

# 業務委託仕様書

## 1 件名

「環境デーなごや 2024」中央行事企画運営業務委託

## 2 目的

「環境デーなごや」は、市民・事業者・行政の協働のもと、環境問題をともに考え、行動するきっかけとするため、平成 12 年以降毎年開催している名古屋市最大の環境イベントで、「パートナーシップで創ろう “環境首都なごや”」をテーマに掲げている。

今年度開催する「環境デーなごや 2024」中央行事では、「みんなでめざそう！ネイチャーポジティブ&カーボンニュートラル」をテーマに、生物多様性と気候変動問題のために、日常生活でできる環境に優しい行動を考える契機とするため、分野や主体、世代を超えて交流することで、環境について学び合える場を展開する。

本業務は、「環境デーなごや 2024」中央行事を開催するための企画及び運営を行うもの。

## 3 契約期間

契約締結日から令和 7 年 1 月 31 日まで

## 4 事業概要

開催場所：久屋大通公園（サカエヒロバス、エディオン久屋広場、エンゼル広場）

開催日時：令和 6 年 9 月 14 日（土）午前 10 時～午後 3 時

重点取組：●ネイチャーポジティブとカーボンニュートラルに向けた、無理なく日常生活で取り組める行動の促進

テーマ「みんなでめざそう！ネイチャーポジティブ&カーボンニュートラル」

概 略：○ステージの設営及びプログラムの運営・実施

○NPO・企業・自治体等によるブース出展（展示・ワークショップ等）のための会場設営等の実施

メインターゲット：親子連れ

<参考：環境デーなごや 2023（中央行事）実績（実地イベント）>

来場者数 13 万人

ブース出展数 128 団体 135 ブース

※前年度のイベントの開催状況は、環境デーなごやウェブサイトを参照すること

## 5 委託業務内容

下記の業務を趣旨に従い実施すること。なお、下記の業務以外に趣旨と合致し、効果的な内容を提案し、実施することは可能とする。

### (1) エディオン久屋広場に関する業務

#### ア エリアの趣旨

ネイチャーポジティブやカーボンニュートラルなどの取り組みの紹介や体験を通して、環境にやさしいライフスタイル・ビジネススタイルを提案する。

#### イ ステージの設営及びプログラムの運営・実施

- (ア) ステージの設営・撤去
- ・エディオン久屋広場の北側にステージを設け、大型ビジョン（200 インチ以上）を用意すること。
  - ・ステージに必要なステージ看板、バックパネル、ミスト扇風機、屋根、電源・音響設備、機器操作等用のテントなどを用意すること。  
※テントには側幕、ウェイトを設けること。
- (イ) 控えテントの設営・撤去
- ・出演者用の控えテントを4張程度ステージ近くに設置すること。
  - ・姿見、ミスト扇風機、椅子、机を必要な個数用意すること。  
※テントには側幕、ウェイトを設けること。
- (ウ) 観客席の設営・撤去
- ・ステージの前に客席用テント（2間×3間程度）を2張設置し、ミスト扇風機を配し、観客席を設けること。  
※テントにはウェイトを設けること。
- (エ) ステージプログラムの運営・実施
- ・ステージの進行台本を作成するとともに、進行管理、運営を行うこと。
- a MC 及び進行スタッフ等
- イベント等でのアナウンス経験がある MC を用意し、ステージを円滑にすすめること。また、映像、照明、音響その他の業務について、必要な人員、資機材等を配置し、運営、管理及び非常事態への対応等業務を行うこと。
- b ステージ進行案と実施
- ステージ進行案に沿ってプログラムを作成するとともに、実行委員会と調整の上、実施に必要な手続きを実施団体と調整し行うこと。ただし、ステージの内容が変更、または追加する場合があるので留意すること。

