

# 「第4回食品ロス削減全国大会 富山大会」開催業務委託に係る公開型プロポーザル仕様書

## 1 委託業務名

「第4回食品ロス削減全国大会 富山大会」開催業務

## 2 目的

本県では、平成28年5月のG7富山環境大臣会合で採択された「富山物質循環フレームワーク」を踏まえ、平成29年5月に「富山県食品ロス・食品廃棄物削減推進県民会議」を設置し、食品ロスの削減に向けた全県的な県民運動（とやま食ロスゼロ作戦）を展開している。なかでも、食品流通段階におけるいわゆる「1/3ルール」などの商慣習が食品ロスの発生の大きな要因となっていることから、平成31年3月には、食品関連事業者、消費者、行政が連携して商慣習の見直しに取り組むこととする共同宣言を行い、それぞれの立場から取組みを進めている。

また、令和2年4月には、持続可能な社会の実現を目指すため、全国に先駆けて「富山県食品ロス削減推進計画」を策定し、削減の取組みを推進している。

こうした削減の取組みのより一層の加速化を図るため、第4回食品ロス削減全国大会を本県で開催し、この大会を契機として、本県の先駆的な取組みを発信するとともに、関係者が交流できる機会を創造することで、県民、事業者、関係団体、行政の連携を一層強化し、削減に向けた機運の醸成を図る。

## 3 全国大会の概要

### (1) 開催日時等

#### ア 開催日時

1日目：令和2年10月30日（金） 12:45～19:30

2日目：令和2年10月31日（土） 10:00～12:00

#### イ 開催場所

1日目：ANAクラウンプラザホテル（富山市大手町2-3）

（以下、「ANA」とする。）

2日目：富山県民会館（富山市新総曲輪4-18）

（以下、「県民会館」とする。）

#### ウ 参加者

1日目：メイン大会 250名程度（県外100名程度、県内150名程度）

全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会総会・レセプション 80名程度

2日目：自治体職員研修 70名程度

### (2) 大会の内容

令和2年5月の「食品ロスの削減の推進に関する法律」の制定により、食品ロスの削減が「国民運動」と位置づけられるなど、全国的に削減の機運が高まるなか、本大会への参加を通じて、参加者が食品ロス問題に関する見識を深めるとともに、全国自治体、さらには食品関連事業者や消費者団体など参加者相互のネットワークを広げることで、先進事例等の情報を共有し、政策立案や取組みの推進に役立てる場とする。

大会のテーマ：使いきり 食べきり すっきり エコライフ

（富山県食品ロス等削減推進県民運動の標語）

## <1日目>

### ア メイン大会

(ア) 式典【30分】 12:45~13:15

- ・オープニングイベント (15分程度)
- ・開会の挨拶 (富山県食品ロス・食品廃棄物削減推進県民会議会長 (予定))
- ・祝辞 (消費者庁、農林水産省、環境省 (予定))

(イ) 基調講演【90分】 13:20~14:50

講師：県外指定する講師 (県外 (予定))

(ウ) トークセッション【90分】 15:00~16:30

商慣習見直しの取組みの事例発表等を交えたトークセッション

コーディネーター：県が指定するコーディネーター1名 (県外 (予定))

パネリスト (5者)：県が指定するパネリスト5名 (県外1名、県内4名 (予定))

イ 全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会総会【45分】 17:00~17:45

ウ レセプション【90分】 18:00~19:30

エ パネル及びブース展示 12:00~17:00

## <2日目>自治体職員研修会

オ テーマ別情報交換会 10:00~12:00【120分】

県が指定する2つのテーマごとに分かれて意見交換会を実施

## 4. 委託業務の内容

大会の企画・運営については、県の担当者と随時相談のうえ、決定するものとする。

### (1) 広報活動

#### 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、本県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：600部程度

(イ) チラシの仕様

サイズ：A4カラー、両面印刷

部数：5,000部程度

(ウ) 納品方法

県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。(県庁等で文書交換が可能なものは、富山県農産食品課へ納品)

#### イ 積極的な集客活動

県民や関係団体、事業者等に対し、マスコミ等を活用したイベントのPRを行い、積極的な集客に努めること。(新聞広告、折り込みチラシ等)

### (2) イベントの企画・運営

#### ア 参加者の募集・取りまとめ

- ・事前の参加者募集 (募集は、9月から開始予定)
- ・参加者の取りまとめ及びリストの作成 (作成した資料は、県が加工できるようExcelデータにて提供する。)

