

第8回食品ロス削減全国大会 in 群馬運営業務委託仕様書

1 業務名称

第8回食品ロス削減全国大会 in 群馬運営業務

2 目的

本業務は、本県で開催する第8回食品ロス削減全国大会 in 群馬の開催運営を行うものである。

3 委託場所

Gメッセ群馬（高崎市岩押町12番24号）ほか

4 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結の日から令和6年11月29日（金）までとする。

5 全国大会概要

(1) 開催日時等

ア 開催日時

1日目：令和6年10月30日（水） 10時30分～18時30分

2日目：令和6年10月31日（木） 9時30分～12時30分

イ 開催場所

1日目：Gメッセ群馬（高崎市岩押町12番24号）

2日目：高崎市周辺事業者

ウ 参加者

1日目：(ア) メイン大会 500名程度
(メイン大会の県外参加者150名程度、県内参加者350名程度)

(イ) 全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会総会 100名程度

2日目：自治体職員研修会 100名程度

(2) 開催目的

生産、流通、消費など、あらゆる立場から、食品ロスの削減への理解を深め、行動につなげる機会にするとともに、「ぐんま5つのゼロ宣言」の宣言5にある食品ロス「ゼロ」の達成に向けた機運醸成を図る。

(3) 大会内容

<1日目：10月30日（水）>

ア パネル・ブース展示

- (ア) 開催時間 10月30日（水）10時30分～17時00分
(イ) 開催場所 Gメッセ群馬中会議室201
(ウ) 設営・準備等
前日設営 10月29日（火） 8時30分～22時00分予定
当日準備 10月30日（水） 8時30分～10時30分予定
撤去 10月30日（水）17時30分以降順次（22時00分まで）

イ メイン大会

- (ア) 開催時間 10月30日（水）12時15分～17時00分（11時30分開場）
(イ) 開催場所 Gメッセ群馬メインホール
(ウ) 大会テーマ 「(仮) 食品ロス「ゼロ」～「MOTTAINAI」の意識から～」
(エ) プログラム (仮)

時 間	内 容
11時30分	開場
12時15分	オープニングイベント
12時35分	開会挨拶（知事）、来賓祝辞（関連省庁）
13時00分	食品ロス削減推進表彰 表彰式
13時45分	休憩
14時05分	基調講演
14時55分	群馬県企業取組紹介イベント
15時25分	休憩
15時45分	講演
16時45分	次期開催自治体挨拶
16時50分	閉会挨拶（環境森林部長）

(オ) 設営・準備等

- 前日設営 10月29日（火）13時00分～22時00分予定
当日準備 10月30日（水） 8時30分～11時30分予定
撤去 10月30日（水）17時00分以降順次（22時00分まで）

ウ 全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会総会

- (ア) 開催時間 10月30日（水）17時30分～18時30分
(イ) 開催場所 Gメッセ群馬中会議室202
(ウ) 設営・準備等
当日準備 10月30日（水） 8時30分～12時00分予定
撤去 10月30日（水）18時30分以降順次（22時00分まで）

< 2日目：10月31日（木） >

エ 自治体職員研修会

(ア) 開催時間 10月31日（木）9時30分～12時30分予定

(イ) 開催場所 高崎市周辺事業者

(ウ) プログラム（仮）

時 間	内 容
9時15分	高崎駅付近集合
9時30分	バス出発
10時00分	現地視察場所①到着
10時45分	バス出発
11時15分	現地視察場所②到着
12時00分	バス出発
12時30分	高崎駅付近到着

6 業務内容

大会の運営については、委託者の担当者と随時相談の上、決定するものとする。

(1) 広報活動等

ア ポスター・チラシの制作

大会の開催をPRし、集客に効果的な内容及びデザインのポスター・チラシを作成すること。また、作成にあたっては、デザイン及び文言など、委託者の担当者の確認を得ながら、進めること。

(ア) ポスターの仕様

サイズ：A2カラー縦片面印刷

部 数：1, 200枚

(イ) チラシの仕様

サイズ：A4カラー縦両面印刷

部 数：500枚

サイズ：A4白黒縦両面印刷

部 数：100, 000枚

(ウ) パンフレットの仕様

サイズ：A3二つ折（A4サイズ）カラー、両面印刷

部 数：600部

(エ) 納品方法

(ア)、(イ)については、委託者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又は運搬すること。

(ウ)については、メイン大会当日に会場受付にて来場者に配布すること。

イ 積極的な宣伝・集客活動

県民や関係団体、事業者等に対し、イベントのPRを行い、積極的な集客に努めること。

(2) イベントの運営等

ア 参加者の募集・取りまとめ

- ・申込受付用の専用ランディングページ（メイン大会及び研修会）を作成し、WEB申し込みシステムにより遅くとも9月から事前の参加者募集を開始すること。
- ・参加者の取りまとめ及びリストについては、委託者が加工できるように、Word、Excelなどの電子データで提出すること。

