

仕 様 書 (案)

本業務仕様書（以下、「仕様書」という。）は、本県が実施する「令和8年度食品ロス削減イベント運営等業務（以下「本業務」という。）」に適用する。

1 委託業務名

令和8年度食品ロス削減イベント運営等業務

2 業務の目的

食品ロスは、年間約464万トン（令和5年度推計 農林水産省・環境省）が国内で発生しており、このうち約50%（約231万トン）が食品製造業や小売・外食産業等から、残りの約50%（約233万トン）が家庭から発生している。

こうしたことから、国では、食品ロスに関係する複数省庁が緊密な連携・協力を確保しながら、食品ロス削減に関する総合的かつ実効的な推進を図っているところである。

また、地方公共団体においても、令和元年10月に施行した「食品ロスの削減の推進に関する法律」第14条（教育及び学習の振興、普及啓発等）の規定に基づき、更なる取組の推進が求められている。

そこで、本県において食品ロス削減の意義や重要性を広く発信するため、「食品ロス削減イベント」を開催し、食品関連事業者や県民等の食品ロス削減意識の高揚を図るものである。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月15日（月）まで

4 業務の概要

(1) 日時

令和8年11月7日（土）、8日（日）午前10時から午後5時まで
（「SDGs 子ども・ユースフェア」と同時開催予定）

(2) 会場

愛知県国際展示場（Aichi Sky Expo）展示ホールE
（常滑市セントレア5丁目10番1号）

(3) 参加者

県民、食品関連事業者、行政関係者等

(4) 概要

構成等については、次の事項を踏まえて受託者が企画提案を提示し、発注者との協議によって決定する。

ア ステージイベント

- ・食品ロス削減に関して知見のある者による講演及び、食品ロス削減について身近に取り組めることを啓発できる著名人等によるステージショー等を行うこと。
- ・ステージイベントは同時開催イベントと同じステージを時間帯で区切って共用することがあるため、看板、デジタルサイネージ等を設置してプログラム名を表示するなど、県民が本業務に基づくプログラムであることを識別できるようにすること。

イ ブース出展

- ・食品ロス削減の重要性や県の取組等を発信する出展内容を検討すること。
- ・フードドライブを実施すること。

ウ その他

- ・県が作成した子ども向け食品ロス削減啓発動画を活用すること。
- ・店舗や民間団体が食品ロス削減に取り組むにあたって啓発用に使用できる「てまえどり」POPを作成すること。
- ・参加者にアンケートを実施すること。
- ・イベントへの参加促進及び周知のため、愛知県資源循環推進課公式Instagram等各種メディアを活用した費用対効果の高いPR方法を実施すること。
- ・上記以外に参加者へ食品ロス削減を啓発する効果的なコンテンツを提案して実施すること。

5 委託業務の内容

(1) 計画作成業務

- ・業務実施体制の手配
- ・司会者、出演者及びブース出展者等の選定
- ・本業務実施にあたっての環境配慮事項の確認
- ・上記のほか、業務の実施に必要な計画の作成

(2) 開催準備業務

- ・司会者、出演者及びブース出展者等のスケジュール等の調整
- ・進行台本及びイベントの開催に必要なマニュアル等資料の作成
- ・会場の使用や設営・撤去等に係る業務実施場所の管理者等との調整
- ・スタッフ、映像機器、開催に要する資機材等の一切の準備及び手配
- ・ステージ、音響・照明については、同日開催予定の「SDGs 子ども・ユースフェア」（主催：SDGs AICHI EXPO 実行委員会）で設置するものを活用すること。

- ・委託者との連絡会議を月2回以上開催し、経過報告を行うこと。連絡会議の結果について、議事録を作成し速やかに県に提出すること。
- ・「てまえどり」啓発用POPの作成（デザインは委託者が指定する画像を使用して作成すること。）
- ・業務実施に関する打合せ（発注者と同時開催イベント関係者との打合せに出席することを含む。）。
- ・上記のほか、業務の実施に必要な準備

(3) 設営・撤去業務

- ・会場管理者等との時間帯の調整
- ・会場の設営及び資機材撤去、終了後の原状復旧
- ・会場の構造、形状を損なわないための養生
- ・イベントのタイトル看板等（会場に合わせて適切な資機材を用いること）の設置及び撤去
- ・資機材の搬入におけるスタッフの配置や作業スペースの確保等、必要な安全対策
- ・上記のほか、業務の実施に必要な設営・撤去等

(4) 管理・運営業務

- ・イベントの進行管理
- ・司会者・講演者、参加者等に対する必要な安全対策の実施
- ・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
- ・フードドライブの実施及び実施後のフードバンクへの搬送
- ・本県等関係者との連携による円滑な業務の実施
- ・会場内における必要な警備、案内誘導、防火管理等の実施
- ・本県等関係者との連携による円滑な業務の実施
- ・上記のほか、業務の実施に必要な管理・運営

(5) その他本業務実施に係る事項

- ・会場設営・撤去等に要する費用の支払い業務
- ・司会者及び出演者への謝礼、交通費等の支払い業務
- ・肖像権に関すること等、映像・画像の撮影に必要な確認・調整業務
- ・上記のほか、業務の実施に必要な業務

(6) 広報業務

- ・本業務は、報道関係機関等に対してアピールできる内容とし、各種メディアを活用し、周知を図ること。
- ・イベントを周知するための印刷物のデザイン作成・印刷・発送
 - (ア) チラシA4サイズ（カラー両面）
3,500部以上印刷
 - (イ) ポスターB2サイズ（カラー片面）
310部以上印刷

(ウ) チラシ及びポスターの県が指定する送付先（約 250 か所）への発送
なお、チラシ・ポスターとも文字校正を 2 回以上行うこととし、納期・方法・場所は別途本県が指示するものとする。

また、発送の際に添付する送付文は県が作成する。

(7) 業務記録作成業務

食品ロス削減イベント終了後、本業務の実施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 2 部及びそのデータを保存した DVD 又は CD を 2 部作成すること。データについては、Microsoft Word、Excel 及び PDF ファイルで作成すること。

6 成果物

- (1) 業務報告書（紙媒体 2 部、電子記録媒体 2 部）
- (2) 制作した「てまえどり」啓発用 POP 1 式

7 注意事項

- (1) 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) 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、業務実施方法や進捗状況の確認等、業務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。
- (3) 受託者は、本業務に先立ち業務実施計画及び実施体制計画、スケジュール等を作成し、委託者と協議の上、業務を実施すること。
- (4) 受託者は、本業務の実施・運営に際し、本県や出演者その他の関係者との連携・調整を行うこと。
- (5) 本業務を行うにあたり必要な資機材は、委託者が貸与するものを除き、原則として受託者が用意すること。
- (6) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に規定する権利をいう。以下同じ。）を委託者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (7) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (8) 本仕様書に定めのない事項や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については、その都度委託者の指示を受けて処理すること。
- (9) 受託者は、委託者から本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。

- (10) 受託者は、同時開催予定のイベント等の主催者及びその業務受託者とスケジュール調整等を行うこと。
- (11) 本業務の実施に当たり、本仕様書に明記されていない事項又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者による協議の上、定めることとする。