

業務委託仕様書

1 件名

「環境デーなごや 2026」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あり、基本コンセプトとして「パートナーシップで創ろう“環境首都なごや”」を掲げている。

今年度開催する「環境デーなごや 2026」では、「未来へつなぐ ひと・まち・自然」をテーマに、参加者がこれからも住み続けたいまちの姿を考えるとともに、一人ひとりが環境のためにできることを行動に移すきっかけとなるような企画を目指す。

「環境デーなごや」には、各区で行う地域行事と市中心部で行う中央行事があり、本業務は、「環境デーなごや 2026」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 9 年 2 月 12 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、エンゼル広場）

開催日時：令和 8 年 11 月 21 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
の出展調整及び会場設営等の実施

メインターゲット：親子連れ

<参考：環境デーなごや 2025（中央行事）実績>

日時 令和 7 年 9 月 13 日（土）午前 10 時～午後 3 時

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）

来場者数 約 7.6 万人（延べ人数）

ブース出展数 94 団体 104 ブース

※過去のイベントの開催状況は下記ウェブサイトを参照

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、エリアの趣旨を踏まえて実施すること。なお、下記の業務以外に、エリアの趣旨と合致し効果的な内容を提案し、発注者と協議の上実施することは可能とする。

(1) 出展者調整業務

ア 出展要項等の資料作成及び出展者との連絡調整・必要な手続

イ 出展申込状況に応じたブース配置の検討及びブースレイアウトの作成

ウ 出展者説明会の開催（説明は受託者が行うこと。）

【出展者説明会】

日時：未定（発注者と調整の上決定する）

場所：名古屋市役所（会場は発注者において確保する）

※オンラインでも参加できるように、対応すること。

エ 飲食物を取り扱う出展者向けの、取扱いに関する注意喚起及び飲食物や物品の販売に係る保健所等関係機関への届出・許可申請等の手続

オ 特定外来生物を取り扱う出展者向けの、中部地方環境事務所への届出・申請の案内

カ 問合せ窓口・追加備品の申込受付等窓口（電話番号等）の設置

(2) エンゼル広場に関する業務

ア エリアの趣旨

3Rの推進、CO₂削減などの取組紹介を通して、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とともに、生物多様性などに関する様々な活動の紹介や体験を通じて、交流や学びの場を展開する。

イ ステージの設営及びプログラムの運営・実施

(ア) ステージの設営・撤去

以下のとおりステージ等を準備すること。

- ・ステージ（幅 5.4m×奥行 3.6m×高さ 0.75m 程度とし、バックパネル、雨除けの屋根、電源・音響設備、機器操作用のテントを合わせて用意すること）
- ・大型パネル（75 インチ以上）
- ・出演者用控えブース（2 間×1.5 間程度のテント 2 張程度、必要数の机・椅子を配置）
- ・観客席（ステージ前にベンチ等設置。テントは不要。）

(イ) ステージプログラムの企画・運営

- ・ステージの進行台本の作成及び進行管理・運営を行うこと
- ・イベント等でのアナウンス経験がある MC を用意し、ステージを円滑に進めること
- ・映像、照明、音響その他の業務について、必要な人員や資機材等を配置し、運営・管理を行うこと
- ・下表のステージ進行（案）に沿ってプログラムを作成するとともに、発注者と調整の上、実施に必要な手続きを行うこと

【ステージ進行（案）】※ステージの内容は変更・追加する必要があるため留意すること

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)	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
(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)	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)	ジロング市派遣についての報告	名古屋市環境学習センター エコパルなごや
(f)	出展者 PR	各出展者（10 団体程度）