イ 申込者に対する案内メール作成・発信

- ・申し込み完了メール、開催前のリマインドメールを作成・発信すること。
- ・個人情報の漏洩防止のために専用の発信システムを使用すること。

ウ イベントの準備・設営・撤収

- ・パネル・ブース展示、メイン大会、全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会総会及び自治体職員研修会の準備・設営・撤収業務を行うこと。
- ・業務遂行のために、すべての関係スタッフの役割分担、タイムライン、注意事項等をまとめた運営マニュアルを作成すること。
- ・Gメッセ群馬の各会場は、委託者が予約済み。会場の使用料は、本委託から支出するものとする。各会場の利用料金想定

項目	会場	予約枠	利用料金想定
メイン大会	メインホール全面	令和6年10月29日 午後夜間	480,270円
		令和6年10月30日 全日	(157,290円+322,980円)
パネル・ブース展示	中会議室 201 全面	令和6年10月29日 全日	236,000円
		令和6年10月30日 全日	(118,000円×2日)
協議会総会	中会議室 202 全面	令和6年10月30日 全日	118,000円
控室	交流室 203	令和6年10月30日 全日	7,070円
	交流室 204	令和6年10月30日 全日	10,400円
	交流室 205	令和6年10月30日 全日	7,070円
	交流室 206	令和6年10月30日 全日	18,340円
	交流室 207	令和6年10月30日 全日	18,340円
	交流室 208	令和6年10月30日 全日	18,340円
	交流室 209	令和6年10月30日 全日	10,400円
	交流室 210	令和6年10月30日 全日	7,070円

午前（8:30～12:00）、午後（13:00～17:00）、夜間（18:00～22:00）、午前午後（8:30～17:00）、午後夜間（13:00～22:00）、全日（8:30～22:00）

※メイン大会の開催に必要な物品、機材等及びパネル・ブース展示に必要な備品は利用料金想定には含まれていません。

※メインホールの料金には、フラップテーブル 270 台及びスタッキングチェア 1,000 脚が含まれています。

※中会議室の料金には、フラップテーブル 54 台及びスタッキングチェア 200 脚が含まれています。

※交流室は部屋により仕様が異なりますが、料金は椅子及びテーブルが含まれています。

【パネル・ブース展示】

- ・会場は、Gメッセ群馬中会議室201全面とする。
- ・大会1日目の10時30分から17時00分までの間、食品ロス削減の取組に関するパネル・ブース展示を行う。
- ・参加者等の動線を考慮したパネル・ブース展示のレイアウト企画及び設営・運営・撤去を行うこと。
- ・パネル・ブース展示に必要な備品（衝立、机、白布、モニター・映像再生機各、照明、その他配線等）について準備すること。ただし、備品の規格については、委託契約締結後、委託者の担当者と協議すること。
- ・パネル・ブースの出展者（国（消費者庁・農林水産省・環境省）、全国からの参加自治体、全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会、その他関係事業者・団体等を想定）を募集し、委託者の担当者と相談の上、決定すること。
- ・展示物等について、出展者からの事前収集、会場における当日の設営・運営・撤去、出展者への返却若しくは主催者側での処分を行うこと。なお、大会終了後の展示物の扱いについては事前に出展者の意向を確認し、適切に処理すること（返却及び処分にかかる費用については、本委託に含めることとする）。
- ・出展者及び展示内容が確定後、出展者名のサインパネルを制作すること。

【メイン大会】

（ア）会場設営等

- ・会場は、Gメッセ群馬メインホール全面とする。
- ・来賓及び登壇者用の控室を設置すること（交流室203, 204, 205, 206, 207, 208, 209及び210）。なお、来賓や登壇者の人数の決定後、仕切りを設置するなど、適切な部屋割りをを行うこと。
- ・ステージハンガー（必要に応じ）、登壇者用席札、誘導サイン等の制作、当日の設置・撤収を行うこと。
- ・メイン大会の開催に必要な物品、機材等の準備（パソコン、プロジェクター、仮設ステージ、式典用の備品、式典の登壇者・基調講演講演者・事例紹介の発表者及び講演の講演者の飲み物等）
- ・機材等の設営・操作・撤去（パワーポイント等を使用する場合のパソコン設置操作等を含む）。
- ・ステージ上の様子を会場内スクリーンに映し、後方の参加者が見やすいよう配慮を行うこと。
- ・メイン大会（メインホール）の会場内において、全国大会にふさわしい会場装花を行うこと。

