東京フラワーバレンタインプロモーション業務委託仕様書

１　業務目的

新しい花の物日として花き業界が推進しているフラワーバレンタインについて、花きの大消費地である東京都内でＰＲイベントを実施する。バレンタインシーズンに愛知の花のトッププロモーションを行うことにより、フラワーバレンタインの定着と、首都圏における「花の王国あいち」の知名度向上及び県産花きの需要拡大を図る。

併せて、県が実施する大型プロジェクト「愛知・名古屋 2026 アジア・アジアパラ競技大会」のＰＲを花を活用して実施することで、愛知県のイメージアップや大会の知名度向上を図る。

本業務は、その企画から調整、広報、設営、運営、撤去、報告までを一体的に委託することにより、円滑な業務の実施を図ることを目的とする。

２　業務概要

(1) 開催時期

2026 年２月７日（土）（設営及び撤去も同日に実施）

(2) 開催場所

羽田空港第２ターミナルビル　5 階（展望エリア）フライトデッキトーキョー

東京都大田区羽田空港 3-4-2

(3) 会場規模

ｗ10ｍ×ｄ８ｍ×ｈ2.1ｍ（最大使用可能面積 80m^2）

下記 Web ページを参照

https://www.big-wing.co.jp/business/pdf/event_space.pdf

(4) 業務内容

ア 全体運営

東京フラワーバレンタインプロモーションの企画から調整、広報、設営、運営、演出、維持管理、撤去までのイベント全般に関する業務を実施する。

イ 業務委託完了報告書の提出

東京フラワーバレンタインプロモーションの実施内容をまとめた業務委託完了報告書を作成し、提出する。

(5) 契約期間

契約締結日(2025 年８月上旬予定)から 2026 年２月 27 日(金)までとする。

(6) 支払条件

精算払いとする。

３　基本的な考え方

(1) フラワーバレンタインの目的である「バレンタインデーを花を贈る日として認知させ、花き業界を活性化させること」を具現化するイベントを実施し、今後の愛知の花の需要拡大を図ること。

(2) 1962 年以降 62 年連続で日本一の生産を誇る「花の王国あいち」の普及啓発活動を行うこと。

(3) 「愛知・名古屋 2026 アジア・アジアパラ競技大会」をＰＲすること。

(4) 設営にあたっては、会場の立地環境や施設の特性等を活かすこと。

(5) 開催場所における付随する事業やイベント、東京都等との調整を図り、本イベントと一体的に開催することで、一層活気のあるイベントとすること。

(6) ＳＤＧｓに配慮した運営に努めること。

４　業務内容

業務内容については、「２　業務概要」及び「３　基本的な考え方」に基づくものとする。また、その他必要な調整が生じた場合は、委託者と協議のうえ、実施するものとする。

(1) 企画・調整・設営・運営・演出

ア 出演者は、華道家やフラワーデザイナー、生花店などのブーケ制作の技術力を有し、かつフラワーバレンタインおよび愛知の花のＰＲができる者とすること。

イ 知事による愛知の花のプロモーションを含む 30 分程度のステージイベントを企画し、ステージの設置及び実施運営を行うこと。

ウ 会場に愛知の花を使用した花のディスプレイを設置すること。

エ 花のディスプレイは「愛知・名古屋 2026 アジア・アジアパラ競技大会」をイメージするものとし、大会をＰＲすること。

オ 「花の王国あいち」シンボルマークを積極的に活用するとともに、愛知県の花き生産額が日本一であることを示すこと。

カ SNS の使用や愛知の花のプレゼント等の集客を促す企画、調整、演出を行うこと。

キ イベント開始前２時間程度利用できる待合室を会場となる施設内に用意すること。

ク 会場となる施設を使用するにあたり必要な使用料の支払い等手続きを行うこと。

ケ 2026 年 2 月 6 日に損保ジャパン株式会社本社ビルで開催される「地方創生マルシェ」にて豊橋市のデルフィニウム（100 本）を配布し、イベントの告知を行うこと。

花の王国あいち
シンボルマーク

(2) 使用花材

原則として愛知県産のものを使用すること。特に産地を指定された場合には、指示に従った産地の花材を使用すること。

(3) 維持管理、撤去

ア ディスプレイの期間中は、見栄えのする状態を維持すること。また、期間内に不具合が生じた場合は、解決に向けて迅速かつ誠意のある対応をすること。

イ ディスプレイの撤去や廃棄物の処理は、受託者が適切に行うこと。

(4) その他

ア 実施にあたっては、会場となる施設管理者と調整し、施設に損傷を及ぼさないようにすること。また、設営や維持管理、撤去等の作業時間も施設管理者と調整すること。

イ 作成したチラシやポスター、案内サイン等の全ての成果物のデータを提供すること。

５　業務委託の対象経費等

業務委託の対象経費は、下表を参考とすること。

経 費 項 目	内　容
資　材　費	ステージイベントや花のディスプレイ、会場設営等に要する物品等
花　材　費	ステージイベントや花のディスプレイ等に要す花材費
人　件　費	ステージイベントに要する人件費（旅費を含む）
運　搬　費	花や資材等の運搬費
撤　去　費	花や資材等の撤去や廃棄物処理費等
使　用　料	音響機材等のレンタル料、会場使用料
広報宣伝費	ポスター、チラシ作成等集客のための広報宣伝費
企画運営費	企画、調整、デザイン、事務経費等

６　完了報告書の提出

業務を完了したときは以下の内容に沿って、遅滞なく、完了報告書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 業務委託完了報告書（A4 判）

イ 成果物（実績報告書等、A4 判カラー）

実施内容や結果を記載すること。

ウ 写真データ

(2) 提出期限

2026年２月27日（金）午後５時（必着）

(3) 提出方法

電子データ

(4) 提出先

〒460-8501　名古屋市中区三の丸三丁目１番２号

（愛知県農業水産局農政部園芸農産課花きグループ）

担　当　堀田、伊藤

電　話　052-954-6419（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）

ＦＡＸ　052-954-6932

メール　engei@pref.aichi.lg.jp

(5) その他

ア 提出書類は、事前に委託者と内容を検討の上、作成すること。

イ 詳細が分かるよう、記録写真を撮影しておくこと。

７　その他

(1) 業務の実施に当たり、受託者は委託者と十分な打合せを行うとともに、作業の進捗状況を随時、委託者へ報告すること。

(2) 受託者は、業務の遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項については、委託者と協議し、委託者の指示に従わなければならない。

(3) 受託者は、打合せのための資料作成及び議事録等の作成を行うこと。

(4) 本業務を円滑に実施するため、主たる担当者を配置すること。主たる担当者は、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うえ、報告すること。

(5) 作業者の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して実施すること。また、通行者等の第三者についても危害を及ぼさないように万全の措置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において措置をすること。

(6) 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も速やかに委託者へ報告すること。

(7) 著しい経済情勢の変動、天災地変、感染症等により、業務の一部又はすべての履行が困難となった場合、委託者は受託者と協議のうえ、契約の変更や解除を行うことができるものとする。