

令和 4 年度 SDGs 全体マネジメント・普及啓発業務仕様書

1 委託業務名

令和 4 年度 SDGs 全体マネジメント・普及啓発業務

2 目的

SDGs (Sustainable Development Goals : 持続可能な開発目標) は、2015 年 9 月の国連サミットにおいて全会一致で採択された「持続可能な開発のための 2030 アジェンダ」にて記載された 2030 年までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標である。

これを受けて本市では、総合計画等各種計画に SDGs との関連を明示するなど、SDGs 達成に向けて様々な事業を展開しているが、SDGs 達成のためには、市職員、市民、企業等に対する普及啓発を行う等、SDGs 理念の浸透を図る取組が必要である。

本業務は、職員、市民、企業等に対する SDGs の普及啓発を行い、日頃の生活、事業活動などが SDGs の 17 のゴールにどのように関わるのかを認識し、SDGs の理念に基づく行動変容につながる環境を創出することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 15 日までとする。

4 委託業務内容

委託業務の内容は、以下に記載する業務とする。

なお、業務実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の影響や、新しい生活様式の実践について十分考慮すること。

(1) 市職員、市民、企業・団体等に SDGs 理念を浸透させるための周知イベント等の開催及び関連ツールの作成

① 市民シンポジウムの開催

市民、市内企業、市内教育団体のうち特に「八代市 SDGs 宣言企業等」を対象に、SDGs 推進を目的としたシンポジウムを企画・運営すること。

【シンポジウム内容の企画提案】

以下の要件を満たすシンポジウムの内容(出演者を含む)を企画すること。なお、企画の実施にあたっては、市への事前説明を行い、了解を得ること。

・開催時期、規模等は、以下のとおりとする。

〔開催時期〕令和 5 年 1 月中旬～2 月上旬

〔開催時間〕土曜日もしくは日曜日の午後 2 時間～2 時間半程度

〔会場〕収容人数 500 人程度の規模を有する八代市内の会場

・次のア～ウ全てを含む内容とすること。

- ア 著名人、有識者等による基調講演（講師は1名を想定）
 - イ 市内企業（八代市 SDGs 宣言企業等）の取組を発信するイベント（事例発表、パネルディスカッション等）
 - ウ その他（SDGs カードゲーム等のワークショップ開催、展示コーナーの設置等）
- ・ステージイベントには、手話通訳およびパソコン要約筆記通訳を配置すること。
 - ・ステージイベントについては、YouTube によるライブ配信を行うこと。また、配信にあたっては、八代市公式 YouTube チャンネルを使用し、手話通訳を画面上に配置する、または音声に字幕をつける等、障がいのある方や高齢者などに配慮した工夫を施すこと。

【事前プロモーションの実施】

チラシ等を作成するほか、集客を促す効果的なプロモーションを行うこと。なお、プロモーションの実施にあたっては、市への事前説明を行い、了解を得ること。

- ・シンポジウムの参加者募集にあたっては、A4版のチラシを作成すること。また、チラシはPDF形式で納品すること。
- ・マスメディア等を活用した効果的なプロモーションを行うこと。

【シンポジウムの運営】

<事前準備>

- ・会場の手配、会場側との連絡調整、必要な申請を行うこと。
- ・出演者の手配、調整等を行うこと。
- ・当日の運営マニュアル、進行表等を作成し、市の了解を得ること。
- ・その他必要に応じて市及び出演者と打ち合わせを行うこと。

<参加申込の受付>

- ・参加申込の受付および申込者の管理（名簿作成等）を行うこと。
- ・申込方法については、申込者の利便性を考慮しながら市と協議の上、決定すること。

<当日の運営>

- ・当日の会場設営・撤去を行うこと。なお、会場内の配置、案内看板、ステージ上看板等、当日必要な事項については、市と協議の上、決定すること。
- ・備品、音響等の準備・調整を行うこと。
- ・進行全般（司会含む）、受付、出演者及び来場者の案内、駐車場の誘導について配置計画を作成し、市の承認を得ること。その上で、運営に必要なスタッフを確保、配置すること。
- ・シンポジウムのプログラムを作成し、参加者に配布すること。
- ・来場者アンケートを印刷し、来場者への配布・収集を行うこと（WEB 又はアプリによる収集も可とする）。また、ライブ配信の視聴者に対してもアンケートを実施すること。