(g)	ステージ「未来へつなぐ ひと・まち・自然」	★提案★
(h)	エンディング	環境デーなごや実行委員会

※(g)以外のステージ出演者の謝金や交通費などは契約に含まない

- (a) オープニングセレモニー (15分程度)
名古屋市長、名古屋市会議長等(予定)が登壇し、開会挨拶等を行う。
演出方法は発注者と調整の上、実施。
- (b) なごやSDGsグリーンパートナーズ優秀表彰式 (15分程度)
登録・認定された企業のうち、前年度の優れた取り組みを表彰する。
演出方法は、環境局脱炭素社会推進課及び発注者と調整の上、実施。
- (c) 名古屋市地域女性団体連絡協議会ステージ (30分程度)
同団体が、環境に優しい暮らしに役立つ情報を発信するプログラム(寸劇・クイズ等)を行うもの。
演出方法は、事前に、同団体、同担当区役所地域力推進課及び発注者と調整の上、実施。なお、同団体等への連絡は発注者を通じて行うこと。
- (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)
NPO法人フェアトレード名古屋ネットワーク(以下「FTNN」という。)と発注者によるステージ。
演出方法は、FTNN及び発注者と調整の上、実施。
- (e) ジロング市派遣についての報告 (15分程度)
オーストラリア・ジロング市への中学生派遣に関する報告を行うもの。
演出方法は、名古屋市環境学習センター(エコパルなごや)及び発注者と調整の上、実施。
- (f) 出展者PR(時間に余裕がある場合のみ)
希望する出展者による自己の取組紹介を行う。事前に希望を募り、10団体程度を選定(希望多数の場合は抽選)し、発表資料の提出や発表順等について案内すること。
実施に当たっては、出演者及び発注者と調整すること。
- (g) ステージ「未来へつなぐ ひと・まち・自然」 ★提案★
集客力があり、テーマに関連して環境について学べるステージ(約60分程度)の内容を提案し、実施すること。
※芸能人等のトークステージは想定しておらず、来場者参加型の企画が望ましい。【例】環境クイズ、抽選会等
※出演者がある場合は、出演承諾の有無等も含めて企画提案を行い、調整及び謝金・交通費等の支払を実施すること。なお、出演者の謝金や交通費などは契約に含むものとする。
- (h) エンディング
本イベントを振り返るトーク等を行う。
実施に当たっては、演出方法を発注者と調整すること。
※エンディング後、会場内の一斉清掃のアナウンスをすること。
- (ウ) ステージ進行の留意点
「(c)名古屋市地域女性団体連絡協議会ステージ」については開会式前に当り

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発注者と調整し、必要に応じて前日の会場下見やリハーサルの時間を確保すること。

ウ ブース設営・撤去等

(ア) 会場レイアウト・滞在空間づくり **★提案★**

ブースでの体験だけでなく会場での滞在自体を楽しめるイベントとするため、以下の点を考慮の上、会場レイアウトや使用什器等を提案し、設営すること。

- ①ステージ観客席、ケータリング、飲食・休憩スペース等の滞在空間の配置を工夫し、会場のにぎわいをつくること
- ②一般通行者が会場に立ち寄りやすく、興味を引くようにすること
- ③出展者等の搬入出が時間内に安全に行えるよう設営・撤去時の動線を考慮すること
- ④広場の通路には、一般通行者用通路 3m 幅を確保すること