## イ 資料等作成・準備に関する業務

- ・ メイン大会のプログラム印刷（A3二つ折り・両面カラー） 300部(予定)
- ・ 配付物の事前準備（プログラム、県提供の啓発資材等を封筒に封入） 300部(予定)
- ・ 自治体職員研修会の資料印刷(A4・50枚程度) 80部(予定)
- ・ 富山県食品ロス削減推進計画の啓発用パネルの作成（A1・カラー・額縁付き） 4枚
- ・ 全国大会の本県開催をアピールするノベルティグッズの作成 300部(予定)

## ウ イベントの準備・設営・運営・撤収

### <メイン大会>

#### (ア) 会場設営等

- ・ メイン大会の会場は、ANAの3階「鳳（全面）」とする。（なお、本会場については、県が予約済み。会場の使用料は、委託費から支出するものとする。）
- ・ 来賓及び登壇者用の控室を設置すること。（会場としてANAの4階「孔雀」、「雲雀」、「千鳥」を県が予約済み。会場の使用料は、委託費から支出するものとする。）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、登壇者用席札、誘導サイン等の制作、当日の設置・撤収
- ・ 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、式典用の備品、式典・基調講演講師・パネリストの飲み物 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）
- ・ 参加者席の間隔を確保した設置や共用備品の小まめな消毒など、新型コロナウイルス感染症予防対策を適切に講じること。
- ・ 県内外からの参加者に富山大会の開催をPRするため、受付会場付近（ホワイエ）とメイン大会（鳳）及び協議会総会（ASUKA）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、当日資料の配布及び会場案内を行うこと。
- ・ レセプションの参加者から、県が別途指定する参加料の徴収を行い、領収書を発行すること。（当日の受付を効率的に行うため、原則、大会前の事前徴収とする。事情により、当日納付を希望する場合は、会場受付にて徴収する。）徴収した参加料は、会場使用料等とともに、直接会場に支払うこと。
- ・ 受付カウンターへのビニールカーテン及びアルコール消毒の設置、マスクの配布や検温の実施など、新型コロナウイルス感染症予防対策を適切に講じること。

#### (ウ) 司会進行・シナリオ等作成

- ・ 県と打合せのうえ、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、県が加工できるようにデータにて提供すること。）
- ・ 全国大会にふさわしい司会者を手配すること。司会者はシナリオに基づき、会場にて司会進行を行うこと。

#### (エ) オープニングイベント

県内外からの参加者に富山県の魅力をアピールするため、富山県ならではの催し（おわら風の盆等）を企画し、演者等との連絡調整、謝金の支払いを行うこと。

#### (オ) 基調講演

県が別途指定する基調講演講師に対し、謝礼及び旅費を支払うこと。また、講師が遠方に在住し、講演にあたり宿泊が必要な場合は、宿泊先（シングル）の手配を行うこと。（謝礼、旅費、支払いに必要な手数料等の必要経費は、委託料の中から支出するものとする。）

謝礼金：予算額 300,000 円（1～2名分）

旅 費：必要経費（県外旅費（1～2名分）（予定））

#### （カ）トークセッション

県が別途指定するトークセッション出演者に対し、謝礼及び旅費を支払うこと。また、参加者が遠方に在住し、セッションにあたり宿泊が必要な場合は、宿泊先（シングル）の手配を行うこと。（謝礼、旅費、支払いに必要な手数料等の必要経費は、委託料の中から支出するものとする。）

謝礼金：予算額 180,000 円（6名分）

旅 費：必要経費（県外旅費（2名分）県内旅費（4名分）（予定））

#### （キ）アンケートの実施

- ・ 参加者を対象としたアンケートの作成、実施及び取りまとめを行うこと。
- ・ 参加者アンケートを実施するために必要な備品等を準備すること。

#### （ク）記録の作成

- ・ イベントの開催記録の作成（テープ起こし、写真撮影）すること。
- ・ 開催記録は、令和2年11月30日（月）までに県に提出すること。（写真データのみ期限より早めに提出してもらう可能性あり。）

