

業務委託仕様書

1 件名

「環境デーなごや 2019」中央行事企画運営業務

2 事業趣旨

「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、「ともにめざそう“環境首都なごや”」をテーマに平成 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ある。今年度のテーマは、「つながる つくる なごやのみらい」。20 年を振り返るとともに、なごやの未来を思い描き、一人ひとりが行動すべきこと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として「環境デーなごや 2019」中央行事を開催するため業務委託するもの。

3 事業概要

(1) 開催場所

久屋大通公園（エディオン久屋広場、エンゼル広場、光の広場）

(2) 開催日時

令和元年 9 月 14 日（土）午前 10 時～午後 4 時頃

(3) 今回の重点的な取り組み

- ア 環境デーなごや 20 周年
- イ COP10 から 10 年に向けた取組の促進
- ウ SDGs の普及啓発

(4) メインターゲット

今年度は高校生を中心とした若者とし、日ごろ環境問題について関心の低い若者が環境問題について興味を持つことを目指す。

(5) 概略

- ア ステージの設営及びプログラムの運営・実施
- イ 公募等により選定した 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

(6) 契約期間

契約締結日から令和元年 10 月 31 日（木）まで

(7) 環境デーなごや 2018（中央行事）実績

来場者数 11 万人

ブース出展数 144 団体 169 ブース

※今年度の来場者数については晴天の場合同程度より少し多くなることが予想されるので、その規模を見込むこと。

4 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

ア エリアの趣旨

3R の推進、CO₂ 削減などをテーマに中央行事のメインステージを設けるとともに、3R

の推進、CO₂削減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（メインステージ）

(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及びモニターを設置すること。
- ・ステージのサイズは、吹奏楽（50人程度）の演奏ができる程度とし、楽器演奏に配慮し、ステージは直接日光や風雨が入らないように考慮すること。
- ・モニターのサイズは、スライドや画像、動画等を活用した発表等のステージプログラムがあることから、実行委員会と調整した上で、来場者が見ることができる約200インチ程度の大型モニターをステージ背後に設置すること。
- ・そのほか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) 控え室としてのテントの設営・撤去

- 出演者（着ぐるみ含む）用の控えテントを8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、机に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

アナウンス経験のある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、追加する場合があるので留意すること。

| | ステージ内容 | 実施団体 |
|-----|---------------------|-----------------|
| (a) | オープニング演奏（吹奏楽） | 名古屋市立東星中学校 |
| (b) | オープニングセレモニー | 名古屋市環境局環境企画課 |
| (c) | 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 |
| (d) | エコ事業所表彰式 | 名古屋市環境局低炭素都市推進課 |
| (e) | 生物多様性×SDGsの映像発表 | 名古屋市環境局環境企画課 |
| (f) | 20周年を振り返るステージ | 名古屋市環境局環境企画課 |
| (g) | なごり隊コンテスト結果 | 名古屋市環境局低炭素都市推進課 |
| (h) | エコキッズステージ | 名古屋市環境局環境企画課 |
| (i) | エンディング | 名古屋市環境局環境企画課 |

(a) オープニング演奏

名古屋市立東星中学校と調整し実施すること。ただし、連絡については実行委

員会を通じて行う。

実施に当たっては、下記2点を行うこと。

- ・ステージ上に必要な数の椅子を用意すること。(譜面台は生徒が持参)
- ・楽器の運搬のトラック(1台)の手配
楽器の運搬トラックを中学校と調整の上手配し、当日のトラックの搬出入、駐停車場所などについて調整すること。
- ・交通費の受け渡し
交通費(生徒及び顧問の人数分の土日エコきっぷ(60名程度))を支払うこと。

(b) オープニングセレモニー

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(30分程度)。また、開会にかかる代表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。

また、名古屋市マスコットキャラクター「シャチのジュンちゃん」の手配を行うこと。手配については、借用依頼は実行委員会で行うが、それ以降の連絡調整、運搬等や各々の中に入る人は受託者で準備すること。

