

本業務仕様書は業務内容の大枠を示すための仕様書（案）です。
最優秀提案者と詳細を協議の上、決定します。

2027年国際園芸博覧会鹿児島県屋内出展業務委託 業務仕様書（案）

1 業務の名称

2027年国際園芸博覧会鹿児島県屋内出展業務委託

2 業務の目的

鹿児島県産の花き類を国内外の来場者に展示・紹介し、本県の花き、観光、農業、自然、文化資源の魅力を国内外に発信し、本県のブランドイメージの向上により本県の稼ぐ力の向上に資することを旨とする。

3 契約期間

委託契約締結日から令和9年5月31日までとする。

4 契約限度額

6,600千円（税込）

5 展示日程など

- 設営期間 令和9年4月1日（木）～4月2日（金）
 - 一般公開 令和9年4月3日（土）から4月11日（日）まで
 - 撤去期間 令和9年4月12日（月）
- ※ スケジュールは変更する可能性がある。

6 屋内展示設置場所

- 設置場所
2027年国際園芸博覧会会場屋内出展施設
- 面積
15 m² (W4,500mm×D3,400mm)
※ 詳細な位置図等については、別途「参考資料」を参照すること
- 高さ制限
 - 樹木・植物 4,000mm まで
 - 植物以外の構造物 2,700mm まで
- その他
会場使用にあたっては、公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会（以下「協会」という。）の示す指示及び規定を厳守すること。

7 出展内容

鹿児島県産花きによる装飾展示により、「鹿児島らしさ」を表現する展示内容とする。

8 テーマ

本業務における展示は、以下の博覧会テーマ及び週テーマを踏まえて実施すること。

- (1) 博覧会テーマ
幸せを創る明日の風景
- (2) サブテーマ
自然との調和、緑や農による共存、新産業の創出、連携による解決
- (3) 週テーマ
暮らしに彩りを与える春の花々

9 業務の内容

本業務は、以下の業務及びこれらに付随する業務とし、高い効果が得られるよう鹿児島県と受託者にて綿密に協議を行いながら実施する。

(1) 展示計画策定業務

ア 鹿児島県の花き類をPRする効果的な展示テーマを設定すること。

イ 設定した展示テーマに沿った内容で、かつ、本県産花きの魅力を効果的に伝える展示内容を策定すること。

- ・ 県産花きの種類（品目・色）の豊富さや独自性を表現すること。
- ・ 本県オリジナル品種を積極的に活用するとともに、出展後に県産花きの消費拡大につながる展示内容とすること。
- ・ 多言語に対応したリーフレットの作成やQRコード等の活用により、県産花きの情報を発信すること。
- ・ 映像やパネル展示を活用するなど、単調な植物展示にならないよう、来場者の興味を引きつけるための配慮をすること。
- ・ 公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会の示すPR活動の条件に適合する計画とすること。
- ・ 協会の開催する庭園コンペティション及び生産品コンペティションに参加可能な仕様とすること。

ウ 展示デザイン、使用花材リスト等の展示の具体的内容を含む展示計画書を作成し、別途委託者が指定する期日までに委託者との協議を完了すること。

(2) 花材等調達業務

ア 屋内展示に使用する花材の選定・調達

展示計画に基づき、屋内展示に使用する花材の選定及び調達は、委託者と協議の上実施すること。

- ※ 使用する花材は鹿児島県産に限る。ただし、装飾上、本県産以外の花材を使用する必要がある場合は、事前に委託者に協議し、承認を得ること。

イ 資材の調達・輸送

屋内展示に必要な花材、資材（展示台、装飾品等）を調達し、会場に輸送・運搬すること。

ウ 展示花材等の維持管理

花材の品質を良好に保つための管理を徹底し、必要に応じて花の入れ替え、運搬方法を工夫するなどにより、展示期間中常に展示を良好な状態に維持すること。

(3) 展示施工管理

ア 展示の設営、装飾、展示期間中のメンテナンス及び撤去を責任をもって行うこと。

イ 展示に必要な照明、電源、テーブル、イス、展示エリア案内板など、必要な資機材・消耗品等の一切を必要数手配すること。

ウ 業務内で発生した廃棄物の処理を行うこと。

エ 出展の際に発生した植物残滓等の廃棄物については、全て持ち帰り、適切な方法で処分すること。

オ 実施計画書等、施工や撤去にあたり博覧会協会が指定する書類及びその他委託者が指定する書類を作成、提出すること。

(4) その他

ア 博覧会協会が加入する賠償責任保険の費用請求に対し、費用を負担すること。

イ 展示内容に応じて、必要と見込まれる保険契約（例：火災保険契約、動産保険契約等）を行い、その費用を負担すること。

ウ 協会からの求めに応じて、保険証券の写し及び補償内容が確認できる保険約款などを提出すること。

エ 出展作品の演出に係る水道・電気利用料等について、博覧会協会が指定する方法にて支払いを行うこと。

(5) 報告書の作成

実施後、委託業務の事業内容及び成果が分かる実績報告書（様式任意）について、紙媒体（3部）と電子データの形で令和9年5月31日（月）までに提出すること。

10 運営及び管理

(1) 業務の実施

本業務の実施にあたっては、委託者と綿密に協議及び打合せを行うとともに、委託者の指示に従い、誠実に業務を進めるものとし、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。

(2) 業務実施体制

委託業務を円滑に実施するため、本業務の全体責任者及び各業務の責任者、担当者を配置すること。責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除

いて変更しないこととし、変更する場合は、委託者に事前に相談の上、報告すること。

(3) 事故及びクレーム等の対応

委託業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに委託者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については、速やかに委託者に報告すること。

(4) 展示中止の対応

展示が委託者の都合により中止となった場合、受託者はその時点までにかかった費用のみを請求できるものとする。

(5) 第三者への損害賠償

受託者は、委託業務の履行にあたり、利用者やその他の第三者に損害を与えたときには、その賠償の責めを負うものとする。

(6) 経費

本業務の実施に要する一切の費用（作成費、施工費、レンタル料、駐車場代、輸送費及び火災保険契約料及び動産保険契約料など）は、委託料に含まれるものとする。