

## 大熊町ゼロカーボン PR イベント企画運営業務委託 仕様書

### 1. 業務の目的

大熊町が令和2年2月に発表した「大熊町2050ゼロカーボン宣言」(以下、「ゼロカーボン宣言」という。)においては、原発事故を経験したからこそ、化石エネルギーに頼らず、地域の再生可能エネルギーを活用した持続可能なまちづくりに取り組むこととしている。また、令和3年2月に策定した「大熊町ゼロカーボンビジョン」(以下、「ビジョン」という。)では、「2040年までのゼロカーボン達成」を町の目標として掲げており、現在、ビジョンに基づき、地域新電力会社である「大熊るるん電力株式会社」の設立や、「大熊町ゼロカーボンの推進による復興まちづくり条例」を制定する等、各種施策を実施している。

本業務は、PRイベント施策(以下「本施策」という。)を通じて、ゼロカーボンの思想を広く町内外に伝え、住民や来訪者、大熊町関係者等の理解・共感を得ること目的とする。馴染みが薄いゼロカーボンを楽しく学べる場とするため、「見える化」「体験・参加」を基本コンセプトとし、より良い学び・遊びの場の実現を目指したい。

### 2. 業務概要

- (1) 委託業務名 大熊町ゼロカーボン PR イベント企画運営業務委託
- (2) 委託期間 契約締結日から令和6年3月31日まで

### 3. 業務内容

ゼロ課単独イベントの実施だけでなく、町内及び県内ゼロカーボン関連イベントへの出展も本業務に含まれる。ゼロカーボン課単独のイベントについては10月下旬を予定。町内外問わず幅広く周知広報し、町民及び関係者の理解、共感を得るものとしたい。

- ① 単独イベント(単独企画) :10月下旬開催予定  
※確定したものではないため、内容によっては開催時期をずらしての提案も可能。  
例:クリスマス色を強めるため12月開催等
- ② 町内外イベント(出展企画) :夏祭りやふるさと祭りなど町内外で開催されるイベントへのブース出展。
- ③ 集客に大きく貢献可能な関連施策(集客企画)

#### (1) 本施策の企画立案

- ① 単独イベント(単独企画)の提案
  - ・令和5年度内に開催可能であること
  - ・会場は大熊町内とする。比較的中規模のイベント施策を想定
  - ・独自の具体的かつ有効な集客方法が練られていること

- ・大熊町のゼロカーボン活動が広く町民に理解共感しやすい企画であること
- ・警備、イベント保険などが考慮されていること
- ・イベントの実施においては CO2 排出ゼロを目指すこと

- ② 町内外イベント(出展企画)の提案
  - ・令和5年度内に開催可能であること
  - ・大熊町のゼロカーボン活動及びゼロカーボン自体を広く周知し、理解共感を得やすい企画であること
  - ・警備、保険、会場費用は発生しない想定
- ③ 集客に大きく貢献可能な関連施策(集客企画)の提案
  - ※例：花火大会、イルミネーション、ロボットコンテストなど
- ④ 天候状況によりイベントが中止になった場合の対応について検討し、提案説明すること
- ⑤ 施策イベントを事前、事後の両面で広く伝えるための企画提案
  - ・令和5年度内に実施完了可能であること
  - ・大熊町内のイベントに来場できない町民にも配慮した企画であること
  - ・具体的なメディア露出、接触人数など期待効果とその方法が説明できること

## (2) 上記企画の実施運営

- ① 上記立案の各施策の実施運営体制
- ② 上記立案の各施策の実施運営計画書

## 4. 提出書類

受託者は、次の書類を町が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 (別記第1号様式)     | 1部 |
| (2) 委託業務完了届 (別記第2号様式)     | 1部 |
| (3) 業務完了報告書 (中間・最終共に自由様式) | 1部 |

受託事業者は、業務が完了したときは、速やかに完了報告書をまとめ、A4判で2部及び電子媒体(DVD等)で1部提出しなければならない。

完了報告書に記載すべき事項

- ① イベント実施報告書
- ② PR 施策実施報告書

## 5 契約に関する条件等

### (1) 機密保持

受託者は、本契約中に知り得た情報を他に漏洩してはならない。

### (2) 再委託について

ア 受託者は、本契約の全部又は一部を第三者に委託してはならない。

ただし、予め書面により町の承諾を得た場合にはこの限りではない。

イ 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委託先に負わせるものとする。

## 6 その他

### (1) 本仕様に定めのない事項等

受託者は本業務委託の実施にあたり、不明な点や変更点、本仕様等に定めのない事項が発生したときは、町と協議の上、決定するものとする。

### (2) 留意事項

ア 本業務委託に係る書類については、他の業務と混同しないよう区分し保管すること。

イ 関係書類等については本業務委託終了年度から5年間保管すること。

ウ 受託者は、本業務委託に係る会計実地検査が実施される場合には、町に協力しなければならない。

エ 本業務委託に関連し、受託者の故意又は過失等受託者の責により町に損害が生じた場合には、受託者は町に対してその損害を賠償しなければならない。

オ 本業務委託により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム、データベースに関わる著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は発注者に帰属する。

## 委託業務着手届

令和 年 月 日

大 熊 町 長 様

受託者 住所  
名称  
代表者 印

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日付で着手しましたので届け出ます。

### 記

1 業 務 名

2 委託料の額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)

3 委託期間 着 手 令和 年 月 日  
履行期限 令和 年 月 日

委託業務完了届

令和 年 月 日

大 熊 町 長 様

受託者 住所  
名称  
代表者 印

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、  
届け出ます。

記

1 業 務 名

2 委託料の額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)

3 委託期間 着 手 令和 年 月 日  
完 了 令和 年 月 日