(c) 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と調整し実行することただし、連絡については実行委員会を通じて行う。

なお当該ステージは同団体がコーディネートを行うため、同団体、実行委員会との調整すること。(30分程度)

(d) エコ事業所表彰式

エコ事業所表彰式の間を設けること。実施に当たっては、実行委員会、名古屋市環境局低炭素都市推進課と調整すること。(15分程度)

(e) 生物多様性×SDGsの映像発表

環境に関する取組を映像化したものを発表する間を設けること。実施にあたっては、実行委員会と調整すること。

(f) 20周年を振り返るステージ(60分程度)

実行委員会が用意する出演者と調整し、20年を振り返るとともに、名古屋の未来のために未来につながる行動を促すステージを行う。ステージの実施にあたり、パネル等必要なものを作成すること。

出演者には、謝金、交通費を支払うこと。謝金は40万円を予定して見積もりを行うこと。

(g) なごり隊ステージ

緑のカーテンに関する事業における種の数コンテストや写真コンテストの表彰式等を行うこと。内容については実行委員会、名古屋市環境局低炭素都市推進課と調整の上、実施すること。

環境省の緑のカーテン事業キャラクター「ゴーヤン」の手配を行うこと。手配については、借用依頼は実行委員会で行うが、それ以降の連絡調整、運搬等や各々の中に入る人は受託者で準備すること。

(h) エコキッズステージ

実行委員会が準備する保育園児によるエコキッズステージを設けること。そ

のための必要な準備を行うこと。

(i) 閉会式

演出方法を実行委員会と調整の上、閉会式を実施すること。

また、実施にあたって必要な物品等を作成すること。

※閉会式後プラスチックごみの環境拡散を防ぐことを趣旨として、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してください。

c ステージ進行の留意点

上記「(a)オープニング演奏」及び「(c)名古屋市地域女性団体連絡協議会ステージ」についてはオープニング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必要に応じてリハーサルの確保を実行委員会と調整すること。

ウ 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

(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。

・出展者ブーステント（80ブース程度）

テントの大きさ 1.5間×2間程度 34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。

※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。（昨年実績では16個必要）

・ごみ・資源分別ステーション

7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すること。

・ドライミストテント（5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。

・エコカーコーナー

下記（ウ）のとおり。

・SDGs シールラリーブース（受付）

下記（エ）のとおり

・給水所（上下水道局ブース内）

上下水道局出展のブース内に以下の備品等を準備すること。

・机（1800×450）4本、机（1800×600）1本（白色ビニールクロス付き）

・椅子5脚

- ・流し台（1槽式）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。（昨年実績車8台、看板8枚程度）

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

なお、展示会場及び実施にあたっては、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) SDGs シールラリーブース（受付）

受付ブースを設置し、「持続可能な開発目標(SDGs)」の趣旨や意義について環境面から楽しく学び、自分たちができることを考えるため、各会場を巡りながらSDGsへの理解と関心を高めるシールを活用した企画を立案し、実施すること。参加者は5,000人程度を想定すること。

※インフォメーションテントで受付する提案も可能とする。

(オ) 名古屋市地域女性団体連絡協議会ブースの備品

名古屋市地域女性団体連絡協議会ブースについては、(ア)で設置するものに加え下記の備品等の設置・撤去を行うこと。

- ・机（1.8m×0.45m）6本
- ・パイプ椅子 10脚
- ・簡易手洗いセット（大タンク、小タンク①、バケツ2）
- ・流し台（2槽式）※水道工事含む

※ブース内で実行する飲食等に係る電気工事費を含むこと

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。

(2) エンゼル広場

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し、Society5.0という新たな社会の実現につながる展示等を通じて未来のなごやを想像する場とする。