なお、設営にあたっては、管理上支障のないことを中土木事務所に確認の上実施すること。

(イ) ブース等の設営・撤去等

下記のものを設置すること。

	必要資材・サイズ等	備考
本部テント	<ul style="list-style-type: none"> ● テント 2 張 (各 2 間×1.5 間程度) ● 机 3 本、椅子 6 脚 ※机は 1800×450 	<ul style="list-style-type: none"> ・警備・救護室としても利用できるようにすること。 ・救護対応のため看護師 1 名を配置すること。
インフォメーションテント	<ul style="list-style-type: none"> ● テント 2 張程度(各 2 間×1.5 間程度) ● 机・椅子 (必要数) ● 拡声器等 (会場アナウンス用) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2 人以上の人員を配置し、来場者案内や迷子・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。 ・ 来場者アンケートの回答スペース (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	<ul style="list-style-type: none"> ● 80 ブース程度 2 間×1.5 間程度 (2 間×3 間程度のテントを仕切って) (2 ブースとすることも可) ● 各ブース机 2 本、椅子 4 脚 ただし、下記 3 ブースについては以下のとおり用意すること。 ・ <u>名古屋市地域女性団体連絡協議会</u> 机 4 本、椅子 10 脚 ・ <u>名古屋リサイクル推進協議会</u> 机 4 本、椅子 8 脚 ・ <u>行政 (上下水道局)</u> 給排水設備として流し台 (一層式) 1 台 (水道工事含む) 及び電気工事 (100v-2Kw) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ブースの大きさや数は、出展申込状況により変更する可能性がある。 ・ 左記以外に追加備品や追加水道・電気工事の申し出があった場合は対応すること。(費用は出展者負担) ・ 追加備品レンタル費用、工事費用の支払いは出展者から受託者に対して直接行う。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ● すべてのテントに側幕、ウェイトを設けること。 ● テントの足をコンパネ等で養生すること。 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● 飲食スペースで発生したごみは、飲食提供事業者及び受託者が協議のうえ処理方法を決定し、受託者の責任において適切に処理すること。 ● 本部テント等、来場者の目に触れない場所にごみ・資源の分別箱を用意し、発注者が持ち込みを許可したごみ・資源を適切に処理すること。(来場者・出展者のごみは原則持ち込み不可) ● 当日従事するスタッフは共通の腕章やビブス等を着用し、来場者と区別できるようにすること。 ● 出展者ブース及び本部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。
--	---

(ウ) ケータリング **★提案★**

来場者が飲食を楽しみながら会場に滞在できるよう、飲食を提供するキッチンカーまたはブースを2事業者以上提案し、設置・運営すること。

※環境保全に関する取り組み・発信を積極的に行う事業者であること。

※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こと。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/shisei/keikaku/1008387/1008388/1008390.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。

(3) サカエヒロバスに関する業務

ア エリアの趣旨

フェアトレードやSDGsをテーマに、活動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深められる場を展開する。

イ 実施体制

「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FTNN等と協議の上、実施内容等を決定する。なお、費用は240万円程度で実施すること。(エコカーコーナーの設置に要する費用を除く。)

ウ ステージ等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)

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。ただし、下記については必ず実施すること。

(ア) ステージ等の設置・撤去

以下のとおりステージ等を準備すること。

- ・簡易ステージ (発注者の協力団体が提供する既存の設備を活用)
- ・控えブース (2間×1.5間のテント2張、必要数の机・椅子を配置)
- ・観客席 (ステージ前にベンチ等設置。テントは不要。)

(イ) ステージプログラムの企画・運営

- ・ステージの進行台本の作成及び進行管理・運営を行うこと。実施に当たっては発注者、FTNN及び出演者と調整すること。
- ・映像、照明、音響その他の業務について、必要な人員や資機材等を配置し、運営・管理を行うこと。
- ・必要に応じ、MCを手配すること。

エ ブース設営・撤去等

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設置すること。

	必要資材・サイズ等	備考
インフォメーションテント	<ul style="list-style-type: none"> ● テント1張(2間×1.5間程度) ● 机・椅子(必要数) ● 拡声器等(会場アナウンス用) 	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上の人員を配置し、来場者案内や迷子・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。 ・来場者アンケートの回答スペース(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	<ul style="list-style-type: none"> ● 35ブース程度 ● うち、本委託において設置するのは15ブース程度(2間×1.5間テントを15張程度) ※残り20ブース程度は出展者がテント持ち込むため、本契約には含まない。 ● 各ブース机2本、椅子4脚 ※机・椅子については全出展者(35ブース程度)分用意すること。 <p>ただし、下記ブースの追加備品及び電気工事については委託料内で手配すること。 【フェアトレード関連の学生ブース(5ブース程度を想定)】 追加備品(希望があった場合) 【愛知商業高校ユネスコクラブブース】 電気工事(希望があった場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ブースの大きさや数は、出展申込状況により変更する可能性がある。 ・左記以外に追加備品や水道・電気等必要な工事の申し出があった場合は対応すること。(費用は出展者負担) ・追加備品レンタル費用、工事費用の支払いは出展者から受託者に対して直接行うこと。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ● すべてのテントに側幕、ウェイトを設けること。 ● テントの足をコンパネ等で養生すること。 ● 飲食スペースにはごみ・資源の分別箱を設置し、適切に処理すること。 ● 当日従事するスタッフは共通の腕章やビブス等を着用し、来場者と区別できるようにすること。 ● 出展者ブース及び本部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。 	

