

# 業務委託仕様書

## 1 件名

「環境デーなごや 2025」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 2025」中央行事では、「つなごう！ 未来(あす)の地球へ」をテーマに、これまでのなごやの歩みを振り返るとともに、一人ひとりが環境のために何ができるか考え、行動することで、未来の地球のために取り組みの輪をつないでいくような場を展開する。

本業務は、「環境デーなごや 2025」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 8 年 1 月 30 日まで

## 4 事業概要

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）

ささしまエリア（名古屋コンベンションホール メインホール）

開催日時：令和 7 年 9 月 13 日（土）午前 10 時～午後 3 時

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

連携イベント：愛・地球博 20 周年記念行事（同日開催）

エシカル・ツキイチ・マルシェ（同日開催）

ロゴマーク：別紙 1 のとおり

<参考：環境デーなごや 2024（中央行事）実績（実地イベント）>

来場者数 10 万人

ブース出展数 116 団体 123 ブース

※エディオン久屋広場、エンゼル広場、サカエ ヒロバスの合計。

※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

環境デーなごやウェブサイト過去のイベント：<http://www.kankyoday.com/event/>

## 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

3Rの推進、CO<sub>2</sub>削減などの取り組みの紹介を通して、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インチ程度）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、椅子、机を必要な個数用意すること。
- ・各テントは暑さ対策を行うこと。  
※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)	ポッカレモン消防音楽隊演奏ステージ	ポッカレモン消防音楽隊
(e)	ステージ「つなごう！ 未来(あす)の地球へ」	★企画提案★
(f)	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によるPRタイムを開催予定

※(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 (10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 (10分程度)  
なごやSDGsグリーンパートナーズ優秀賞表彰式の場を設けること。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) ポッカレモン消防音楽隊 (30分程度)  
ステージにて演奏と燃料電池バスの紹介を行う。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。
- (e) ステージ「つなごう！ 未来(あす)の地球へ」★提案★  
環境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) 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（60 ブース程度）

（例）テントの大きさ 1.5 間×2 間程度

2 間×3 間程度 ※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

最大 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）3 本

・椅子 1 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 のロゴ等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5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 (60ブース程度)

(例) テントの大きさ 1.5間×2間程度

2間×3間程度 ※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  
最大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、ごみ箱を設置するとともに、ごみ箱付近に小さなテントを1張り設置すること。  
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 のロゴ等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) 環境について考える企画 ★提案★

環境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。ただし、来場者のデジタル端末を必要としない内容とすること。

【過去例】

- ・ARを使った生きものクイズ
- ・服の交換会
- ・3Rが学べる わなげ など

(3) フェアトレード10周年記念行事に関する業務

ア 趣旨

同日ささしまエリアにて開催される愛・地球博20周年記念行事及びエシカル・ツキイチ・マルシェと連携し、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イベントを展開する。

イ シンポジウムの運営・実施（フェアトレード全国フォーラム）※概要は別紙2のとおり  
「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シンポジウムを企画、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、240万円程度で実施すること。

(ア) シンポジウム会場の設営・撤去

- ・午前10時～正午に開催するシンポジウムを実施するための設備を用意すること。  
（実行委員会の指定する会場を活用する形（会場使用料は実行委員会にて負担））
- ・会場周辺にシンポジウムへの案内看板等を設置すること。

(イ) プログラムの運営・実施

- ・登壇者の調整及び謝金等の支払を行うこと。  
※シンポジウムは実行委員会により写真撮影及び録画を行う。登壇者については、肖像権等に関する許可を得ること。
- ・シンポジウム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、管理及び救護を含む非常事態への対応等業務を行うこと。

(ウ) ブース設営・撤去等

- ・シンポジウム会場において、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。ブース数は、5～8ブース程度とする。  
なお、飲食物の取扱いをするブース出展者に対しては、取扱に関する注意を示す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。

ウ パンフレットの作成等

行事の概要、会場案内、シンポジウム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。また、SNSの活用などにより効果的な広報策があれば提案すること。

(ア) 規格・数量

- ・パンフレットはA4両面1枚、4色刷りとし、できるだけ再生紙やFSC認証紙を使用すること。
- ・印刷部数10,000部とすること。

(イ) 納期

令和7年7月中旬とする。

(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。

#### ウ 留意点

その他シンポジウム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。

シンポジウム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。

その他、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。

#### (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

※のぼり、ガーランドについては実行委員会所有のものを使用し、設置すること。

#### 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（2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

分別指導等のためのスタッフ配置は不要とする。

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。

※暑さ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。

・2024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（5月上旬募集開始予定）時に申告してもらおう予定

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、飲食物等取扱いの留意事項等、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7年8月（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。

