

リサイクル関連情報普及事業委託業務処理要領（案）

1 委託業務の名称

令和5年度リサイクル関連情報普及事業委託業務

2 委託業務の目的

循環型社会を実現していくためには、資源循環関連産業は重要な役割を担っており、業界全体の発展は欠かすことができない。しかしながら、人口減少・少子高齢化、業界内での競争の激化による人材不足に加え、一般的に社会的認知度が高いとはいえ、資源循環関連産業全体のイメージ向上が課題となっている。

そこで、本事業においては、道内の学生や排出事業者・リサイクル事業者等に従事、あるいは関心のある社会人を対象に、資源循環関連産業の仕事内容、先進技術の導入や環境保全に取り組む企業等に関する情報提供を行うことで、資源循環関連産業事業者への理解と次代の人材の育成・確保を促進し、業界全体のイメージアップを図る。

3 業務実施期間

契約締結の日から令和6年（2024年）3月22日（金）まで

4 委託業務の内容

北海道内に在住する学生や社会人を対象に資源循環関連産業のPRや事例を紹介するセミナーの企画立案・開催、運営等を行う。

ア セミナー開催に係る企画立案・開催、運営等

セミナーについては、「① 学生向けセミナー」と「② 社会人向けセミナー」をそれぞれ1回実施することとし、受託者は、セミナーを開催するための企画立案や開催準備、運営等一連の業務を行う。

企画立案にあたっては、学生や社会人がこのセミナーを通して資源循環関連産業の魅力を発見し、人材確保・育成につながる効果的な内容とすること。開催日程の調整に当たっては、対象者が参加しやすい日程、時間で開催できるよう考慮すること。また、参加者募集に当たっては、特に若年者から認知しやすい媒体を活用した情報発信を行い、対象となる者に効果的にアプローチできるものとする。

各セミナー（学生向けセミナーは、講演部分に限る）については、オンラインでの視聴が可能になるよう会場からの配信を行うこと。

	① 学生向けセミナー	② 社会人向けセミナー
日 程	令和5年8月～令和6年1月	令和5年9月～令和6年1月
会 場	道央地区（札幌市内を含む）のカンファレンスセンター又はホテル等で開催する	
開 催 方 法	対面方式によるリアル開催で実施し、開催内容をオンライン（ライブ中継及びアーカイブ配信）により視聴できるようにすること	
対 象	道内在住または道内に所縁のある学生	道内在住の社会人（資源循環関連産業に従事する又は資源循環関連産業に関心のある若年者）
会 場 定 員	30名程度（事業場見学者含む）	30名程度
テ ー マ	学生がこのセミナーを通じて資源循環産業の魅力を発見し、人材確保につながるものとする	社会人がこのセミナーを通して資源循環産業の魅力を発見し、人材確保・人材育成につながるものとする
開 催 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基調講演 循環型社会分野に明るい著名な講師により、資源循環産業の状況や将来性について講演 ・ 一般講演 道内の循環産業・団体の代表者等により、道内業界の状況や将来性について講演（若手・女性従業員による循環産業の魅力紹介など） ・ 事業所見学 道央地区において、先進的な処理を実施しているリサイクル施設又は廃棄物処理施設の見学 ・ その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基調講演 循環型社会分野に明るい著名な講師により、資源循環産業の状況や将来性について講演 ・ 一般講演 道外の廃棄物処理事業者による先進技術及びその技術による自社での処理状況の紹介、その技術の波及による業界全体の将来性について講演 ・ 参加者意見交換 業界の将来性について、講師と参加者による意見交換 ・ その他
業 務 内 容	○企画立案 <ul style="list-style-type: none"> ・ 開催内容詳細の調整、日程の調整 ・ 講師等の選定・依頼 ・ 見学先の事業所の選定・依頼等（学生向けセミナーに限る） 	

	<p>○開催準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場及び配信機材等の確保 ・参加者の見学先までの移動手段の手配（学生向けセミナーに限る） ・セミナー参加者募集及び受講受付 ・資料作成等 <p>○運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場設営、当日受付事務、受講者誘導 ・オンラインライブ配信 ・講師・見学先の対応、参加者の見学先への移動誘導 <p>○その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブ用コンテンツ編集、掲載 ・所要経費の支払事務
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・各会場の借上料等、講師に係る経費（謝金、旅費等）、オンライン配信等に要する経費及び参加者が見学施設まで移動するための経費（バス借上等）については、委託料に含めること ・毎回、原則20名以上の参加者の確保に努めるよう、道央圏を中心に大学等への告知や、チラシやマスコミなどの従来媒体での呼びかけ、web広告やSNSを活用するなどセミナーのターゲットでもある学生や若年者の集客に結びつく有効な手段を用いて行うこと ・学生向けセミナーの実施にあたっては、学生が参加しやすくなるよう、長期休暇の時期に合わせて実施するなどの配慮をすること ・アーカイブ用コンテンツは、セミナー参加者個人が特定できないようぼかし等の処理を行うとともに、日本語による字幕を追加すること ・会場や講師の選定などセミナー開催に係る事項については、道と調整して決定すること

