

小売店等におけるプラスチック発生抑制推進業務 仕様書

1 委託業務名

小売店等におけるプラスチック発生抑制推進業務

2 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

本市では、「京・資源めぐるプラン」において、プラスチック発生抑制の対策強化に向けて、数値目標※を新設し、目標達成に挑戦することとしている。とりわけ家庭からの使い捨てプラスチックの更なる削減に向けては、レジ袋やペットボトルに加えて、発生量が多い食料品等の袋・シートやパック、トレーなど、小売店等で付加される「プラスチック製容器包装」の発生抑制が必要である。

そこで、令和8年度、消費者が小売店等での商品購入時に「プラスチック製容器包装」の少ない商品を選択することができる環境を整えるため、簡易包装化やリユース容器の利用促進などに向けた事業者の取組を促す場として、新たに市民、事業者、有識者で構成する協議体を設置するとともに、小売事業者等の模範となり、かつどの事業者も取り組みやすい取組（以下「モデル事業」という。）を創出し、京都市内において水平展開を目指す。

ついては、この協議体の企画・運営及びモデル事業の創出・支援等に係る業務（以下「本業務」という。）を委託する。

※「京・資源めぐるプラン」における削減目標

- ・使い捨てプラスチック排出量（家庭）：令和12年度2.66万t（令和6年度2.94万t）
- ・レジ袋排出量（家庭）：令和12年度400t（令和6年度1,200t）

4 業務内容

(1) 協議体の企画・運営

本市において、使い捨てプラスチック削減に係る事業者の取組を促す場として設ける「プラスチック削減に係る協議体（仮称）」（以下「協議体」という。）の企画・運営を行うこと。企画運営に当たっては、事業者を取組を促すため、海外を含めた市内外の先進事例を幅広く収集し、取組による事業者メリットの紹介や、市民との対話による市民ニーズの把握の支援、事業者が抱える課題の解決に向けたノウハウやアイデア提供などを通じて、事業者の取組意欲の増進や、意識醸成などにつなげること。協議体の概要は表1のとおりとする。なお、表1の内容は、本件公募時点の想定であり、変更の可

能性がある。

ア プログラム*の作成

協議体で実施する各会議（全8回程度）のプログラムの案を受注者において企画・設計し、参加者主体の場となるような工夫を提案すること。なお、詳細については、契約締結後、本市と受注者の協議のうえで決定すること。

※ 事業者の取組促進に向けて、協議テーマ（表1）に沿った話題設定や、合意形成・目標達成へと導く進行・調整などの具体的な計画

イ 会議の運営

各回の協議テーマに応じた会議資料の作成及び協議体メンバー等への送付、会場の設営（資料、筆記用具等の席上準備を含む。）及び撤収、当日の進行、議事録作成等必要な事務を受注者において行うこと。また、当日の進行については、協議体メンバーの建設的な議論を促すよう、円滑かつ効果的な運営方法を提案し、実施すること。会場については、本市の庁舎内の会議室（無料）の使用を想定しているが、当該会議室を使用できない場合は、本市と受注者との協議のうえ、代替の会場を検討することとする。

なお、会議の開催に当たっては、オンライン配信等は行わず、会場参加のみで実施することを基本とする。

ウ 講師等の選定及び依頼

各回の協議テーマ等に基づき、事例紹介や助言等を行う、特定分野の企業・団体等や有識者をプレゼンター又は講師等（以下、「講師等」という。）として参加させる必要がある場合は、本市と協議のうえ、講師等を選定し、参加依頼や連絡調整、謝礼支払等の必要な事務を行うこと。講師等の参加は計8回程度の会議を通じて13名程度を想定している。なお、謝礼の支払いに必要となる費用は委託料に含むものとし、その金額は、「[京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針](#)」に定める委員の報酬に準じた金額を上限として、本市と協議のうえ設定すること。

エ メンバーの管理

会議におけるメンバーの取りまとめ、連絡（受注者とメンバーが相互に連絡を取れる体制を構築することが望ましい。）、出欠管理等の必要な事務を行うこと。

なお、協議体への参画メンバーは、市内で食品スーパー等の小売店を運営する小売事業者及び市民団体であり、かつプラスチックの発生抑制の取組に意欲のある者等（既に取組を実践しており、今後更に発展させようと考えている事業者等を含む。）を想定している。

