

京都環境フェスティバル 2027

開催業務委託仕様書

第1 業務の名称

京都環境フェスティバル 2027 開催業務

第2 業務の目的

地球温暖化防止、循環型社会の形成、自然環境の保全等の環境問題に対する府民の理解を深め、環境保全の意識の高揚や環境行動の実践につなげることを目的に開催する、環境について楽しみながら学び考えることができる参加・体験型のイベント「京都環境フェスティバル 2027」（以下、「本事業」という。）を円滑に開催するため、企画・広報・運營業務を行うこと。

第3 開催日時

令和9年2月6日（土）午前9時45分～午後4時

※前日準備は令和9年2月5日（金）午前8時～午後6時

第4 開催場所

京都府総合見本市会館（京都パルスプラザ）大展示場（5,400m²）等

※令和9年2月6日（土）午前8時～午後6時を予約済み。

※令和9年2月5日（金）午前8時～午後6時を予約済み。

第5 主催者

京都環境フェスティバル実行委員会（以下、「委託者」という。）

第6 開催テーマ

みんなでつくろう～エコな京都のやさしい未来～

※親子連れを中心に幅広い世代が体験を通じて楽しみながら学び、環境保全に関する取組を実践するきっかけとなるようなイベントとしたいという想いに基づいたテーマ設定。

第7 履行期間

契約締結の日から令和9年3月24日（水）まで

第8 目標入場者数

11,000人

第9 委託業務の内容

いずれの項目についても、委託者との合意・了解のもとで進めること。
また、各項目に必要な備品・資材などは受託者にて準備すること。

1 オープニングセレモニーの企画・運営

- ・オープニングセレモニー（午前9時45分から午前10時まで）の企画、開催及び当日の運営を行うこと。
- ・オープニングセレモニーの内容には、主催者等挨拶、来賓挨拶、出席者紹介、テープカット（テープ解き）を含めること。
- ・開場時点で来場している来場者が必ずオープニングセレモニーを観覧するよう会場レイアウト等を含め企画すること。
※来場者はオープニングセレモニー終了後に会場内へ誘導すること。
- ・進行台本を作成すること。
※出席者及び来賓については委託者が調整。
- ・開催内容については、委託者と協議の上、実施すること。

【参考：令和7年度実績】

日 時：令和8年2月11日（水・祝）午前9時45分から午前10時まで

場 所：大展示場内入口付近（屋内）

内 容：演奏（映像放映）、主催者挨拶、来賓挨拶、出席者紹介、テープカット（テープ解き）

出席者：主催者、来賓

その他：演奏者への依頼や演奏曲目等については受託者が演奏者と調整（出席者及び来賓については委託者が調整）。

午前10時までは、オープニングセレモニー観覧用に場内に規制線を設置。

2 テーマイベントゾーンの企画・運営

- ・第6の開催テーマに沿う企画内容とすること。
- ・以下の各ゾーンに応じて集客性のある環境をテーマにした出展（ワークショップゾーンについては2つ以上）を企画し運営すること。
- ・特に展示・体験及びワークショップについては、メインターゲットである未就学児及び小学生が関心を持ち、広報等に掲載することで、集客が見込まれるものとする。また、可能な限り多くの来場者が参加できるよう努めること。
- ・委託者が企画するブース（賛同企業等が出展するものも含む）についても、運営について、支障のないよう協力すること。
- ・2月6日（土）の開催時間中に絶え間なく来場があるよう工夫すること。
特に、閉会間際は閑散とすることが予想されるため、何らかの策を講じること。
※企画例：閉会10分前からステージで抽選会を実施。

