

市民参画 3 R 事業及び資源回収拠点管理業務委託

提案依頼用仕様書

1 件名

市民参画 3 R 事業及び資源回収拠点管理業務委託

2 趣旨

市が実施する事業を通じて市民の 3 R に関する意識醸成を行うことを目的とする。また、市民や市内で活動する団体等が市の事業に参画し、それぞれの発想や意見を用いて協働することにより、3 R に限らない資源循環の推進や市民レベルにおける活動の浸透を図ることを目的とする。

3 業務概要

受託者は協働者（※）として市民団体等を募り、下記の業務を行うもの。また、次年度以降、市民団体等と協働することで市が事業委託を実施せず本事業を継続する仕組みを構築すること。

※本事業は、単なる労働力の確保ではなく、事業の趣旨に賛同する市民団体等の主体的な参画を促し、地域との協働を生み出すことを期待していることから、受託者は上記 2 の趣旨と併せてこの目的を十分に理解し、本事業の趣旨に賛同の上、今後継続して市と協働していくことができる熱意ある外部人材の募集・連携を行うこと。

- (1) 市民参加・ボランティアコーディネート業務
- (2) 自走化プラン策定業務
- (3) 本・古着の交換会の運営
- (4) 資源回収拠点の管理
- (5) 市民参画 3 R 事業の実施
- (6) 市と市民団体等の協働イベントの開催

※協働者が上記（3）～（6）の全ての業務に携わること。

※全ての業務において、受託者のみで決定することはせず、協働者やイベント参加者等のより多くの市民から意見や提案を受けながら双方向の事業にしていくこと。

4 本事業の今後の方針

次年度以降は、受託者及び市民団体等による自主運営を基本とし、市は共催という立場で進めていくことを考えている。そのため、市の役割は、会場の提供、広報・周知の協力、残渣の処理が主たる業務となる。なお、会場については「6 会場」で指定している会場を引き続き使用することを約束するものではない。その点を踏まえて自走化プランを策

定すること。

5 期 間

契約締結日から令和9年3月31日

6 会 場

(1) 本・古着の交換会の運営

芦屋市役所公光分庁舎南館2階（芦屋市公光町5番8号）

(2) 資源回収拠点の管理

芦屋市役所公光分庁舎南館2階（芦屋市公光町5番8号）

(3) 市民提案3R事業の実施

芦屋市役所公光分庁舎南館2階またはあしや市民活動センター「リードあしや」
（芦屋市公光町5番8号）

(4) 市と市民団体等の協働イベントの開催

芦屋市役所公光分庁舎南館2階またはあしや市民活動センター「リードあしや」
（芦屋市公光町5番8号）

7 業務内容及び委託詳細

下記のとおりとする。受託者単独での決定・実施はせず、受託者が募った市民団体等と協働しながら全ての業務（(1)、(2)を除く）を実施すること。また、業務を行う上でのイベント参加者からの問い合わせ等については、事業の受託者として誠心誠意対応すること。ただし、業務は最低限の内容であり、協働者が意見を出し合う中で、様々な取り組みを行うことについては、許容するものとする（必ず委託者に確認を行うこと）。

	業務内容	委託詳細
(1) 市民参加・ボランティアコーディネート業務	下記(3)～(6)に受託者と協働して取り組む市民団体等を募集し連携する。	<ul style="list-style-type: none">● 受託者は、本事業の趣旨に賛同し、自発的に協力を行う市民団体等を広く一般から募集すること。● 受託者は、ボランティアに対し、事前に活動内容や謝礼の条件を明示し、合意を得た上で活動に従事させること。● 受託者は、協働者の活動中の事故等に備え、ボランティア保険への加入等の適切な安全配慮措置を講じること。
(2) 自走化プラン策定業務	市民団体等との今後の協働方法を検討する。	<ul style="list-style-type: none">● 次年度以降、市民団体等と協働することで市が事業委託を実施せず本事業を継続する仕組みを構築すること。● 自走化プランは、最低限の内容として、次年度以降の組織体制（中心となる運営主体や協働者の構成と役割分担）、収