#### （ケ）大会当日に来場が困難な参加者等への情報発信

新型コロナウイルス感染症の拡大状況等により大会当日に来場が困難な参加者等への情報発信を行うこと。（インターネットWEB配信など。）

### <全国おいしい食べきり運動ネットワーク協議会総会>

- ・ 総会の会場は、ANA3階の「ASUKA」とする。
- ・ 総会の参加者は、全国の自治体職員など行政関係者に限られるため、メイン大会終了後、総会参加者が速やかに移動できるよう、適切な会場案内を行うこと。
- ・ 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、総会の司会者の手配は不要である。
- ・ 総会の終了後、レセプション参加者が速やかにレセプション会場に異動できるよう、適切な会場案内を行うこと。

### <レセプション>

- ・ 会場は、ANA3階の「鳳（1/2スペース）」とする。（本会場は、県が予約済み。会場使用料は、委託費から支出するものとする。）
- ・ 参加者の荷物置き場の設置など、適切な会場設営と運営を行うこと。
- ・ 立食形式とする。ただし、会場内へのアルコール設置や飲食は全て小分けによる提供とするなど、新型コロナウイルス感染症予防対策を適切に講じること。
- ・ 料理、飲み物の費用については、参加料を徴収するため、当該費用の見積りは不要であるが、富山県の食材や特産物等を盛り込めるよう、県及びANAとの連絡調整を図ること。

- ・ 県と打合せのうえ、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、県が加工できるようにデータにて提供する。）
- ・ レセプションにふさわしい司会者を手配すること。司会者はシナリオに基づき、会場にて司会進行を行うこと。

#### <パネル・ブース展示等>

- ・ ANA 3階のホワイエにおいて、1日目のイベントの受付開始から17:00までの間、食品ロス削減の取組みに関するパネル・ブース展示を行う。（会場のホワイエは、県が予約済み。会場使用料は委託費から支出するものとする。）なお、レセプション会場の隣の会場で別の宴会が予定されていることから、17:00~18:00の間にパネル・ブース展示の撤去作業を完了させること。
- ・ 参加者等の導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、証明等）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、県と協議すること。
- ・ 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、富山県食品ロス・食品廃棄物削減推進県民会議の関係団体等を想定）を募集し、県の担当者と相談のうえ決定すること。
- ・ 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・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、委託費から支出するものとする。）
- ・ 出展者及び展示内容が確定後、出展者名のサインを制作すること。

#### <自治体職員研修会>

- ・ 会場は、県民会館とする。（会場については、県民会館 401・402・611・602 号室を県が予約済み。会場使用料については、委託費から支出するものとする。）
- ・ 県と打合せのうえ、シナリオ及び講師及び参加者動線に関する資料を作成すること。
- ・ 県が別途指定するテーマ別情報交換会の講師に対し、謝礼及び旅費を支払う。また、講師が遠方に在住し、講演に宿泊が必要な場合は、宿泊先（シングル）の手配を行うこと。（謝礼、旅費、支払いに必要な手数料等の必要経費は、委託料の中から支出するものとする。）  
謝礼金：予算額 60,000 円（2名分）  
旅 費：必要経費（県外旅費（2名分）（予定））
- ・ 参加者を対象としたアンケートの作成、実施及び取りまとめを行うこと。
- ・ 参加者アンケートを実施するために必要な備品等を準備すること。

#### (4) その他

- ・ 具体的な会場の準備、設営、運営、撤収については、県の担当者と会場の担当者と打合せのうえ、決定すること。
- ・ チラシ・看板等は、統一されたイメージで作成すること。また、チラシ等の啓発資材には、富山県食品ロス等削減県民運動の愛称、標語、シンボルマーク・キャラクターを積極的に活用すること。なお、シンボルキャラクターについては、別添のデザインデータ一覧以外のバリエーションを制作する場合は、受託者が委託料の範囲内で原作者に依頼すること。
- ・ チラシ・看板等の作成にあたり、第三者（本県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きを行うこと。
- ・ 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、県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、県と協議するものとする。

- ・ 基調講演及びトークセッション参加者の昼食、飲み物を準備すること。
- ・ 来賓、オープニングイベント演者、自治体職員研修会講師の飲み物を準備すること。
- ・ 開会から、セッション終了まで、手話若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、必要機材等を用意すること。
- ・ 委託業務の完了後、請求書、完了報告書等の関係書類を提出すること。
- ・ 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、今後の新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況等により、変更・中止の可能性がある。

#### 4 業務委託期間

契約締結の日～令和2年11月30日(月)

#### 5 協議

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