(1) 展示・体験ゾーン（出展者ブース他）

※企画例

- ・生物とのふれあい
- ・断熱×耐震性能等の防災体験
- ・発電体験

(2) エコグルメゾーン（キッチンカー含む）

※企画例

- ・地産地消食材・規格外食材を使用したグルメ
- ・フェアトレード商品、包装のない量り売り商品等のサステナブル商品の販売

(3) リサイクルゾーン

※企画例

- ・古着のリユース

(4) ワークショップゾーン（ステージと併用可）

※企画例

- ・自然素材を利用したDIY体験
- ・廃棄食材を使用した料理講座
- ・廃棄されるものを利用したリメイク講座

(5) その他

- ・スタンプラリーを実施すること。

なお、景品の数量は協賛企業・受託者が用意するものを含め500個以上用意すること。

※企画例：京都府内産野菜、規格外野菜

3 ステージイベントの企画運営

- ・ステージにおいて、集客力のあるイベントを企画・運営すること（但し、開催時間中絶え間なく企画することを求めるものではない）。

※企画例：著名人や子どもに人気のあるキャラクター等の招聘。

- ・可能な限り、環境やSDGsに関連する企画とすること。
- ・隣接するブースに配慮したレイアウト及び設備とすること。
- ・ステージ観覧スペースへの入場整理のため、200人程度対応可能な待機列を設置すること。
- ・進行台本を作成すること。
- ・京都府が主催する企画がある場合は、運営について、支障のないよう協力すること。

【参考：令和7年度実績（括弧内は空き時間を利用して委託者が企画したもの）】

10時15分～10時45分	（令和7年度京都府環境保全功労者表彰式）
11時00分～11時30分	おしりたんてい写真撮影・握手①
13時00分～14時00分	あばれる君環境ステージショー
14時20分～14時50分	おしりたんてい写真撮影・握手②
15時00分～16時00分	WoWキツネザルの「地球はすごいぞクイズショー！」

4 会場レイアウトの作成

- ・2の各ブースを配置し、来場者が会場全体をバランスよく周遊できる工夫したレイアウトを作成すること。
- ・作成にあたっては、以下の点に配慮し、委託者と協議の上実施すること。
 - (1) 来場者がテーマに沿って容易に周回できるものであること。
 - (2) 周遊させるに当たって出展者に過重な負担を求めないこと。

5 出展者募集

- ・開催テーマに即した事業者及びNPO法人等に出展依頼（依頼形式は問わない）を行うこと。
- ・委託者が出展依頼を行った出展者の受付等を行うこと。
- ・出展に当たっては、できる限り第6の開催テーマに即したものとなるよう出展者と調整すること。

6 製作・設営・撤去関係

(1) 設営（大展示場（5,400m²））

ア 以下の要件を満たす出展者用ブースを設置すること。

なお、当該要件以上のブースを設置することを妨げるものではない。

- ・ブース（3,600mm（W）×2,700mm（D）×2,100mm（H）以上）を設置すること。
※数量は別途調整。令和7年度開催時は約80小間設置。
- ・各ブースに、出展者表示看板（900mm（W）×200mm（D）程度）を掲示すること。
※基本仕様として長机1台、椅子1脚及び電源コンセント2口を設置（出展者に不要の意思を確認できた場合は不要）すること。
- ・バックパネル及びサイドパネルは、展示物の固定のためのテープ・押しピン・フックの使用等に支障がないものとする。
- ・隣接するすべての出展者にパネル不要の意思を確認できた場合は、パネルを設置しないことを妨げない。
- ・出展者からの備品等の追加設置について、極力要請に応じること。なお、追加要請については、実費徴収をすることを妨げないが、例えば、京都パルスプラザの貸出備品を活用し、出展者からは実費徴収とするなど、費用の低廉化に努めること。
- ・出展者のブースへの割付（配置）については、来場者に分かりやすいゾーン展開を行うこと。
- ・出展者の出展に係る必要資機材等の調達に協力すること。

イ 2(2)エコグルメゾーンについては以下のとおりとすること。

- ・参加予定者数を踏まえて、キッチンカーを手配すること。
- ・本エリア付近及び飲食場所に説明看板等を設置すること。
- ・NPO等の協力を得て、リユース食器の取組を行うこと。
- ・提供する食材や商品は地産地消のものを使用するよう努めること。
- ・その他、食材を使い切る、ごみを出さない、ごみの分別回収など環境に配慮した飲食コーナーとなるよう努めること。

ウ 協賛企業ブースについては以下のとおりとすること。

- ・協賛企業のブースは、会場入口付近もしくは希望する場所に配置すること。
- ・協賛企業を紹介するパネルを製作し、設置すること。

エ ステージを設置すること（企画については、3を参照。）。

- ・ステージ、観覧スペース、看板、プログラム案内板及び映像・音響・照明機器を設置すること。

- ・観覧スペースには規制線を設置すること。
 - ・主催者から指示があった際は、座席の設置撤去等に応じることとする。
 - ・当日は、司会、舞台転換、機器操作等のための人員を配置すること。
 - ・周辺ブースへの音漏れ等について配慮する配置・設備等とすること。
- オ その他、各種企画に柔軟に対応すること。