		<p>支モデル（人件費、備品代及び広報費等の支出を工面するための物販や助成金の活用等の自律的な資金調達案）、年間スケジュールを含むものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 協働者等がメンバー交代を経ても安定して開催できるよう、全ての業務（(2)を除く）毎の事前準備・広報・当日オペレーションをまとめた手順書を作成すること。
(3) 本・古着の交換会の運営	<p>読み終わった本や使い終わった古着を持ち込み、他の人が持ち込んだ本や古着を持ち帰ることができるリユースイベントを開催する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 受託者及び協働者で必要な人員体制を確保して会場の準備、開催、管理運営をすること。 ● 市民に根付くように定期的な開催を行う。開催日は委託者と協議しながら決定する（7月から1回以上/月かつ4時間以上/月）。 ● 開催までに在庫の本と古着の整理を行うこと。（参考：令和7年度は1人で整理を行う場合1回につき4時間程度（月2回実施）要していた。） ● 協働者のアイデア等を反映させながら、市民サービス向上や市民の資源循環の意識醸成につながるよう本業務における工夫を怠らないこと。 ● 受託者と協働者で打ち合わせが必要な場合は別途行うこと。 ● 開催当日、持ち込まれた又は持ち帰った本と古着は重量の計測や点数等の確認を行い、記録した上、参加人数と併せて委託者に報告すること。 ● 開催前15分間及び開催時間内は会場に車の違法駐車を防ぐ目的から道路に面した敷地内で案内表示を持った人員を配置すること。 ● アンケートを毎回実施し次回以降の開催の参考とすること。 ● アンケートの内容については市に確認を行うこと。 ● 開催後は、交換に不向きな本・古着を選別し、倉庫に片付けておくこと（委託者が回収しリサイクルを行う）。 ● 次回の開催日時が分かるようポスター及びチラシを作成の上、会場内に設置すること。 ● その他協働者が提案した内容を受託者は適宜、委託者と協議すること。
(4) 資源回収拠点の管	<p>本・古着の交換会の開催</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 本・古着の交換会の会場（または会場周辺）にて行う資源回収の管理を行うこと。

理	時に段ボール、紙パック等や使い終わった天ぷら油などの資源、リチウムイオン電池などの危険ごみの拠点回収を行う。今後、回収品目の拡大を予定。	<ul style="list-style-type: none"> ● ボックス等を設置し常に人を配置する必要はないが、適宜満杯かの確認を行いながら、資源を回収し倉庫にまとめておくこと。 ● その他協働者が提案した内容を受託者は適宜、委託者と協議すること。
(5) 市民参画 3 R 事業の実施	<p>本・古着の交換会の開催と併せて、協働者が提案実践する 3 R (リメイクやアップサイクルを含む) に関するイベントを開催する。また、市民同士が交流できるような場が望ましい。</p> <p>ex. コンポストセミナー、自転車の出張修理工房、不要革で作るレザー教室、フリーマーケット、紙</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 本・古着の交換会の会場や市民活動センターの貸室等を活用し、協働者が提案する 3 R 関連イベント等を開催すること。 ● 会場は本・古着の交換会会場及び市民活動センターまたはその他市内施設とする。 ● その他市内施設を使用する際の会場使用料は見積もりに含めること。なお、本・古着の交換会会場及び市民活動センターの貸室を使用する場合、市の主催事業であることから、使用料は発生しない。 ● 内容はリメイクやアップサイクル等を含む市民の 3 R に関する意識を醸成・促進することができるものとし、市民同士の交流を促すことができるようなイベントとすること。 ● この関連イベントは本・古着の交換会と同日開催とし、内容に関しては、開催月の前々月 20 日までに市の承認を得ること。 ● 協働者が参画する機会に偏りが生じないよう内容に配慮し (毎回異なる内容とすることまでは求めない)、年間スケジュール (予定) を契約後に速やかに提出すること。 ● 講師料や交通費が発生する場合は委託費に含めることとする。 ● 今年度は業務委託として実施するため、参加費徴収や物販等は不可とする。ただし、材料費を実費請求する必要がある

