

「大学・事業者等と連携したごみ減量・2R推進プロジェクト」

事業支援業務委託プロポーザル 募集説明書

令和7年1月

世 田 谷 区

目 次

1. 事業概要	1
2. 委託業務の内容	2
3. 契約期間	2
4. 提案限度額	2
5. 参加資格	2
6. 参加表明書の提出	2
7. 提案書提出者の選定	3
8. 質問について	3
9. 提案書の提出方法・期間等	3
10. 選定方法	4
11. 提案書を特定するための評価基準	4
12. 選定に関する今後のスケジュール	5
13. 結果の公表	5
14. 問合せ・応募書類提出先	5

1. 事業概要

(1) 事業の目的

区では、環境に配慮した持続可能な社会の実現に向けて、世田谷区一般廃棄物処理基本計画に基づき、発生抑制（リデュース）と再使用（リユース）の2Rに重点を置き、ごみの減量や資源化などの取組みを推進している。

こうした発生抑制行動の促進には、もののライフサイクルに関わる事業者や区民等との連携、協力が不可欠なことから、区では、平成23年度より、区民、事業者、大学など様々な主体と連携し、効果的な啓発活動をするため、本事業に取り組んでいる。

本件は、当該事業を円滑かつ効率的に運営するため、先進事例等の情報収集や会議の運営、イベント等啓発事業の運営業務を委託するものであり、令和3年度に実施した『「大学・事業者と連携したごみ減量プロジェクト」事業支援業務委託』の事業者選定で委託期間として明示した3年が経過することから、令和7年度の契約に向けてプロポーザルを実施するものである。

(2) 過去3年間の取組み

年度	イベント等の実績
4年度	・八幡山商福会商店街振興組合主催のイベントで「せたがやエコフレンドリーショップ」をPRする取組みを実施 ・東京都市大学環境学部伊坪研究室との共催で「子どもエコマーケット」を開催 ・食ロス削減推進部会で食品ロス削減啓発冊子・POPを作成
5年度	・山下商店街振興組合主催のイベントで「せたがやエコフレンドリーショップ」をPRする取組みを実施 ・東京都市大学環境学部伊坪研究室との共催で「子どもエコマーケット」を開催 ・食品ロス削減推進部会で食品ロス削減推進デジタルポスターコンクール審査会を実施
6年度	・千歳船橋商店街振興組合主催のイベントで「せたがやエコフレンドリーショップ」をPRする取組みを実施 ・東京農業大学入江ゼミとの共催で「農大・子どもエコゼミ」を開催 ・食品ロス削減推進部会で食品ロス削減レシピを作成

(3) 事業を運営する上での課題

- ①世田谷区や国・都などの取組みや2R推進会議参加団体の取組み、環境問題等に対する取組みの情報を共有し、コミュニティを強化すること。
- ②既存の大学・事業者との連携のみならず、新たな区内大学や事業者等と連携を行い、コミュニティを活性化すること。
- ③世田谷区2R推進会議専用ホームページを認知向上させること。
- ④「食品ロス削減部会」の効果的な企画・運営及び食品ロス削減推進を目的とした事業を実行すること。

2. 委託業務の内容

委託業務の内容は、参考仕様書（案）（本説明書 8 ページから 15 ページ）のとおり。

3. 契約期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

※令和 8・9 年度においても本件と同様の業務について、本プロポーザルで選定された候補者と随意契約を行う可能性がある。なお、契約は年度毎に締結し、各年度における本事業の予算配当があること、及び令和 8 年度については令和 7 年度の履行実績が良好であることを契約締結の条件とする。

4. 提案限度額

金 2,820,950 円（税込）

ただし、予算配当において予算の減額があった場合、契約金額及び契約内容を変更すること、または契約を締結しないことがある。

5. 参加資格

次の要件をすべて満たす法人であること。

- (1) 本区若しくは他の自治体において、令和 2 年 4 月以降、同種の業務を受託した実績又はごみ減量・リサイクル等の普及啓発に関する企画・運営業務を受託した実績（単にフリーマーケットを開催・運営した実績は除く）があること。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合も含む）の規定に該当しないこと。また、同条第 2 項による措置を現に受けていないこと。
- (4) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 都道府県民税・市町村民税等に滞納がないこと。
- (6) 大学・事業者等と連携したごみ減量・2R 推進プロジェクト事業支援業務委託事業者選定委員会委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

