

基本仕様書

1. 業務委託名

令和 7 年度 記念樹配布企画運営業務委託

2. 業務内容

本業務の概要は、以下を想定しているが、契約候補者からの提案内容に基づき、市と契約候補者の協議により、業務内容およびスケジュールを確定するものとする。

(1) 広報の実施並びに苗木申請受付フォームについて

①ランディングページの作成

記念樹配布の開催概要の周知・説明を行うとともに、インターネット上で申込みを受付するためのフォームを盛り込んだランディングページを製作すること。

②広報について

市政だより、市の SNS、等の本市管理媒体等を活用した周知計画を作成するとともに、資料やデータ等の作成補助を行うこと。また、SNS への広告掲載等を行うこと。

(2) 苗木調達、管理・運搬

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。

【想定している樹種】

- ・サルスベリ ・ドウダンツツジ ・オリーブ ・ジューンベリー ・ブルーベリー
- ・レモン ・ユーカリ ・月桂樹 ・コデマリ ・西洋シャクナゲ ・ユキヤナギ
- ・南天 ・アジサイ ・サザンカ ・サクラ ・ウメ ・ハナミズキ ・シマトネリコ
- ・キンモクセイ ・イロハモミジ

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。

(3) 引換券発送

受託者は、配布決定通知及び引換券を苗木配布対象者に発送（郵送又はメール等）すること

(4) 苗木の育て方の手引き作成及び配布

配布した苗木の育て方が分かりやすく理解できる手引きデータを作成し、苗木配布の際、必要数を印刷のうえ配布すること。

(5) 市民からの問い合わせ等対応（苗木申請受付から（令和 7 年 7 月頃）から苗木配布日（令和 8 年 3 月頃）までの間、市民からの電話及びメール等に問い合わせ等（事業概要、申請・配布方法などに関する）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。

(6) 苗木運搬、苗木配布（2 月上旬、土日を含む 3 日間を想定）

①樹種毎に各配布場所（各区役所を想定）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。

②苗木配布日に、苗木を適切に管理しながら申請者に配布すること。

③記念樹を配布する際は交通誘導員を配置し、区役所利用者の妨げにならないよう、誘導計画を作成すること。

(7) 記念樹の配布日に受け取りがなかった場合の対応

記念樹配布日に受け取りがなかった苗木は、市の指定する場所（動植物園を想定）に運搬し、1

週間程度、受け取り対応をすること。

【事業スケジュール（想定）】

- 7月初旬 契約
- 7月初旬～7月下旬 ランディングページ作成、広報計画の作成
- 8月～10月 広報開始（SNS 広告等）
- 11月～12月 申込受付開始、申込内容の精査、苗木の確保、引換券の発送
- 1月 引換券の発送
- 2～3月 記念樹の配布及び受取がなかった苗木の追加受取対応

3. 契約候補者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

4. 委託料上限額

16,000,000 円以下とする。（消費税及び地方消費税含む）

5. 契約期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで

6. 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。

7. 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)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。
- (4)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、熊本市個人情報保護条例を遵守すること。
- (5)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日実施する。
 - 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)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。

8. その他

基本仕様書は業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル後、選定された契約候補者と市との協議により決定する。

また、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。