

「ワンコインではじめよう！花ある暮らし」業務委託公募仕様書

本仕様書は、「ワンコインではじめよう！花ある暮らし」業務を委託するにあたり、必要とする基本的事項について定めるものである。

本仕様書は、実施内容について示すものであるが、業務の性質上、当然実施しなければならないもの及び仕様書に記載のない事項であっても、業務委託を受ける者（以下、「受託者」）は、本業務を遂行するために必要な事項はすべて実施するとともに、従事者にその内容を周知徹底し、業務の遂行に当たらなければならない。

1 委託業務名

「ワンコインではじめよう！花ある暮らし」業務（以下「業務」という）

2 目的

花の購入率が減少しており、特に若い世代では花を1度も買ったことがない人が多い。そこで、20～30代の若い世代を主なターゲットとし、若い世代の感性に応える花束「ワンコインブーケ」を商品化し、販売・PRすることで、若い世代が気軽に花を買い、花に親しむ日常のスタイルを確立するもの。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月20日

4 委託料

9,130,345円以内（消費税等を含む）

5 業務の内容

本業務の実施にあたっては、県と事前に協議しながら進めることとし、定期的に進捗状況を報告すること。

○ 業務構成

- (1) ワンコインブーケの販売イベントの開催
- (2) インフルエンサーを活用したワンコインブーケのPR
 - コストパフォーマンスの高い商品の実販売とデジタル情報発信を連動させた展開

(1) ワンコインブーケ販売イベントの開催

内 容	20～30代を対象とした「ワンコインブーケ」500円（税込）の花束を商品化し、若い世代が多く集まる場所で販売イベントを開催する（全12日）
-----	---

時 期（案）	・ 9月下旬（2日） ・ 10月下旬（1日） ・ 11月（2日） ・ 12月（2日） ・ 1月下旬（2日） ・ 2月上旬（2日）
--------	--

・ 3月上旬（1日）

場 所（案） 駅構内（JR、西鉄等）、商業施設内（ららぽーと、イオンモール等）、県庁ロビー 他

時間帯（案） 駅構内、商業施設内：10時00分～17時00分
県庁ロビー：11時00分～14時00分

留 意 点 12月（2回）は県庁ロビーで開催（11時00分～14時00分）とし、その他の日時・場所については、案を参考に提案できるものとする。

①委託内容

○ イベント名

インパクトがあり、ワンコインブーケの販売イベントであることが伝わるイベント名であること。

○ イベントスペースの手配、運営

- ・ イベントスペースの借り上げ。
（ただし、県庁ロビーの予約は県で行う）
- ・ イベント開催において発生する利用料金、光熱水費、清掃等に係る経費の支払い。
- ・ 出店に係る設営、撤去等、イベント運営に必要な業務。
- ・ 出店に必要な什器やレジ、電子決済端末等、必要な備品の手配。
- ・ イベント名を記載した看板の設置。
- ・ 出店者（生花店等）の募集から出店までの調整業務。
- ・ その他、イベントを円滑に開催するために当然必要な設備・備品の準備、申請等を行うこと。
- ・ 「福岡県産の花であること」をアピールする表示（掲示）物を作成し、展示すること。
表示は、日本語、英語表記とすること。

○ ワンコインブーケについて

（品質）

- ・ 主なターゲットである20～30代がコストパフォーマンスで満足する品質、ボリュームを確保した500円（税込）の花束（ワンコインブーケ）を商品化すること。
- ・ 当課が提供する花き産地（農業協同組合）取扱リストを参考とし、花き産地及び生花店と調整の上、原則、県産花きを使用したブーケを作成すること。
- ・ 複数の生花店にワンコインブーケの作成を依頼する場合は、クオリティを統一すること。