また、環境デーなごや20周年記念ブースを設け、20周年を振り返るとともに、未来に向けた行動を促す場として展開する。

イ ステージの設営及びプログラムの運営・実施（生物多様性ステージ）

生物多様性に関する学生の発表等を行うため、ステージを設置すること。なお、出演する学生については、実行委員会で調整する。なお、委託料については、ウ（ウ）と合わせて、290万円（税込）を上限とする。

(ア) ステージの設営・撤去

- ・ステージの設置場所は、生物多様性広場（仮称）の内容等を検討したうえで適切な場所に設置すること。
- ・ステージのサイズは、W4.5m×D3.6m×H0.4m程度とし、直接日光や風雨が入らないように考慮すること。また、学生の成果を発表ができるように、パワーポイントを映し出すモニターまたはパネルを作成すること。作成するものについては、実行委員会と協議すること。
- ・そのほか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、司会台、演台、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) 控え室としてのテントの設営・撤去

- 出演者用の控えテントを3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1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

アナウンスやラジオ等のDJ経験のある生物多様性に関心のあるMCをエディオン広場とは別に用意し、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 ステージ進行について

ステージ進行は内容決定次第プログラムを作成するとともに、実施に必要な手続きを実施学校等と調整し行うこと。

c ステージ進行の留意点

必要に応じてリハーサルの確保を実行委員会と調整すること。

ウ 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

(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（76ブース程度）

テントの大きさ 1.5間×2間程度 20張り程度

2間×3間程度 28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。

※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。（昨年実績では5個必要）

- ・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。

- ・ごみ・資源分別ステーション
7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椅子を用意すること。
- ・生物多様性広場（仮称）
下記（ウ）のとおり
- ・Society5.0 広場（仮称）
下記（エ）のとおり
- ・SDGs シールラリーブース（ゴール）
下記（オ）のとおり
- ・20周年ブース（仮称）
- ・WATSUKA MONO Village
下記（キ）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) 生物多様性広場（仮称）の設営、企画・実施、撤去

国連生物多様性の10年日本委員会が「MY行動宣言5つのアクション」として掲げている「たべよう」「ふれよう」「つたえよう」「まもろう」「えらぼう」の5アクションが感じられるよう広場の設営等行うこと。

a 出展者ブースの配置

(ア)の生物多様性に関する一般の出展者や生物多様性について発表する学生の出展者ブースを5アクションを効果的に学べるように設置すること。

b 5アクションのひとつ「たべよう」としての飲食ブースの企画・実施

地産地消、旬産旬消を感じられる飲食ブースを設けること。

なお、飲食ブースについては、3ブース程度実行委員会で手配するので、3ブース程度出展交渉をした上で実施すること。

実行委員会で手配する3ブース程度については、側幕及びウエイトのついたテント（サイズは要調整）、シンク（2槽式以上）、給排水設備、冷凍冷蔵庫を用意すること。

※飲食の提供は、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。

c 5アクションのひとつ「えらぼう」のブースの企画・実施

エコラベルが付いた商品のPRなど、身近なエコラベルについて学べるブースを設置し、来場者が明日から選択したくなるような企画を実施すること。

d 5アクションを感じられるパネルや旗等の装飾企画・実施

実行委員会、生物多様性センター等と調整し、生物多様性広場（仮称）の5アクションを感じられる配置を決定したうえで、パネルや旗等で、5アクションがわかるような展示方法を検討し、実施すること。

(エ) Society5.0 広場 (仮称) の企画・実施

政府が作成する未来投資戦略 2018 内にも掲げられている「狩猟社会」「農耕社会」「工業社会」「情報社会」に続く、新しい社会「Society5.0」で展開される持続可能な社会における新しい暮らしを想像できるよう、その未来の実現に役立つ新しいモビリティの紹介等、新しい技術の体感等ができるスペースを企画し、実施すること。

(オ) SDGs シールラリーブース (ゴール)

