

「グリーンアップおおいたデイ」企画運営等業務委託仕様書

1 業務名

「グリーンアップおおいたデイ」企画運営等業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和8年2月28日まで

3 履行場所

祝祭の広場（大分市府内町1丁目1-1）ほか

4 目的

県民が、自らを含む人々の生活・行動が環境へ及ぼす負荷についての理解を深め、環境問題を自分ごととして捉える機会とするとともに、日常生活に起因する環境への負荷の低減に取り組む契機となることを目的として、環境啓発イベント「グリーンアップおおいたデイ」（以下「環境啓発イベント」という。）を開催する。

5 業務概要

（1）開催日時

令和7年11月29日（土）10時30分～15時

（2）主な構成

ア ステージ・大型LEDビジョンを活用したステージイベント

イ 広場A・Bでの各種催事及び大分県地球温暖化防止活動学生推進員によるブース出展等

（3）対象者

環境問題への関心がそれ程高くない高校生や大学生、20代の方々を中心とした大分県民

6 業務内容

（1）環境啓発イベントの企画提案

高校生や大学生、20代の方々などに強く訴求しつつ、環境問題への関心がそれ程高くない方々の多数の来場が期待され、「4 目的」を来場者に効果的に伝えることができる環境啓発イベントについて、以下のア～エに関する企画提案を行うこと。企画提案には、大分県地球温暖化防止活動学生推進員の提案による次のコンテンツの反映及び、環境に関する県民運動「グリーンアップおおいた」の周知・広報を含めること。

＜大分県地球温暖化防止活動学生推進員の提案によるコンテンツ＞

- ・高校生や大学生等の行動変容を喚起することが期待される、環境保全に関して情報発信を行う著名人やインフルエンサーによるトークショー
- ・自身の「グリーンアップおおいたアクション」の実践状況を反映したカードを手に、来場者全員が参加するビンゴゲーム
- ・来場者が不用品をリメイクして制作したクリスマスオーナメントを会場内のツリーに飾り付け、フォトスポットとすることでイベントのPRに活用（広場での展示）

※企画提案項目

ア キャッチコピー

「グリーンアップおおいた」への積極的な参加を県民に訴求するキャッチコピーを提案すること。

イ ステージイベント

スケジュールに沿って、構成、司会者やステージイベント出演者等を提案すること。なお、ステージイベントの準備業務には、大分県地球温暖化防止活動学生推進員は関与しないものとする。

また、コンテンツを提案した大分県地球温暖化防止活動学生推進員の表彰式を含めること。（賞状や副賞等の手配は、別途県が対応する。）

ウ 広場A・Bでの催事等

会場配置図等を作成し、分かりやすく提案すること。

なお、大分県地球温暖化防止活動学生推進員の出展ブースとしてテント2張、机、椅子、電源等を用意すること。（出展に係る消耗品等の手配は、別途県が対応する。）

エ その他

環境啓発イベントの運営に当たっての環境配慮事項は次のとおりとする。

- ・ 廃棄物の分別収集と適正処理の徹底
- ・ プラスチック容器・ストローの不使用
- ・ マイボトルの利用、再生素材の活用
- ・ 会場で使用する電気は再生可能エネルギーや県が所有する燃料電池自動車の外部給電等を利用（燃料電池自動車の外部給電に必要な機材の手配等を行うこと。）

（２）開催準備等

開催準備等に当たっては、次の事項について県と十分に協議し、了承を得た上で実施すること。

ア 会場の配置図を作成すること。なお、作成に当たっては、来場者や出展者が不快にならないよう、休憩場所の設置やトイレ側に設置するブースへの配慮、トイレや手洗い場、授乳室の場所の表示、障がい者等に配慮した警備等について検討すること。