(2) その他

- ア 会場案内デスクを設置し、案内者を常時2名以上置くこと。
- ・会場入口に配置し、リーフレット等の配布や来場者への案内を行うこと。
- イ 看板・案内標識を設置すること。
- ・駐車場、入口、エントランス、会場内各種案内等の看板・案内標識を設置すること。
 - ・目的のコーナー・ブースにたどり着きやすく現在地が把握しやすいものとする。
- ウ 会場使用料金および、それに伴う光熱費・空調費等は委託者が負担することとする。ただし、受託者が設営した物の撤去、展示場等清掃及び一般廃棄物（事業系ごみ）処理は受託者の負担で行うこと。
- エ 会場の設営・撤去を以下の時間帯に行うこと。

(7) 設営

令和9年2月5日（金）午前8時から午後6時まで

ただし、出展者ブースは、出展者の準備のため午後1時までに完了すること。

(4) 撤去

令和9年2月6日（土）午後4時から午後6時まで

オ 会場の時間外使用については、以下の通りとする。

- ・令和9年2月5日（金）については、時間外使用を認めない。
- ・令和9年2月6日（土）については、やむを得ない事由がある場合に限り、委託者と事前に協議のうえ最大1.5時間まで認めることとする。

7 広報

目標入場者数の確保を見込めるように様々な広報媒体を活用し、幅広い世代へ周知すること。

(1) 印刷物

- ・ポスター、事前配布チラシ及び当日配布パンフレットを作成し、別途指定する場所へ納入すること（ポスター、事前配布チラシについては概ね2か月前までを目途）。
- ・出展者に対しては、ポスター及び事前配布チラシ（別途指示する部数）を別途指示する日までに配布すること。
- ・詳細な掲載内容については、委託者と別途協議の上決定すること。
- ・京都府広報監「まゆまる」を表示すること。
- ・印刷物の著作権は委託者に属するものとし、印刷に使用する最終版の版下をPDF形式で提出すること。

ア ポスター

体裁等：B2（縦）判 多色刷 1,000枚以上

掲載内容：名称、日時、場所、主なイベント等の内容、主催・問合せ等
イ 事前配布チラシ

体裁等：A4（縦）判 両面多色刷 70,000 枚以上

掲載内容：名称、日時、場所、主なイベント等の内容、主催・問合せ等

ウ 当日配布パンフレット

体裁等：A3（折りあり）判仕上げ、両面多色刷 7,000 枚以上

掲載内容：名称、日時、場所、主なイベント等の内容、見取図（トイレ位置含む）、出展団体の紹介、二次元バーコード等

備考：紙媒体を希望しない方等を対象に、当日二次元バーコード等による案内を会場入口などに掲示すること。また、テーマごとにブース番号順に並べるほか、見やすさを工夫すること。

(2) SNS

- ・ SNS については、主催者保有の SNS アカウントを運用すること。
例：ステージゾーンやワークショップゾーンなどについて紹介
- ・ 希望する出展者の出展内容を事前に発信すること。

(3) その他広報

- ・ 特設ウェブサイトを開設・運営すること。
掲載内容：開催テーマ、各ゾーン紹介、出展者・主催者・協賛者一覧、アクセス、問合せ先等
- ・ 幅広い世代への周知を図るため、新聞、テレビ、ラジオ等による効果的な広報を実施すること。

8 運営・管理関係

- (1) 委託者及び出展者との連絡調整を緊密に行うため、受託者の事務所等に運営事務局専任の担当者を配置すること。
- (2) 営利団体出展者から出展料を徴収し、インボイス制度に留意しながら適切に管理するとともに、本事業開催後に委託者と協議の上、別表（非営利団体出展者への助成基準）により徴収額の範囲内で非営利団体出展者の出展料助成を行うこと。
なお、徴収した出展料収入から、助成対象団体数に別表の助成上限額を掛け合わせた額（みなし助成金）を除いた残余金が発生する場合は、イベント開催日までに委託者へ納入すること。
また、イベント開催後、非営利団体出展者への出展料助成額の確定に伴い、みなし助成金に余剰が生じた場合は、委託者へ納入すること。
- (3) 当日の全体の企画・運営について、必要な人員を配置すること。
また、専用の電話を設置し、府民等からの問い合わせに対応できる体制を整備すること。
- (4) 会場・駐車場における警備については、委託者が選定した警備業務受託業者事業者を指導してその実施に万全を期すこと。
 - ・ 来場者・出展者等の安全の確保に努めること。
 - ・ 火災・事件・事故・急病・負傷等の緊急時対応体制を講じること。

