

公募型プロポーザル方式における提案書の審査結果の公表

次のとおり、提案書の審査結果を公表します。

令和6年6月19日

西条市長 玉井 敏久

- 1 業 務 名 アクアトピア水系の賑わい創出事業運営委託業務
- 2 事 業 内 容 仕様書のとおり
- 3 所 管 課 〒793-8601 西条市明屋敷164番地
西条市 経営戦略部 未来共創課
電話 0897-52-1527（直通）
- 4 特定した日 令和6年6月19日
- 5 被 特 定 者 グループ名称：アクアトピア水系賑わい創出グループ
（グループ代表者：一般社団法人西条市SDGs推進協議会
愛媛県西条市明屋敷131番地2）
- 6 被特定者が提案した参考見積り金額
7,920,000円（税込）

7 審査結果

名 称	評価点（900満点）
グループ名称：アクアトピア水系賑わい創出グループ （グループ代表者：一般社団法人西条市SDGs推進協議会）	575点

令和6年度

アクアトピア水系の賑わい創出事業運営委託業務仕様書

令和6年5月

西 条 市

アクアトピア水系の賑わい創出事業運営委託業務仕様書

1 業務名

アクアトピア水系の賑わい創出事業運営委託業務

2 業務の概要

本市は、SDGs 未来都市に選定されたことを受け、総合計画後期基本計画に掲げる「みんなで実現しよう！持続可能な西条市（西条市SDGsの推進）」の具現化に向け、「環境」「社会」「経済」の三側面の統合的な取組を推進することとしている。

本事業においても、「環境（市民のアクアトピア水系に対する認知を高め、豊かな水辺環境としてのアメニティ空間を次代に継承する）」「社会（市民が日々の暮らしとSDGsの関りについて新たな気づきを得て、自分事として日々の実践活動につなげていくきっかけを提供する）」「経済（アクアトピア水系を核とした賑わいによる新たな人流を創出し、周辺商業施設に新たな経済的価値を創出する）」の三側面をテーマに、アクアトピア水系（中央緑地をメイン会場とする）において、SDGsの達成を事業理念に掲げ17のゴールに関連したテーマ設定のもと、合併20周年記念イベントを開催する。

3 業務目的

本事業では、幅広い世代が参加できる企画を検討するほか、イベント中のブース販売等においてLOVESAIJOポイント（以下、「ポイント」という。）によるポイント付与やポイント還元を行い集客力のあるイベントにすることによって、より多くの市民に対しSDGsの認知向上を図るとともに、未来志向を意識したイベントにすることで持続可能なまち西条の実現に向けた市民の気運とシビックプライドの醸成を実現する。

4 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

5 業務一覧

受託者は、本市の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、すべての工程におけるプロジェクト管理（各作業の進捗状況の把握、本市が見落としがちな要件の指摘、品質レビューの実施、課題・問題点の早期発見と解決策の検討・実施、本市への迅速な状況報告等）を徹底すること。

プロジェクト管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つのみならず適切な課題解決策、方法論を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェクト推進できる能力を有すること。

また、プロジェクトの要員の作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなどの課題・問題等が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含むリカバリプランを提示し、本市の承認を得た上で、これを実施すること。

(1) 運営管理業務

- ・ 事前に計画を立て、イベントの目標、スケジュール、予算などを定義すること。
- ・ 適切な人材を選定し、役割と責任を明確にし、チームを組織すること。
- ・ 計画に基づき、各業務を実行し、進捗を定期的に監視し、問題が発生した場合には迅速に対応すること。
- ・ イベントの進捗状況や予算の達成状況を監視し、必要に応じて調整や改善を行うこと。
- ・ イベント終了後に成果を評価し、反省点や改善点を洗い出し、次回のイベントに活かすこと。
- ・ 参加者や出展者とのコミュニケーションを円滑に行い、問題解決に努めること。
- ・ 安全管理策の立案と実施、雨天、荒天時等非常時の対応プランを提案すること。
- ・ 令和6年11月24日及び令和7年3月2日に開催するイベントについて、任意の警備会社へ警備委託を行い、本市が指定する場所（2箇所）及び企画提案に応じた場所に交通整理を行う警備員を配置すること。

(2) 企画調整業務

- ・ 事前に企画ごとの計画を立て、イベントの目標、スケジュール、予算を定義し、イベントのテーマと関連する企画を立案すること。
- ・ 参加者の興味を引くアクティビティや展示物の選定と内容の詳細設計を行うこと。
- ・ 市内の各種団体や高等学校等と連携を図った取組とすること。