	<p>すき体験、かえっこバザール、おもちゃ病院等</p>	<p>る場合は、委託者と別途協議の上、決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3Rの観点から、本・古着の交換会で不要となった布や本を材料として3R事業に使用してもよいが、必ず委託者に事前の許可を得ること。 ● アンケートを毎回実施し次回以降の開催の参考とすること。 ● アンケートの内容については市に確認を行うこと。 ● その他協働者が提案した内容を受託者は適宜、委託者と協議すること。
<p>(6)市と市民団体等の協働イベントの開催</p>	<p>本・古着の交換会と市民団体等が提案実践する3R(リメイクやアップサイクルを含む)に関するイベントを開催する。なお、上記(5)では1日に「本・古着の交換会」と「セミナー等の1件のイベント」を実施するが、(6)では、1日に様々なイベントを同時に開催する。また、市独自のブースを出展することもある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 年1回、本事業の趣旨を満たす大型イベントを開催すること。なお、(3)～(5)に関わる協働者は必ず複数が参画すること。 ● 本イベントでは本・古着の交換会も開催することとし、上記(3)の回数に含む。 ● 会場は本・古着の交換会会場及び市民活動センターまたはその他市内施設とする。 ● その他市内施設を使用する際の会場使用料は見積りに含めること。なお、本・古着の交換会会場及び市民活動センターの貸室を使用する場合、市の主催事業であることから、使用料は発生しない。 ● 開催日時は10～12月の閉庁日を予定しているが、委託者との協議をもって最終決定する。 ● 内容は本事業の趣旨を満たすもののみとするが、「本・古着の交換会」以外は委託者との打ち合わせで決定する。 ● 会場掲示用のポスター(A0サイズ)、市内広報掲示板貼付用及び周知・当日配布用のチラシ(A4サイズ)約800部を作成・納品・配布(掲示板への貼付・撤去を含む)すること。 ● スタンプラリーや景品の配布など子供から高齢者まで幅広い年齢層の参加者が楽しめる企画を検討すること。なお、これに係る経費も見積りに含めること。 ● アンケートを実施し次回以降の開催の参考とすること。 ● アンケートの内容については市に確認を行うこと。 ● その他協働者が提案した内容を受託者は適宜、委託者と協議すること。

8 打ち合わせについて

(1) 「7 業務内容及び委託詳細」の(3)～(5)の打ち合わせ

ア 打ち合わせは(3)～(5)についてまとめて行い、毎月1回以上、対面で実施するものとする。ただし、委託者から対面での打ち合わせ以外の指示があった際はこの限りではない。

