

令和8年度 記念樹配布企画運営業務委託 仕様書

1. 業務委託名

令和8年度 記念樹配布企画運営業務委託

2. 業務内容

本事業は、森の都再生プランに基づき、道路や公園等の公共空間の植樹とともに、民有地の緑化の取組をすすめていく事業として実施している。これに向けて、市民の大切な記念日とともに上質な緑化を進めていくために、約5,000本(約20種)の記念樹を配布するもの。

また、市が進める「一人一花運動」との連携を図り、市民、企業、行政協働による、魅力あるまちづくりを目指す取組を行うもの。

① 広報計画の作成及び広報

5000本の応募申請の達成に向け、次の通り広報計画を作成し、実施すること。

- ・ポスター、チラシ、フライヤーの作成・印刷

以下のとおり市が作成したデザインデータを基に適宜更新・修正し、印刷等を併せて行うもの。なお、作成・配布するものは以下のサイズを想定しているが、詳細については市と協議を行い決定することとする。

また、各種SNS (Instagram、Facebook) による広報を申請受付開始から苗木配布日まで毎日1回行うものとする。(45日間を想定。広報回数：45回)

【ポスター】 作成枚数：10枚 B2判/135k/4色/片面

【チラシ】 作成枚数：5,000枚 A4判/90k/4色/両面

【フライヤー】作成枚数：1,000枚 名刺サイズ/180k/4色/両面

●デザイン案

【ポスター】

【チラシ】



【フライヤー】

みんなの想いが「森の都」をつくれます

熊本市 記念樹 配布事業

人生の節目を彩る「記念樹」
5000本プレゼント!

詳しくは裏面をご覧ください。



皆様の大切な記念日が、熊本にステキな「森」を創ります。

- お申し込み期間: 令和7年11月1日(土)～令和7年11月30日(日)
- 配布期間: 令和8年2月7日(土)、8日(日)、9日(月)

配布記念樹(20種類)、配布要領、配布方法、お申込み方法など詳しくは右記の熊本市記念樹配布事業webサイトから。



お問い合わせ
熊本市記念樹配布事業事務局 ☎096-240-5997
平日/午前10時～午後4時(土日祝日の対応は出来ません)
年末年始: 令和7年12月27日(土)～令和7年1月4日(日)の間はご対応出来ません。

【SNS バナー】

10/16/-10/31	11/1/-11/19	11/20/-11/30
<p>「記念樹」5000本 プレゼント!</p> <p>11月1日(土) お申し込み 受付スタート!</p> 	<p>「記念樹」5000本 プレゼント!</p> <p>お申し込みは コチラから</p> 	<p>「記念樹」5000本 プレゼント!</p> <p>お申し込みは はいよいよ 11月30日!</p> 
<p>配布対象</p> <p>結婚・パートナーシップ・新生活 新築/リフォーム・金婚/結婚・買券・成人・転入・返籍 定年退職・葬儀事業・入葬・入学・小中学生</p>	<p>配布対象</p> <p>結婚・パートナーシップ・新生活 新築/リフォーム・金婚/結婚・買券・成人・転入・返籍 定年退職・葬儀事業・入葬・入学・小中学生</p>	<p>配布対象</p> <p>結婚・パートナーシップ・新生活 新築/リフォーム・金婚/結婚・買券・成人・転入・返籍 定年退職・葬儀事業・入葬・入学・小中学生</p>
<p>配布記念樹 20種類・5000本</p>  <p>レモン/ブルーベリー/オリーブ/ユーカリ グッケイジュ/アジサイ/コデマリ/サルズベリ ドウダンツツジ/ユキヤナギ/ナンテン/サザンカ イロハモミジ/キンモクセイ/シマトネリコ 西洋シャクナゲ/クチナシ/ウメ/サクラ/ヒメシャラ</p>	<p>配布記念樹 20種類・5000本</p>  <p>レモン/ブルーベリー/オリーブ/ユーカリ グッケイジュ/アジサイ/コデマリ/サルズベリ ドウダンツツジ/ユキヤナギ/ナンテン/サザンカ イロハモミジ/キンモクセイ/シマトネリコ 西洋シャクナゲ/クチナシ/ウメ/サクラ/ヒメシャラ</p>	<p>配布記念樹 20種類・5000本</p>  <p>レモン/ブルーベリー/オリーブ/ユーカリ グッケイジュ/アジサイ/コデマリ/サルズベリ ドウダンツツジ/ユキヤナギ/ナンテン/サザンカ イロハモミジ/キンモクセイ/シマトネリコ 西洋シャクナゲ/クチナシ/ウメ/サクラ/ヒメシャラ</p>
<p>よくある質問は こちらをクリック!</p> 	<p>よくある質問は こちらをクリック!</p> 	<p>よくある質問は こちらをクリック!</p> 

② 各種問い合わせ等への対応

広報開始から業務終了（令和9年3月）までの間、専用窓口を設け、対応マニュアル等を作成のうえ、電話及びメール等による問い合わせ等（事業概要、申請・配布方法等に関する問い合わせ）に対応すること。なお、受付対応時間は平日9:00～17:00を標準とするが、体制等については事前に計画を作成し、市と協議を行い決定するものとする。

