

仕 様 書

1 委託業務名

令和8年度エコアクション推進フェア運営業務委託

2 事業の目的

県民一人一人の省資源・省エネといった環境への負荷を減らす「環境配慮行動（エコアクション）」を広げていくため、エコアクションについて楽しみながら学ぶことができる県民参加型の環境イベント「エコアクション推進フェア」を開催する。

3 事業の概要

(1) 日 時

令和8年11月23日（月・祝）午前10時から午後4時まで

(2) 会 場

愛・地球博記念公園 地球市民交流センター（長久手市茨ヶ廻間）

(3) 内 容

多くの県民（エコアクションを次世代に伝えるとともに、親子間での波及効果も狙えるためメインターゲットは親子）を対象として、NPOや民間企業などと連携し、エコアクションを楽しみながら学ぶことができる県民参加型の環境イベント「エコアクション推進フェア」を開催する。

ア ステージイベント

- ・オープニングセレモニー及びフィナーレセレモニーを実施する。
- ・本イベントの集客につながり、会場を盛り上げることのできるプログラムを実施する。
- ・県民が日常生活で取り組めるエコアクションについて楽しみながら学べるプログラムを実施する。

イ ブース出展

- ・楽しみながらエコアクションについて学べる体験ブースや環境に関する取組を展示するブースを設置する(20ブース程度)。
- ・愛知県の環境に関する取組をPRするブースを設置する。
- ・長久手市や長久手市内の企業、団体、学校等と連携し、地元の特色を活かしたブースを設置する。

ウ 自然体感イベント

- ・愛・地球博記念公園内「もりの学舎」のコンセプトに沿った、集客力のある自然環境を活用した参加型の企画を実施する。

エ 集客イベント

- ・より多くの県民を集客するための楽しい企画内容のイベントを実施する。

オ 会場計画

- ・公園来場者のイベント会場への誘導を強化するため、会場レイアウト、案内導線、掲示物等を工夫するとともに、呼び込みを行うこと。
- ・イベントの効果が最大限に発揮されるよう、地球市民交流センターの屋上を含む屋内外の会場空間を有効に活用する計画を実施する。

カ その他

- ・参加者が今後実施するエコアクションを宣言し、その内容を掲示するボードを作成すること。
- ・「あいちエコアクション広報部」に任命している地元アイドルOS☆Uを活用すること。
- ・あいちSDGsアンバサダーである「モリゾー・キッコロ」を活用すること。
- ・総合案内所を設置すること。
- ・営利を目的としないイベント内容とすること。
- ・イベントの実施にあたっては、環境に配慮し、省資源化やカーボンオフセットを実施すること。
- ・同日開催予定のイベント等と連携すること。

4 委託業務の内容

(1) 計画作成業務

本事業について、委託者と調整の上、次の事項に係る事業実施計画を作成する。

- ア 全体スケジュール
- イ 本イベントの内容
- ウ 出演者・出展者の募集、選定及び調整の方法
- エ 会場のレイアウト
- オ 業務実施体制
- カ 警備・安全対策
- キ イベント実施に当たっての環境配慮事項
- ク 個人情報管理体制