- (5) 委託者等と協議の上、出展企業や関係企業へ調整し、参加協力を得るとともに、出展者との連絡調整等を緊密に行うこと。
 - ・ 出展マニュアルを作成し、出展者説明会（オンライン）を開催すること。
- (6) 来場者アンケートを実施し、集計すること。
 - ・ サンプル数は1,000以上を目標とすること。
 - ・ 回収率向上のための方策をとること。
 - ・ アンケートの項目・実施方法は、委託者と協議の上、決定すること。
- (7) イベント保険に係る傷害保険に加入すること。
- (8) 当日の様子を写真撮影・記録すること。
 - ・ 各ブース、イベント、会場内風景等を写真撮影すること。
 - ・ 終了後に、記録写真及び事業報告書を紙媒体及び電子データにより提出すること。
- (9) 環境に配慮すること。
 - ・ 自家用車利用による来場を自粛いただくための事前PRを十分に行うこと。
 - ・ 会場で使用する電力は「J-クレジット制度」を活用するなど、脱炭素化を図ること。
 - ・ 飲食コーナーではリユース食器等を使用すること。
 - ・ 使用する資材の素材や使用後の処理方法等について環境に配慮すること。
 - ・ 出展者及び来場者に対しても、プラスチック製品の代替品使用やごみの排出削減などの環境配慮について、呼びかけを行うこと。
- (10) 協賛金の募集を行うこと。
 - ・ 協賛プラン等を委託者へ確認した上で、本事業の開催趣旨に賛同する民間企業等から協賛金の募集を行うこと。
 - ・ 協賛金の募集は委託者も行うため、事前協議の上、重複しないようにすること。
 - ・ 協賛金は、インボイス制度に留意しながら適切に管理するとともに、8(2)の出展料でみなし助成金に不足が生じた場合は、協賛金についても非営利団体出展者の出展料助成に充てること。
 - ・ 徴収した協賛金からみなし助成金を除いた残余金が発生する場合は、以下のとおりとする。
 - ✓ 残余金に、協賛金収入額のうち委託者の募集により収入した額の割合を乗じた額をイベント開催日までに委託者へ納入すること。
 - ✓ 残余金に、協賛金収入額のうち受託者の募集により収入した額の割合を乗じた額のうち、50%を受託者の活動経費とし50%をイベント開催日までに委託者へ納入すること。
 - ・ イベント開催後、非営利団体出展者の出展料助成額の確定に伴い、みなし助成金に余剰が生じた場合は、委託者へ納入すること。

9 その他

- (1) 製作・設営・撤去、広報及び企画・運営・管理関係等委託関係に係る行程表及び実施計画書を作成し、契約締結後2週間以内に委託者へ提出し、調整すること。委託者が実施計画書の修正を指示した際は、極力応じることとする。
- (2) 企画・運営の具体化や仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上決定すること。

別表（非営利団体出展者への助成基準） ※第9・8(2)参照

項目	内容
対象者	京都府内を活動拠点とする非営利団体 ※事業者、事業者組合、国及び地方公共団体が実施・運営・事務局を所管する団体は対象外 ※体験料・物販（税込1,500円以上）や特定企業の製品のPR、販売を実施される場合は対象外
対象費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体験の実施に必要な資材等購入費 ※参加者へ配布するものに限る ・ 展示・体験ブースの設営に係る備品等の賃借費、展示物の運搬費 ※当日の要員の交通費や弁当代、謝礼などについては対象外
財源	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出展料及び協賛金
助成上限額 （税込）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加、体験型（工作教室等来場者へ材料提供等が必要なブース）：2万円 ・ 展示型（パネル展示等）：5千円
決定方法等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者へ申請方法等を連絡 ・ 申請内容を確認の上、財源の範囲内で公平性に留意し、助成額等を決定 ただし、展示ブースの設営に係る備品等の賃借費は申請を必要としない ・ 助成（支出）にあたっては、証拠書類（領収書等の原本）により内容を確認した上で、精算払