#### 【ステージ進行案】

ステージ内容（仮）		実施団体
(a)	オープニングセレモニー	環境デーなごや実行委員会
(b)	名古屋市地域女性団体連絡協議会ステージ	名古屋市地域女性団体連絡協議会
(c)	なごやSDGs グリーンパートナーズ優秀賞表彰式	名古屋市環境局脱炭素社会推進課
(d)	フェアトレードタウンなごや～地球とのフェアトレード～	環境デーなごや実行委員会 NPO 法人フェアトレード名古屋ネットワーク（FTNN）
(e)	ネイチャーポジティブやカーボンニュートラルを考えるステージ	<b>★企画提案★</b>
(f)	ジロング市派遣についての報告	エコパルなごや
(g)	エンディング	環境デーなごや実行委員会

※上記以外に時間に余裕があれば出展者紹介を開催予定

※(e)以外のステージ出演者の謝金や交通費などは本契約に含まない

- (a) オープニングセレモニー（15分程度）  
名古屋市長、名古屋市会議長、地域団体代表者等（予定）が出席する開会式を行うこと。また、出席者等の環境に関する行動の宣言等の実施について、演出方法を実行委員会と調整の上、実施すること。実施にあたって必要なパネル等を作成すること。（着ぐるみの使用はしない。）
- (b) 名古屋市地域女性団体連絡協議会ステージ（30分程度）  
名古屋市地域女性団体連絡協議会によるステージを設けること。  
当該ステージは同団体がコーディネートを行うため、事前に、同団体、実行委員会と調整すること。  
なお、同団体への連絡については実行委員会を通じて行うこと。
- (c) なごやSDGsグリーンパートナーズ優秀賞表彰式（15分程度）  
なごやSDGsグリーンパートナーズ優秀賞表彰式の間を設けること。実施に当たっては、事前に、実行委員会、名古屋市環境局脱炭素社会推進課と調整すること。
- (d) フェアトレードタウンなごや～地球とのフェアトレード～（30分程度）  
実行委員会とNPO法人フェアトレード名古屋ネットワーク（FTNN）によるステージを行う。実施に当たっては、事前に、実行委員会と調整すること。
- (e) ネイチャーポジティブやカーボンニュートラルを考えるステージ

**★企画提案★**

ネイチャーポジティブやカーボンニュートラルについて学べるステージを行うこと。

内容については提案を行うこと。また、出演者との調整及び支払を行うこと。（出演者については出演承諾の有無等も含めて企画提案を行うこと。）

※出演者については、当該ステージを録画で配信するため、動画の配信の許可を得ること。当該ステージのみ、本市での配信期間は3か月間とする。

- (f) ジロング市派遣についての報告（15分程度）  
令和6年3月に行われたオーストラリア・ジロング市への派遣について報告の間を設けること。実施に当たっては、事前にエコパルなごやと調整すること。
- (g) エンディング  
事前に演出方法を実行委員会と調整の上、エンディングを実施すること。  
また、実施にあたって必要な物品等を作成すること。  
※エンディング後、会場内の一斉清掃を呼びかけ、清掃を行う旨のアナウンスをすること。

c. ステージ進行の留意点

「(b)名古屋市地域女性団体連絡協議会ステージ」については開会式前に当日リハーサルの時間を確保すること。また、他の発表についても実行委員会と調整し、必要に応じてリハーサルの時間を確保すること。

(オ) ステージ動画の録画

- ・ステージを録画し、公式YouTubeでアップロードできるようにすること。定点でのカメラ撮影でステージ全体が映るように撮影すること。（画質はSD以上とすること。）

