

第24回あきたエコフェス～ゼロカーボンと3Rで変わる未来～ 企画運営業務委託仕様書

1. 業務の名称

第24回あきたエコフェス～ゼロカーボンと3Rで変わる未来～企画運営業務

2. 業務の目的

あきたエコフェスは、「第2次秋田県環境教育等に関する行動計画」に定める「各主体の連携・協働取組の推進」の一環として、県民、民間団体、大学及び特定非営利活動法人等との連携のもと、秋田の豊かな自然や地球温暖化をはじめとする環境問題、省エネルギー・再生可能エネルギー・3Rなどに関する情報発信を行う。また、大人も子どもも一緒に楽しみながら「環境」について学習することを通じて、県民が環境と経済の好循環によって変わる将来の秋田の姿をより身近なものとしてイメージできる場とすることを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年12月25日までとする。

なお、実施スケジュール予定は(別紙1)のとおりとする。

4. 概要

(1) 主催者

あきたエコフェス実行委員会(以下「実行委員会」という。)

(2) 開催日

令和8年10月10日(土) 10:00～16:00

10月11日(日) 10:00～15:00

(3) 会場

アゴラ広場、秋田駅前大屋根通り、フォンテAKITA 6F(あきた文化交流発信センター)及び近隣会場

詳細については、(別紙2)会場構成及び必要設備、(別紙3)企画詳細を参照

5. 業務委託内容(以下「委託業務」という。)

(1) 委託業務の範囲

あきたエコフェス(以下「イベント」という。)の企画運営業務(目的に基づく企画、運営及び広報等)

実行委員会の会議等への出席等

実行委員会事務局との打ち合わせ及び確認作業

その他イベントの企画運営業務について、協議のうえ定めた業務

(2) 運営・管理

運営に必要な次のマニュアル等を作成し、提出すること。

- ・実施計画書(イベント当日までの業務スケジュールを含む)
- ・運営マニュアル

運営マニュアルには、実施計画書の内容に加え業務従事者の配置と役割分担、緊急時の対応と連絡先及び当日の進行シナリオ等を記載又は添付すること。ステージアトラクション(以下「アトラクション」という。)等の各種企画の運営に伴い、司会進行を行うこと。

参加者等の安全確保に配慮すること。また、イベント保険(出展者・来場者傷害保険、借用施設物損等)へ加入すること。

開催期間中の会場警備を行うこと。なお、開催日前日及び1日目の夜間の警備は、12時間以上行うこと。また、必要に応じて施設管理者の指示に従い対応すること。

(3) 会場構成及び設営

会場構成及び必要設備は(別紙2)を基本とすること。なお、会場内全体に万遍なく集客できるようなレイアウトを作成し、各場所に「必要設備」欄記載の設備を設営すること。

会場案内図及びスケジュール等を示す看板等を会場内に設置すること。

会場内には、出展企業・団体等(以下「出展企業等」という。)及び協賛企業・団体等(以下「協賛企業等」という。)について周知するパネルを設置すること。

会場設営は、開催日の前々日10時から可能とし、出展者のブース設営については開催日の前日から可能な状態とすること。撤去についてはイベント最終日終了後から翌日正午までに完了すること。

アゴラ広場において出展企業・団体のブースを設営する場合は、事前の天気予報に関わらず雨天用のレイアウトと資材で設営することとし、常設ステージで企画を実施する場合は、ステージおよび客席について、テント等の雨天対策用の資材を準備すること。

また、大屋根通りの一部エリアにおいて、雨天時に雨の吹き込みが想定される箇所については、雨の影響を軽減できるような対策を実施すること。

飲食スペースや休憩スペースを用意し、来場者の滞留時間が長くなるよう配慮すること。

協賛企業より協賛品の提供があった場合は、その旨を会場に掲示すること。アトラクションの上演内容等がリアルタイムで会場全体に伝わるような工夫をすること(ステージから離れた場所にいる来場者や出展者に内容が伝わるようにする)。

(4) イベントでの実施企画について

次の企画を実施すること。なお、企画内容については、来場者に環境への興味・関心を持ってもらい、脱炭素社会に向けて自身の行動変容を促すような内容とする。また、構成・演出・出演者等については親子連れが楽しめるものとしつつ、特に若年層の興味・関心を惹きつけるような企画を提案すること(詳細 別紙3)。

ゼロカーボンや3Rについて学べるブース企画

アトラクション(運営時間の例は別紙4を参照。)

会場内巡覧企画(スタンプラリー、クイズラリー等)