6. 参加表明書の提出

(1) 提出期間

令和 7 年 1 月 8 日（水）～令和 7 年 1 月 23 日（木）

午前 9 時から午後 5 時まで（ただし土曜日、日曜日、祝日を除く）。

(2) 提出書類・方法

「参加表明書」（本説明書 6 ページ）に必要事項を記入し、押印の上、清掃・リサイクル部事業課窓口を持参又は郵送（書留郵便に限る）すること。

※添付書類として下記 2 点も併せて提出すること

- ①「4. 参加資格（1）」に記載されている実績を確認できる資料（契約書の写し等）

※令和 2 年 4 月以降で該当する実績は全て提出すること

- ②「4. 参加資格（5）」の滞納がないことを確認できる納税証明書

7. 提案書提出者の選定

本件では、提出者の選定は行わず、提出された参加表明書及び添付書類により資格要件を確認し、提案書の招請を電子メール及び文書で通知する。なお、令和7年2月4日（火）までに通知が届かない場合は、問い合わせること。

8. 質問について

募集内容について質問がある場合は、『「大学・事業者等と連携したごみ減量・2R推進プロジェクト」事業支援業務委託プロポーザルに関する質問票』（本説明書7ページ）に質問事項を記入の上、電子メール又は郵送で受け付ける（電話による受付は行わない）。