※ダイジェスト動画やSNSの活用などより効果的な動画の普及策があれば提案する

こと。

#### ウ ブース設営・撤去等

##### (ア) ブース等の設営・撤去

下記のものを設置すること。

- ・本部／警備テント（1ブース）

テントの大きさ 2間×3間程度

※机3本、椅子6脚を用意すること。

※テントは側幕、ウェイト、ミスト扇風機を付けること

- ・インフォメーションテント

会場案内として適切なテント及び適切な数の机、椅子を用意すること。

※アンケート回答スペース（記載方式、二次元コード読取方式）を設けること。

- ・出展者ブーステント（70ブース程度）

(例) テントの大きさ 1.5間×2間程度 30張り程度

2間×3間程度 20張り程度 ※2ブースで1つのテントの使用

※テントの大きさや個数については、出展者の数やレイアウトで変更可能とする。

※各ブース机2本、椅子4脚用意すること。

ただし、下記団体については以下の数を用意すること。

名古屋市地域女性団体連絡協議会ブース：机6本、椅子10脚

名古屋リサイクル推進協議会ブース：机4本、椅子8脚

※テントは側幕、ウェイトを付けること。また、1つのブースが複数のテントを使用する場合は、雨どいを設けること。

※飲食を伴うブースについては水道・電気等必要な工事を行うこと。

工事費用については出展者が追加で支払いをする。なお、支払については出展者から受託者に対して直接行うこと。

※ただし、名古屋市地域女性団体連絡協議会ブースにおける水道・電気の使用については委託料に含めること。

- ・ごみ・資源分別ステーション

8種類に分別してごみが捨てられるように1か所用意し、ごみ箱を設置すること。また、ごみの分別方法や、資源処理方法を視覚的に紹介するパネルなどを作成し、管理すること。

- ・ドライミストテント（6張り程度）

避暑テントとして設置すること

大きさ 2間×3間程度

※ドライミスト扇風機及び椅子を用意すること。

※会場中心部など来場者の動線上に設置すること。

- ・エコカーコーナー

下記（ウ）のとおり。

- ・SDGs ラリーブース（受付）

受付・啓発品の配布等を行えるようにブースを配置すること。詳細は（7）のとおり。

- ・給水所（1か所）

名古屋市上下水道局の出展ブース内に、以下の備品等を準備すること。

- ・机（1800×450）2本

- ・椅子4脚
- ・流し台（一層式）1台（水道工事含む）
- ・その他出展に必要な電気工事（100v-2Kw）

(イ) ブーステントの表示板

各ブースには、ブース名及び出展者の団体名を掲載する表示板を作成する。  
表示板には、SDGsのロゴを併せて掲げること。

(ウ) エコカーコーナー

エコカー等の展示に際し必要な養生及びエコカーコーナー内で実施するクイズに必要な看板等の備品の作成を行うこと。（今年度は最大6台を予定。）

養生については、以下の2点について行うこと。

- ・車両展示位置、看板設置位置における公園舗装面の保護
- ・名古屋市環境局大気環境対策課が設置する車両を電源として活用する際のケーブル等の保護及び来場者の転倒防止措置