※フェアトレード10周年記念行事への出展者は除く。

- ・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。なお、届出及び申請に係る費用は出展者負担とする。

#### 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10日（水）以降に開始し、12日（金）午後にはブース出展者の搬入・設営が行えるよう、12日（金）午前中には会場設営を完了すること。
- ・撤去は9月14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。

#### (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。
- ・開催日は、本イベントの会場（久屋大通公園）及び愛・地球博20周年記念行事の会場

(ささしまエリア)間を結ぶシャトルバスを運行する。シャトルバスの運行時間中、本イベントの会場のバス停に警備員を1名配置し、乗客の整理及びシャトルバスの発車・停車の際の交通整理等を行うこと。なお、シャトルバスは実行委員会が手配する。また、愛・地球博20周年記念行事の会場バス停の警備員は、必要に応じて当該行事の主催者が手配する。

#### 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及び熱中症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

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、12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8,000部とすること。
- ・イベントロゴマークについては実行委員会より提供されるものを使用すること。

##### (イ) 納期

令和7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7年8月15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。

- ・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.html](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。
- ・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ついては、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。

メイン



サブ  
タイトル二行



サブ  
タイトル一行



## フェアトレード10周年記念行事の概要

## (1) 開催概要

- 標 題：フェアトレード全国フォーラム2025 in名古屋  
 ～フェアトレードタウンなごや10周年記念～
- 日 時：令和7年9月13日（土）午前10時～正午 ※9時30分開場
- 会 場：名古屋コンベンションホール 3階 メインホール（片面）
- 対 象：どなたでも
- 定 員：当日先着200名程度 ※要事前申込
- 参加費：無料
- 内 容：日本フェアトレードフォーラム代表理事祝辞  
 フェアトレードタウンなごやの紹介  
 全国の団体の活動紹介 など

## (2) 会場レイアウト（案）

座席数：207席（一般席、関係者席、登壇者席、メディア席などを配置）



## 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）

この契約による市の保有する情報の取扱いの委託を受けた者は、この契約による市の保有する情報を取り扱うに当たり、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 この契約による市の保有する情報の取扱い（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、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 受託者は、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。）、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和 4 年名古屋市条例第 56 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 受託者は、本件業務に関して知り得た市の保有する情報（名古屋市（以下「委託者」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の市の保有する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。

#### （個人情報の適正取得）

第 4 受託者は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行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 受託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、市の保有する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 受託者は、委託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 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、市の保有する情報の取扱いに関し、この契約において受託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 受託者は、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）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。）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、委託者が認めたときはこの限りでない。

#### （複写及び複製の禁止）

第 7 受託者は、委託者から指示又は許可された場合を除き、市の保有する情報が記録された資料及び成果物（委託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。

#### （情報の返却及び処分）

第 8 受託者は、市の保有する情報が記録された資料のうち委託者から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに委託者に返却しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項に規定する場合を除き、市の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度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、委託者の承認を得た場合はこの限りではない。

#### (情報の授受及び搬送)

第 9 市の保有する情報並びに市の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て委託者の指名する職員と受託者の指名する者との間において行うものとする。

2 受託者は、市の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又はき損が起こらないようにしなければならない。

#### (報告等)

第 10 受託者は、委託者が市の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めるときは、これを拒んではならない。

また、委託者が市の保有する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 受託者は、市の保有する情報の漏えい、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、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

#### (従事者の教育)

第 11 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、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 受託者は、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、保護法（受託者が、市会に係る個人情報の取扱いの委託を受けた者の場合は、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 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん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。

4 受託者は、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市の保有する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 委託者は、受託者が情報取扱注意項目に違反していると認めるときは、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) 市の保有する情報が漏えいし、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 条第 1 項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2 項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 受託者は、本件業務が特定個人情報（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。以下「番号利用法」という。）第 2 条第 8 項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、あらかじめ委託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 受託者は、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、委託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 受託者は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者に対し、番号利用法その他特定個人情報の保護に係る関係法令を周知するなど特定個人情報の保護に関し十分な教育を行うとともに、特定個人情報の取扱いについて監督しなければならない。

4 受託者は、前 3 項に規定する事項のほか、番号利用法第 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。

#### (電子情報の消去に関する特則)

第 14 受託者は、委託者が使用する機器の記録媒体を廃棄又はリース（賃貸を含む。）をしている機器の記録媒体を返却するに当たり、本件業務により当該機器の記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。

2 受託者は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、委託者の確認を受けなければならない。

## 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。）、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）、及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例（平成 30 年名古屋市条例第 61 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。

(再委託に係る対応)

- 第 3 条 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において受託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。