

再生可能エネルギー理解醸成事業業務委託仕様書（案）

この仕様書は、福島県（以下「委託者」という。）が「再生可能エネルギー理解醸成事業業務委託」（以下「本業務」という。）の仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 委託業務名称

再生可能エネルギー理解醸成事業業務

2 事業目的

福島県再生可能エネルギー推進ビジョン2021において掲げている、「2040年頃を目途に、県内のエネルギー需要量の100%以上に相当する量のエネルギーを再生可能エネルギーで生み出す」という目標（以下「2040年再エネ100%」という。）に関して、県の取組や今後実現していく未来のイメージを県民と共有するため、幅広い県民を対象とした再生可能エネルギー（以下「再エネ」という。）などの理解醸成に繋がるイベントを実施する。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

※イベント開催時期によって、契約期間を変更する場合がある。

4 委託業務内容

(1) イベントの企画立案・調整

委託者の意向を踏まえ、自由な発想により企画案を作成し、委託者の承認を得た上で内容を確定させること。

なお、企画案は以下の内容に沿って作成の上、委託者へ提案すること。

ア 内容

【狙い】

「2040年再エネ100%」の実現を目指す本県において、再エネ等（太陽光、風力、水力、地熱、バイオマス、水素、その他）の理解醸成に繋がるイベントを開催し、県民の関心を喚起する。

【メインターゲット】

- ・再エネ等に関する興味や関心がない又は低い人
- ・親子連れを中心とした幅広い層

【概要・構成】

再エネ等に関する最新の情報とともに、過去の本業務とは異なる新たな手法や観点を取り入れた方法により、以下のとおり実施すること。

(ア) 県民、特に子どもが、体験や参加を通じて体を動かしながら、再エネ等について理解を深めることができるイベントであること。

(イ) 再エネ等に係るステージやトークセッション等、更なる理解促進のほか、集客効果が認められるイベントであること。

イ 開催期間及び回数

令和8年11月21日から令和9年2月28日までの間の土日祝日のうち、1回開催すること。

・事情により開催計画から遅延する見込みが生じた場合は、速やかに協議すること。

ウ 目標来場者数

2,000名以上とする。

エ 場所・会場

「ウ 目標来場者数」を達成できる場所で、かつ以下を満たす場所

・浜通り地方内（相双地域内開催の計画は、企画提案の審査において加点要素とする）

・天候に左右されない屋内施設（屋外にテント等設営も可）

・商業施設や地域交流拠点等で、一定程度集客・人通りが見込め、「メインターゲット」にアプローチが可能な施設

・過去3年間に福島県エネルギー課の公募イベントで使用実績（※）がない施設
※使用実績は以下のとおり

令和7年10月：Jヴィレッジ（檜葉町）

令和6年3月：イオンモールいわき小名浜（いわき市）

オ イベント名称

イベントの名称については、企画提案において示された名称を仮称とし、最終的な名称は、受託者からの提案を基に、委託者及び受託者が協議の上、決定する。

カ 調整

本業務の実施に係る施設管理者や官公署、報道機関等の関係者への対応や調整については、原則、受託者が対応すること。

(2) 広報

各種広報媒体を活用し、「ウ 目標来場者数」が実現可能となるよう効果的な広報宣伝を計画・実施すること。

(3) 事務局運営・イベント（当日）運営

ア イベント等に関する申込受付、問合せ窓口の設置・問合せ対応

イ 全体運営マニュアルの作成

ウ 各種プログラムに係る連絡・調整

エ 会場の確保及び会場レイアウトの作成（動線確認、サインの検討含む）

オ 各種プログラムの設営、運営、準備

カ イベント運営に必要な人員・機材の手配

- キ イベント実施に必要な外注業者との契約（設営撤去、広報、バス等）
- ク イベント出演者の手配、各種連絡調整、謝金等の支払い
- ケ イベント資料のとりまとめ、印刷及び配布
- コ 来場者数等の集計
- サ イベント当日の記録写真等の作成
- シ アンケートの実施
- ス その他、委託者が必要と認めるもの

(4) その他

- ア 上記（１）～（３）に関わらず、目的達成のために必要な業務については、協議の上、本業務委託料の範囲内で実施すること。
- イ 業務の実施にあたっては、景品表示法などの関係法令等を十分に確認し、遵守すること。

5 業務体制・著作権

(1) 業務体制

受託者は以下の内容を踏まえた体制で本業務に臨むこと。

- ア 本業務に関わる責任者及び担当者については、事業開始前に書面にて報告すること。また、本業務の趣旨・内容を十分に理解し、かつ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- イ スケジュール管理を徹底するため、委託者との打ち合わせを密に実施すること。

(2) 著作権

- ア 印刷物、看板、サイン等において使用する素材等において、他者の著作権その他の権利が及ぶものの使用は可能な限り避けること。なお、これらを使用する際には、受託者において、権利者から事前に二次使用を含めた仕様の許諾及び事後において権利の主張を行わない旨の許諾を得るものとする。
- イ 本業務により製作される成果物の著作権は委託者に属するものとし、成果品の構成材（写真やイラスト等）については、委託者が二次利用することができるものとする。

6 経費負担

本業務の実施に係る一切の経費は、本業務委託料の範囲内で対応すること（施設利用料を含む）。

ただし、受託者の責めに帰すべき事由により発生したキャンセル料や遅延損害金等は本業務委託料の対象としない。

7 提出書類

受託者は、次の書類を委託者の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 主任担当者通知書
- (4) 委託業務完了届
- (5) 個人情報取扱報告書
- (6) その他、委託者が必要と求めるもの

8 成果品

受託者は、委託業務を完了したときは、速やかに成果品として実績報告書（任意様式）の印刷物1部（A4版）及び電子媒体一式を発注者に提出しなければならない。

なお、実績報告書には次の内容を盛り込むこと。

- (1) イベントの企画運営に関する内容
- (2) イベントの当日写真
- (3) 広報の実績
- (4) アンケート集計・分析結果
- (5) その他発注者が必要と認めるもの

9 契約に関する条件等

- (1) 機密保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を他に漏えいしてはならない。この義務は、本業務が終了した後においても、同様とする。

- (2) 再委託について

ア 受託者は、本業務の全部又は一部を予め委託者の承認を得ることなく第三者に委託してはならない。

イ 再委託を承諾された場合であっても、受託者が負担する義務と同等の義務を当該再委託先に負わせるものとする。

10 受注者の責務

- (1) 本業務に関するトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応すること。
- (2) 受託者は、個人情報の保護や労働基準法、労働関係調整法、労働契約法等の諸法令を遵守すること。
- (3) 本業務を通じて知り得た個人情報については、他に漏えいしてはならない。
- (4) 個人情報を目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (5) 上記（3）及び（4）については、本業務の委託契約が終了した後も同様とする。

なお、個人情報に記載された資料には、本業務完了後、委託者に返還すること。

- (6) 本事業に関連する書類・領収書等は、本事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存すること。

1 1 その他

仕様書に定めのない事項又は仕様書に関し疑義が生じたときは、委託者及び受託者が協議の上、決定するものとする。