イ アンケート実施

セミナー参加者（ライブによるオンライン参加者を含む）を対象に事後アンケートを企画・実施し、結果を集計するとともに効果を分析すること。アンケートの企画にあたっては、受講前後での資源循環産業に対するイメージの変化や環境保全に関する意識の変化などセミナー実施の効果を測れる項目を設定すること。

また、分析にあたっては、資源循環産業における今後の効果的な人材確保・育成に向けた方策を提案すること。

ウ パンフレットの制作

若年者啓発用にセミナー実施概要（講演内容及び見学施設のダイジェスト版）に循環資源産業の先進・優良事例紹介（2箇所程度）等を加えた内容のパンフレットを制作し、関係先に配布すること。また、Web掲載用に最適化したPDFファイルを作成すること。なお、取材先の選定及び取材は受託者が行うものとし、原案を作成のうえ、道と協議し決定するものとする。

（ア）パンフレットの規格、仕様

規 格：A4版、両面カラー、20ページ程度

部 数：1,000部

（イ）電子データの作成

次のデータを収録したCDもしくはDVD：1式

- ・制作したパンフレットのPDFファイル

Web掲載用に最適されたデータを作成すること

- ・版下データ

Adobe Illustrator（これに準じたソフトウェアで、あらかじめ道の承認を受けたソフトウェアを含む）で作成された編集データ及びアウトライン化済みのデータ

（ウ）パンフレットの内容

次の事項についての説明を盛り込むこととする。

1	セミナー実施概要	① 講演のダイジェスト ② 見学施設のダイジェスト
2	環境に対する動き 企業の事例紹介	① 環境に対する世界の動き、日本の動き ② 環境問題に取り組む企業の事例紹介 道内外を問わず、環境問題に取り組む企業の取り組み事例を複数社取材し、掲載すること ③ 道内資源循環産業の先進・優良事例紹介 道内の業界団体の代表、知名度のある企業で働く若手や女性の紹介などを交えて、業界の魅力発信につながる内容とすること ④ 資源循環産業の現状や将来性、業界の勤務時間や休日、給与水準などをQ&A形式で掲載すること
3	その他	① その他必要とする事項

【制作上の留意点】

ア 掲載順番は問わない

イ 制作にあたっては、サーキュラーエコノミー、サステイナブル、SDGsといった環境に関するトレンドワードの使用や内容にストーリー性を持たせるなど、若年層に興味を持ってもらえるよう工夫すること

ウ ユニバーサルデザインに配慮したものであること

5 環境配慮等

事業の実施に当たっては、会場の選定、使用する資材や制作する物品等について環境配慮に努めること。

6 報告書の作成及び成果物の提出

セミナーの実施状況（募集時に使用した広告、開催時に使用した資料、アンケート調査結果・施設見学時の写真等）及びパンフレットなどの電子データ（PDF）、当該委託業務の処理成果を記載した実績報告書（2部）及びその電子媒体（CDもしくはDVD1部）を作成し、提出すること。

7 提出先

北海道札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁本庁舎 12階
北海道環境生活部環境保全局循環型社会推進課

8 業務処理責任者

受託者は委託契約後、委託業務の処理を担当する業務処理責任者を定め、書面により委託者へ通知すること。

9 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、委託者が保有するものとする。
- (2) 受託者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (4) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物

の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

10 業務処理計画

受託者は委託契約後、実施スケジュール等を記載した業務処理計画書を速やかに委託者へ提出し、委託者の承認を受けること。

11 その他

- (1) この要領に定めがない事項については、必要に応じ、委託者と受託者が協議のうえ定める。
- (2) 受託者は、本要領に疑義が生じたとき、本要領により難しい事由が生じたとき、あるいは本要領に記載のない細部については、業務担当員と協議し、その指示に従うこと。
- (3) 成果物納入後に受託者側の責めによる不備が発見された場合には、受託者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。
- (4) 本業務を円滑に遂行するため、委託者は受託者に対して、業務の進捗状況について随時報告を求めることができるものとする。
- (5) 個人情報の保護については、北海道個人情報保護条例に規定する内容を遵守すること。