（イ）会場受付等

- ・効率的な参加者の受付を行い、メイン大会当日に、資料の配布及び会場案内を行うこと。

（ウ）司会進行・シナリオ等作成

- ・委託者と打合せの上、シナリオ及び登壇者の動線に関する資料を作成すること（作成した資料は、委託者が加工できるように、Word、Excelなどの電子データで提出すること）。
- ・全国大会にふさわしく、委託者の承認を得た司会者を手配すること。司会者は、台本に基づき、会場で司会進行を行うこと。

(エ) オープニングイベント

- ・オープニングイベントとして、群馬県ならではの公演を行う。当日の公演にあたり、演者との連絡調整を行うとともに当日の公演の準備・運営を行うこと。なお、謝金については本委託に含めることとする。

(オ) 食品ロス削減推進表彰 表彰式

- ・当日の表彰にあたり、消費者庁及び環境省と連絡調整を行うとともに準備・運営を行うこと。また、表彰団体による事例発表が行えるよう、必要な物品、機材等の準備を行うこと。
- ・表彰式の司会進行はメイン大会の司会者により実施すること。

(カ) 基調講演

- ・委託者が別途指定する講演者に対し、講演内容や日程等の連絡調整を行い、謝礼及び旅費を支払うこと。なお、講師への謝礼、旅費、支払に必要な手数料等の必要経費は、本委託から支出するものとする（謝金は税込み22万円。交通費別）。

(キ) 群馬県企業取組紹介イベント

- ・群馬県内企業の食品ロス削減の取組等を、参加者に知っていただくための企画を提案すること（時間は30分程度）。イベント開催にあたり、委託者と調整を行うとともに当日のイベントの準備・管理・運営を行うこと。

(ク) 講演

- ・委託者が別途指定する講演者に対し、講演内容や日程等の連絡調整を行い、謝礼及び旅費を支払うこと。講演には、参加者が一体感を感じられる内容が含まれること。なお、講師への謝礼、旅費、支払に必要な手数料等の必要経費は、本委託から支出するものとする（謝金は100万円（税別、交通費別））。

(ケ) 記録の作成

- ・イベントの開催記録（テープ起こし、写真撮影ほか）を作成すること。
- ・開催記録は、令和6年11月29日（金）までに、委託者へ提出すること。ただし、写真データは期限よりも早く、提出してもらう可能性がある。

【全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会総会】

- ・会場は、Gメッセ群馬中会議室202全面とする。
- ・会場の設営・撤収を行うこと。
- ・総会は、協議会の事務局である福井県の職員が司会進行を行うため、総会での司会者の手配は不要である。

【自治体職員研修会】

- ・研修会は群馬県内企業の現地視察を行う。
- ・バスの借り上げ等の視察に要する費用は本委託から支出するものとする。
- ・現地視察先は委託者が別途指定する。

(3) その他

- ・具体的な会場の準備、設営、運営、撤収については、委託者の担当者及び各会場の担当者と打合せの上、決定すること。
- ・ポスター・チラシ・パンフレット・看板等は、統一されたイメージで作成すること。
- ・ポスター・チラシ・パンフレット・看板等の作成にあたり、第三者（委託者及び受託事業者以外の者）が権利を所有する素材を用いる場合には、著作権等に係る所要の手続を行うこと。
- ・受託事業者が製作したデータや写真、イラスト、文書等の著作権（著作権法第21条から28条に定める全ての権利を含む）は、委託者に帰属するものとする。ただし、受託事業者が別途使用する場合には、委託者と協議するものとする。
- ・来賓、オープニングイベントの演者、基調講演の講演者、事例紹介の発表者及び講演の講演者の飲み物を準備すること。
- ・メイン大会の開会から閉会まで、手話もしくは要約筆記による同時通訳を実施するとともに、必要な人材の手配、連絡調整、必要機材等を準備すること。
- ・委託業務の完了後、請求書、完了報告書を提出すること。
- ・本仕様書はプロポーザル用であり、事業内容については、委託契約の締結後であっても、委託者と受託事業者の調整等により、変更の可能性がある。

7 一括再委託等の禁止

- ・受託事業者は、業務の全部を一括して又はこの仕様書に定める主たる部分を第三者に再委託することができない。
- ・この業務における「主たる部分」とは、広報活動等及びイベント運営等の業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断をいう。
- ・受託事業者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、事前に委託業務下請負承認願により委託者の承認を得なければならない。
- ・委託者は、委託業務下請負承認願の届出について、その下請負が不相当と認めるときには、受託事業者に対し、その下請負を承認しないものとする。

8 協議

本仕様書に定められていない部分については、委託者の担当者と協議し、決定するものとする。