JQA地球環境世界児童画コンテスト受賞作品の展示

その他体験企画等

(5) 出展企業等との連絡調整

出展企業等への説明

- ・出展に関する必要な説明を行うこと。また、イベント開催の1か月程度前に出展者説明会を開催すること。開催に際し、出展者マニュアル等必要な資料を作成すること。

- ・出展内容に関する希望を聴取し、会場レイアウト等の調整を行うこと。

出展企業等への連絡

- ・会場レイアウト等の決定事項は、遅滞なく出展企業等に連絡すること。

(6) 印刷物等の作成及び告知

次の印刷物を作成のうえ、配布すること。部数や配布先については前回情報を参考に高い告知効果が得られるよう設定すること。なお、印刷物の詳細は(別紙5)のとおりとする。

・ポスター

・チラシ

・プログラム

・アンケート

各種メディア・SNS等を活用して、イベントの開催について広く県民に周知すること。

協賛企業について、プログラムや会場看板への社名掲載のほかに、企業がメリットを感じられる効果的な広告手段を提案すること。

イベントの実施報告書を作成すること。なお、詳細については(別紙5)のとおりとする。

(7) 環境への配慮

マイバッグ持参及び公共交通機関の利用についてチラシやポスター等で周知すること。

ごみの分別ボックスの設置及び出展企業等へごみの減量化を促す等により、来場者及び出展企業等に3Rを意識させる取組を行うこと。

会場装飾、備品及び印刷物の作成に当たっては、環境負荷の軽減を考慮すること。

イベントで想定される二酸化炭素排出量について、オフセット・クレジット（J-クレジット）制度を用いてオフセットし、イベントの告知等において周知すること。

イベント全体を通じて、ワンウェイプラスチックの使用削減に努めること。

(8) 企画内容の検討等

企画内容の検討のため、実行委員会に出席する担当者を置くとともに、各会議に出席すること。出席にあたり、企画内容をまとめた資料を準備すること。実行委員会及び部会の意見を踏まえ、必要があるときは、可能な範囲で企画内容の変更を行うこと。

(9) その他

イベント当日の来場者数を計測すること。

救護所、着ぐるみ用の更衣スペースを用意すること。

イベントへの出展企業等及び協賛企業等の確保に協力すること。

実行委員会の指定する内容で来場者アンケートを実施・集計すること（集計結果は、実施報告書へ記載）。

飲食販売ブース設置を企画する場合は、省エネや食品ロス削減、地産地消等の環境配慮がされている内容とすること。なお、販売に当たっては、可能な範囲で環境に配慮した容器等を用いること。

出展団体のうち、NPO法人や学校等で自主的な展示費用の支出が難しいと実行委員会が認めた団体については、委託費の範囲で展示物の作成等にかかった費用について補助すること。

広く環境保全への啓発意識を高めるような企画の実施も可能とする。

6. 実績報告

委託業務完了後、速やかに委託業務完了届（様式1）を提出すること。

(別紙1)

実施スケジュール(予定)

時期	実行委員会	受託者
5月	(中旬) 実行委員会・業務委託選定委員会	
6月	(下旬) 出展・協賛企業等募集締め切り	(上旬) 契約締結
7月	(下旬) 実行委員会(7月期)	(上旬) 協賛者へプログラム広告掲載依頼 出展者へ必要部材申請依頼 (下旬) 実行委員会(7月期) 出展企業等ブースレイアウト完成
8月		(上旬) 出展企業への説明 (下旬) ポスター発送
9月	(上旬) 実行委員会(9月期)(仮)	(上旬) 実行委員会(9月期)(仮) 出展者説明会実施 (下旬) チラシ・プログラム発送
10月	(中旬) エコフェス開催(10,11日)	
11月		
12月		(中旬) 実施報告書納品 委託業務完了届

1: 必要に応じて実行委員会事務局との打ち合わせを実施します。

(別紙2)

会場構成及び必要設備(予定)