オ 事例調査

協議テーマに応じた取組事例や既存の調査結果をメンバーに共有できるよう、本市の求めに応じて調査や情報整理を行うこと。

表1 協議体の概要（想定）

役割	<p>①参加事業者への先進事例の共有や機運醸成 先進事例を幅広く収集し、取組による事業者メリットの共有や、市民との対話による市民ニーズの把握などを通じて、事業者の取組意欲の増進や意識醸成、協力関係の増進を図る。</p> <p>②事業者が抱える課題の解決に向けたノウハウやアイデアの掘り起こし 事業者、市民、講師等との対話から、「どのような取組なら実現できるか」「消費者に許容されるか」など、課題や実情に応じたアイデアを生み出す。</p> <p>③水平展開を目指す場 取組事例やノウハウなどを共有し、一部の小売店等だけでなく、市域全体で取組を水平展開するための検討、意見交換を行う。</p>
回数	委託期間内に計8回程度（1回あたり2時間程度）
協議 テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ・プラスチック製容器包装の発生抑制モデル事業：3回程度 ・レジ袋販売廃止モデル事業：2回程度 ・その他のプラ製容器包装の削減：3回程度
人数	10～15名程度／回
謝礼	<p>講師等を支払いの対象とする。</p> <p>※講師等の役割を担わない会議メンバーは支払い対象外</p>
公開	非公開
会場	京都市役所内会議室など

(2) モデル事業の技術的支援等

「プラスチック製容器包装の発生抑制モデル事業^{※1}」及び「レジ袋販売廃止モデル事業^{※2}」を行う事業者（以下「モデル事業者」という。）の実情や意向に応じて以下ア～ウの支援を行うとともに、支援を通じて把握したモデル事業の進捗状況や課題等について適宜本市に報告すること。モデル事業者の実情や意向に応じて支援の内容や規模が異なることが想定されるため、支援の詳細内容については、モデル事業者の確定後に、本市及び受注者で協議のうえ本市が決定することとする。支援件数は、2～3件程度を予定している。

なお、本業務と連動して本市が実施予定の補助事業^{※3}とも十分に連携を図ること。

※1 プラスチック製容器包装の発生抑制モデル事業：

消費者が商品購入の際にプラスチック製容器包装の少ない商品を選択できる環境を整えるため、小売店で付加されるプラスチック製容器包装の削減を図る、生鮮食品の量り売りやはだか売り、リユース容器利用などのモデル事業

※2 レジ袋販売廃止モデル事業：

レジ袋の一層の削減に向け、レジ袋の販売廃止を図るモデル事業（レジ袋から紙袋等の代替品への転換など）

※3 プラスチック製容器包装の発生抑制モデル事業の創出に当たり、小売事業者等が行う生鮮食品の量り売りやはだか売り、リユース容器利用などの取組を対象に、事業経費の一部を補助する事業（補助率1/2、上限2,000千円）。当該補助事業に掛かる経費は、本業務の委託料には含

まず、本市が支出する。

ア 効果検証

モデル事業者への技術的支援として、モデル事業者との連絡調整を密に行い、モデル事業の実施によるプラスチックごみ削減効果、温室効果ガス削減効果等の試算やコスト等の課題について検証を行うこと。効果測定のために使用した基礎的数値や算出のための計算シート等は本市に提出すること。

ただし、効果測定に当たって、モデル事業者が技術的支援を要さない場合は、この限りではない。

イ その他のサポート

モデル事業を円滑かつ効果的に進めるために必要となるサポートを行うこと。具体的には、モデル事業者への助言やモデル事業に対する店舗利用者の意識や反応を確認するための意向調査（モニター調査等）の実施（1種類、市民100名程度の規模を想定）などを想定しているが、ほかに効果的なサポート内容があれば提案すること。なお、実施の詳細については、モデル事業者の確定後に、本市及び受注者並びにモデル事業者で協議のうえ決定することとする。

また、意向調査を実施する場合においては、調査の設計、調査に関するチラシの作成・印刷、調査票の作成・配布・回収、調査参加者への謝金（必要に応じて）の支払いを含め、受注者において実施すること。