(1) ウ (エ) の SDGs シールラリー受付で渡したシールラリーのゴールを設置すること。

(カ) 20 周年ブース (仮称) 企画・実施

環境デーなごや 20 周年の今年度のテーマ「つながる つくる なごやのみらい」にあわせ、20 年を振り返るとともに、なごやの未来を思い描き、一人ひとりが行動すべきことを考える契機となるようなスペースをつくること。

a 環境デーなごや 20 周年を振り返るスペース

過去の 20 年を写真等を使用して、振り返るとともに、20 年の変化 (環境分野) がわかるようなブースを設け、メインターゲットを意識した来場者の関心をひくようなものを作成すること。

b 持続可能ななごやの未来を考えるスペース

持続可能ななごやの未来をイメージして、メインターゲットを主とする来場者が a や環境デーのステージ、ブースを見て感じたことを行動に移して SNS 等で発信し、たくなる仕掛けをつくること。また、そのためのスペースを設けること。

※ (カ) は (オ) の近くに配して、なるべく多くの方に参加いただけるようにすること。

(キ) WATSKA MONO Village

「なごや環境大学」実行委員会による学生の企画だとわかるように、(ウ) とは別に 1.5 間×2 間程度 3 張りテントを設置すること。また、会場マップ上においても区別がつくようにすること。

※テントは側幕、ウェイトを付けること。

ウ 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。
- ・企画実施に当たっては、実行委員会、「なごや環境大学」実行委員会、生物多様性センターその他関係機関と調整の上、進めること。

(3) 光の広場に関する業務

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) 等と協力として、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、委

託料については、ウと合わせて 240 万円（税込）を上限として実施すること。

(ア) ステージの設営・撤去

- ・フェアトレード等のファッションショーの実施、学生やフェアトレード推進団体等による取組み発表の場としてステージを設けること。
- ・ステージのサイズは、W5.4m×D 3.6m×H30m 程度とし、ステージは直接日光や風雨が入らないように考慮すること。
- ・そのほかステージに必要なステージ看板、バックパネル、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。
- ・スライドや画像等を活用した発表等のステージプログラムがあることから、実行委員会と調整した上で、観客席に座った来場者が視聴できる 80 インチ程度のモニターを設置すること。

(イ) 控え室としてのテントの設営・撤去

出演者用の控えテントを 2 張程度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) 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 1 張設置し、観客席を設けること。

※テントにはウェイトを設けること。

※テントの設置が難しい場合は、実行委員会と調整すること。

(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

アナウンス経験のある 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

(a) (b) の内容を含むステージ進行を実行委員会や NPO 法人フェアトレード名古屋ネットワーク (FTNN) 等と協力し企画し、内容に沿ってプログラムを作成するとともに、実施に必要な手続きを実施団体と調整し行うこと。

(a) フェアトレードファッションショー

実行委員会等が指定する団体と調整し、ファッションショーを実施すること。

(b) 学生による発表

フェアトレードに取り組んでいる学生たちによる発表や交流の場を設けること。内容については、実行委員会、実行委員会が指定する団体と調整すること。

ウ 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

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。

・出展者テント（27 ブース程度）

テントの大きさ W24m×D24m 程度（昨年 27 張。うち学生ブース 7 張）

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ことは可能とする。

※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。

・ごみ・資源回収ステーション

7 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。

ウ 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。

(4) 設営関係（会場共通）

ア 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（いずれか 1 会場）

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し、展開すること。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。

(5) 会場装飾の企画・実施（会場共通）

ア 本イベントの全体的なコンセプトに配慮し、導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

・各ゾーンの趣旨がわかるモニュメントやパネルなどの設置

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。

(6) ブース運営（会場共通）

ア ブースの運営

(ア) インフォメーション（3 会場）

2 人以上配置し、来場者への情報提供を行うとともに、迷子・遺失物等に対応するとともに、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

分別指導などを行うため、ごみ・資源ステーションの各ブース 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。

(7) 会場全体についての企画に関する業務 (会場共通)

