

西宮市環境学習都市宣言20周年記念事業企画運営等業務仕様書

1. 委託業務名

西宮市環境学習都市宣言20周年記念事業企画運営等業務

2. 業務目的

西宮市では、平成15年に環境学習都市宣言を行って以降、市民・事業者・行政の参画と協働により環境学習を通じた持続可能なまちづくりを進めており、令和5年度は宣言から20年が経過する節目の年となる。また、令和3年には「2050年ゼロカーボンシティ」及び「プラスチックごみ削減運動の推進」を表明しており、市民・事業者に対して地球温暖化対策や資源循環の必要性などについて普及啓発を強化しているところである。

本事業は、こうした経緯を踏まえ、また、今後策定を予定している環境都市ビジョンへのつながりも視野に入れ、市民、事業者及び行政による展示や体験企画等を通じ、西宮市の環境についての情報発信を行い、環境に関する課題について市民や事業者に広く周知、普及啓発することで、ライフスタイルの転換を促し、環境学習を通じた持続可能なまちづくりにつなげることを目的として、それぞれの業務について、以下の視点を踏まえ実施するものである。

I. 「(仮称)にしのみや環境まちづくりフェスタの企画運営」

- (1) 環境学習の視点を踏まえ、次のことを分かりやすくアピールすること。
 - ア. ゼロカーボンについて分かりやすく伝える。
 - イ. 3Rの推進について分かりやすく伝える。
 - ウ. 西宮市の自然環境と生物多様性の保全について分かりやすく伝える。
 - エ. ライフスタイルの転換の重要性について伝える。
- (2) 未来を担う子どもたちやファミリー層に受け入れられる企画を行うこと。

II. 「環境学習都市宣言20周年記念展示物の作成等」

- (1) 「ゼロカーボン」をテーマの中心に据えること。
- (2) 西宮市環境学習サポートセンター(※)の来館者の満足度向上に資すること。

(※) 西宮市環境学習サポートセンター

〒662-0832 西宮市甲風園1丁目8-1 ゆとり生活館アミ1F

電話 0798-67-4520

開館時間 午前9時から午後5時まで

休館日 日曜日、月曜日(祝日の場合は翌平日)、年末年始

3. 業務期間

契約締結の翌日から令和5年11月30日まで

4. 支払条件

業務完了払い

5. 業務概要

I. 「(仮称) にしのみや環境まちづくりフェスタの企画運営」

本事業は、令和5年11月4日(土)に文教住宅都市宣言60周年、平和非核都市宣言40周年、環境学習都市宣言20周年を含めた三都市宣言周年記念事業の屋外イベントとして実施するもので、別途、アミティ・ベイコムホールにおいて記念式典等を行う予定である(アミティ・ベイコムホールの記念式典等は本仕様書には含まない)。また、令和5年度は総合防災訓練(フェア)と本事業との共同開催とし、第二庁舎で防災関連のイベント(防災脱出ゲームなど)や第二庁舎周辺での防災ブースの出展を予定している(第二庁舎での防災イベント、防災ブースは本仕様書には含まない)。

A. イベントの開催日時及び会場等

- (1) 実施日時：令和5年11月4日(土) 午前10時から午後3時まで
- (2) 会場：六湛寺公園、六湛寺南公園等
- (3) 入場料：無料

B. イベントの構成

- (1) 出典ブース：環境に関する各種展示及び物販等
- (2) 体験エリア：開催テーマに関するワークショップ等
- (3) 展示エリア：環境保全団体、企業、行政による啓発展示
- (4) 次世代自動車展示エリア：電気自動車の展示等
- (5) 飲食・休憩スペース：キッチンカーやテーブル、イスを設置したスペース
- (6) その他の企画：集客に効果的な企画(スタンプラリーや抽選会など)

C. 委託業務の内容

(1) 企画立案

- 1) メインテーマ及び開催趣旨を踏まえたキャッチフレーズを提案すること。
- 2) 開催趣旨及び市の意向を踏まえ、集客・情報発信・感染症対策の観点で効果的な企画広報を提案し遂行すること。

(2) 全体計画・業務管理

- イ) 契約締結後、市との打ち合わせを踏まえて全体計画書を作成すること。
- ロ) 業務は全体計画に基づいて実施することとし、全体計画を変更する必要がある場合は、市と協議の上、変更すること。
- ハ) 市と適宜打ち合わせを行い、進捗や課題、今後の予定を確認すること。