なお、専用窓口配置人数について、以下のとおり想定している。

【各フェーズと専用窓口配置人数について（想定）】

※以下に示す時期以外（平時）は1名の配置とする。

フェーズ	申込受付開始時	受付中期	受付期限切れ時	結果通知時期	苗木配布期間
期間	1週間	2週間	1週間	2週間	3日
窓口配置人数	3名	1名	3名	2名	3名

③ 記念樹（苗木）申請受付

電子受付フォーム（熊本市で所有している電子受付フォーム（logoフォーム））による申請受付・申請補助を行うもの。申込受付期間は11月中旬～12月を想定している。適宜、申込者数や申請状況について注視を行い、発注樹木数等の把握を行うこと。

なお、受注者は電子申請が困難な市民への対応方法についても検討し、本市と協議したうえで決定することとする。

④ 配布者の選定及び引換券発送等

申込受付後、集計及び応募多数の場合は抽選を行い、配布決定通知及び引換券を配布対象者に発送（郵送又はメール等）すること。受注者は、当日の配布業務等を勘案し、可能な限り円滑な配布ができるような発送手法を検討し、市と協議を行い決定するものとする。

⑤ 記念樹の（苗木）調達、管理

市が指定する記念樹（苗木）を調達し、良好に管理すること。なお、調達、管理・運搬を行う苗木は5000本を標準とすること。※可能な限り熊本県産の苗木を調達すること。

配布樹種については、以下の樹種を想定しているが、配布樹種及び樹種毎の調達数について、調達可能性や産地等を検討したうえで市と協議を行い決定することとする。

【想定している樹種と実績】

樹種	申込数
レモン	1,158
ブルーベリー	1,167
オリーブ	566
ユーカリ	390
グッケイジュ	143
アジサイ	189
コデマリ	151
サルスベリ	80
ドウダンツツジ	220
ユキヤナギ	42
ナンテン	88
サザンカ	17
イロハモミジ	247
キンモクセイ	296
シマトネリコ	75
西洋シャクナゲ	141
クチナシ	83
ウメ	127
サクラ	112
ヒメシャラ	55
	5,347

なお、申し込み希望のあった樹種を原則として調達すること。

⑥ 記念樹（苗木）運搬、記念樹（苗木）配布

樹種毎に各配布場所（各区役所駐車場等計5か所を想定）の配布数に仕分け、委託者の指示する日時に運搬すること。

苗木を適切に管理しながら、配布日に申請者に配布するとともに、以下のとおりの苗木説明チラシについて印刷したもの（A5サイズ）も併せて配布すること。



また、市民からの育て方等の質問に対応することとする。

配布日は2月上旬の土日を含む3日間を想定しているが詳細については事前に計画を作成し、市と協議を行い決定するものとする。

なお、配布日に受け取りがなかった記念樹（苗木）については、市の指定する場所に運搬し、1週間程度、受け取り対応をすることとする。それでも配布がなされなかった記念樹について、受注者は、追加の配布計画を策定し、市と協議のうえ、全数を配布することとする。

各配布場所と配置人数については、以下のとおり想定している。

【各配布場所と配置スタッフ数（想定）】

配布場所	土曜日			日曜日			月曜日		
	ディレクター	スタッフ	警備員	ディレクター	スタッフ	警備員	ディレクター	スタッフ	警備員
中央区役所	1	2	1	1	2	1	1	1	1
東部まちづくりセンター	1	2	1	1	2	1	1	1	1
西区役所	1	2	1	1	2	1	1	1	1
南区役所	1	2	1	1	2	1	1	1	1
北区役所	1	2	1	1	2	1	1	1	1
計	5	10	5	5	10	5	5	5	5

【追加配布における配置スタッフ数（想定）】

配布場所	木曜日		金曜日		土曜日		日曜日	
	ディレクター	スタッフ	ディレクター	スタッフ	ディレクター	スタッフ	ディレクター	スタッフ
広木公園(追加配布)	1	1	1	1	1	1	1	1
計	1	1	1	1	1	1	1	1

3. 契約期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

4. 損害賠償責任

受託者は、本委託業務の履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により、市に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

5. 個人情報の取扱いについて

- (1)業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (2)この業務を遂行する上で知り得た情報は他に漏らしてはならない。また、個人情報の取り扱いに関しては、個人情報の保護に関する法律を遵守すること。
- (3)万一、漏えいや紛失等の事故が発生した場合は、以下の対応を行うこと。
 - ① 直ちに発生日時、内容、発生原因等を確認し、報告する。
 - ② 発生内容等により、対応措置（流出元の特定、再調査、紛失物等の追跡等）を市と協議・検討し、実行する。
 - ③ 発生原因等により、再発防止策を検討し、市の承認を得た上で即実実施する。
 - ④ 関係者より二次被害の有無について調査し、二次被害が発生した場合は、市と協議・検討し、速やかに対策を講じる。

6. その他遵守事項

- (1)受託者は、委託業務を遂行するにあたり、市の担当者と随時連絡を取り合うこと。
- (2)受託者は、市から打ち合わせ又は状況報告等の指示があったときは、それに従うこと。
- (3)市及び受託者は、仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は速やかに協議する。
- (4)本委託にて作成したデザイン、マニュアル等の一切は市に帰属する。