※準備及び配置、燃料の手配については環境局大気環境対策課で行います。

なお、実施にあたっては、実行委員会、名古屋市環境局大気環境対策課及び中土木事務所と調整すること。

(エ) 水素バスコーナー

水素バスの展示に際し必要な養生を行うこと。（最大1台）

※準備及び配置、燃料の手配については環境局脱炭素社会推進課で行います。

なお、実施にあたっては、実行委員会、名古屋市環境局脱炭素社会推進課及び中土木事務所と調整すること。

(オ) 環境デーなごやパートナーシップ事業等のPRコーナーの設置

市民グループや事業者等の環境に関する取組等をPRするコーナーを設置すること。

展示方法や設置場所等については、実行委員会と調整すること。

（展示内容は実行委員会で作成する。）

エ 留意点

その他ステージの進行や会場の設営に必要な備品等について準備すること。

ステージの企画及び管理運営に要する一切の人員、設備、備品等については受託業者の負担により手配すること。

(2) エンゼル広場に関する業務

ア エリアの趣旨

生物多様性と未来のなごやをテーマに、生物多様性に関する様々な活動の紹介や体験を通じて、新しい交流や学びの場を展開する。

イ ブース設営・撤去等

(ア) ブース等の設営・撤去

下記のものを設置すること。

- ・出展者ブーステント（70ブース程度）  
 （例）テントの大きさ 1.5間×2間程度 24張り程度  
       2間×3間程度 23張り程度 ※2ブースで1つのテントの使用  
 ※テントの大きさや個数については、出展者の数やレイアウトで変更可能とする。  
 ※各ブース机2本、椅子4脚用意すること。  
 ※飲食を伴うブースについては水道・電気等必要な工事を行うこと。  
       工事費用については出展者が追加で支払いをする。なお、支払については出展者から受託者に対して直接行うこと。  
 ※テントは側幕、ウェイトを付けること。また、1つのブースが複数のテントを使用する場合は、雨どいを設けること。
- ・インフォメーションテント  
       会場案内として適切なテント及び適切な数の机、椅子を用意すること。  
       ※アンケート回答スペース（記載方式、二次元コード読取方式）を設けること。
- ・ごみ・資源分別ステーション  
       8種類に分別してごみが捨てられるように1か所用意し、ごみ箱を設置すること。  
       また、ごみの分別方法や、資源処理方法を視覚的に紹介するパネルなどを作成し、管理すること。
- ・ドライミストテント（3張り程度）  
       避暑テントとして設置すること。  
       大きさ 2間×3間程度  
       ドライミスト扇風機及びベンチを用意すること。  
       ※会場中心部など来場者の動線上に設置すること。
- ・SDGs ラリーブース（ゴール）  
       啓発品の配布等を行えるようにブースを配置すること。詳細は（7）のとおり。

（イ） ブーステントの表示板

各ブースには、ブース名及び出展者の団体名を掲載する表示板を作成する。  
 表示板には、SDGs のロゴを併せて掲げること。

（ウ） ケータリング

- 飲食を提供するキッチンカーを会場の配置等を勘案したうえで1業者以上提案し、設置・運営すること。  
 ※ワンウェイのプラスチック製の製品及び容器包装は使用しないものとする。  
       ただし、その使用がやむを得ない場合名古屋市プラスチック削減指針  
       (<https://www.city.nagoya.jp/kankyo/page/0000162159.html>) に沿った取り扱いをすること。
- ・ケータリングの実施により汚水が発生する場合、その処理に係る会場の使用許可権者等と事前調整及びその処理を行うこと。

（エ） ネイチャーポジティブなどを考える企画 **★提案★**

ネイチャーポジティブなどについて考えるゲームなど、来場者が楽しみながら日常生活でできる環境に優しい行動を考え、明日からの行動につなげられる企画を行うこと。

### (3) サカエヒロバスに関する業務

#### ア エリアの趣旨

フェアトレードをテーマに、フェアトレードに関する活動の紹介や情報発信等を行い、その理念について来場者が理解をより深められる広場を展開する。

#### イ ステージの設営及びプログラムの運営・実施（フェアトレードステージ）

「世界フェアトレード・デー・なごや」に準じたイベントとして実施するため、当該イベントの実施に関わった NPO 法人フェアトレード名古屋ネットワーク（FTNN）等と協力して、来場者が楽しみながらフェアトレードについてわかりやすく学ぶステージプログラムを企画、運営すること。ただし、下記については必ず実施すること。なお、ウと合わせて 240 万円程度で実施すること。

##### (ア) 簡易ステージの設営・撤去

- ・ステージプログラムを実施するステージを用意すること。（既存の設備を活用する形）

##### (イ) 控えテントの設営・撤去

- ・出演者用の控えテント 2 張程度をステージ近くに設置すること。  
※扇風機、椅子、机を必要な個数用意すること  
※テントには側幕、ウェイトを設けること。

##### (ウ) ステージプログラムの運営・実施

- ・ステージの進行台本を作成するとともに、進行管理、運営を行うこと。
- ・円滑にステージプログラムが実施されるよう、映像、照明、音響その他の業務について、必要な人員、資機材等を配置し、運営、管理及び非常事態への対応等業務を行うこと。また、必要に応じ MC を手配すること。

#### ウ ブース設営・撤去等

イと同様 NPO 法人フェアトレード名古屋ネットワーク（FTNN）等と協力して、来場者が楽しみながらフェアトレードについてわかりやすく学べるブースを設置すること。ただし、下記については必ず実施すること。