(3) 設営制作業務

- ・ 会場レイアウトの設計と展示ブースの配置計画を立てること。
- ・ 物品の調達と装飾品の設置、イベントテーマを意識した設営制作業務を行うこと。
- ・ 必要な設備や備品の手配と準備、インフラの整備とテストを行うこと。

(4) 広報業務

- ・ イベントのプロモーション戦略の立案と実行、広告媒体の選定と制作を行うこと。
- ・ SNS やウェブサイトを活用した情報発信とコミュニティの参加を促進させること。

- ・ メディア関係者の対応及び本市が行うプレスリリース原稿を作成すること。
- ・ 令和6年9月29日に開催するイベントは、幼児・児童とその保護者を対象としたイベントであり、メインターゲットに対するきめ細かな周知・広報が必要となるため、「8 業務要件」に示す担当部署とも密に連携した上でチラシ・ポスター等の作成に当たること。
- ・ 各イベント当日においては、各ブース状況を確認できる広報写真及び記録写真を撮影し、イベント後速やかに本市へ電子データで提出すること。
- ・ 広告を作成する場合は、下記ロゴマークをデザインに取り込むこと。



(5) 収支管理業務

- ・ 予算の作成と管理、収入源の確保と支出の抑制策を実行すること。
- ・ 出展者やスポンサーとの契約交渉と精算業務を遂行すること。
- ・ 経費の精算と報告書の作成、収益の評価と反省点を洗い出すこと。

6 費用負担

本業務に際して生じる一切の費用は、本仕様書に特段の記載がないものを除き、すべて受託者が負担するものとする。ただし、ポイント付与及び還元に伴う原資については、本市から、LOVE SAIJOプラットフォームの共同運用先である一般社団法人西条市SDGs推進協議会（以下、「協議会」という。）に対して交付することとし、受託者は本市及び協議会と連携して管理を行うこととする。

7 実施体制

本業務の実施に際しては、本市及び協議会関係者と密に連携すること。

8 業務要件

アクアトピア水系(中央緑地をメイン会場とする)において、SDGs の達成を事業理念に掲げ17のゴールに関連したテーマ設定のもと、「健康」「環境」「お仕事」をテーマに合併20周年記念イベントを3回開催する。また、本市とも協力し、各テーマに関連するブース出展や販売、特設ステージを活用した発表や催し物を行い、SDGs の達成につ

ながる市民参加型のイベントを開催する。なお、本イベントと同日、同会場にて本市が別の主催イベントを行うこととしているため、以下に示す担当部署と協議を行い、前述の「5 業務一覧（１）～（４）」について事前に調整を行った上で、調整内容を企画提案に反映させること。

（１）「健康」テーマ

ア 「健康」をテーマに、気づきや発見を得ることのできるイベントを実施することで、参加者が自身の「健康」について振り返るきっかけを提供し、身近な SDGs 活動が地域に広がり好循環を生むローカル SDGs の観点から、「健康」に関する行動変容を促すこと。

イ 幼児や児童を対象に、大きな紙の上に手足や全身を使い、自由に絵の具遊びを行うことで「表現すること」が体感できる「アートワークショップ」を企画・運営すること。

ウ 開催日時：令和６年９月２９日

エ 別イベント担当課：こども健康部健康医療推進課

オ 別イベント連絡先：0897-52-1215

（２）「環境」テーマ

ア 「環境」をテーマに、気づきや発見を得ることのできるイベントを実施することで、参加者が「環境」について振り返るきっかけを提供し、ローカル SDGs の観点から、身近なところから「環境」に関する行動変容を促すこと。

イ 開催日時：令和６年１１月２４日

ウ 別イベント担当課：環境部衛生課

エ 別イベント連絡先：0897-52-1338

（３）「お仕事」テーマ

ア 「お仕事」をテーマに、参加者が地域の産業や企業、職場について気づきや発見を得るイベントを実施することで、域内企業への就職に興味関心を抱くきっかけを提供する。また、地域企業が取り組むローカル SDGs を発信することで参加者の企業イメージ向上を図りつつ、SDGs に対する理解を深めることによって行動変容を促すこと。