イ 司会者やステージイベント出演者等を選定し、手配・スケジュール調整等を行い、進捗状況を適宜県に報告すること。

ウ ブース出展者の募集、とりまとめ、出展決定、出展に当たっての調整（提出書類のとりまとめ、各種問合せ対応等）を行い、進捗状況を適宜県に報告すること。なお、募集に当たっては、体験型ブースを可能な限り多く設置し、来場者が体験を通じて環境問題への理解を深めることができるよう工夫すること。

エ 環境啓発イベントの告知ちらし、タイムスケジュール、ステージイベントに係るシナリオ、スタッフ配置図、当日プログラム、会場に掲出する看板（配置図、出展ブース名など）、来場者及びブース出展者を対象に実施するアンケート調査票など、環境啓発イベント開催のために必要な資料を作成すること。

オ 「祝祭の広場の利用について（ご案内）」に掲げられた諸手続への対応のほか、会場管理者との調整や資機材、スタッフ等の手配、必要部数の当日プログラム作成を行うこと。

（３）会場の設営・撤去

ア 開催日時等は、次のとおりとする。

（ア）開催：令和7年11月29日（土）10時30分～15時

（イ）設営：令和7年11月27日（木）9時～、11月28日（金）終日

（ウ）撤去：令和7年11月29日（土）15時30分～21時

イ 電気配線・備品の準備は、11月28日午前中までに完了させること。なお、環境啓発イベン

トの円滑な運営に資するよう、事前に配線・音響・備品、警備等の責任者及び担当者の連絡先一覧を県に提出すること。

ウ 業務内容適宜、会場管理者と協議・調整を行い、適切なスタッフの配置や作業スペース確保等の安全対策や交通混雑への配慮、会場の構造や形状等を損なわないための養生、期間中の見回りや警備など、必要な対策を講じた上で円滑な資機材の搬入・搬出と会場の設営・撤去、原状回復を心がけること。

(4) 環境啓発イベントの運営

ア ステージイベントの運営（進行管理、司会者やステージイベント出演者等との調整を含む。）を行うこと。

イ 会場内に運営事務局を配置し、ブース出展者からの要望や問合せ等のほか、来場者の会場への案内誘導や苦情・緊急対応等に対応すること。

ウ 会場内における必要な警備、案内誘導、清掃、会場内のトイレの適正管理、救護体制の構築、防火管理等のほか、環境啓発イベントの円滑な実施に努めること。

エ 来場者数を把握するとともに、来場者及びブース出展者へのアンケート調査、環境啓発イベントの開催状況の記録写真の撮影を行うこと。

(5) 周知広報

ア 各種メディアやTwitter、Instagram、Facebook等のSNSを活用して環境啓発イベントの周知を図ること。

イ 環境啓発イベントの告知ちらし（A4サイズ両面、校正2回以上）を2,000部以上作成し、県が指定する期日、方法、場所に納入すること。

(6) その他

ア 契約締結後、速やかに実施計画と実施体制図スケジュール等を県に提出し、県との緊密な連絡調整の下、計画的に委託業務を実施すること。

イ 環境啓発イベントの開催に当たり、県が組織する実行委員会に参画するとともに、会議資料の作成など、実行委員会の運営に必要な支援を行うこと。

ウ 委託業務の実施に当たって必要な資機材は、県が貸与するものを除き、原則として受託者が用意すること。

7 成果物

業務報告書（環境啓発イベントの概要、記録写真、来場者及びブース出展者対象アンケートの集計・分析結果、周知広報の実績、告知ちらしなど委託業務の実施に当たり作成した資料等をPDFファイル化したもの）を格納した記録メディア 1枚

なお、成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受託者は、その使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。

8 再委託できない「主たる部分」及び再委託できる範囲で再委託の承認を要しない「軽微な部分」の範囲

「主たる部分」：「2 業務内容」に係る総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務

「軽微な部分」：コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、消耗品購入、会場借上等の業務

9 その他

本仕様書に定めのない事項や社会情勢の変化により内容に変更が必要となった事項、委託業務の実施に当たって疑義が生じた事項は、必要に応じて県と受託者が協議して定めるものとする。