ウ 公表用レポート作成

モデル事業の取組を他の事業者に水平展開するに当たり、取組内容等を公表することを見据え、モデル事業の実施ノウハウを整理したレポートを作成すること。当該レポートには、事業目的、事業内容、結果概要、プラスチック削減量、温室効果ガス削減量等の定量的効果のほか、消費者意識等の定性的効果や運用上の留意点等を記すこととし、Microsoft PowerPoint等で分かりやすくまとめること。必要ページ数は、モデル事業の規模等によるため、本市及び受注者で協議のうえ、決定するものとする。

なお、当該レポート又はその一部の公開は、モデル事業者の合意の下、本市のホームページ等で実施することを予定している。

(3) アンケート調査

事業者によるプラスチック発生抑制の取組促進につなげることを目的として、小売店等におけるプラスチック削減の取組に対する一般消費者の意識や許容度などを把握するためのアンケート調査等を1回実施すること。具体的な調査方法やその内容については、受注者が本事業の目的を鑑み、効果的と考えられる手法を提案すること。実施規模としては、設問数10問程度、有効回答数1,000件程度の規模を想定している。

なお、本業務には調査の設計、実施、集計、分析の全てを含むものとし、実施の詳細は、本市と受注者の協議のうえ決定するものとする。

(4) 成果等のとりまとめ

全ての業務の実施結果及び成果について、報告書を作成すること。

(5) その他業務の遂行に必要な業務

本市及び関係者との打合せ、連絡調整その他本業務の遂行に必要な業務を行うこと。

5 スケジュール

スケジュールの目安は次のとおりである。

	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
協議体の企画・運営	●	●	●	●	●	●			●	●
	会議開催 (全8回)									
モデル事業の技術的支援等			←-----> モデル事業の効果検証・助言・意向調査等							
アンケート調査	←-----> アンケート調査の設計				←-----> 実施		←-----> 集計・分析			
成果等のとりまとめ										←-----> 報告書作成

6 実施体制等

(1) 業務責任者

受注者は、業務の期間中、業務責任者を1名配置しなければならない。また、業務責任者は、業務の期間中は随時、本市と協議し、業務が円滑に実施されるよう管理しなければならない。

(2) 本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

(3) 本業務の一部を委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により、その者の商号又は名称その他必要な事項を本市に通知し、本市の承諾を得ること。

7 業務の実施

(1) 契約締結後は、速やかに、業務実施計画書を提出して本市の指示を受けるとともに、業務に着手すること。

(2) 業務を適切かつ円滑に実施するため、本市と常に密接な連絡を取り、業務の実施方針、条件等について、逐次、打合せ及び協議を行うものとし、その内容及び成果については、その都度書面に記録し、本市の確認を受けること。

(3) 本業務に必要な事務用品やパソコン等については、受注者の負担で用意し、必要があ

れば業務履行場所に持参すること。

- (4) 本市が提供した資料及びデータ等については、他への流用を一切禁止する。また、本業務が終了した時点で速やかに返却又は抹消すること。
- (5) 業務の実施に当たり必要となる一切の費用は委託料に含むものとし、受注者において負担すること。

8 完了報告

- (1) 受注者は、業務を完了したときは、速やかに完了通知書を提出し、業務を完了した旨を本市に通知すること。
- (2) 受注者は、以下ア～オに示す成果物を整えたうえで、業務の完了を確認するための完了報告を本市に行うこと。
 - ア 業務報告書 1部
 - イ 本業務で取得又は作成した資料及び画像データ等 一式
 - ウ モデル事業の公表用レポート
 - エ 打合せ議事録
 - オ 上記ア～エに係る電子データ（CD-R又はDVD-R） 1式

9 委託料の支払条件

発注者は、委託業務等の終了の後、受注者からの適法な支払請求書を受理したときは、30日以内に受注者に当該請求金額を支払わなければならない。

10 その他

- (1) 著作権の取扱い
本業務による成果物の複製権、上映権、頒布権等の著作財産権については、本市に帰属させるものとする。なお、成果物の改変を行う場合には、本市及び受注者で協議を行い、その可否を決定するものとする。
- (2) 本業務に関し、受注者が本市から受領又は閲覧した資料等は、本市の了解なく公表又は使用してはならない。また、受注者は、本業務で知り得た本市及び事業者等の業務上の秘密を保持しなければならない。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ、決定するものとする。ただし、協議が整わない場合においては、本市が決定するものとする。