No	構成	必要設備	設置場所
1	実施本部 (進行管理等を行う)	・テント(2) ・テーブル(4)	大屋根通りまたはステージ付近
2	ステージ (オープニングや各種アトラクションを行う)	・マイク及びスタンド ・テーブル(4) ・テーブル用白布 ・イス(6)	大屋根通りまたはアゴラ広場常設ステージを使用
3	音響設備設置・司会者・ ステージ出演者控場所	・テント(1) ・テーブル(4)	ステージ隣接
4	ステージ出演者控場所	・テント(1) ・テーブル(10)	ステージ隣接
5	ステージ観覧場所 飲食用スペース	・テーブル(10) ・イス(60)	ステージ正面
6	出展企業等ブース 配置場所は、基本的にアゴラ広場、駅前大屋根通りとし、フォンテAKITA 6F。 出展ブースを分野別に配置し、各エリアに名称(例:再生可能エネルギーエリア・3Rエリアなど)を付け、エリア名をサインで表示するなどして来場者の理解が促される配置とすること。 出展団体確定以降(7月)に、会場レイアウトについて実行委員会に諮り確定する。	・出展者ブース(70コマ) ・ブースサイズ 概ね W:2.7m×D:1.8m×H:1.8m ・テーブル(150) ・テーブル用白布(テーブル前面及び側面の垂れ部分がテーブル脚を隠せる程度の長さ) ・イス(300) ・各ブースの電源 展示物の固定のため、出展者ブースにはサイド・バックパネルを設置し、テープ・押しピン等の使用に支障がないものとする。 ブース数およびテーブル、イスについては出展者数が確定次第別途調整すること。	・アゴラ広場 ・大屋根通り ・フォンテAKITA 6F
7	会場全体	・出展者一覧パネル ・協賛者一覧パネル	・ステージ上 ・会場内(3箇所程度)
8	絵画の展示	・絵画展示用イーゼル(20) ・ベルトパーテーション(10)	フォンテAKITA 6F

1: 必要設備の内容及び数量は概算であり、スペース等に応じて調整すること。

2: 各ブース等に、名称を記載した名札パネルを掲示すること。

(別紙3)

企画詳細

企画概要	内容
ゼロカーボンや 3Rについて学 べるブース企画	<p>【企画の目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・イベントの副題である「ゼロカーボン」と「3R」の言葉の意味や重要性を、子どもから大人まで幅広い層に分かりやすく伝え、これらの概念を日常生活の中に浸透させる。 ・情報の掲示や実演を通じて、最新の環境技術や具体的なアクションを身近なものとしてイメージできる場を提供する。 ・「知る」段階から一歩踏み込み、これからの脱炭素社会に向けた県民一人ひとりの主体的なライフスタイルの転換を強く促すことを目的とする。 <p>【企画例】</p> <p>言葉の意味を学ぶ展示・解説</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ゼロカーボン」や「3R」が必要な理由を、秋田の豊かな自然の変化や地球温暖化の現状と結びつけて分かりやすく図解・展示する。 ・ゼロカーボンや3Rの具体的な行動と日々の生活への取り入れ方などを展示する。 <p>ライフスタイル転換の提案（衣・食・住）：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住宅の断熱化や省エネ家電への買い替え、LEDと蛍光灯の電気使用量比較など、日々の生活における具体的な脱炭素アクションを紹介する。 ・スマートムーブ（移動の工夫）や、マイボトル・マイバッグの活用によるプラスチック削減、食品ロス削減（3R）について紹介する。 など <p>参加型クイズラリー等の実施：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示パネルや実演の中に答えを隠したクイズラリーを実施し、来場者が能動的に情報を読み取り、理解を深める仕組みを構築する。 <p>【運営・管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別の展示内容や企画について説明員を配置するほか、企画の目的である「ゼロカーボン」や「3R」を分かりやすく解説できる説明員を配置する ・ブース内の展示や実演については特定の企業・団体のPRとならないようにすること。

アトラクション	<ul style="list-style-type: none"> ・アトラクション内容は、幅広い年代を対象にしつつ、特に親子連れ層が楽しめるような内容や、若年層の興味関心を引きつけるような構成・演出・出演者を提案すること。 ・出展者の活動または出展内容に関連し、出展者のPRとなるような来場者参加型の企画を提案すること。 ・アトラクションを実施していない時間帯については、会場で実施している企画等の紹介アナウンスなどを適宜行うこと。 開催期間中絶え間なく企画することを求めるものではない。
会場内巡覧企画	<ul style="list-style-type: none"> ・来場者がアゴラ広場の広小路側も含め、満遍なく会場に行き渡るようにスタンプラリーやクイズラリー等の企画を実施し、賞品を提供すること。 ・各出展者の出展ブースを巡回し、展示内容について紹介するインタビューを実施するなど、来場者を出展者ブースへ誘導できるような企画を実施すること。 ・企画内容については、出展者に対して事前に説明会や文書等で周知すること。 ・同会場にて連携して実施する他企業・他団体の同時開催企画については、スタンプラリー等で連携し、来場者が会場を往来するような手段を実施すること。
JQA地球環境世界児童画コンテスト受賞作品の展示	<p>【企画内容】 JQA地球環境世界児童画コンテスト受賞作品の展示を行う。</p> <p>【実施会場】 フォンテAKITA6F あきた文化交流発信センター内</p> <p>【運営・管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作品の借用手配、展示エリアの設営をすること。 ・作品に破損・汚損・盗難等の損害が生じないように、必要に応じて梱包や美術品保険加入等の手続きを行い、適切に管理を行うこと。また運搬等の際に破損及び汚損したものについては、受託者の責任において原状を回復させること。
その他体験企画	<ul style="list-style-type: none"> ・親子連れが楽しめるような体験企画を実施すること。 ・環境に配慮した工作等の企画の実施も可能とする。

