

令和5年度使い捨てプラスチック容器削減等に係る普及啓発業務委託 仕様書

1 委託業務名

令和5年度使い捨てプラスチック容器削減等に係る普及啓発業務委託

2 委託業務の目的

近年プラスチックによる海洋汚染が世界的な問題となっており、我が国においても使い捨てプラスチックの削減等に向けた動きが広がっている。

本市では、これまでから、容器包装をはじめとするごみの減量のPRやマイボトルの携行など、環境にやさしい行動の実践や人々のライフスタイルの転換を進めるため、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」という。）に関する広報等を行う「マイボトル推奨等サポート事業」を実施するとともに、「給水スポット」の整備・情報発信を行うなど、取組の推進を図ってきた。

本業務は、マイボトル及び水道水の更なる利用促進により、ペットボトルをはじめとする使い捨てプラスチック容器の使用を抑制するとともに、民間による衣料品自主回収の利用について、市民及び観光客への周知・啓発を行うものである。

3 委託業務内容

(1) マイボトル推奨店・衣料品自主回収推奨店及び給水スポットの普及促進

ア 推奨店登録の拡大の働きかけ

推奨店未登録の事業者に対し、推奨店に登録し、使い捨てプラスチックに替わり、来店者が持参したマイボトルへの飲料提供や衣料品の自主回収を実施するよう、京都市と協働して働きかけを行う。特に、使い捨てプラスチック飲料容器が多く発生するコンビニエンスストアや珈琲店等への働きかけを強化すること。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はその理由等）について、取りまとめて報告する。

また、推奨店の拡大のための方策等について、積極的に提案すること。

イ 登録ステッカーの送付

推奨店に対し、本市が提供するステッカーを送付する（新規登録店及び既存登録店（劣化に伴う再配布依頼））。

納品場所：推奨店からの依頼又は当課からの指示に基づき、各推奨店等に指定部数を直接納品する。

納品時期：新規登録の推奨店に対しては、登録後速やかに納品する。

既存の推奨店は、ステッカーの劣化に伴い、再配布の依頼があった場合に随時納品する。

ウ 推奨店及び給水スポットを掲載したマップの更新

「推奨店」、「京の水飲みスポット」、公共施設等で飲料水を提供している「給水スポット」及びウォータースタンド株式会社との連携協定に基づき設置している給水機の位置情報を掲載した「マイボトル・給水スポットと衣料品自主回収について」のホームページの情報を更新すること。

また、「(2) 使い捨てプラスチック削減に向けた周知・啓発」等を通じて、「マイボトル・給水スポットとの衣料品自主回収について」のホームページの情報をPRする。

エ 推奨店に対するアンケート調査の検証等

マイボトルの利用促進、推奨店の拡大に向け、推奨店に対する過去のアンケート調査の結果を検証するとともに、必要に応じて、新たなアンケート調査を実施する。アンケートの実施に際しては、質問項目について工夫を凝らすとともに、その内容について、本市と十分に調整すること。

オ 市内施設やイベント、街頭等でのPR企画の実施

マイボトル利用促進、給水スポット利用促進、使い捨てプラスチック削減につながるようなPR企画を、市内の施設、イベント、街頭等で合計4回実施することとし、具体的な企画内容を提案すること。

企画提案に当たってはPR手法（例：街頭キャンペーン、市内施設での事前申込制の参加型イベント）を明示し、推奨店との連携による企画について、積極的に提案すること。

なお、周知内容や実施期間等の詳細については、別途協議することとする。

（２）市民及び観光客向け使い捨てプラスチック削減に向けた周知・啓発

ペットボトルやレジ袋等の使い捨てプラスチックの過剰な使用を抑えるライフスタイルへの転換や行動変容を促すため、効果的な媒体を活用して、波及効果のある市民及び観光客向けの周知・啓発活動を実施すること。

企画提案に当たっては、PR手法（例：SNSでの発信、リーフレット等による周知・啓発）を明示すること。

（３）物品等の使用

企画の実施に当たり、必要となる物品等がある場合には、本市所有物品（本業務において使用する場合、協議のうえ、本市から無償で提供する。）を優先的に使用することを原則とし、他に独自に調達する物品等があれば、使用方法、仕様及び数量を提案すること。

＜本市所有物品＞

- ・ 風呂敷（900mm×900mm、約200枚）
- ・ 風呂敷（700mm×700mm、約450枚）
- ・ エコバッグ（360mm×370mm、2種各50枚）
- ・ エコバッグ（360mm×370mm、2種各850枚）※

※ 京都水族館とのコラボデザインであるため、活用機会は京都水族館と協議を要する。

- ・ ミニボトル（Φ45mm×144mm、ステンレス製、マイボトル絵柄あり、約550個）

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 資源循環推進課に届け出て、承認を得るものとする。

（２）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 資源循環推進課に提出する。

（３）業務終了時検査及び委託料の精算

本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。

(4) 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)