イ 開催日時：令和７年３月２日

ウ 別イベント担当課：こども健康部スポーツ健康課

エ 別イベント連絡先：0897-52-1255

（４）全体に共通すること

ア ポイント取扱店舗にイベントへの出店を促し、ブースを設置した利用店舗でポイントを利用する意向を示すユーザーに対し、商品及びサービス等の消費額（消費税含む）に対するポイント還元を実施すること。

イ 同イベントにおいて、ポイント活用により市民団体等が自団体の活動を効

果的にPRする場を提供するなど、ローカルSDGsに着目した企画を行うこと。

ウ 同イベントにおいて、スタンプラリー等のポイント付与企画を行うこと。

エ 業務全体のポイント執行額の状況を見極めながら、執行残額を流動的に活用しポイントを還元すること。

9 定例会議

受託者は業務の開始にあたり、契約締結後速やかに、仕様内容、実施方針、実施体制、作業スケジュール等の確認、協議等を行うために、本市と業務開始時会議を開催すること。

また、本業務の実施にあたり、本業務を適正かつ円滑に実施するため、定期会議を開催し、報告・進捗確認を行うこととする。なお、緊急を要する事項が発生した場合又は本市が必要と判断した場合は、以下の会議以外にも随時会議を開催する。

(1) 業務開始時会議：1回

(2) 定期会議：月2回程度

ア 日時：本業務の契約締結後に本市と受託者の協議により決定

イ 場所：原則、本市の庁舎内会議室等

受託者は、業務開始時会議及び定期会議並びに随時会議終了後、速やかに議事録を作成・提出すること。

10 協議等

(1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について本市と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は本市と受託者で協議の上、本市の指示に従い業務を遂行すること。

(2) 本市において必要と認めたときは、作業の変更又は中止をすることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は変更後の条件を両者の協議により定めるものとする。

(3) 災害、感染症拡大等により本イベントの実施が困難な場合は、本市の判断により本イベントを中止することがある。本イベントが中止となった場合の取扱いについては、委託契約書に規定する条項に従い、本市と受託者が協議して決定するものとする。

(4) 本市は、本業務（再委託した場合を含む。）の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託事業者に対してその理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。受託者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から

10日以内に本市に書面で回答しなければならない。

1.1 納入物品 成果品及び納品期限

事業内容及び総来場者数・各ステージイベント・各ブースの参加者数・記録用写真等を取りまとめた業務報告書を作成して提出すること。

(1) 提出方法

ア 報告書1部

報告書は、日本工業規格A4判で、画像・図面等は適宜カラー印刷とする。

イ 電子媒体CD-R（又はDVD-R）1式

- ・ 報告書の電子データは、ワードまたはパワーポイントで作成した文書ファイルで本市が再利用できるもの及びPDFファイルとすること。また、記録用写真データは、PNG、JPEG等で加工しやすいデータ形式とすること。
- ・ 電子媒体によるデータ納品については、すべてウィルスチェック対策ソフトにより検査したうえで、納品すること。納品物が納品時点でウィルス感染していることにより、本市又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償等について対応すること。
- ・ 本業務の成果品の著作権は、本市に帰属するものとし、本市は本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

(2) 提出期限

令和7年3月31日

1.2 成果品の納品場所

本業務の成果品の納入先は、西条市役所経営戦略部未来共創課とする。

1.3 成果品の帰属

本業務における成果品は、全て本市に帰属するものとし、本市の承認を得ずに使用および流用してはならない。

1.4 契約に関する条件等

(1) 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、別記「アクアトピア水系の賑わい創出事業運営委託業務契約に係る個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

(2) 再委託

ア 受託者は、本委託業務の主たる部分（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）をグループ構成員以外の第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

イ 受託者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報等を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を本市に申請し、その承認を得なければならない。

ウ 前項の場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、本市に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

エ 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

オ 受託者は、再委託先に対して業務の履行状況を管理・監督するとともに、本市の求めに応じて、管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

（３）機密の保持

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

1 5 その他

（１）受託者は、業務着手前に本業務に係る作業方針を提示し、本市の承諾を得ること。

（２）受託者は、本業務に関する資料等を収集し、十分な調査をすること。

（３）本仕様書に明記されていない事項、又は業務遂行に際して疑義が生じた場合は、本市と協議の上、その指示に従うこと。

アクアトピア水系の賑わい創出事業運営委託業務契約に係る個人情報の
取扱いに関する特記仕様書

1 善良なる管理者の注意義務

受託者は、本契約に関連し、委託者から提供され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する「個人情報」をいう。）、仮名加工情報（個人情報保護法第2条第5項に規定する「仮名加工情報」をいう。）及び匿名加工情報（個人情報保護法第2条第6項に規定する「匿名加工情報」をいう。）（以下これらを「本件個人情報等」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 収集の制限