（1）受付期間

令和7年1月29日（水）から令和7年2月10日（月）午後5時まで

（2）回答方法

令和7年2月18日（火）までに、招請を通知した全ての事業者電子メール又は郵送で回答する。

9. 提案書の提出方法・期間等

（1）提出資料

提案書提出者に選定された場合、下記の項目について、必要な書類を作成し、それぞれ必要事項を記述し提出すること。

①提案書

■本業務の人員体制や責任者等の企業概要や、業務の実施体制について記載すること。

■効果的な事業運営に向けた新たな提案

「1.（3）事業を運営する上での課題」を踏まえ、当該課題の解決を図るとともに、本事業の目的である2Rの促進に資する新たな提案を記載すること。

■参考仕様書（案）（本説明書8ページから15ページ）の「3. 履行内容」に対して、具体的かつ効果的な提案をすること。

②見積書

参考仕様書（案）（本説明書8ページから15ページ）を参照のうえ、算出根拠、金額等の内訳を記載すること。

（2）提案書の作成要点

①提案書は、A4、縦置き又は横置き、横書き、カラー可で、様式は自由とする。

②提案書の本文に用いる文字の大きさは、11ポイント以上とすること。

③提案書の枚数は、表紙、目次を除き12ページを上限とすること。

④提案書の部数は、正本1部、副本7部にて提出すること。

⑤正本は、事業者名を表紙に記載し、両面刷りとすること。

⑥副本は、表紙、本文全ページから法人名及び法人名を類推できるような表現を削除し、両面刷りとすること。

⑦提案書の表紙には以下の項目を記載すること。

宛名：世田谷区 清掃・リサイクル部 事業課 あて

件名：「大学・事業者等と連携したごみ減量・2R推進プロジェクト」事業支援業務
委託プロポーザル 提案書

※提出年月日を記載すること。

(3) 提案書提出期間、場所及び方法

①提出期間

令和7年1月29日（水）～令和7年2月27日（木）午後5時まで（時間厳守）

②提出場所 14. の書類提出先あて

③提出方法

清掃・リサイクル部事業課窓口を持参又は郵送（書留郵便に限る）すること。

※受付時間は午前9時～午後5時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。）

(4) 留意事項

①提出書類の取扱い

提出書類は、一切返却できない。

②費用負担

提案書の作成等に関して必要となる費用は、全て提案書提出者の負担とする。

③虚偽の記載があった場合

提出書類に虚偽の記載があった場合、提出された一切の書類を無効とする。

④著作権の帰属

提案書の著作権は応募者に帰属しますが、区において情報開示等が必要な場合は、当該提案書類の内容を無償で利用できるものとする。

10. 選定方法

- (1) 提案者の中から、「11. 提案書を特定するための評価基準」に基づき、提案書及びヒアリングの実施により、評価基準に基づいて審査・配点し、総合点により順位を決定します。ヒアリングは令和7年3月13日（木）に実施する。詳細は、令和7年3月7日（金）までに通知します。
- (2) 選定は「大学・事業者等と連携したごみ減量・2R推進プロジェクト」事業支援業務委託事業者選定委員会設置要綱により設置された選定委員会で行い、選定結果は提案書提出事業者すべてに対し、文書で郵送により通知します。
- (3) 提出書類の内容等について、確認事項が生じた場合は、必要に応じて該当事業者に照会します。
- (4) 参加資格を満たしていないことが判明した場合は、提案書の評価は行ないません。

11. 提案書を特定するための評価基準

(1) 業務実績

自治体において令和2年4月以降、同種業務又は類似業務の実績があること。

(2) 業務遂行能力

会議体の構成及び実施体制において、適切な業務の履行が期待できること。

(3) 課題解決に向けた提案力

「1. (3) 事業を運営する上での課題」を踏まえ、課題解決に向けた具体的な提案があること。

(4) 提案内容の実効性

事業の活性化及び会議の円滑な運営方法について具体的かつ効果的な提案があり、実効性があること。

(5) 業務内容の理解度

業務内容を正しく理解しており、「1. (1) 事業の目的」を十分に踏まえた提案があること。

(6) 見積り金額の妥当性

業務の内容から妥当な金額が提示されており、業務ごとの内訳も適切であること。

1 2. 選定に関する今後のスケジュール

令和7年	1月	8日(水)	手続き開始公告
	1月	23日(木)	参加表明書提出期限
	1月	29日(水)	招請通知の発送(予定)
	2月	10日(月)	質問受付締切
	2月	18日(火)	質問回答期限
	2月	27日(木)	提案書提出期限
	3月	5日(水)	一次審査結果通知の発送
	<u>3月</u>	<u>13日(木)</u>	<u>二次審査(ヒアリング)</u>
	3月中旬		選定結果の通知
	4月	1日(火)	契約締結

1 3. 結果の公表

区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由(審査経過等)を公表することができるものとする。

1 4. 問合せ・応募書類提出先

〒156-0043

東京都世田谷区松原6丁目3番5号 梅丘分庁舎2階

世田谷区清掃・リサイクル部事業課 普及啓発担当

電話：03-6304-3253

ファクシミリ：03-6304-3341

メールアドレス：SEA02241@mb.city.setagaya.tokyo.jp

年 月 日

世田谷区清掃・リサイクル部 事業課長 あて

商号又は名称

代表者名

印

参 加 表 明 書

「大学・事業者等と連携したごみ減量・2R推進プロジェクト」事業支援業務委託の
プロポーザルに参加したいので、参加資格を満たすことを誓約し、関係書類を提出します。

商号又は名称			
代 表 者 名			
所 在 地			
担 当 者 名		電話番号	
		ファクシミリ	
		メールアドレス	

<添付書類>

■「5. 参加資格（1）」に記載されている実績を確認できる資料（契約書の写し等）

※令和2年4月以降で該当する実績は全て提出すること。

■「5. 参加資格（5）」の滞納がないことを確認できる納税証明書

**「大学・事業者等と連携したごみ減量・2R推進プロジェクト」
事業支援業務委託プロポーザルに関する質問票**

事業者名		希望する 回答方法	F A X ・ メール (いずれかに○)
担当者名		電話番号	
		ファクシミリ	
質問内容			

参考仕様書

1. 件名

「大学・事業者等と連携したごみ減量・2R推進プロジェクト」事業支援業務委託

2. 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3. 履行内容

受託者は、ごみの発生・排出抑制を意識した生活様式及び事業活動への転換を目的とした産学公連携による普及啓発事業（情報発信、イベント等）の実施にあたり、以下の業務を行う。