##### ・インフォメーションテント

会場案内として適切なテント及び適切な数の机、椅子を用意すること。

※アンケート回答スペース（記載方式、二次元コード読取方式）を設けること。

##### ・出展者テント（30 ブース程度。内学生ブース 15 ブース程度）

テントの大きさ 1.5 間×2 間程度

ただし、本業務で行うテントの設営は、学生ブースに限る。（それ以外は出展者負担とする。）

※テントの大きさ、個数については、出展者の数やレイアウトで変更する可能性がある。

※全出展者の各ブース机 2 本、椅子 4 脚用意すること。

※テントは側幕、ウェイトを付けること。また、1 つのブースが複数のテントを使用する場合は、雨どいを設けること。

※ただし、学生のブースの備品については、委託金額内で実施すること。

※必要に応じて水道・電気等必要な工事を行うこと。

工事費用については出展者が追加で支払いをする。なお、支払については出展者から受託者に対して直接行うこと。

・ごみ・資源回収ステーション

8種類に分別してごみが捨てられるように1か所用意し、ごみ箱を設置すること。  
また、ごみの分別方法や、資源処理方法を視覚的に紹介するパネルなどを作成し、管理すること。

・ドライミストテント（1張り程度）

避暑テントとして設置すること。

大きさ 2間×3間程度

ドライミスト扇風機及び椅子を用意すること。

エ 留意点

その他ステージの進行や会場の設営に必要な備品等について準備すること。

ステージの企画及び管理運営に要する一切の人員、設備、備品等については受託業者の負担により手配すること。

**(4) 会場装飾の企画・実施（会場共通）★提案★**

ア 本イベントの全体的なコンセプトに配慮し、動線を考慮したうえで、会場の雰囲気盛り上げる装飾、来場者の誘導を円滑にするサイン配置について提案し、実行委員会と協議のうえ下記のを各会場に作成し会場装飾をすること。

・スケジュール看板、ブース案内看板、協賛企業名を掲載した看板

・各入口に環境デーなごやのイベントの入場を促す横断幕等

※アーチ状のゲートではなくてよい。

イ 留意点

会場の使用許可権者及び実行委員会等と十分に協議したうえで会場全体の装飾を行うこと。

**(5) ブース運営（会場共通）**

ア インフォメーション（3会場）

2人以上の人員を配置し、来場者への情報提供や迷子・遺失物等への対応とともに、病人・けが人発生時には本部と連携し対応すること。

イ 救急対応（エディオン久屋広場）

救急対応のためエディオン久屋広場の本部テントに看護師1名を配置すること。

ウ ごみ・資源ステーション等

分別指導等を行うため、ごみ・資源ステーションの各ブースに1名以上配置すること。

エ その他

出展者ブース及び本部／警備テント以外のブースについて必要な人員があれば、受託業者の負担により手配すること。

**(6) 備品レンタルについて**

この仕様書に記載のある備品以外に出展者より希望があった場合は、出展者よりレンタ



ル料を徴収の上、レンタルを行うこと。

※追加レンタル料の支払いについては出展者から受託者に対して直接行うこと。

※熱中症対策ができるような備品を加えること。

#### (7) SDGs ラリーの企画・実施 ★提案★

会場全体の一体感を出す企画として各会場を周遊する SDGs ラリーを実施すること。

ラリーの方法については、提案すること。

##### ア 運営スタッフ

必要に応じ、受付やゴールなどで、必要な運営スタッフを用意すること。

##### イ ラリーの内容

・SDGs ラリーは各エリア内を巡る内容とすること。

・2023 年はシールラリーを行い、ブース出展者のうち希望者のブースのみ、ブース来訪者に申告した SDGs の番号のシールを配布したが、今回もブース出展者の負担は同等のものを提案すること。

