入の手配をすること。

(4) 広報

ア チラシ(A4両面カラー)42,000枚及びポスター(B2片面カラー)20枚を作成

イ 鹿児島市で発行される主なフリーペーパーの有料欄を使用して広報すること。

ウ アで作成するチラシのうち10,000枚程度をイのフリーペーパーに折込し、城西地域等に配布すること。詳細については、契約後に発注者が指示する。

エ その他、テレビ・ラジオなど様々な媒体を可能な限り使用して広報すること。

(5) その他

ア 原則、かごしま環境未来館 2 階の研修室及び多目的ホールはイベント会場として使用しないこと。

イ イベントの運営、会場の設営・撤去については、必要な人員を確保し配置すること。

ウ 発注者が作成するアンケートの配布・収集に協力すること。

### 3 著作権等

- (1) 企画案に使用する写真や画像等は、知的財産権、肖像権等での制約の無い、実際に使用可能なものであること。知的財産権の確保や肖像権等の承諾の取得に関することは、制作業者において処理すること。
- (2) チラシ等の成果物は、当財団ホームページや SNS 等上でも継続的に使用できるよう、知的財産権の確保や肖像権等の承諾の取得に関することは、制作業者において処理すること。
- (3) 成果品の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条を含む。）は全て当財団に帰属するものとする。
- (4) 再委託する場合は、事前に当財団の承諾を得ること。再委託先が制作するものに著作権（著作権法第 27 条及び 28 条の権利を含む）または著作隣接権（実演家人格権を除く）が発生する場合も、納品時に、当財団に帰属させるよう、制作業者において処理すること。
- (5) 本業務で作成する成果品は、契約日以降、継続的に使用できることを基本的な条件としている。

※詳細については、受託者が決まった段階で改めて協議するものとする。

### 4 委託業者の選定方法

本業務は、環境への関心を広く喚起し、環境に配慮した行動を始めるきっかけとなることを目的としており、当業務の運営にあたっては、非常に高い専門性や創意工夫が求められることから、これらの能力を備えた事業者の選定は「公募型企画提案方式」で行う。

### 5 参加資格

告示第 5 号（令和 4 年 3 月 18 日）2 に規定する資格要件のとおり。

### 6 参加の申込み

告示第 5 号（令和 4 年 3 月 18 日）3 に規定する参加申込要領のとおり。

### 7 企画提案書

様式、留意事項等については、別紙の「作成要領」に定める。

## 8 本業務に係る質問

本業務の内容や企画提案に係る質問については、質問書（別記様式3）により提出すること。

### (1) 提出先

公益財団法人かごしま環境未来財団 事業課

### (2) 提出方法

電子メール又はFAXにて提出すること。

### (3) 提出期限

令和4年3月31日（木）午後6時

### (4) 回答方法

説明会前の質問に対しては、説明会において回答する。説明会後の質問に対しては、企画提案に参加する全ての事業者に対して電子メール又はFAXにて質問締切りの翌日を目途に回答することとする。

## 9 審査方法

委託業者の選定については「公益財団法人かごしま環境未来財団指名委員会要綱」に基づく指名委員会において、提出された企画提案書を審査し総合的な評価を行い、最適な企画提案者を選定する。

## 10 審査項目

- (1) 業務実績（類似業務実績、主要業務実績）
- (2) 業務執行体制等（業務執行体制、担当者の経歴等、協力会社等の概要、個人情報保護方針）
- (3) 取組方針（環境負荷への取組も含む）
- (4) 企画内容（業務への理解度、独創性・先進性、実現性、効果）
- (5) 工程計画
- (6) 見積額（事業費用、積算内容）

## 11 選定日程

- (1) 令和4年3月18日（金） 公告
- (2) 令和4年3月24日（木） 説明会の開催
- (3) 令和4年3月31日（木） 午後6時 企画提案競技参加申請書提出締切・質問締切
- (4) 令和4年4月15日（金） 午後6時 企画提案書提出締切
- (5) 令和4年4月20日（水） 指名委員会（プレゼンテーション、ヒアリング）

(6) 令和4年4月21日(木) 審査結果通知

## 1.2 業務の委託

指名委員会で選定した企画提案の提出者に対し、当該業務を委託する。なお、選定された者が、契約の間までに鹿児島市から指名停止を受けることとなった場合は、契約の締結を行わない。この場合は、次点の者と契約の交渉を行うものとする。

## 1.3 契約期間

契約締結の日から令和4年7月17日までとする。

## 1.4 予算上限額

本業務の委託見積限度額は、2,010千円(消費税額及び地方消費税額を含む。)とする。なお、上記金額は、予算の上限であって契約額ではないので、留意すること。

## 1.5 選定結果の通知

選定結果は、企画提案を提出した各社にそれぞれ文書で通知する。なお、選定結果に関する異議の申立は一切認めない。

## 1.6 失格条項

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
- (2) 「作成要領」に指定する企画提案の作成様式に示された条件に適合しないもの。
- (3) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) この要領に定められた以外の方法により、関係者に企画提案に対する援助を直接的又は間接的に求めた場合。

## 1.7 企画提案書の取扱

- (1) 企画提案書の作成、提出費用は、全て申請者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書は、審査及び説明のために必要と認める場合は、その写しを作成し使用することができる。
- (4) 選定された企画提案書の内容は、本業務にそのまま反映されるものではない。

## 1.8 その他

新型コロナウイルス感染拡大状況によっては、開催を見送る場合や延期などもあるため、発注者と協議しながら進めること。