

仕 様 書

1 委託業務名

令和6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

SDGs の実現に向けて、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6年11月2日（土）午前10時から午後4時まで

(2) 会 場

鶴舞公園 普選記念壇及び噴水塔東側周辺

（名古屋市昭和区鶴舞1）

(3) 内 容

親子をはじめとした多くの県民を対象として、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。

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（特に親子連れ）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。
- ・環境活動を行う企業や団体、学校等と連携したプログラムを実施する。

イ ブース出展

- ・子どもが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。
- ・愛知県の環境に関する取組をPRするブースを設置する。
- ・来場者がエコアクション宣言を行うブースを設置する。

ウ その他

- ・「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。
- ・エコアクションをテーマとした県民参加型プログラムを実施する。

- ・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。
- ・総合案内所を必要に応じて設置する。
- ・営利を目的としないイベント内容とする。
- ・同日開催予定の「鶴舞公園秋祭り」（主催：鶴舞公園）を始めとする鶴舞公園周辺で開催されるイベント等と連携したプログラムを実施する。

4 委託業務の内容

(1) 計画作成業務

本事業についての企画提案書に基づき、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。なお、同計画の作成に当たっては、同日開催予定の「鶴舞公園秋祭り」（主催：鶴舞公園）を始めとする鶴舞公園周辺で開催されるイベント等との連携を考慮するものとする。

- 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

(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書を作成し、実行する。広報にはエコキャラ (<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kankyokatsudo/ecochara2019.html>) を活用すること。

ア イベントを周知する印刷物を作成し、委託者が別途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6年9月20日（金）

(イ) ポスターB2サイズ

部数：400 部以上

納期：令和6年9月20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 県民参加型のプログラムの企画

- 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、警備員等の手配
- 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
- 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 名古屋市の規定に沿った、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業務
- 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 会場設備等使用費
- 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 県民参加型プログラムに係る経費等
- カ カーボンオフセットに係る経費等
- キ 上記のほか、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、企画提案のあった内容を基本とし、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提案し作成すること。啓発資材の材料は、環境に配慮したものとすること。

また、作成した啓発資材は、イベント当日において活用すること。

(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、令和7年3月21日（金）までに委託者に提出する。

- ア 紙媒体 2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。