ア SNS での発信

エディオン広場のステージに参加する実行委員会が用意する芸能人等と協力して、各広場の魅力を SNS 上で投稿し、SNS 上での拡散を促す。なお、企画に伴う出演者の手配、調整、謝礼等の支払、進行管理全般に関する業務を行うこと。

(8) SDG s シールラリーの企画・実施

エディオン広場で受付し、エンゼル広場をゴールとする出展者等会場が連携し、一体感を出す企画として、会場を周遊する SDG s シールラリーを実施すること。

シールラリーの方法については、提案すること。ただし、シールについては下記のとおりとする。

ア シール等の作成

・ラリー用台紙

5,000 枚 (効果的な仕様で作成すること。)

ただし、台紙には SDGs の説明、ラリーポイントの場所を必ず記載すること。

・SDG s シール

60,000 片程度 (シールの 1 片は 2cm×2cm 程度とし、SDG s ロゴマーク 17 種を番号ごとにはがき大のシール台紙に 35 片程度印刷後、輪郭に沿ってシール部分をハーフカットする。各種 100 枚程度。)

イ パネルの作成

SDG s シールラリーについて紹介するパネルを必要枚数作成すること。

ウ 啓発資材の作成

回遊を促す啓発資材を作成すること。

ただし、啓発物品を作成する場合は、プラスチックごみの削減に配慮すること。

エ SNS での発信を促す工夫

各ブースをまわり、SDG s や環境について関心を高めたことを発信できるような仕掛けを施すこと。

オ 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。

カ 留意点

・SDGs シールラリーは各ブースを巡る内容とすること。

・ブース出展者には出展申込み (6 月上旬募集開始予定) 時点で、どの番号の SDGs を掲げたブースを出展するか申告してもらいます。

・2018 年は、ブース出展者のうち希望されたブースのみ、申告した SDGs の番号のシー

ルをブースに訪れた方に配布してもらいましたが、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。

(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者が出展にあたっての必要事項や出展にあたっての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、出展者説明会に配布し、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、説明者参加者分準備すること。

(出展者説明会)

日時 令和元年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)

- ・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いに関する注意を記載するなど配慮するとともに飲食販売、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。
- ・特定外来種の取扱いをする出展者向けに、特定外来種について中部環境地方事務所に届出、申請を事前に行うこと。

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、使用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)午後にはブース出展者の搬入・設営を行うため、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。
- ・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。
- ・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。

(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

飲食販売、物品販売など、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と、夜間のセキュリティ警備を実施すること。
- ・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、撤去終了後も清掃を行うこと。

オ 保険

イベント賠償責任保険（保障を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

来場者数を算出すること。算出した来場者数は本イベント当日の16時までに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、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、なるべく来場者の顔が映らない写真を撮影すること。

ク 開催（中止）告知

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時に決定するため、そ

の連絡を受け、ウェブサイト、(12) エで作成する SNS で開催（中止）告知を実施すること。また、中止の場合出展者などへも告知すること。

ケ 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、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。

(12) 広報関係業務

ア ログマークの作成

環境デーなごや 2019 中央行事用のログマークを作成し、下記のパンフレット等や広報物等にログマークを掲載すること。ログマークには 20 周年を感じられるような表現を施すこと。

また、環境デーなごや 2019 の全体用のログマークは実行委員会が提供するので、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、白色度 70%の再生紙または FSC 認証取得紙を使用すること。
- ・印刷部数は 10,000 部とすること。

(イ) 納期

令和元年 8 月上旬とする。

(ウ) 納品場所

実行委員会が指定する場所

ウ 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。

(ア) 規格

B3 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供すること。

(イ) 納期

令和元年 8 月 16 日（金）とする。

エ SNS の作成・発信

SNS（twitter 等）を作成し、広報に必要な情報の発信を企画し、実施すること。

オ その他の広報企画

上記に加え、広く市民に周知するため、マスメディア及び SNS 等を活用した広報を企画し、実施すること。

(例) 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地下鉄吊り広告、地元アイドルやタレント等を活用した SNS による情報発信など

