

# 「第2回食品ロス削減全国大会」に関する企画運営業務委託仕様書

## 1 委託業務名

---

「第2回食品ロス削減全国大会」に関する企画運営業務委託

## 2 背景・目的

---

食品ロス削減に取り組む自治体が参加する「全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会」とともに、本市が京都市内で第2回食品ロス削減全国大会を開催（平成30年10月30日）し、全国の自治体との連携・協働に積極的に関わり、食品ロス削減に向けた全国的な機運の醸成を図る。

また、市民・事業者の皆様へ積極的にPRしていく中で、本市が先進的に食品ロス削減に取り組んでいることを理解していただくとともに、市民の皆様にも大会に参加いただくことで、更なる食品ロス削減の取組を促進させ、ごみ減量・リサイクルの推進はもとより、もったいない、しまつの心など、京都の優れた生活文化の浸透を力強く発信していく。

## 3 委託期間

---

契約締結の日から平成31年3月31日までとする。

大会日時：平成30年10月30日（火）午後

※ 京都大学が開催する食に関する国際シンポジウム（以下、「国際シンポ」という。）は10月29日（月）から31日（水）の3日間の開催予定。

<大会スケジュール（案）>

12:00	開場
13:00	開会 司会インフォメーション 歓迎パフォーマンス
13:15	主催者挨拶（5分×2人）〔京都市長，京都市会議長〕 来賓挨拶（3分×2人）〔環境省，京都大学〕 来賓紹介
13:35	基調講演
14:15	休憩（舞台設営変更）
14:30	セッション
16:30	休憩（舞台設営変更）
16:45	全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会 総会
17:45	大会終了
18:00	レセプション

## 4 契約上限額

---

5, 000千円（消費税及び地方消費税相当額含む）以内

※ ただし、本市との契約上限額は、2, 000千円（消費税及び地方消費税相当額含む）以内とし、差額については、環境省の食品ロス削減全国大会業務請負事業者から再委託を受けるものとする（環境省の請負事業者の負担分は、本市との契約額の1. 5倍以内とする。）。

## 5 委託業務（企画提案）の内容

---

全国の自治体、更には食品関連事業者や消費者団体、フードバンク団体等が連携・協働を強化するなかで、食品ロス削減に向けた一層の機運の醸成を図り、国際シンポと同時開催することで、自治体職員等参加者が食品ロスの削減をはじめとする食の問題に関する見識を深め、先進事例等の情報を共有することで政策立案に役立てる場とするとともに、参加者相互のネットワークを広げる機会とする。

なお、選定後の企画立案に当たっては、環境省及び環境省の請負事業者と調整するとともに、国際シンポと連携を図るため、京都大学及びその事業受託者と綿密に調整すること。

### (1) 会場受付、会場案内

#### ○ 会場受付

- ・ 会場は、京都大学百周年時計台記念館（以下「記念館」という。）大ホールとする。なお、本会場については本市が予約済みである。
- ・ 市民、事業者、学識及び行政関係等500人規模の参加者の受付を効率的に行うことができる適切な受付場所と効率的な受付方法・作業手順の提案を行うこと。また、雨天時の来場者への配慮・対応も併せて提案すること。

#### ○ 会場案内

来場者へ向けた会場案内板等の設置について、適切な場所を提案し、案内板等の作成及び設営を行うこと。

### (2) 歓迎パフォーマンス、基調講演

#### ○ 歓迎パフォーマンス

「DO YOU KYOTO?」ネットワーク参加者を念頭に置き、京都らしい文化的な催しを企画し、演者等との連絡調整を行うこと。

#### ○ 基調講演

- ・ 講演内容は、広く市民や事業者の皆様が理解しやすいもので、京都に縁のある講演者を提案、連絡調整を行うこと。
- ・ 講演者が遠方に在住し、講演に当たり宿泊が必要な場合、講演料とは別に宿泊先（シングル）の手配と交通費の支払いを行うこと。ただし、講演料に含まれる場合はこの限りでない。

### (3) セッション

- ・ 基調講演に引き続き、次のとおり実施する。セッション及び舞台転換等を円滑に行うことができるようなレイアウトとテーマの表示方法等を提案すること。
  - ① 1テーマ当たり30分のセッションを3回実施する。
  - ② 登壇者は、テーマごとに9名程度（コーディネーター、パネラー4～5名、アドバイザー3名）とする。パネラーはテーマごとに入れ替わる。
  - ③ セッションを総括し、その結果についてスクリーン等を用いて会場全体に周知する。
- ・ 登壇者については、選定後、ごみ減量推進課が指示するが、登壇者に対して謝礼が必要な場合はその支払と、宿泊が必要な場合は宿泊先（シングル）を手配し、謝礼とは別に交通費を支払うこと。

### (4) 総会

市民・事業者の参加は不可のため、セッション終了後に行政関係者以外の参加者が速やかに退場できるよう、適切な会場案内を行うこと。

### (5) レセプション

- ・ 会場は、記念館国際交流ホールとする。なお、本会場については本市が予約済みである。
- ・ 行政及び学識関係者300人規模の参加者の受付を効率的に行うことができる適切な受付場所と効率的な受付方法・作業手順の提案と設営を行うこと。  
なお、レセプション開催までに行政関係者から参加費を徴収するため、その徴収方法についても併せて提案すること。
- ・ 国際シンポとの合同開催で、立食形式とする。
- ・ パネルや参加者の荷物置き場など、適切な会場設営と運営について提案すること。
- ・ ケータリングについては、別途、本市及び京都大学において手配するため当該費用の見積は不要であるが、ケータリング事業者との連絡調整を図ること。