(別紙4)

ステージアトラクション運営時間(予定)

令和8年10月10日(土)

時間	内容
10:00 ~ 10:45	オープニングセレモニー(主催者側で進行表を提示) ・主催者あいさつ ・環境大賞表彰式(県副知事より表彰。式典の用意や進行補助は主催者側で行う。)
10:55 ~ 15:55 (開始・終了時間の指定なし)	オープニングステージ(応募事業者の提案に基づく企画の実施) ・出演者や内容等、セレモニーから引き続き多くの観覧者が見込めるよう工夫すること (例) ・キッズダンス ・出展企業等のPRタイム ブース出展企業・団体の出展内容について、数分程度のインタビュー形式でのPR実施など 以降、委託事業者の提案に基づく企画の実施 (例) ・出展企業等が主体となった来場者参加型企画 ・出展企業等のPRタイム ・キャラクターショー ・サイエンスショーや音楽パフォーマンス等
15:55	初日エンディング・明日の予告

令和8年10月11日(日)

時間	内容
10:00 ~ 14:55 (開始・終了時間の指定なし)	本日のイベント紹介、会場内の案内アナウンス 以降、委託事業者の提案に基づく企画の実施 (例) ・出展企業等が主体となった来場者参加型企画 ・出展団体等のPRタイム(同上) ・キャラクターショー ・サイエンスショーや音楽パフォーマンス等
14:55	閉会あいさつ(主催者代表)・参加者全体記念写真撮影

(別紙5)

印刷物について

仕様・発送は参考として前回の情報を記載

名称	内容	仕様(参考)	発送(参考)
ポスター	<ul style="list-style-type: none"> ・アトラクション及び同会場で連携して実施する他企業・他団体の同時開催企画の内容を中心に記載すること。 ・8月下旬を目処に発送すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・300部 ・サイズA1判 ・片面 ・カラー ・再生コート紙 ・紙厚110kg 	<ul style="list-style-type: none"> ・100か所程度 (県内市町村、公共施設、県内金融機関及び道の駅等。県外への発送は想定なし。)
チラシ	<ul style="list-style-type: none"> ・アトラクション内容及び同会場で連携して実施する他企業・他団体の同時開催企画の内容を中心に記載すること。 ・出展団体一覧について記載すること。 ・9月下旬を目処に発送すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・25,000部 ・サイズA4判 ・両面 ・カラー ・再生コート紙 ・紙厚70kg 	<ul style="list-style-type: none"> ・150か所程度 (秋田市並びに近隣市町村の保育所及び小学校等。)
プログラム	<ul style="list-style-type: none"> ・会場構成及びアトラクション等のイベント全般の内容を記載すること。 ・協賛企業等からの広告を掲載すること。掲載にあたり、協賛企業等と連絡調整を実施すること。 ・同会場で連携して実施する他企業・他団体の同時開催企画について記載すること。 ・9月下旬を目処に発送すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・500部 ・サイズA4判 ・両面 ・カラー ・再生コート紙 ・紙厚70kg 	<ul style="list-style-type: none"> ・100か所程度 (出展、協賛及び後援企業・団体等)

実施報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・アトラクション及び出展ブース等のイベント当日の様子について写真撮影し、紹介文章とあわせて記載すること。 ・来場者アンケートの集計結果について記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・サイズ A4 ・カラー 	<ul style="list-style-type: none"> ・実行委員会へPDFデータを納品
アンケート	<ul style="list-style-type: none"> ・実行委員会の指示する内容を記載すること。 ・(別紙3)の「会場内巡覧企画」等とあわせて実施すること。 ・(別紙3)の「会場内巡覧企画」において、チラシをスタンプラリー等の用紙として活用する場合は、チラシにアンケート用紙を含めることも可能とする。その場合は、チラシを再生上質紙とすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1,000部 ・サイズ A4 判 ・再生上質紙 ・紙厚 70kg 	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント当日に会場内で配布

(様式1)

委 託 業 務 完 了 届

番 号
年 月 日

あきたエコフェス実行委員会
会長 様

〒 -
住 所

法人(団体)名

代表者 印

次のとおり業務を完了しましたので報告します。

1 委託業務名：

2 委託期間： 年 月 日 ~ 年 月 日

3 委託料：¥

4 完了年月日： 年 月 日