オ エコカーコーナーの設置

エコカーの展示に際し必要な床面養生を下記のとおり行うこと。

- ① 車両搬出入経路及び展示位置、看板設置位置における公園舗装面の保護
- ② 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

※車両の配置、燃料の手配は環境局大気環境対策課で行う。

発注者、環境局大気環境対策課及び中土木事務所と調整の上、実施。

(4) 設営、撤去等(2会場共通)

・設営から撤去までのスケジュールは下表のとおり。

会場	設営開始	設営完了	出展者搬入	撤去完了
エンゼル広場	11/19	11/20 午前	11/20 午後 ～11/21 朝	11/22 中
サカエヒロバス	11/20 午前			

・搬入については、出展者をグループに分けて時間帯を指定し、分散させること。また、スケジュールを作成し、出展者に案内すること。

・イベント終了直後は、出展者等の搬出作業が滞りなく安全に行われるよう、車両入口

及び出口に警備員を配置するとともに、経路に設置された看板等の撤去や来場者の誘導等を迅速に行うこと。

- ・会場の舗装の破損防止のため、搬出入車両通行経路やテントの足をコンパネ等で養生すること。
- ・エンゼル広場の噴水口の保護及びサカエヒロバスのエコカー設置場所の養生（エコカー関係の詳細は（3）カを参照）もあわせて実施すること。
- ・搬入出車両の通行経路は、各関係者と十分協議し了承を得たうえで決定すること。
- ・荒天等により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使用前の状態に復帰すること。噴水口や排水溝、車両乗り入れ口付近等、破損・汚損リスクの高い箇所については、使用前と復帰後に写真を撮影すること。原状回復にかかる費用は受託業者の負担により手配すること。

(5) 備品レンタル (2会場共通)

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は出展者から受託者に対して直接行うこと。

※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。

(6) 看板等の企画・実施 (2会場共通)

★提案★

次のア〜ウをふまえ、会場に設置する看板等を提案し、作成すること。なお、提案にあたっては、実際に作成することを要するものではなく、過去の類似業務で作成した例などを用いて概要を表現することでも差し支えない。

ア 目的

- ・来場者誘導を円滑にすること
- ・会場周辺の一般通行者の来場を促すこと
- ・会場の雰囲気づくり

イ 必ず作成するもの

- ・各入口において入場を促すサイン
- ・ステージスケジュール看板

（ステージの大型パネルの一部に常時表示させる形でもよい）

- ・会場案内看板（各広場のブース配置等を掲示）
- ・ブース看板（ブース名、出展者の団体名及びSDGsのロゴを各ブースに掲示）
- ・協賛企業名表示看板

ウ 留意点

- ・環境イベントとしての趣旨を踏まえ、簡素でありつつ、目を引くものが望ましい。
- ・イに示すもの以外に、会場装飾を行ってもよい。
- ・作成及び設置に当たっては、会場の使用許可権者及び発注者と十分に協議した上で実施すること。

(7) 広報関連業務

環境デーなごや2026中央行事を効果的に広報するため、以下の広報物を作成すること。納品場所は発注者が指定する場所とし、電子データもあわせて納品すること。

ア パンフレットの作成 **★提案★**

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について提案すること。

(提案にあたっては、過去の類似業務等で作成した例などを用いても差し支えない。)作成にあたっては、発注者と調整の上、以下のとおり実施すること。

(ア) 規格・数量

・仕上がりサイズ A4 判、内三つ折り、4 色刷り、6 ページ程度 (表紙、裏表紙含む) とし、再生紙や FSC 認証紙を使用すること。

・印刷部数 10,000 部

(イ) 納期

校了データ完成 : 令和 8 年 8 月 31 日 (月)

印刷物納品 : 令和 8 年 9 月 15 日 (火)

イ 新聞折り込みチラシの版下データ作成

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新聞折り込みチラシの版下データを、発注者と調整の上、作成すること。なお、印刷、折込みは発注者が行う。

(ア) 規格

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

(イ) 納期

別途調整

(8) カーボンオフセット関連業務

カーボンオフセットを行うにあたり必要な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「(9) キ」のとおり。