(3) 調整

- イ) 原則として本事業開催に係る一切の調整を行うこと。
- ロ) 出展者など関係者との調整に真摯に取り組み、円滑な事業運営に努めること。

(4) 運営

イ) 運営・準備・撤去

- ・運営マニュアル、出展マニュアルを作成し適切に運営すること。
- ・綿密な計画を作成し、十分な人員の確保、関係者への事前説明や調整を行ったうえで、余裕をもって事故のないように作業すること。
- ・防災管理・食品衛生管理及び感染症対策を適切に行うこと。
- ・必要に応じて事業の実施に必要な官公庁等への許認可申請などの手続き業務を行うこと。

ロ) ゴミ処理

- ・ごみ処理マニュアルを作成し、イベントで排出されたごみは分別回収したうえで、事業系廃棄物として適正に処理するとともに、ゴミを少なくする工夫をすること。

(5) 広報

ポスター・チラシの作成、公共施設や小・中学校への配布、また、メディア、SNS等を通じた効果的な広報により、開催趣旨の周知を図ること。

D. 委託業務の詳細

(1) 会場の管理・運営等

- イ) 来場者が各出典ブースなど会場全体をスムーズに回遊できるような会場レイアウトやイベント構成とすること。
- ロ) レイアウトは「B. イベントの構成」について、感染症対策の観点を踏まえて来場者に分かりやすいゾーニングや回遊性の高いレイアウト・動線

を設定すること。

- ハ) 運営本部及びスタッフ等の控室を設置すること。
- ニ) 出展者に運搬車両のルートや搬入・搬出時間を示すなど、安全対策、混雑対策を講じること。
- ホ) 会場内及び会場周辺に必要な案内標識を設置すること。
- ハ) 会場内及び会場周辺に交通誘導など警備員を配置すること。特に往来の多い市役所前線は交通誘導員を複数人配置し、車道を横断できないよう措置を講ずること。
- ト) 来場者の駐輪スペースを確保すること。
- フ) 会場を以下の通り予約している。なお、市民会館はスタッフの控え室等を想定しており、使用料は本業務の委託費用に含むこととする。
 - ① 六湛寺公園、六湛寺南公園
 - ・ 11月3日（金・祝） 設営・出展者準備
 - ・ 11月4日（土） 本番・撤去
 - ② 西宮市市民会館会議室
 - ・ 11月3日（金・祝） 設営・出展者準備（午後6時以降）
 - ・ 11月4日（土） 本番・撤去
- リ) 概ねの来場者数を集計し、報告すること。また、本市において広報資料等に掲載することを想定した写真を撮影すること。
- ヌ) イベント保険に加入すること。
- ル) 感染症拡大、及び、台風・豪雨その他天災等によりイベントの実施が困難と本市が判断した場合には、業務を縮小又は中止することがある。この場合において、展示物や仮設物の確保及び運搬等に要した費用負担は本市と受託者の協議により決定する。

(2) 出典ブース等

- イ) 出展者数とブースの広さは、市と協議の上、決定すること。なお、出展ブース、体験エリア、展示エリア、飲食ブースで概ね20ブース程度を想定している。
- ロ) 受託者の提案及び市の関係先から、市と協議の上、出展者を募集すること。
- ハ) 下記Ⅱの業務で作成した体験型展示物の一部を発表、体験させるブースを設けて、適切に運営する。
- ニ) 出展者向けマニュアルを作成し、出展者向けの説明会を開催すること。
- ホ) 飲食物の提供にあたっては、使い捨てプラスチック製の容器等を使用しないなど、環境に配慮した提案をすること。また、飲食物の量も適切な量

を提供することで、食べ残し等の食品ロスの削減に努めること。

- ア) 出展者が排出した事業系ごみは、出展者自身が処理するよう説明及び周知すること。
- イ) 出展者が提供するノベルティ、景品などはワンウェイのプラスチック製品をできるだけ控えるよう説明及び周知すること。
- エ) 出展料は、市と協議の上、決定すること。

(3) 休憩スペース等

- イ) 机・椅子を設置した休憩スペースを設けること。
- ロ) ゴミステーションを設置し、分別回収すること。

E. その他

- (1) 会場使用料（市民会館会議室分）は本業務の委託費用に含めることとする。
- (2) 実施報告書は、イベントの実施結果について参加者アンケートなどを用いて作成すること。
- (3) 報告書は、電子データにて納品すること。
- (4) 受託者は、本業務の遂行に伴う打ち合わせ、資料及び企画等の内容の一切の事項について、外部に漏洩が無いようにするとともに、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、又は、解除された後においても同様とする。
- (5) 本業務の遂行にあたり委託者が受託者に対して提供又は貸与した資料等は、本業務にのみ使用するものとする。なお、貸与した資料等は、業務終了後速やかに返却すること。
- (6) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること。
- (7) 作業の実施にあたり誠実に履行するとともに、契約図書及び委託者の指示に従い、本業務の意図、目的を十分に理解した上で、最高の成果が得られるよう努力すること。
- (8) 本業務に関して生じる問題点及び疑義等は、委託者及び受託者の双方が誠実に協議し処理する。
- (9) 承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。また、委託者の行う指示についても同様とする。
- (10) 本業務に関する事故等は、本市に速やかに報告するとともに受託者の責任により、適正に処理すること。また、事故等により生じた損害一切は受託者の負担とする。
- (11) 本業務の遂行にあたり、関係法規、規則諸法令を遵守すること。
- (12) 受託者はやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ本市と協議の上、承認を得ること。