※各ブースに掲げる SDGs のゴールは、出展申込み（6 月上旬募集開始予定）時に申告してもらう予定

##### ウ スタート及びゴール

ゴールで配布する啓発品は、本契約には含まず、提案の必要はない。（実行委員会負担で別途購入予定）

##### エ 留意点

スマートフォンやオンラインの環境がない者でも参加できるようにすること。

#### (8) カーボンオフセットについて

名古屋銀行と協力してカーボンオフセットを行うにあたって、以下の項目をカウントし、報告すること。

##### ア 出展者・参加者人数

参加者人数については「(11)カ」に記載。

##### イ 開催会場

・燃料使用量（発電機燃料の缶の使用数量など）

##### ウ 紙使用量

・パンフレット印刷枚数

・SDGs ラリー台紙印刷枚数

・新聞折り込みチラシ印刷枚数

・資料・マニュアル印刷枚数

#### (9) 出展者調整業務

##### ア 事前

・本イベントの全体概要、設営・搬入出、追加備品、飲食物等取扱の留意事項等、出展にあたっての必要事項や提出資料を記載した出展要項を実行委員会と調整の上作成し、出展者の出展に必要な連絡・手続等を行うこと。

・出展申込の状況に応じて出展者等のブースを配置し、ブースレイアウトを作成すること。配置にあたっては、各会場のテーマ、出展内容及び出展者からの要望、属性等を考慮しながら実行委員会と調整のうえ行うこと。なおブースレイアウトは、出展者説

明会で説明資料と併せて配布すること。

- ・出展者からの問い合わせに対応するため、出展者説明会を開催すること。説明は、受託者で行うこと。なお、説明会時に使用する資料を実行委員会と調整の上、事前に作成し、説明者及び参加者分準備すること。

(出展者説明会)

日時 令和6年8月下旬(日程は実行委員会と調整の上、決定する)

場所 名古屋市役所(会場は実行委員会において確保する)

※なお、出展者説明会はオンラインでも参加できるように対応すること。

- ・飲食物の取扱いをする出展者向けに、出展要項や説明会資料に取扱に関する注意を記載するなど配慮するとともに飲食物の販売、物品販売などについて保健所等に必要な届出、許可申請を事前に行うこと。また、飲食物を提供する際に使用する紙皿等を環境に配慮したものにするよう周知すること。
- ・特定外来生物の取扱いをする出展者向けに、特定外来生物について中部地方環境事務所に届出、申請を事前に行うよう案内すること。

#### イ 問い合わせ窓口・追加備品の申込受付等窓口の設置

- ・出展者からの問合せ対応、本仕様以外の出展者からの申し出による追加備品の申込受付等の担当窓口(電話番号等)を設置し、本仕様以外の追加備品の貸出等の対応を行うこと。なお、追加備品は基本的には、出展者負担とする。
- ・追加備品等の価格設定は、他の類似行事と比較して高額にならないよう留意すること。

#### (10) 設営、撤去(会場共通)

- ・会場の設営は9月11日(水)以降に開始し、13日(金)午後にブース出展者の搬入・設営が行えるよう、13日(金)午前中には会場設営を完了すること。
- ・撤去は9月15日(日)までに行うこと。
- ・サカエヒロバスは、9月13日(金)から設営、9月15日(日)までに撤去を行うこと。
- ・イベント終了直後、出展者等の搬出作業が滞りなく行われるように、搬入経路に設置された看板等の撤去、来場者の誘導等搬入経路の確保を迅速に行うこと。
- ・エンゼル広場は噴水口をふさぐための養生を行うとともに、路面を保護するために搬入出車両通行経路やテントの足をコンパネ等により養生をすること。
- ・搬入出車両の通行経路等は、各関係者と十分協議のうえ了解を得て決定すること。
- ・ブース出展者等の搬入出について、各出展者が滞りなく円滑に搬入出ができるよう配慮すること。
- ・荒天などでイベントが中止となった場合を想定し、前日に搬入された荷物・資材の撤去方法等について検討の上、ブース出展者へ必要な情報を周知すること。
- ・イベント終了後は会場を原状に復旧すること。排水溝、車両乗り入れ口周辺については、使用前と復旧後に写真を撮影し、施設管理者へ提出すること。

#### (11) その他の運営管理関係業務

イベント当日に事業を安全、円滑、確実に実施するための会場運営体制、警備・安全対策について企画し、実行委員会と調整の上、実施すること。

#### ア 実施計画

指揮系統、人員配置等の体制、設営・撤去、搬出入、警備、会場・出展者情報、ステージ情報、荒天等による中止、緊急時対応等について実施計画としてとりまとめること。

## イ 手続

飲食物の販売、物品販売など、関係機関の指示のもと、必要な許可申請等の手続及び関係機関への申請を行うこと。(主催者分及び出演者、出展者分を含む)

