

さいたま市の香り制作等業務仕様書

1 件名

さいたま市の香り制作等業務

2 履行場所

さいたま市浦和区常盤 6－4－4 さいたま市役所 外

3 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 2 0 日（金）まで

4 目的

2 0 2 5 年日本国際博覧会（以下、大阪・関西万博）を契機として、本市の都市イメージの向上や誘客促進等につなげるため、さいたま市のオリジナルの香りを開発し、大阪・関西万博会場において空間芳香を行う。また市民投票によりさいたま市の香り 1 種類を決定し、本市の魅力発信に繋げることを目的とする業務である。

5 業務内容

「さいたま市の香り制作等業務」（以下、本業務）として、以下の業務を実施する。

（1）さいたま市のオリジナルの香り開発

さいたま市オリジナルの香りを開発すること。オリジナルの香りとは、ヒアリングにより得られた情報をもとに、必要な香料を選択・組合せ・配合するという工程を行い、これにより作成された処方を目指す。香りの開発に当たっては、委託者と協議の上、都市イメージの向上に寄与するコンセプト・香りの名称を提案し、候補を 3 案提出すること。また、委託者による修正の機会を 1 回設けること。

（2）アロマテスター作成

（1）で作成したさいたま市のオリジナルの香り候補 3 案のアロマテスターを作成すること。

（3）大阪・関西万博用ノベルティアロマカード作成

（1）で開発したさいたま市オリジナルの香り候補 3 案のうち、いずれか 1 種類のノベルティアロマカードを作成すること。また外装ラベルおよび台紙のデザイン作成も行うこと。なお、デザインについては公益

社団法人 2025 年日本国際博覧会協会のガイドラインに基づいて作成を行うこと。

- (4) 下記の期間、大阪・関西万博会場内のギャラリーEAST（約 300 m²）において、(1) で開発したさいたま市オリジナルの香りを会場全体に行き渡らせる空間芳香を実施すること。芳香器の貸出しを行うこと。芳香器の故障など不測の事態に備え、必要な人員を配置すること。

実施日時：令和 7 年 9 月 17 日（水）～ 21 日（日） 10 時～ 21 時

- (5) 下記の期間、さいたま市オリジナルの香りを 3 案の中から 1 つに決定するための投票イベント等に協力すること。

実施日時：令和 7 年 10 月～ 12 月を予定

- (6) (5) で決定したさいたま市オリジナルの香りに関するノベルティアロマカードを作成すること。また外装ラベルおよび台紙のデザイン作成も行うこと。

6 成果品等の納品

(1) 納品数・仕様

成果品	数量	仕様
大阪・関西万博用ノベルティアロマカード	1,650 枚	外装ラベル 4 色印刷 カード台紙 1 色印刷 サイズ: 横 90 mm×縦 40 mm 厚さ 0.6mm (公社)2025 年日本国際博覧会協会の定める、持続可能性に配慮した調達コードを遵守すること。 https://www.expo2025.or.jp/overview/sustainability/sus-code/)
アロマテスター	3 種類×50 個=150 個	
さいたま市の香りアロマカード	1,650 枚	外装ラベル 4 色印刷 カード台紙 1 色印刷 サイズ: 横 90 mm×縦 40 mm 厚さ 0.6mm
デザインデータ一式 (アロマカード)	PDF、JPEG 形式の電子データ	SNS 投稿やノベルティ、パンフレット等に使用する

		ことを認めるものとする。
--	--	--------------

(2) 納期

万博用アロマカード：令和7年8月29日（金）

アロマテスター：令和7年9月26日（金）

さいたま市の香りアロマカード：令和8年2月27日（金）

(3) 納品方法

- ・大阪・関西万博用アロマカード：郵送
- ・アロマテスター：郵送
- ・さいたま市の香りアロマカード：郵送
- ・その他：別途協議

(4) 納品先

さいたま市浦和区常盤6-4-4 さいたま市観光国際課

7 業務完了後の提出書類

受託者は、業務を円滑に遂行し、以下の内容を含む事業実施報告書を図面及び写真などを使用して1部、電子データ（DVD-R等）1部と、全ての業務完了時に、業務完了報告書を提出すること。

- (1) 事業実施報告書
- (2) その他、本業務で作成した資料

8 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務完了後、業務完了報告書を提出し、委託者の確認検査を経た後、一括払いとする。

9 一般事項

- (1) 仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、軽微な変更など業務上当然に必要な事項として、業務履行の範囲に含まれるものとする。
- (2) 受託者は、業務の全部を一括して、または業務の監督管理に係る部分等業務の主たる部分を再委託してはならない。業務の一部を再委託するときは、あらかじめ委託者の承諾を得るものとする。
- (3) 受託者は、事業実施にあたり委託者と適宜協議を行うものとし、委託者より打ち合わせ等について連絡を受けたときは、直ちに対応するものとする。
- (4) 仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者協議のうえ、これを定める。
- (5) 受託者は業務遂行中、不測の事故等が発生した場合には、直ちに委託者

へ連絡するとともに、適切な処理を行わなければならない。

- (6) 受託者において仕様書で定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、委託者は調査の実施又は業務の中止を受託者に命じることがある。
- (7) 受託者は、本業務の実施により、委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、全て受託者の責任において処理するものとする。
- (8) 受託者は、業務遂行に当たり、さいたま市グリーン購入推進基本方針に配慮するものとする。
- (9) 感染症の状況、大規模災害や気象警報発生時等により本業務の実施を延期又は中止すると委託者が判断した場合(受託者の責めによる場合を除く)は、受託者は業務が完了している部分の業務報告を行い、委託者が適正と認めた場合に限り業務を完了した部分についての委託料を支払うものとする。中止の連絡が当日の場合においては、契約金額の総額の範囲内で、受託者と協議して取り決めた金額を支払うものとする。
なお、その際には必ず、受託者は完了した業務及び金額の内訳が分かるものを提出することとする。
- (10) 受託者は、当該業務の遂行に際して知り得た情報等については、いかなる理由をもっても委託業務期間中及び委託業務期間終了後において、第三者に漏らしてはならない。
- (11) 本業務の実施が延期又は中止となった場合、双方協議の上で契約の変更又は解除ができるものとする。
- (12) 本業務の遂行に係る各所法令等を遵守するほか、「さいたま市業務委託契約基準約款及び別記・情報セキュリティ特記事項」の規定を遵守することとする。
- (13) 受託者は、業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とするとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。