受託者は、本契約に関連し、本件個人情報等を収集する必要があるときは、適正かつ公正な手段によりこれを収集しなければならない。

3 適正な管理

(1) 受託者は、個人情報等を取り扱う業務（以下「個人情報等取扱業務」という。）に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の本件個人情報等の適切な管理のため次に掲げる必要な措置を講じなければならない。

ア 個人情報等取扱業務の責任者を選任する等、本件個人情報等の管理体制を整備すること。

イ 本件個人情報等の取扱いを管理する台帳を整備すること。

ウ 本件個人情報等を記録した紙、パソコン及び電磁的記録媒体は施錠できるキャビネット等に保管すること。

エ コンピュータを使用する場合は、パスワードの使用等セキュリティ対策を講ずること。

オ 個人情報等取扱業務は、契約書において委託者が指定する場所以外で行わないこと。また、本件個人情報等を当該指定する場所から持ち出さないこと。ただし、書面により事前に委託者の承認を受けたときは、この限りでない。

カ 従業者に対して個人情報保護に関する研修及び指導を行うこと。

(2) 受託者は、本契約締結後、遅滞なく情報管理体制等について、書面により委託者に届け出なければならない。

(3) 受託者は、本件個人情報等の入力、閲覧及び出力をすることができる作業担当者及びコンピュータ端末を限定しなければならない。

(4) 漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、個人情報等取

扱業務の内容、本件個人情報等の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講じなければならない。

4 本件個人情報等の利用及び第三者への提供等

受託者は、本件個人情報等を委託者が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）以外の目的で利用してはならない。また、受託者は、本件個人情報等を第三者へ提供し、又は漏えい等してはならない。個人情報等取扱業務が終了し、又は本契約が解除された後においても、同様とする。

5 再委託

- (1) 受託者は、個人情報等取扱業務を第三者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）に再委託する場合、事前に委託者の承認を得るとともに、本特記仕様書に定める委託者が受託者に求める本件個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者にも講ずるように求め、かつ、当該第三者が約定を遵守するよう書面で義務付けなければならない。承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以降の委託を行う場合についても同様とする。
- (2) 受託者は、前号の承認を受けようとする場合には、書面により個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請を委託者にしなければならない。この場合において、委託者は、承認をする場合には、条件を付することができる。

6 派遣労働者の本件個人情報等の取扱い

受託者は、本契約に関連し、個人情報等取扱業務を派遣労働者によって行わせる場合は、本特記仕様書に定める委託者が受託者に求める本件個人情報等の適切な管理ができるよう、労働者派遣契約書に本件個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

7 複写及び複製の禁止

受託者は、本件個人情報等が記録された資料等を、複写し、又は複製してはならない。ただし、書面により事前に委託者の承認を受けた場合は、この限りでない。

8 本件個人情報等の管理状況についての検査

- (1) 受託者は、役員及び従業員に対する監督及び教育並びに契約内容の遵守状況等の本件個人情報等の管理につき、定期的に検査を行う。
- (2) 委託者は、特に必要と認める場合には、受託者に対し、本件個人情報等の管理状況に関し質問し、資料の提出を求め、又はその職員に受託者の事業所等の関係場所に立入調査をさせることができるものとする。

9 資料等の返還

受託者は、本件個人情報等が記録された資料等を業務完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

受託者は、本件個人情報等が記録された資料等の返還等をしたときは、その状況を書面により委託者に報告しなければならない。

10 違反した場合における契約解除の措置等

- (1) 委託者は、受託者が正当な理由なく本特記仕様書の条項の全部又は一部を履行しない場合、事前の催告なく、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- (2) 委託者は、受託者が正当な理由なく本特記仕様書の条項の全部又は一部を履行しない場合、本契約を解除するか否かにかかわらず、受託者に対し損害賠償を請求することができるものとする。

11 事故報告

受託者は、本契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。

12 法令等の遵守

受託者は、個人情報保護法、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等の関係法令を遵守し、個人情報等取扱業務を適正に履行しなければならない。