

いばらき環境フェア2025企画・会場設営等業務委託仕様書

この仕様書は、いばらき環境フェア2025企画・会場設営等業務委託に係るプロポーザルにおいて、業務内容及び業務の受託者が遵守しなければならない基本的な仕様を示すものである。契約にあたっては、受託候補者との協議の上、改めて仕様を策定する。

1 業務の目的

いばらき環境フェア2025（以下、「本行事」という。）は、茨木市（以下「市」という。）の環境の現状や対策など各種の環境に関する情報を分かりやすく提供し、令和7年度における環境啓発の中心行事として開催するもので、本行事の実施にあたり、会場の企画、本行事の周知、来場者の安全対策、会場設営・撤去及び行事運営の業務を行うものとする。

2 委託期間

契約締結日から令和7年12月8日まで

3 行事開催日時

令和7年11月29日（土）～11月30日（日）各日とも午前10時から午後4時まで

4 業務実施場所

(1) 茨木市文化・子育て複合施設 おにクル（茨木市駅前三丁目9番45号）

- 1階 多目的ホール、多目的ホール楽屋1・2、オープンスペース（オープンギャラリー・エントランス広場・大屋根広場）、調理実習室
- 2階 多目的室C1・C2、おはなしのいえ、子育てフリースペースわっくる、子育て交流室（日のみ）、フリールーム（日のみ）
- 3階 リハーサル室、多目的室M1・M2、多目的室D
- 7階 会議室3
- 屋外 芝生広場

(2) 中央公園グラウンド（駅前三丁目）

5 開催テーマ

「デコ活」（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）をキーワードに提案すること。テーマは、市と協議の上で決定する。

6 業務内容

業務内容は、以下に示す 1. 指定業務、及び 2. 企画運営業務であるが、その他、詳細は別添“業務内容の詳細”のとおりとする。

【1. 指定業務】

- (1) チラシ・看板等の企画・デザイン及び作成（本行事のキービジュアル及びタッチコピーの作成を含む）
- (2) 茨木市文化・子育て複合施設 おにクル（以下、「おにクル」という。）内及び屋外会場の会場設営及び撤去
会場設営：令和 7 年 11 月 28 日（金）午前 9 時～
会場撤去：令和 7 年 11 月 30 日（日）行事終了後
- (3) 景品等の選定及び購入（景品は、市と協議の上で決定する。）
- (4) アンケートの準備
- (5) 環境（エコ）ポイントの応募用紙の準備
- (6) 事務用備品等の準備
- (7) 本行事の管理運営業務
- (8) ごみの管理及び回収

【2. 企画運営業務】

- (1) おにクル内（3 階 リハーサル室）での企画運営
環境問題への意識啓発、本行事の魅力向上を目的としたワークショップを実施すること。
- (2) おにクル内（2 階 子育てフリースペースわっくる）での企画運営
脱炭素やデコ活など環境問題に関連し、未就学児でも楽しめる内容の催し等を、実施すること。
- (3) 屋外会場（おにクル）での企画運営
脱炭素やデコ活など環境問題に関連した内容の催し等を、実施すること。
- (4) 屋外会場（中央公園グラウンド）での企画運営
農業祭の来場者をおにクルに誘導するため、農業祭の 1 ブースを使用し、脱炭素やデコ活など環境問題に関連した内容の催し等を、実施すること。
- (5) イベント周知
啓発・広報は、市の事業であることを踏まえた適切な手法により、本行事と農業祭のイベントの周知を行うこと。
情報紙や SNS 等を活用し、市民を中心に、より多くの方に周知を行うため、情報発信を行うこと。

7 施設使用上の注意点

- (1) 電気は、おにクル施設内から給電すること。
- (2) ガスは、行事に必要な場合は、おにクル施設内のものを使用すること。
- (3) 水道水は、おにクル施設内から給水すること。排水は、市の担当者が指定した場所に排水すること。
- (4) 開催会場の使用料及び会場各室における光熱水費については、市が負担する。
- (5) おにクル内及び屋外会場の状況に対して、必要に応じた安全対策を講じて実施すること。

8 業務遂行上の注意点

- (1) 本行事にあたっては、市民や業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。また、イベント開催中のリスクに備える保険（来場者用傷害保険など）へ加入すること。
- (2) 本行事の業務管理については、市と連携を密にし、事前の打合せ会議等に必ず参加し、協議を十分に行うとともに、円滑に行事を実施すること。また、開催期間中は雨天であっても、本行事に支障をきたさないよう対応すること。
- (3) 業務にあたっては、市で別途定める「エコイベント実施手順書」に基づいて実施すること。会場内で使用する掲示物等の作成にあたっては、可能な限り「廃棄物の削減に寄与する素材」を活用すること。
- (4) 本行事中は、近隣の住民等に迷惑をかけないように、また、行事に支障をきたさないよう必要な処置及び安全対策を講じつつ、業務を行うこと。近隣からの苦情があった際には適切に対応すること。
- (5) 会場の設営については、市が指定した部屋等は、令和7年11月28日（金）の市が指定する時間までに、その他は、同日午後5時までに完了すること。
- (6) 採用する展示物、ポスター、チラシ、展示パネル等のデザイン・内容については、本行事のテーマに沿ったものとする。また、ポスター・チラシは、市が指定する時期までに、配布できるよう作成すること。
- (7) 情報発信においてSNS等を活用する場合は、発信方法等を市と事前に協議すること。
- (8) 安全確保のため、各種保安装置、警報装置の設置状況等を把握し、安全衛生に十分配慮すること。また、会場が安全かつ衛生的な状態に保たれるようにすること。
- (9) 災害時や急病人・けが人の発生時など、緊急事態の発生に備えた体制をとること。
- (10) 本行事当日も含む業務を行う中で不測の事態や疑義が生じた場合、市と十分協議のうえ、遺漏のないよう実施設計を行ったうえで行事を実施すること。

9 担当部署

茨木市 産業環境部環境政策課 担当：水垣、森田

TEL：072－620－1644（直通）

E-mail：kankyoseisaku@city.ibaraki.lg.jp