(2) 広報業務

事業を効果的・効率的に広報できるよう、次の事項を含んだ具体的な計画を作成し、実行する。

- ア イベントを周知する印刷物を作成し、委託者が別に指示する場所に送付及び設置すること。

(ア) チラシA4サイズ

部数：6,000部以上

納期：令和8年10月9日（金）

(イ) ポスターB2サイズ

部数：400 部以上

納期：令和8年10月9日（金）

イ 各種メディア等を活用し、積極的にイベントの周知を図ること。

(3) 開催準備業務

事業実施計画に基づき、事業の具体化・実施に向けた次の事項に係る準備業務を行う。

- ア 出演者・出展者等との調整や説明会の開催
- イ 運営マニュアル、ステージのタイムテーブル、進行台本等の資料作成
- ウ エコアクション宣言ボードの作成
- エ 会場の使用や設営・撤去等に係る事業実施場所の管理者等との調整
- オ 司会者やスタッフ、警備等の手配
- カ 本事業に係るイベント保険への加入手続
- キ イベント当日の内容一覧表等の会場内での表示の作成
- ク イベント当日に配布する内容一覧表の作成（A3・2つ折り、3,000部以上）
- ケ イベント開催中に必要な法令に係る手続
- コ 緊急連絡網の作成
- サ カーボンオフセットに関連する必要な手続
- シ 上記のほか、事業の実施に必要な準備

(4) 設営・撤去業務

会場設営準備、電源の確保、機材等の設置・調整及びそれに付随する業務の実施並びに事業終了後の撤去を適正に行うため、次の業務を行う。

- ア 会場管理者等と実施日程、時間帯の調整
- イ 出展者等と実施日程、時間帯の調整
- ウ 必要な電源の確保、雨天時にも運営に支障がないステージ及びブース等の設営、資機材の撤去
- エ 会場・施設等の構造、形状を損なわないための養生
- オ 看板、案内表示等の作成、設置及び撤去
- カ 長久手市の規定に沿った、ごみの分別箱や集積所の設置と処理
- キ 開催に要する資機材、警備等一切の準備及び手配
- ク 資機材の搬出入に当たっては、スタッフの配置や作業・駐車スペースの確保等、必要な安全対策
- ケ イベント終了後の会場内の清掃
- コ 上記のほか、事業の実施に必要な設営・撤去等

(5) 管理・運営業務

本イベントの実施に当たり、次の事項について調整し、スタッフ等の派遣・管理、運営業務に必要な全ての措置を講じ、事業を運営する。

- ア 委託者等関係者との連携・調整による円滑な業務の実施

- イ 責任者の配置
- ウ 会場内や駐車場等における必要な警備及び案内誘導等、適切な警備管理、防火管理の実施
- エ 来場者や出演者等に対する必要な安全対策の実施
- オ 総合案内所を中心に、来場者の会場への案内誘導や苦情・緊急対応等、各種対応の実施
- カ 上記のほか、事業の実施に必要な管理・運営

(6) 支払に関する業務

次の事項に係る支払い業務を行う。

- ア イベント保険料
- イ 会場・会場設備等使用料
- ウ 会場設営・撤去等に要する費用
- エ 出演者等への謝礼、交通費等
- オ 自然体感イベント・集客イベントに係る経費等
- カ カーボンオフセットに係る経費等
- キ 上記のほか、エコアクション宣言ボードの作成など事業の実施に必要な事項に係る費用

(7) 啓発資材作成及び啓発業務

エコアクションに関連する啓発資材を、委託者と調整の上作成し、イベント当日に活用する。

啓発資材は、集客につながるもの、来場者のイベントへの積極的な参加につながるものを、それぞれ必要な数量分用意すること。エコアクションの必要性・重要性を誰もが理解でき、行動へとつなげる意識に効果的に訴えかけるものを作成すること。啓発資材の材料は、環境に配慮したものとする。

(8) 事業記録作成業務

本事業終了後、事業の開催状況や運営状況等について、記録写真、メディア等の報道状況も含めた業務報告書を次のとおり作成し、完了届とともに令和9年1月29日(金)までに委託者に提出する。

- ア 紙媒体 1部
- イ 電子媒体 (Word、PowerPoint、PDF形式) DVD-R 1枚

5 注意事項

- (1) 本業務は、企画競争型随意契約のため、提案した事項は、委託者の指示がない限り実行すること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、各法令を遵守すること。
- (3) 受託者は、本業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者を1名選任し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、委託者と定期的に連絡調整を行うこと。

- (4) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。
- (5) 受託者は、社会情勢の変化により本仕様書の内容に変更が必要となった場合又は疑義を生じた場合については、委託者、受託者協議の上、定めるものとする。