（1）事業者その他自治体等の取り組み状況等の情報収集

産学公の環境問題に対する取り組み等を情報収集し、適宜 2R 推進会議加盟団体（区も含む）に情報共有を行い、コミュニティ強化に努めること。

（2）食品ロス削減部会（1回程度）及び全体会議（2回程度）の運営

※運営に関しては区と協議の上行うものとする。

ア. 食ロス削減部会・全体会議の準備、開催（3回程度）

イ. 食ロス削減部会・全体会議の資料及び議事録の作成

ウ. 会場レイアウト図、参加者名簿の作成

エ. 案内物、表示物の作成及び掲示

オ. 資料提出の受付、日程すり合わせなど、出展団体等との各種調整

カ. 部会・全体会議当日の運営・進行管理

（3）普及啓発事業の運営

啓発・情報媒体制作やイベントについては当該年度における第一回全体会議で決定した事業に取り組むものとする。また第一回全体会議の場で決定していない他の事項についても別途 2R 推進会議参加者へ共有すること。

①啓発・情報媒体の製作等

適宜下記の情報媒体の製作等を行う。ただし、媒体の種類、数量等は事業の実施内容により異なる場合があるため、区及び関係機関等との調整後、区と協議のうえ作成するものとする。

ア. ホームページの効果的な運営

- ・世田谷区 2R 推進会議のホームページを随時、最新情報に更新し、保守すること。またイベント概要や取り組み等を周知するため、情報の更新・管理を適宜行うこと。

- ・その他、イベントを広く周知すること。

イ. 情報紙の制作

以下に記載の通り、情報紙の作成をすること。作成は区と協議の上行うこと。

- ・規格 A3判2つ折り フルカラー

- ・数量 1,000 枚

②イベント等の準備業務

適宜実施内容により、下記の業務等を行う。

- ・東京農業大学等の大学と連携したイベント(年1回)

- ・受託者提案のイベント（区の施策を熟知し、2 R の取組みに関する内容）（年 1 回）

ア．会場レイアウト図・役割分担表の作成

イベント会場となる場所のレイアウト図を作成し、人員の配置や役割分担、動線などを分かりやすく図示すること。

イ．進行スケジュールの作成

各イベントに対し、滞りなく実施できるよう進行スケジュールを作成すること。

また、年間を通じての予定を組み、予定に沿った年間スケジュール表も作成すること。

ウ．スタッフ名簿の作成

イベントに参加するメンバー、スタッフの名簿一覧を作成し区へ共有すること。

エ．物品リストの作成及び物品の準備

会場の設営に関しては、会場内の施設付帯物品を使用する場合は、書面により区へ申し出ること。また、付帯物品以外で受託者が会場設営、撤去のために準備する物品については、「使用予定物品一覧表」（様式は任意）を作成し、区の確認を受けた上で、受託者の負担で用意すること。

オ．イベント広報に係るチラシの作成

イベントを広く周知するため、以下に記載のチラシを作成すること。また、作成の際は区と協議の上行うこと。

- ・規 格 A 4 判両面印刷、フルカラー
- ・数 量 10,000 枚
- ・納 期 広報開始日の 1 5 日前

③イベント等の運営業務

適宜実施内容により、下記の業務等を行う。（年 2 回程度）

ア．会場設営

イ．進行管理

ウ．スタッフの昼食等の調達

エ．講師などに謝礼が発生した場合は、支払いを行うこと。

この費用は契約金額に含まれるものとする。

オ．参加者からの電話やメールによる問い合わせに対応すること。

カ．イベント中、記録用の写真撮影を行うこと（記録用に所収）。

キ．世田谷区 2 R 推進会議のホームページ掲載用にイベントの様子をまとめた動画を制作し、イベント終了後 1 か月以内に区に提出すること。

ク．出展関係者の不慮の事故に備え、イベント保険等に参加し、事故発生時に対応すること。なお、イベント保険等とは、施設、設営物の不備等による施設所有者（管理者）賠償責任保険及び参加者及び出展者の怪我等に備えた傷害保険を想定している。