## ウ 警備

- ・設営開始から撤去完了までの期間中、会場の設営・撤去、出展者の設営・撤去、会場内の日中の警備を行うこと。また、夜間のセキュリティ警備は、開催日前日に実施することとし、それ以外の夜間については必要に応じて実施すること。
- ・警備員は、搬出入時には各会場の搬出入口に必ず1名以上配置すること。

## エ 清掃

- ・「ごみ・資源分別ステーション」に持ち込まれたごみ・資源は適正処理を行うとともに、処理量を記録すること。
- ・産業廃棄物が生じる場合は、実行委員会に報告すること。
- ・撤収作業前に出展者と一緒に清掃活動を行うが、撤去終了後にも清掃を行うこと。

## オ 保険

イベント賠償責任保険(補償を1件1名あたり上限10万円程度とすること。)に加入すること。なお、いずれかの保険は食中毒に対応する条項を含むこと。

## カ 来場者の算出

イベント開催中に、数回に分けて来場者数をサンプルで把握し、その数値をもとに、全体の来場者を概数で算出すること。算出した来場者数は本イベント当日の15時まで実行委員会に報告すること。算出方法は実行委員会と協議の上、決定すること。

## キ 記録写真の撮影

記録用の写真を撮影し、JPEGデータで納品すること。ステージの様子や会場全体を俯瞰した写真、各会場全てのブースの様子が分かる写真と(一枚は看板を含めた写真)、ステージ出演者の控室テントまで細かく撮影すること。また、できるだけ来場者の顔がわからない写真を撮影すること。(右の写真参照)



## (12) パンフレットの作成等

### ア ログマークの作成

環境デーなごや2024 中央行事用に、テーマに即したログマークを作成し、以下のパンフレットや広報物等にログマークを掲載すること。

なお、環境デーなごや2024の全体用のログマークを実行委員会より提供するので、適宜使用すること。

## イ パンフレットの作成

行事の概要、会場案内、出展者と出展内容、ステージプログラム及び協賛事業者の宣伝等を掲載したパンフレットを作成すること。内容については、実行委員会と調整し作成すること。

### (ア) 規格・数量

- ・パンフレットはA5、4色刷り、16ページ程度（表紙、裏表紙含む）とし、できるだけ再生紙やFSC認証紙を使用すること。
- ・印刷部数は8,500部とすること。

### (イ) 納期

令和6年8月上旬とする。

### (ウ) 納品場所

実行委員会が指定する場所

※電子データも納品すること。

## (13) 中止時の委託金額

荒天などで実行委員会がやむを得ず行事を中止すると判断した場合（順延は行いません。）、委託料の支払いについては、中止を連絡した時点で既に必要となった実費分を支払うものとする。その内容及び金額については、受託者からの見積金額の請求に基づき、実行委員会と協議の上、支払うものとする。ただし、契約金額を上限額とし、あらかじめ中止（不使用）の場合の費用については、関係各所に事前に確認しておくこと。

※最終の行事实施可否については、実行委員会がイベント当日の午前5時に決定する。

## (14) 留意点

- ・ステージ等イベントを通じ、周辺住民の迷惑となる音量を出さないようにすること。
- ・実行委員会が指定するブース企画の運営に要する一切の人員、設備、備品等については受託業者の負担により手配すること。
- ・来場者や出演者への暑さ対策を十分すること。ドライミストは噴霧量を調整できるものを準備し、行事当日の天候等に応じて調整すること。
- ・飲食の提供の実施により汚水が発生する場合、その処理に係る会場の使用許可権者等と事前調整及びその処理を行うこと。
- ・必要な会場設計・レイアウト図等の資料を作成すること。
- ・観客席、休憩コーナーのテーブル・椅子等を管理すること。
- ・公園施設を汚損等しないようにすること。また、汚損しないように養生等必要に応じて対策を設けること。
- ・イベント終了後は、公園に設置等したものは、原状復帰すること。
- ・その他イベントの運営に必要な関係者との調整を行った上で実施すること。

