

# 平成29年度「マイボトル推奨等サポート事業」業務委託 仕様書

## 1 委託業務名

平成29年度「マイボトル推奨等サポート事業」業務委託

## 2 委託業務の目的

容器包装をはじめとするごみの減量を実現するため、また、マイボトルの携行など環境にやさしい行動の実践を進めるため、「ごみを減らす行動」ととると、「エコマネー」が得られる仕組み「KYOTOエコマネー」制度を平成23年8月に創設し、平成26年度までの間、人々のライフスタイルを転換する新たなごみ減量モデルを京都から発信してきた。

事業者による独自の取組の更なる拡大と利用者の増加などを促進するため、平成27年度からは、マイボトル対応の店舗や衣料品自主回収の店舗（以下、「推奨店舗」という。）に関する市民への広報等の支援を行う「マイボトル推奨等サポート事業」を創設し、取組の推進を図る。

## 3 委託業務内容

### (1) リーフレットの企画・制作・発送

推奨店舗マップが掲載されたリーフレットを以下の仕様で作成し、各推奨店舗に納品すること。その際、効果的な配布場所を提案すること。なお、作成する印刷物については、ユニバーサルデザインの視点から、京都市の「わかりやすい印刷物のつくり方（※下記のURL参照）」を活用し、対応すること。また、印刷の際は、カラーシュミレーションを行い、色弱の方に配慮したものとする。

※ わかりやすい印刷物のつくり方

<http://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000179091.html>

リーフレットの数量：20,000部

リーフレットのサイズ：A3両面フルカラー 2つ折りクロス3つ折り

納品場所：当課からの指示に基づき、各推奨店舗等に指定部数を直接納品する

納品時期：平成30年2月頃を予定

### (2) ホームページの運用

本事業の概要や推奨店舗などが記載されたホームページを運用すること。現在運用中のホームページの充実・更新を行うに当たっては、見やすさ、使いやすさ、推奨店舗の探しやすさ等を工夫すること。なお、サーバーは、当課で用意したものを使用いただくため、サーバーレンタル経費は見積書に計上する必要はない。

<参考>平成28年度マイボトル推奨等サポート事業のホームページ

<http://kyoto-kogomi.net/mybottle/>

### (3) 実施運営

#### ア 協力店舗拡大、調査

推奨店舗未登録の事業者に対し、以下の目標数を踏まえて推奨店登録を働きかける。働きかけた

店舗の名称，登録意思の有無・（登録意思が無い場合）その理由等については，取りまとめて報告すること。また，今後の事業計画に活用するため，店舗へのアンケート調査を実施すること。

#### イ 推奨店登録受付

推奨店登録の申請に対し，申請書の受理，チェックを行う。

#### ウ 登録ステッカー及びポスターの作成，郵送

マイボトル推奨店用及び衣料品回収推奨店用のステッカー及びポスターを以下の仕様で作成するとともに，新たに登録した推奨店舗に対し，ステッカー及びポスターを送付する。

数量及びサイズ：

- |             |         |      |                |
|-------------|---------|------|----------------|
| 1. マイボトル推奨店 | 登録ステッカー | 450部 | A5サイズ2色刷り，再剥離可 |
| 2. 同        | ポスター    | 300部 | A3サイズフルカラー     |
| 3. 衣料品回収推奨店 | 登録ステッカー | 150部 | A5サイズ2色刷り，再剥離可 |
| 4. 同        | ポスター    | 100部 | A3サイズフルカラー     |

デザイン：本市が提供する版下データを使用する

納品場所：登録された推奨店舗からの依頼又は当課からの指示に基づき，各推奨店舗に指定部数を直接納品する

納品時期：登録状況に応じて随時納品する

#### エ マイボトルの普及に向けた企画の実施

マイボトルの利用促進に繋がるような企画を提案すること。

#### オ 実績報告書の作成

事業終了後，速やかに当事業の実績報告書を取りまとめ，京都市 環境政策局 循環型社会推進部 ごみ減量推進課に提出する。

## 4 委託業務の進行等

### (1) 業務スケジュールの調整

受託者は，業務開始に先立ち，今後の業務スケジュール表を作成し，京都市 環境政策局 循環型社会推進部 ごみ減量推進課に届け出て，承認を得るものとする。

### (2) 業務終了時検査及び委託料の精算

この委託業務の委託料は，業務終了後，京都市の検査を受け精算するものとする。

なお，受託者は，必要な証拠書類を京都市に示し，検査を受検するものとする。京都市は，必要により証拠書類等の写しを受託者から求めることができるものとする。

### (3) 協議事項

この仕様書に定めのない事項又は業務の遂行に当たり疑義が生じた場合は，京都市と受託者の協議によりその解決を図るものとし，当該協議が整わないときは，京都市の指示するところによるものとする。

## 5 その他

---

### (1) 個人情報等の保護

受託者は、この委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。また、業務終了時には、取得した個人情報等を全て京都市に引き渡すものとする。

### (2) 損害賠償

委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、京都市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

### (3) 著作権の取扱い

円滑な事業の実施、成果の普及を図るため、この委託業務により生じた著作権については、原則として京都市に帰属させるものとする。

(以 上)