- (13) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方で協議の上定めることとする。

Ⅱ. 「環境学習都市宣言20周年記念展示物の作成等」

「ゼロカーボンシティにしのみや」を表明したこと、及び、環境学習都市宣言20周年を迎えることを踏まえ、ゼロカーボンをテーマの中心としたファミリー向けの各種展示物の作成や西宮市環境学習サポートセンター（以下「センター」）内における展示計画の提案などの下記業務を実施するもの。

A. 業務内容

(1) 展示物の作成

【共通の仕様】

- ・ゼロカーボンの啓発につながるものや、センターの趣旨に沿うもの
- ・イベント時等に持ち出すことを想定したサイズや仕様
- ・子供達が粗雑に扱うことを想定した丈夫な造り
- ・安全面に配慮した形状や素材
- ・上記の仕様等については、市担当者と事前に調整を行った上で決定

1) 体験型展示物①（就学前児童対象）

実際に触ったり、動かしてみたいくなる仕掛けがあるもの。

2) 体験型展示物②（小学生以上対象）

発電のしくみなどが理解できて、発電にかかる労力を体感できるもの。

3) 体験型展示物③（就学前児童、小学生、中高生対象）

トリックアートなどを活用した視覚的に楽しめるもの（対象に合わせて3種類）。

4) 体験型展示物④（小学生以上対象）

映像やゲームなど、子供達の遊び感覚を捉えることを意識したもの。

5) 上記展示物に関する説明パネル等

上記展示物の遊び方や学習の狙いなどを説明したパネル（各展示物にそれぞれ記載することでも可）。

(2) 上記展示物のセンター内における展示計画等の提案及びリーフレットのデザイン作成

1) 展示計画の提案

上記展示物をセンター内に配置するにあたり、下記の留意点を踏まえて、啓発効果及び来館者の満足度の向上につながる展示計画及びレイアウトを提案する。

【留意点】

- センターのスペースは限られているため、季節ごとに展示物を入れ変えるなどの工夫を行うこと。
※センターのスペースは、別添平面図参照。現行展示物の移設は要協議。
- 展示物の入れ替え等にかかるコストを意識した内容とすること。
- 事前に市とよく協議を行うこと。

D) リーフレットのデザイン作成

上記展示計画等を踏まえて、下記の留意点を踏まえて、センターのリーフレットのデザインを作成する。

【留意点】

- リーフレットのサイズや仕様は現行と同じとする（別添のとおり）
- デザインは複数案提示すること。
- 事前に市とよく協議を行うこと。

B. 成果物

- (1) 上記体験型展示物 ①～④（別途、説明パネル等がある場合は、同パネル等）
- (2) 展示計画及びレイアウト データ（DVD-Rなど）
- (3) リーフレットのデザイン データ（DVD-Rなど）

C. 検査

- (1) 業務が完了した時は、成果品を提出し、委託者の検査を受けること。検査を受け、委託者の承認を得られない成果品は無効とする。
- (2) 業務完了期限前でも、委託者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までに、その時点における成果品を提出し検査を受けること。

D. 打ち合わせ

本業務の円滑かつ適正な業務遂行のため、①業務着手時、②中間報告、③成果品納入時の計3回以上の打ち合わせを行うこととする。

E. その他

- (1) 受託者は、業務遂行にあたり、本仕様書のほか関係法令及び条例等を遵守すること。
- (2) 展示物等の制作にあたり必要な機材の購入費用は、本業務の委託費用に含む。

- (3) 本業務において、第三者（委託者及び受託者以外の者）が所有するイラスト等を使用する場合は、受託者の責任で著作権処理等を行うこと。また、該当部分を明確にしておくこと。
- (4) 本業務における成果品の所有権、著作権、利用権は、委託者に帰属するものとし、本業務により得られた成果品、資料、及び情報等について、受託者は委託者の許可なく第三者に公表、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。
- (5) 委託業務において必要となる委託者の資料については、無償で受託者に貸与する。
- (6) 受託者は、善良な管理者として貸与された委託者の資料等の取り扱いに注意を払わなければならない。また、業務が終了した場合、貸与された資料等を速やかに委託者に返却すること。
- (7) 本仕様書に定めるもののほか、業務の実施に必要な事項は、委託者と受託者が協議して決定する。

以上