## 6 広報関係業務（新聞折り込みチラシ）

行事の概要、会場案内、出展者と出展内容、ステージプログラム等を掲載した新聞折り込みチラシの版下データを作成すること。なお、印刷、折込みは実行委員会で行う。

### ・規格

B4とし、表面4色裏面2色とすることとし、AIなどの電子データで提出すること。

- ・納期

令和6年8月16日（金）頃とする。

## 7 報告書の作成

報告書を作成し、下記のものに合わせて提出すること。

- ・記録写真

報告書に使用しなかった写真も含めてデータで提出すること。

- ・ロゴマークやパンフレットなどの作成物

作成したデータを電子データ（AI 及び JPG）で提出すること。

### ア 納品方法

紙媒体1部及び電子データ

### イ 納品場所

名古屋市役所環境局環境企画課

## 8 環境配慮関係業務 **★提案★**

- ・イベント全体を可能な限り省エネとするなど脱炭素化に配慮すること。

- ・プラスチックごみの発生抑制を推進する観点から、ワンウェイプラスチック製の製品及び容器包装は使用しないものとする。ただし、その使用がやむを得ない場合は適正に回収・処理すること。

- ・備品等を購入する際は、名古屋市グリーン購入ガイドライン(名古屋市公式ウェブサイト：<http://www.city.nagoya.jp/kankyo/page/0000032356.html>)に配慮すること。

- ・事業の実施にあたっては、「ゼロエミッションイベント開催の手引き」（同：<http://www.city.nagoya.jp/jigyuu/category/38-3-10-11-0-0-0-0-0.html>）を活用して、ごみの発生抑制、グリーン購入の推進、省エネルギーの推進等の環境配慮に努めること。

- ・来場者に配布する啓発物品については、「名古屋市啓発物品の調達に係るプラスチックごみの削減に関する方針」（同：<http://www.city.nagoya.jp/kankyo/page/0000116240.html>）に準じて調達するよう出展者に説明すること。

## 9 その他

- ・開場時間や設営開始時間、撤去開始時間などを厳守すること。また運営全般にかかる実行委員会の指示に必ず従うこと。

- ・契約締結後、速やかに工程表を提出すること。

- ・制作物の作成は、実行委員会の確認を経ながら進めること。

- ・本業務の実施にあたっては、事前に実行委員会と十分に調整すること。また、契約期間中を通じ、進捗状況や今後の進め方等について逐次実行委員会に報告するとともに、必要に応じて打合せを実施すること。

- ・受託者は、業務の履行に関して、社会通念上、市民から信用を失墜するような行為を行ってはならない。

- ・他者の著作権を侵害することのないよう、十分配慮すること。

- ・本業務を遂行する上で必要な一切の経費は、受託者が負担すること。

- ・本業務における成果物及びその著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から

第 28 条までに規定する権利をいう) は、無償で実行委員会に帰属するものとする。中間成果物として作成されたレイアウトのデータは、契約期間中であっても受託者の承諾無く自由に使用及び改変できるものとする。なお、ロゴマーク等の作成にあたっては他の意匠専用権等に抵触しないように留意すること。

- 本業務に関して知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。また、当該業務の目的外に使用してはならない。
- 本業務の実施にあたり、施設管理者その他の関係機関から指摘、指導等があった場合は、速やかにその指示に従い措置すること。
- 受託者は本業務の遂行にあたり、別添「グリーン配送に関する特記仕様書」、「情報の取り扱いに関する特記仕様書」、「妨害又は不当要求に対する届出義務に関する特記事項」、「障害者差別解消に関する特記仕様書」並びに関係法令を遵守しなければならない。
- 本業務の実施途中で問題、事故等が発生した場合には、直ちに実行委員会へ連絡・協議するとともに、受託者の責任において解決を図ること。
- 本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合、または本仕様書に記載のない事項については実行委員会と協議のうえその指示に従うこと。