イ 打ち合わせには、受託者及び協働者へ幅広い意見を求める場合があるため、原則2人以上出席すること。

ウ 初回の打ち合わせには契約締結後、速やかに行うものとし、2回目以降の打ち合わせは(3)～(5)の業務後、土日祝日を除く10日以内に行うものとする。

エ 打ち合わせ時間は1回につき原則1時間30分以内とする。

オ 打ち合わせの次第書及び資料は各打ち合わせの3日前にメールで送付するものとし、打ち合わせ当日は本市分として次第書及び資料を紙で3部用意すること。

カ 打ち合わせ内容は、前回の(3)～(5)の業務の結果報告及び課題の抽出、次回以降への改善策の検討、次回の(3)～(5)の業務内容及びその他検討課題とする。

(2) 「7 業務内容及び委託詳細」の(6)の打ち合わせ

ア 打ち合わせは、上記の打ち合わせとは別に2回以上、対面で実施するものとする。ただし、上記の打ち合わせを実施後、引き続き行う場合も回数に含めるものとする。

イ 打ち合わせには、受託者及び協働者へ幅広い意見を求める場合があるため、原則2人以上出席すること。

ウ 打ち合わせの次第書及び資料は各打ち合わせの3日前にメールで送付するものとし、打ち合わせ当日は本市分として次第書及び資料を紙で3部用意すること。

9 協働者について

(1) 基準

ア 市民(個人)は市内在住者、団体(法人格は問わない)は市内で活動することを条件とする。

イ 作業要員としての扱いではなく、上記「2 趣旨」に賛同の上、今後主体的かつ継続して市と協働していくことができる熱意ある者とする。

ウ 人材派遣会社からの派遣スタッフ等で代替してはならない。あくまで本事業のために新たに募った外部の協力者であること。

(2) 協働者の名簿

委託者が求めた際には、市民団体等の名称、氏名、住所（町名まで）等をまとめた名簿（任意様式）を委託者に提示すること。また、委託期間中に協働者の名簿に変更があった際は市に報告すること。

(3) その他

市民団体等の協働の裾野を広げていくことが重要であるため、当初のメンバーに関わらず積極的に協働者を増やすよう努めること。

10 成果物等

下記の成果物等を、指定期日までに納品し、本市の検収を受けること。

検収期間中は、納品物にかかる本市への説明及び質問等に対応すること。

(1) 契約後、委託者が別途指定する期日

年間スケジュール（予定）

(2) 各打合せ後1週間以内

議事録

(3) 本・古着の交換会開催後1週間以内

ア 参加人数等集計表（委託者から様式を提供）

イ アンケート結果（3R事業を含む）

(4) 市と市民団体等の協働イベント前後で委託者が別途指定する期日

ア ポスター及びチラシ

イ アンケート結果

(5) 契約期間終了2週間前まで

自走化プラン、各業務手順書

(6) 契約期間終了日

業務完了届

11 機密保護・個人情報保護

(1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（受託業務の過程で得られた記録等を含む）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与してはならない。

(2) 本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は委託終了までに本市に返却すること。

(3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分に認識し個人の権利・利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

(4) 本業務の従業者に対して個人情報保護の教育訓練を実施すること。

(5) 本契約は、個人情報を取り扱う業務であるため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、関係法令等のほか、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」

を遵守しなければならない。なお、特定個人情報を取り扱う場合は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、関係法令等のほか、別紙「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

12 再委託

再委託は原則禁止とする。再委託する必要がある場合は、事前に再委託範囲及び内容並びに再委託先に関する情報を本市に提示し承認を得ること。

また、再委託範囲は、受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託において問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

13 個人情報の取扱いの委託に関する検査

- (1) 委託者は、本委託業務に係る個人情報が適正に取り扱われているかどうか検証及び確認するため、作業の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況その他本委託契約の規定に基づく必要な措置の状況について、実地検査又は書面検査により確認する。検査実施方法については別途委託者から通知するものとする。
- (2) 個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合には、受託者を通じて又は委託者自らが再委託先に対して、上記(1)の検査を行うものとする。なお、委託者が受託者を通じて検査を行うこととしたときは、受託者は検査結果について委託者に報告するものとする。個人情報の取扱いに係る業務について、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

14 支払方法

検査完了後、適法な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

15 法令等の遵守

受託者は、次に掲げる法令等を遵守することについて誓約書を提出し、誠実に、契約の履行にあたるものとする。

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等労働関係諸法令
- (2) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- (3) 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン
- (4) 芦屋市契約規則（昭和62年芦屋市規則第6号）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (6) 芦屋市暴力団排除条例（平成24年芦屋市条例第30号）及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱

(7) 芦屋市における障がい理由とする差別の解消の推進に関する対応要領

(8) その他契約の履行に必要とされる関係諸法令

16 見積りについて

見積合せにあたっては、本事業に要する諸経費（消耗品費、備品費、チラシや会議資料の印刷製本費、会場使用料）を見積りに含めること。

17 その他

本提案依頼用仕様書に記載のない事項については、委託者・受託者が双方協議の上、決定する。

以 上