（PR）

- ・ ワンコインブーケをPRするPOP、パネル、チラシをデザイン、作成すること。
- ・ 簡易なフラワーベース※と併せて販売すること。

※ 折り畳み式等の簡素なものとする

（販売）

- ・ 販売数量は、1日あたり100束以上を目標とすること。
- ・ 販売時は、現金決済およびQRコード決済等の電子決済に対応すること。

- ・ 売上金は、受託者がその管理を徹底すること。
- ・ (2) のインフルエンサーによる SNS の投稿に合わせて、イベント開催の前後 1 週間は、生花店でワンコインブーケを販売すること。
- ・ ワンコインブーケの売上は、受託者で管理し、生花店へ支払うこと。

○ 広告・宣伝

- ・ Instagram等の SNS で専用アカウントを作成すること。
- ・ イベントの告知は SNS、チラシにより行うこと。

②対象経費

- ・ 販売に係る人件費（報償費、旅費等）
- ・ 会場使用料
- ・ 簡易フラワーベース代
- ・ 販売手数料
- ・ チラシ作成費、デザイン費、SNS 等による公告費
- ・ PR 資材経費
- ・ 支払手数料（電子決済に係る手数料）
- ・ 機材レンタル費
- ・ 振込手数料
- ・ 見本花束
- ・ 管理手数料
- ・ その他、県が必要と認める経費

※ ただし、花材（生花、資材）費は対象としない

(2) インフルエンサーを活用したワンコインブーケの PR

内 容 インフルエンサーの SNS アカウントでワンコインブーケについて投稿し、花のある暮らしの魅力を PR する。

時 期 令和 7 年 9 月～令和 8 年 3 月 （月 2 回以上投稿）

①委託内容

○ インフルエンサーについて

- ・ 若い世代からのフォローが多く、様々な分野で活躍するマイクロインフルエンサー※を数名起用する。

※ 1 万～5 万人のフォロワーをもつインフルエンサー。

○ 投稿内容について

- ・ 以下の内容を記載し、魅力的な投稿となるよう努めること。
ワンコインブーケとその魅力について
ワンコインブーケを取り入れた暮らしについて
販売店の情報
販売イベントの告知
産地の情報

○ 投稿について

- ・ 投稿されるすべての内容については、投稿前に県、受託者で確認すること。
- ・ 事業の目的を正しく反映し、県産花きの魅力を広く伝えるものとする。
- ・ 投稿に関係する単語で、#（ハッシュタグ）を5個以上付与し、キーワード検索から当該記事にたどり着けるよう工夫すること。ただし、「#花あふれるふくおか」、「#ワンコインブーケ」を必須とする。
- ・ 業務における炎上等のトラブルが起きた場合は、適切な対処を速やかに行うこと。

②対象経費

- ・ インフルエンサーに対する謝金
- ・ インフルエンサーがPRする際のワンコインブーケ代（送料含）
- ・ 振込手数料
- ・ 管理手数料

6 業務の調整

- ・ 受託者は、業務遂行にあたり、県と月1回程度の定期的な打ち合わせを行うこと。
- ・ このほか、県から進捗状況の報告を求められた場合には、速やかに対応すること。

7 業務報告

- ・ 業務終了後、使用花材実績、販売実績、販売状況等の数字、写真を整理するとともに、当該業務の若い世代への訴求効果を分析した報告書を作成し、令和8年3月20日までに完了報告を行うこと。
- ・ 会計報告については、業務終了時の事業完了報告書に詳細を記載すること。

8 秘密の保持

受託者は、受託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

また、受託業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

9 その他

- (1) 業務の執行にあたり、県及び関係機関との連携を密にして遂行すること。
- (2) 制作にあたって利用する著作権や肖像権等の権利関係は、受託者において処理するものとする。
- (3) 受託者が納品する成果物の設置により生じる損害等についての一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (4) 県は、成果物を県のホームページへの掲載や、県が実施する事業において自由に使用することが出来るものとする。
- (5) 経理については、複数の者によるチェック体制を確立させること。
- (6) 業務の各過程においては、県と十分な協議、連携の上、行うこと。