

【資料 2】

「第 50 回全国育樹祭」基本計画作成等業務委託 仕様書

この「業務仕様書」は、秋田県（以下「県」という。）が実施する「第 50 回全国育樹祭」基本計画作成等業務委託（以下「本業務」という。）に関し、必要な事項を定めるものである。

1 業務名称

「第 50 回全国育樹祭」基本計画作成等業務委託

2 業務目的

令和 9 年に本県で第 50 回全国育樹祭を開催するにあたり、基本方針を踏まえ、各行事の構成等を盛り込んだ基本計画の作成等を行う。

3 業務期間

契約締結日から令和 8 年 2 月 27 日まで

4 業務内容

業務内容は次の（１）から（３）とする。

（１）基本計画

ア 基本計画書の作成

基本計画書の構成は次の項目を含むものとし、基本方針を踏まえた上で、秋田県らしさを十分に表現し、その魅力を全国に発信するための基本となる計画であること。

項 目	内 容
全体計画	開催方針、開催時期、開催規模、開催地概要、大会テーマ、シンボルマーク、大会ポスター原画等
運営計画	運営体制、参加者計画、宿泊・輸送計画、昼食計画、医療・衛生計画、消防・防災・警備計画、雨天・荒天時計画等
大会計画	お手入れ行事計画、式典行事計画、会場概要、会場整備計画、お手入れ会場イメージ図、式典会場イメージ図、式典会場レイアウト図、進行プログラム、会場おもてなし計画、懇談会計画等
併催行事・記念行事等	育林交流集会、全国緑の少年団活動発表大会、森林・林業・環境機械展示実演会、その他の記念行事等の概要
広報・協賛計画	広報計画、協賛計画、記録
その他	開催準備計画、スケジュール等

イ 各計画の検討支援

アの基本計画書の作成に伴い、県が検討する次の項目等について、計画等の提案により検討の支援を行う。

- ・ 荒天時、雨天時の計画

【資料 2】

- ・お手入れ会場における配置、基本動線
- ・式典会場のレイアウト、収容人数、基本動線
- ・式典プログラムの基本構成

ウ 成果物の納品

成果物として、以下のとおり納品すること。

(ア) 納品物

- ・基本計画 500 部
- ・基本計画（概要版） 500 部
- ・基本計画の原稿及び使用した図等素材の電子データ（CD または DVD） 1 枚

(イ) 納品場所及び期限

- ・場所 秋田県農林水産部 森林環境保全課全国育樹祭推進室
全国育樹祭推進チーム
- ・期限 令和 8 年 2 月 27 日

(2) 大会テーマ及びシンボルマークの応募作品の類似作品調査

ア 類似作品調査

大会テーマ及びシンボルマークの応募作品のうち一次選考を通過した候補作品について類似作品調査及び類似商標調査を行う。

- ・大会テーマ 25 点程度
- ・シンボルマーク 45 点程度

イ 成果物の納品

成果物として、以下のとおり納品すること。

(ア) 納品物

- ・業務報告書（印刷物） 1 部
- ・業務報告書の原稿及び使用した図等素材の電子データ（CD 又は DVD） 1 枚

(イ) 納品場所及び期限

- ・場所 秋田県農林水産部 森林環境保全課全国育樹祭推進室
全国育樹祭推進チーム
- ・期限 令和 7 年 11 月 28 日

(3) 大会ロゴタイプのデザイン作成

ア デザイン作成

大会名「第 50 回全国育樹祭」のロゴタイプのデザインを作成する。

イ 成果物の納品

成果物として、以下のとおり納品すること。

(ア) 納品物

- ・業務報告書（印刷物） 1 部
- ・業務報告書の原稿及び作成した図等素材の電子データ（CD 又は DVD） 1 枚

(イ) 納品場所及び期限

- ・場所 秋田県農林水産部 森林環境保全課全国育樹祭推進室
全国育樹祭推進チーム
- ・期限 令和 7 年 12 月 26 日

【資料 2】

5 契約に関する条件等

(1) 再委託について

- ・受託者は、本業務のすべてを第三者に再委託し、又は、請け負わせてはいけない。
- ・受託者は、本業務の一部を第三者に再委託する場合、再委託先の概要と再委託する業務の内容等を事前に書面にて提出し、県の承認を得るものとする。

(2) 業務の履行に関する措置

- ・県は、本業務（再委託した場合を含む。）の履行について、著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面を求め、必要な措置をとるべきことを要求する場合がある。
- ・受託者は上記の要求があったときは、当該要求に係る措置事項について決定し、その結果を要求のあった日から 10 日以内に県に書面で提出するものとする。

(3) 権利の帰属等

- ・本業務に係る成果物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は全て県に帰属するものとする。県は二次使用を含むあらゆる使用について受託者の許可を得ることなく、使用ができるものとする。ただし、疑義がある場合は、協議の上、定めるものとする。
- ・受託者は成果物に係る全てについて、県の許可なく第三者に対して複写、公表又は貸与してはならないものとする。

(4) 機密の保持

受託者は本業務（再委託をした場合を含む。）で知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏えいについて善良な管理者の注意をもってその情報を管理・保持するものとする。また、契約の完了後も同様とする。

(5) 資料等の貸与

- ・県は保有する行政資料等について、本業務に必要と認められる場合は受託者に貸与するものとする。
- ・受託者は、貸与された行政資料等が必要なくなった場合は、直ちに返却しなければならない。

(6) 関係法令の遵守

受託者は本業務（再委託をした場合を含む。）の実施にあたっては、関係法令等を遵守するものとする。

(7) その他

この仕様書に定めのない事項については、協議の上、決定するものとする。