

令和4年度「緑のダム造成事業植樹祭」実施業務委託仕様書

1 委託業務の名称

令和4年度「緑のダム造成事業植樹祭」実施業務

2 業務を委託する期間

契約締結日から令和4年12月28日（水）まで

3 委託料上限額

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※業務履行までに要する全ての経費を含む。参加者から植樹祭参加料は徴収しない。

4 業務実施場所

小林市野尻町東麓字三反5119番（約0.6ヘクタール。のじりこピア駐車場から徒歩約6分）

※別紙「令和4年度緑のダム造成事業植樹祭会場周辺図」のとおり。

5 業務概要

(1) 日時

令和4年11月12日（土） 午前10時から午後3時まで

(2) 参加対象者

県内在住者 100名

※一般公募とし、参加単位人数、年齢は問わない。

※中学生未満の参加者は、保護者同伴とする。

(3) 当日の内容

ア 植樹祭（約1時間）

イ 提案イベント（約1時間）

ウ 昼食（約1時間）

エ 岩瀬川発電所見学、岩瀬ダム見学、ドローン飛行見学（約2時間）

※事業者の提案によって順番は変更して構わないが、参加者の負担とならないよう配慮する。

※上記エは、25人×4班で行動するものとする。

※参加者は各自、実施場所に当日集合、現地解散とする。

6 業務内容

(1) 参加者の募集

TV、ラジオ及びチラシ配布等により、緑のダム造成事業を広く周知し、植樹祭参加者を募集する。

なお、広報に必要な情報等として、企業局が保有する写真データ等を使用することは可とする。

また、広報によるPRは、パブリシティの活用も含め、広く県民に向けて複数メディアの利用を検討した上で、以下の例示を参考に効果的なものを選定し企画する。

ア テレビ、ラジオ

イ ホームページ

ウ 掲示物、パンフレット等の配布物

エ 無料情報誌等のメディア

- (2) 参加者受付
参加者の募集、参加者との連絡調整を行う（当日天候悪化による内容変更や中止等の連絡を含む。）。
- (3) イベントの企画
上の当日スケジュールにおける「提案イベント」を企画する。イベントの内容は、植樹祭や岩瀬ダム、岩瀬川発電所と直接関連付けなくてもよいが、集客力のあるイベントになるよう工夫すること。内容によっては、当日のスケジュール変更も可とする。
- (4) イベント保険、安全対策
万が一の事故に備えるため、参加者、来賓（約10名）及びスタッフ等にかかるイベント保険に加入する。
また、参加者の休憩場所及び救護人員、会場周辺の警備等安全対策を講じる。
- (5) 駐車場手配
参加者、スタッフ及び来賓等の利用できる台数分の駐車場を準備する。
- (6) 会場設営
ア 植樹祭は企業局用地内で執り行う。
イ テント、トイレ、看板、テーブル、椅子、参加者の使用する植樹用のスコップ及び軍手等必要な物品を手配し、設営を行う。
- (7) 当日運営
ア 司会、警備／誘導（駐車場から会場、会場周辺の道路等）、救護（急病人発生時に対処）に必要な人員を配置する。
イ 参加者、スタッフ及び来賓等の人数分の弁当を準備する。
ウ 会場と岩瀬川発電所、会場と岩瀬ダム、岩瀬川発電所と岩瀬ダム間のシャトルバスを手配する。
エ 会場から岩瀬川発電所、岩瀬ダムにバスで移動する際の誘導、案内を行う。
オ 植樹祭終了後、会場及び駐車場の清掃を行う。
- (8) 関係機関及び参加者との連絡調整
ア 会場の造成、安全柵の設置、植樹会場の整地、苗木の手配、植樹指導は別途企業局が委託する事業者が行うので、当該事業者と必要な連絡調整を行い、事業を円滑に実施する。
イ その他関係機関と必要な連絡調整を行う。
ウ 参加者との必要な連絡調整を行う。
エ スタッフ間の緊急連絡網と参加者の緊急連絡先一覧を作成し、不測の事態が発生した場合に迅速な対応を行う。
- (9) 新型コロナウイルス感染症に対する対応
主催者が示す新型コロナウイルス感染症に対する安全対策及び宮崎県の「新型コロナウイルス感染症対策特設サイト」が示す対応策を参照し、植樹祭における新型コロナウイルス感染症対策を策定、実施する。
- (10) アンケート等の実施
参加者アンケートの実施・集計、写真を含む開催記録を作成する。
- (11) 雨天時等の対応
ア 当日の天候が小雨でも実施する予定である。雨天が想定される場合は、参加者に雨具等必要な物品を準備するよう事前に連絡するとともに、貸出用の雨具を準備すること。

イ 荒天、新型コロナウイルス感染拡大等により、当日植樹祭が開催できる状況にな
いときは、企業局と協議の上、中止とする。

(12) その他

ア 実施に必要な全体的な運営、スケジュール管理を行う。

イ 業務を円滑かつ効果的に実施するための体制を構築する。

ウ 法令や環境、安全、費用対効果に配慮した企画提案とするよう努める。

7 業務遂行上の注意事項

(1) 契約締結後、速やかに必要な能力と経験を有する業務責任者を定め、本委託業務の
実施体制表及びスケジュールを作成し、企業局の承認を得ること。

また、業務の実施に当たっては、企業局と協議の上、実施すること。

(2) 業務の進捗管理、課題管理等を行う業務責任者を配置すること。

(3) 開催に当たっては、新型コロナウイルス感染防止対策を十分に実施すること。

(4) 進捗状況について、随時、企業局に報告すること。

(5) 業務の遂行に当たり疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項について
は、企業局と十分協議を行うこと。