イ 会場における燃料使用量 (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

・資料・マニュアル印刷枚数

(9) その他の運営管理関係業務

イベント当日に事業を安全、円滑に実施するための下記の事項について、発注者と調整の上、実施すること。

ア 制作物の工程

ステージ台本や看板、実施計画などの制作物について制作工程 (スケジュール) を作成し、提出すること。

イ 実施計画

指揮系統、ディレクター (各会場に 1 名配置) 等の人員配置体制、設営・撤去、搬出入、警備、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を作成し、提出すること。

ウ 会場レイアウト図

出展者数の確定 (7 月中旬頃の予定) 後、発注者と協議の上、各会場のレイアウト図を作成し提出すること。

エ 手続

飲食・物品の販売など、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)

オ 警備

- ・設営開始から撤去完了までの期間中、日中の警備を行うこと。また、夜間の警備は、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、下表のとおり配置すること。配置に当たっては休憩時間を考慮すること。

搬出入時	各会場に2名ずつ以上 ※入口・出口に各1名配置
前日夜間	各会場に1名
イベント開催中	各会場に1名

カ 清掃

- ・撤収作業前に出展者と協力し清掃活動を行うとともに、撤収完了後にも清掃を行うこと。
- ・発生したごみ・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、発注者に報告すること。

キ 保険

来場者に事故や食中毒が発生した場合に損害が補償されるよう、必要な賠償責任保険に加入すること。保険の加入内容が分かる書類をすみやかに提出すること。

ク 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終了時間までに発注者に報告すること。算出方法は発注者と協議の上、決定すること。

ケ 記録写真の撮影

記録用に以下の写真を撮影し、JPEGデータで納品すること。

- ・ステージや会場全体の様子が分かる写真
- ・すべてのブースの様子が分かる写真(一枚は看板を含めた写真)
- ・ステージの控室ブースなど裏方の設営状況が分かる写真

また、ウェブサイトや開催報告書等への掲載を想定し、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)



コ 事前打ち合わせの実施

パンフレット等の広報物の作成、説明会の実施、ステージ台本の作成、運営マニュアルの作成などの時期にあわせ、対面で打ち合わせを行うこと。

また、開催の1週間前を目途に、ディレクター等が同席し、設営・運営・緊急時対応等の最終確認を行うこと。

(10) 中止時の委託金額

荒天などで発注者がやむを得ず行事を中止すると判断した場合(順延は行わない。)の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、発注者と協議の

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、発注者がイベント当日の午前5時に決定する。

(11) 留意点

- ・開場時間や設営開始・完了時間、撤去開始時間などを厳守すること。
- ・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。
- ・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。
- ・キッチンカーや出展者ブースにおける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・椅子等を安全・清潔に管理すること。
- ・公園施設を汚損等しないよう、必要に応じて養生等の対策を行うこと。
- ・公園に常設のごみ箱は使用せず、あらかじめ封鎖しておくこと。
- ・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 実施報告書の作成

本業務の実施報告書を作成し、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、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 JPEG）で提出すること。

納品方法：紙媒体1部及び電子データ

納品場所：名古屋市役所環境局環境企画課

7 環境配慮 **★提案★**

・イベント全体を可能な限り省エネとするなど環境保全への配慮を提案し、実施すること。

※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こと。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：<https://www.city.nagoya.jp/jigyounyusatsu/1034568/1014192/1014198.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：<https://www.city.nagoya.jp/jigyougomi/1026075/1026076/1026111.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：<https://www.city.nagoya.jp/jigyounyusatsu/1034568/1014192/1014199.html>)に準じて調達するよう出展者に説明すること。

8 その他

- ・運営全般にかかる発注者の指示に従うこと。
- ・本業務の実施にあたっては、事前に発注者及び発注者が指定する関係者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発注者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。
- ・本業務において作成した報告書等の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、無償で発注者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、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。
- ・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すること。
- ・本業務の実施途中で問題、事故等が発生した場合には、直ちに発注者へ連絡・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発注者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たときは、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) 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。

調達契約等からの暴力団関係事業者の排除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)

- 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。