(13) 来場者向けアンケートの実施

来場者向けにアンケートを実施すること。アンケート用紙の内容については、実施方法等を実行委員会と調整の上、決定し、準備すること。また、イベント当日回収したアンケートは、エクセル等電子データとしてまとめた上、実行委員会に報告すること。

ア アンケートの手法及び数量

アンケートの取得方法は効果的なものを提案すること。

ただし、300 人程度は実施できるようにすること。また、若年層からのアンケートもとれるように、なるべく年齢が偏らないようにすること。

イ 実施したアンケートの納期

実施報告と合わせて提出すること。

(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。特に光の広場では大きな音を出さないようにすること。
- ・出展申込の受付を 6 月から実行委員会で開始し、ブースの数を最終的に確定させるため、全会場におけるブース数を上限 200 程度に、出展数を出展申込の状況により実行委員会と調整すること。
- ・ブース出展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。
- ・4 (2) ウ (ウ) b の飲食ブースについては、食品皿等は、リターナブル食器を活用するなど環境に配慮したものを用意すること。また、価格設定は、他の類似事業と比較して高額にならないようにすること。
- ・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。

(15) 報告書の作成

開催内容、アンケートの結果をまとめたものを、記録写真とともに、報告すること。また、下記のものも合わせて提出すること。

・記録写真

使用しなかった写真も提出すること。

- ・アンケート
アンケート原紙及びエクセル等のデータも提出すること。
- ・ロゴマーク
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
JPG などの電子データ及び紙媒体を 5 部提出すること。
- イ 納品場所
名古屋市役所環境局環境企画課

(16) 環境配慮関係業務

- ・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は確実に回収し適正に処理すること。
- ・飲食の提供にあたっては、繰り返し使用できる食器（リユース食器及びリターナブル食器）を使用するなど、環境への配慮を行うこと。
- ・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/38-3-10-11-0-0-0-0-0-0.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。

(17) 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、実行委員会の職員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。
- ・本業務は、契約候補者を選定後、同候補者と協議の上、確定させる。
- ・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。中間成果物として納品されたマップのデータは、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有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」及び「消費税等率変動に伴う契約金額変更の特約条項」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。

グリーン配送に関する特記仕様書

(基本事項)

第1 この契約の相手方（以下「契約業者」という。）は、本契約にかかる名古屋市（以下「市」という。）への物品の納入に、自動車（二輪自動車を除く。）を使用する場合、名古屋市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送を実施するよう努めなければならない。なお、物品の納入業務を他人に委託する場合は、契約業者から委託を受けて物品の納入を行う事業者（以下「納入業者」という。）に、グリーン配送を実施させるよう努めなければならない。

(グリーン配送に使用する車両)

第2 グリーン配送に使用する車両は、車種規制非適合車を除く次の自動車とする。

- | | |
|---|---------------------|
| (1) 電気自動車 | (2) 天然ガス自動車 |
| (3) メタノール自動車 | (4) ハイブリッド自動車 |
| (5) 低排出ガス車かつ低燃費車 | (6) 燃料電池自動車 |
| (7) 車両総重量 3.5 t 超のガソリン車・LPガス車・新長期規制適合以降ディーゼル車 | |
| (8) クリーンディーゼル自動車 | (9) プラグイン・ハイブリッド自動車 |
| (10) 低排出ガス車 | (11) 低燃費車 |
| (12) 超低PM排出ディーゼル車 | (13) LPガス貨物自動車 |
| (14) 車両総重量 3.5 t 超の新短期規制適合ディーゼル車 | |
| (15) その他、環境局長が認めるもの | |

注 「車種規制非適合車」とは「自動車 NOx・PM 法」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

(エコドライブの実施)

第3 自ら物品の納入を行う契約業者又は納入業者は、物品の納入にあたり、エコドライブの実施に努めなければならない。

(調査への協力)