8 成果物等

委託業務終了後、速やかに委託業務実施報告書及び印刷物等の成果物を提出すること。
報告書には、「6 業務内容(10)」で実施するアンケート集計結果を含める。

なお、成果物についての権利は企業局に帰属し、その電子データも提出すること。

また、当日の写真は、今後、企業局において広報等で使用することについて、参加者
に了解を得ること。

9 委託料支払要件等

委託業務終了後、本事業に係る経費を支払うものとする。

また、中止の場合の経費については別途協議するものとする。

10 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、委託業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

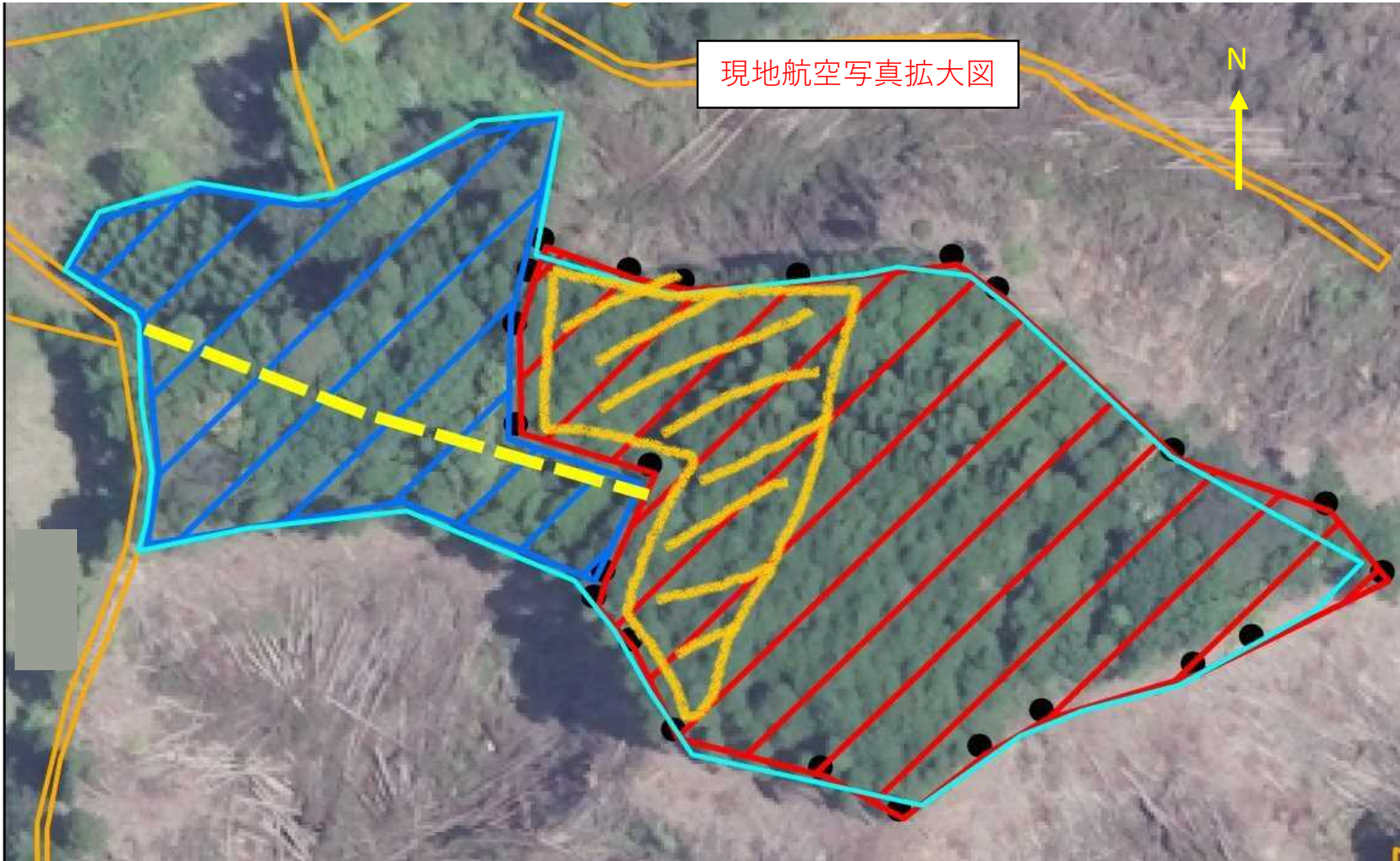
受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることは
できない。ただし、業務を効率的に進める上で必要と思われる場合は、企業局と協議
の上、業務の一部を再委託することができる。

11 業務の継続が困難となった場合の措置について

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、企業局は契
約の解除ができる。この場合、企業局に生じた損害は、受託者が賠償する。

(2) 災害その他の不可抗力等、企業局・受託者双方の責に帰すことができない事由によ
り業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について両者協議し、一定期
間内に協議が整わない場合は、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除
できるものとする。





- ・赤枠が平地（約0.6ヘクタール）であり、植樹祭会場
- ・オレンジ枠がイベント会場案（約0.2ヘクタール）。残り0.4ヘクタールで植樹を行う予定
- ・青枠が雑木林
- ・黄色線が車両進入路。2tトラックが進入できるよう整備する予定