ケ．会場片付け

④食品ロス削減推進部会の企画・立案及びイベント等の実施業務

適宜実施内容により、下記の業務等を行う。

ア．部会の内容について「世田谷区食品ロス削減推進計画」に基づく取組みを参考に、企画・立案すること。また、食品ロス削減推進を目的としたイベント等を実施すること。

イ．部会及びイベント等のコンセプト・実施内容等を企画し、提案書を事前に提出すること。

提案書は部会(毎年10月開催)の4か月程度前に区へ提出すること。

実施内容は、区との協議の上で決定すること。

ウ．部会で啓発物品を製作する必要がある場合、その製作を行うこと。

(4) 成果品の提出

履行期間の末日までに次の成果品を区へ提出すること。

①業務報告書 2部

上記(1)～(3)に関する議事録、実施内容、実施結果等を記載した業務報告を作成し、冊子形式で提出すること。

②CD-R 1枚

以下のデータを保存したCD-Rを提出すること。

- ・業務報告書
- ・イベントや会議等で使用した資料、ワークシート、アンケート様式、アンケート結果等
- ・事業実施期間中の記録写真(キャプション入り)
- ・2R推進会議参加者名簿
- ・事業実施に伴い制作したチラシ等の各種資料の原稿・版下等

4. 履行場所

「食品ロス削減部会及び全体会議」開催会場及びイベント等の会場、その他、区が指定する場所

5. 委託料の支払い

全ての履行完了後、検査合格を経て、受託者からの請求に基づき支払う(1回)

6. その他

- (1) 区の求めに応じて、区が指定する場所にて、区と打合せを行うこと。
- (2) 報告書等には原則として再生紙(グリーン購入法に基づくもの)を使用すること。これによりがたい場合は、区と協議すること。
- (3) 電子データを提出する場合は、媒体としてウイルスチェック済のCD-R又はDVD-R(4.7GB以下)のいずれかをを用いること。なお、PDF形式のデータを納品する場合は、区による二次使用を前提としてワード形式のテキスト及びエクセル形式のグラフ、作表データ、画像についてはJPEG形式のデータを添付すること。
- (4) 作成した業務報告書及びホームページ等の著作権等の知的所有権は、区に帰属する。
- (5) 本業務が完了し、成果品が納入された後、内容に不備・不足等の瑕疵が発見された場合は、受託者の責任において補正を行うこと。
- (6) 受託者は2R推進会議のメンバーに加入しようとする者に、別紙1「2R推進会議 加入申請書」を提出させるものとする。区は、加入申請書の提出受け、2R推進会議登録者名簿(以下「名簿」という)に登載し、名簿から脱退する者は、別紙2「2R推進会議 脱退申請書」を提出させることで名簿より削除する。
- (7) 別紙3「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守すること。

- (8) この仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、すみやかに区担当課と協議のうえ、その指示に従うとともに、誠意をもって対応しなければならない。
- (9) 受託者は、事業の終了後、履行期間の末までに、実施にあたり取得した、個人情報にかかる電子データについて情報を復元できないように処置した上で削除・廃棄すること。また、行った削除・廃棄について、日時、処理内容及び担当者（責任者）を記録した削除・廃棄証明書を区に提出すること。

7. 本件担当

清掃・リサイクル部事業課普及啓発担当

電話：03-6304-3253／FAX：03-6304-3341

2 R推進会議 加入申請書

世田谷区清掃・リサイクル部事業課 あて

年 月 日

私は、世田谷区 2 R推進会議への加盟を申請します。

団 体 名 （ 企 業 名 ）	
ふ り が な 担 当 者 名	
所 在 地	〒 -
電 話 番 号	
電 子 メ ー ル	
備 考	

2 R推進会議 脱退申請書

世田谷区清掃・リサイクル部事業課 あて

年 月 日

私は、世田谷区 2 R推進会議の脱退を申請します。

団 体 名 （ 企 業 名 ）	
ふ り が な 担 当 者 名	
所 在 地	〒 -
電 話 番 号	
電 子 メ ー ル	
備 考	

個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

（秘密保持義務）

1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（書面主義の原則）

2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

（管理体制等の通知）

3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。

（１）個人情報保護に関する社内規程又は基準

（２）以下の内容を含む従事者名簿

① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割

② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所

③ 緊急連絡先一覧

（３）委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

（再委託の禁止）

4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

（目的外使用及び外部提供の禁止）

5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

（安全管理措置の実施）

8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。

9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅

失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

（委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）

11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報が記録された媒体の返却をしなければならない。

（委託業務の報告）

12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

（監査、施設への立入検査の受入れ）

13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

（個人情報の漏えい等の対応）

15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。