第4 自ら物品の納入を行う契約業者又は納入業者は、物品の納入にあたり、市が別途交付する名古屋市グリーン配送適合車両届出済証又はグリーン配送実施計画届出済証を携帯するよう努めなければならない。また、市がグリーン配送に関する必要な調査を実施する場合は、その指示に従うこととする。

情報の取扱いに関する特記仕様書（業務委託）

この契約による事務の処理の委託を受けた者は、この契約による事務を処理するに当たり、下記の「情報取扱注意項目」を遵守しなくてはならない。

情報取扱注意項目

（基本事項）

- 第 1 この契約による事務の処理（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

（関係法令等の遵守）

- 第 2 受注者は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成 16 年名古屋市条例第 41 号。以下「あんしん条例」という。）、名古屋市個人情報保護条例（平成 17 年名古屋市条例第 26 号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

（適正管理）

- 第 3 受注者は、本件業務に関して知り得た名古屋市（以下「発注者」という。）から取得した情報及び委託の趣旨に基づき市民等から取得した情報（これらを加工したものを含み、委託の趣旨に基づき発注者に提供される予定のものに限る。以下「取得情報」という。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の取得情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（機密情報の取扱いに関する特則）

- 第 4 受注者は、本件業務を処理するために、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成 16 年名古屋市規則第 50 号。以下「あんしん条例施行細則」という。）第 28 条第 1 項第 1 号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

（第三者への提供及び目的外使用の禁止）

- 第 5 受注者及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、取得情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

（再委託の禁止又は制限等）

- 第 6 受注者は、発注者の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。

2 受注者は、本件業務を第三者に委託する場合は、取得情報の取扱いに関し、この契約において受注者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

3 受注者は、機密情報の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、発注者が認めたときはこの限りではない。

（複写及び複製の禁止）

- 第 7 受注者は、発注者から指示又は許可された場合を除き、取得情報が記録された資料及び成果物（発注者の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

（情報の返却・廃棄）

第 8 受注者は、発注者の承認を得た場合を除き、取得情報が記録された資料のうち発注者から取得したものを契約の終了までに返却しなければならない。

- 2 受注者は、保有する必要がなくなった取得情報を確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りではない。

(情報の授受)

第 9 取得情報並びに取得情報が記録された資料及び成果物の授受は、すべて発注者の指名する職員と受注者の指名する者との間において行うものとする。

(報告等)

第 10 受注者は、発注者が取得情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、発注者が取得情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

- 2 受注者は、取得情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(従事者の教育)

第 11 受注者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

- 2 受注者は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。
- 3 受注者は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

(契約解除及び損害賠償等)

第 12 発注者は、受注者が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

- (1) 契約を解除すること。
 - (2) 損害賠償を請求すること。
 - (3) 取得情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第 34 条の規定に基づきその旨を公表すること。
- 2 前項第 2 号及び第 3 号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

(特定個人情報に関する特則)

第 13 受注者は、本件業務が特定個人情報(保護条例第 2 条第 7 号に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。)を取り扱う事務である場合、あらかじめ発注者の承認を得た場合を除き、本件業務の履行場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

- 2 受注者は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、発注者から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。
- 3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する事項のほか、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成 25 年法律第 27 号)第 2 条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務を果たすこと。

※ 個人番号関係事務の場合は、「第 2 条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者」を「第 2 条第 13 項に規定する個人番号関係事務実施者」に修正する。

妨害又は不当要求に対する届出義務に関する特記事項

- 1 受注者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、市へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- 2 受注者が1に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前項の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

- 第1条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成28年1月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。
- 2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

(対応指針に沿った対応)

- 第2条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

消費税等率変動に伴う契約金額変更の特約条項

(消費税等の税率の変動に伴う契約金額変更の特則)

- 第1条 消費税法(昭和63年法律第108号)等の改正等によって、消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)の税率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、消費税等の税率の変動事由が生じた日をもって、相当額を加減したものを契約金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用される場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。
- 2 前項の規定は、受注者が消費税等に係る免税事業者であるときは適用しない。