### (6) パネル展示等

- ・ 会場は、記念館国際交流ホールとする。
- ・ 会場の設営と、照明・白布等の必要な備品等についても用意すること。ただし、パネル及びブースの備品の規格等については、委託契約締結後、ごみ減量推進課と協議すること。
- ・ パネル展示（自治体、国、事業者、研究者等）及び協賛企業等の展示ブースについては、京都市において事前に募集を行うが、展示物等については、別に指示する場合を除き、原則として設営を行うこと。また、希望者多数（概ね40を上回る）の場合、屋外（時計台前広場）展示とする場合がある。この場合、雨天時の対策を講じること。
- ・ 全国大会におけるパネル等の展示期間は、原則として、10月30日の1日

間であるが、国際シンポの展示期間に合わせ、最長3日間（10月29日、30日、31日）となる場合がある点に留意すること。

- ・ レセプションと同一会場になるため、周回性等を考慮した提案をすること。
- ・ 着ぐるみキャラクターとの写真撮影コーナーを設置すること。

## （7）その他、会場運営等

- ・ 総合司会進行を手配すること。
- ・ 場内看板のほか、案内サインなど適宜設置の提案を行うこと。
- ・ 開会からセッション終了まで、手話・要約筆記による同時通訳を実施するとともに、会場席に磁気ループ対応エリアを設け、必要な人材の手配、連絡調整、必要機材等の用意を行うこと。
- ・ モニター（スクリーン）等、全国大会及びレセプションの実施に必要な設備・備品が会場に備え付けられていない場合は、準備すること。
- ・ 来賓及び登壇者用の控室を設けること。なお、本市において控室を5室確保済みであるが、来賓や登壇者の人数に応じて部屋割り等を提案すること。（来賓は20名程度のうち2名が来賓挨拶を行う。登壇者は基調講演1名、セッション10数名程度の見込み。）
- ・ 大会会場へのアクセスを考慮のうえ、来賓及び登壇者の宿泊先（シングル）を約10部屋（基調講演者分を除く。）手配すること。
- ・ ガードマンの配置等、会場への誘導體制を整備すること。
- ・ 参加者アンケートを実施するため、必要な備品等を用意すること。
- ・ 開催にあたり、ごみ減量推進課と調整すること。開催内容の提案のほか、シナリオを作成し、司会者との調整、音響の準備等を行うこと。
- ・ 当日配布するプログラム、資料の印刷を行うこと。

## （8）広報活動

食品ロス削減全国大会の開催をPRするポスター及びチラシを作成すること。

作成に当たっては、デザイン及び文言など本市の確認を得ながら進め、スケジュールは余裕をもって提案すること。また、本大会の成果等を広く周知する方法についても併せて提案・実施すること。

### ○ ポスターの仕様

- ・ サイズ及び作成部数  
B3カラー縦片面印刷 10,000部程度
- ・ 配布場所  
区役所（市政掲示板）、エコまちステーション、まち美化事務所等
- ・ 納品方法  
ごみ減量推進課が指定する送付先に、仕分け、梱包の上、依頼文を同封し郵送すること。（文書交換が可能なものは、ごみ減量推進課もしくは文書集配センターへ納品。）

- チラシの仕様
  - ・ サイズ及び作成部数 A 4 カラー横片面印刷 15,000部程度
  - ・ 配布場所  
上記ポスターと同様
  - ・ 納品方法  
上記ポスターと同様（ポスター送付先にチラシも同封）

#### **(9) 実施報告書の作成とごみ減量推進課への報告**

- ・ 大会報告書（冊子）を作成し、大会終了後3箇月以内に、ごみ減量推進課へ5部、環境省環境再生・資源循環局リサイクル推進室へ1部提出すること。
- ・ 報告書には、会議録のほか当日の写真など、実施状況を把握することができるものとする。
- ・ 報告書の作成に当たっては、当大会の記録用VTRを撮影することができる。

#### **(10) その他**

上記各号に掲げるもののほか、その他、当事業の運営に必要な関連業務を含めて、責任を持って実施するものとする。

## **6 委託業務の進行等**

---

### **(1) 業務スケジュールの調整**

受託者は、業務開始に先立ち、今後の業務スケジュール表を作成し、ごみ減量推進課に届け出て承認を得るものとする。

### **(2) 成果物納入及び委託料の支払い**

この委託業務の委託料は、報告書による検収を受けた後、受託者からの請求に基づき支払うものとする。

なお、受託者は、必要な証拠書類を京都市に示し、検査を受検するものとする。本市は、必要により証拠書類等の写しを受託者から求めることができるものとする。また、受託者は、環境省の請負事業者に対しても、必要な証拠書類を示すものとする。

### **(3) 協議事項**

この仕様書に定めのない事項又は業務の遂行に当たり疑義が生じた場合は、本市、環境省及び受託者の三者協議によりその解決を図るものとし、当該協議が整わないときは、本市の指示するところによるものとする。

## 7 その他

---

### (1) 個人情報等の保護

受託者は、この委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。また、業務終了時には、取得した個人情報等を全て本市に引き渡すものとする。

### (2) 損害賠償

委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

### (3) 著作権の取扱い

円滑な事業の実施、成果の普及を図るため、この委託業務により生じた著作権については、原則として本市に帰属させるものとする。

(以 上)