② 市職員向け SDGs 研修の開催

SDGs の理念に対する理解を深め、市職員として執務及び事業実施を行う上での、SDGs の重要性を啓発する市職員向け SDGs 研修を企画・運営すること。

【職員研修内容の企画提案】

以下の要件を満たす職員研修の内容（出演者を含む）を企画すること。なお、企画の実施にあたっては、市への事前説明を行い、了解を得ること。

・開催時期、規模等は、以下のとおりとする。

〔開催時期〕令和4年10月～11月の間で各参加者に対し1回以上
（密を避けるため参加者を複数回に分散して開催を想定）

〔開催時間〕平日9時30分～16時30分（12時～13時除く）のうち2時間～2時間半程度

〔対象者〕100名程度を想定（管理職の職員を対象）

〔会場〕八代市役所301、302会議室（面積：106+190=296㎡）

③ 八代市オリジナル SDGs ロゴデザイン及び啓発グッズの作成

八代市の SDGs 発信ツールとして、市の発行物やホームページ等で広く活用する内外 PR用の「八代市 SDGs ロゴマーク」（以下「ロゴマーク」という。）を作成する。

【ロゴマークの規格】

- ・「八代市」をイメージしたロゴマークとすること。
- ・SDGsの17色を使用し、SDGsをイメージできるデザインであること。
- ・モノクロや1cm×1cm程度のサイズに縮小した場合でも視認できるデザインとする。

【選出方法】

- ・複数の候補から外部委員の審査や市民の投票などにより選出する。

【ロゴマーク完成時期】

- ・令和4年12月

【運用マニュアルの作成】

- ・ロゴマークの権利関係の整理を行う。
- ・ロゴマークを使用する規定（ルール）の作成。

【啓発グッズの作成】

- ・ポスター（公共施設、宣言企業掲出用）500枚（A2判）
- ・マグネット（公用車用）300枚（A4判の1/3サイズ）
- ・SDGs 啓発リーフレット（※デザイン、版下作成のみ）（A3判（両面カラー印刷）の二つ折り）
※リーフレットの印刷に係る業務は、本市において別途見積徴取により業者を選

定のうえ契約するものとし、本契約に含まない。

- ・ バックパネル（会見等背景用） 1 枚（寸法 w2265mm×2265mm トロマット）
- ・ 懸垂幕 2 枚（680mm×5,000mm ターポリ製）
- ・ ピンバッジ（オリジナルロゴ） 2,000 個

（２）SDGs に取り組む市内企業等の SDGs 連携の加速化及び資金調達支援（チャレンジ事業）の実施

① 市外の SDGs 推進企業との情報交換会の開催

八代市内の SDGs 宣言企業等が、企業経営における SDGs の取組の必要性や具体的取組等を理解するための市外 SDGs 推進企業との情報交換会を開催する。

【市外 SDGs 推進企業との情報交換会の企画】

- ・ SDGs 推進に先進的な市外企業から情報収集を行い、実践するためのモデルケースについて情報交換できるワークショップの企画。

【情報交換会の開催時期、規模等】

- ・ 開催時期 1 月頃
- ・ 開催回数は 1 回以上とし、この取組に協力できる市外 SDGs 推進企業（2～3 社）を選出する。
- ・ 市内 SDGs 宣言企業等参加数（想定） 20 社

【市外 SDGs 推進企業との情報交換会の開催に向けた案内、準備等】

- ・ 市外 SDGs 推進企業との情報交換会開催に関するチラシを作成し、市内経済団体、市内 SDGs 宣言企業等に開催案内を行うこと。
- ・ 市外 SDGs 推進企業への依頼や会場の確保。
- ・ 当日使用する資料の作成。

【市外 SDGs 推進企業との情報交換会の当日の運営】

- ・ 会場設営、撤去および受付や議事録の作成を行うこと。

② フィールドワークの開催

市内 SDGs 宣言企業等に対し、企業経営における SDGs の取組の必要性や具体的取組等を理解するため、熊本県内の SDGs 推進企業を視察するフィールドワークを開催する。

【フィールドワークの企画】

- ・ 市内中小企業等に対する SDGs の普及を行うため、先進的な SDGs の取組みを行っている県内の SDGs 推進企業を市内 SDGs 宣言企業等が訪問し情報収集を行い、実践するためのモデルケースについて情報交換を行うためのフィールドワークを企画。
- ・ 開催回数は 1 回以上、この取組みに協力する県内の SDGs 推進企業（2 社程度）を選出する。
- ・ 市内 SDGs 宣言企業等参加数（想定） 10 社

【フィールドワークの開催に向けた案内、準備等】

- ・フィールドワークに関するチラシを作成し、市内経済団体、市内 SDGs 宣言企業等に対し開催案内を行う。
- ・全体で参加者 10 社程度の集客に努め、全員乗車できる規模のバスを手配する。
- ・必要に応じ、当日使用する資料を作成する。

【フィールドワーク当日の運営】

- ・参加者との連絡調整、フィールドワークに必要な物品（参加者等に対するお茶等簡単な飲み物含む）の調達、当日のアテンドを行う。

③ クラウドファンディングセミナーの開催

SDGs に取り掛かる上で、財源面での課題を抱える市内 SDGs 宣言企業等に対して、クラウドファンディングを活用するためのセミナー等を企画し、開催する。

【セミナーの企画】

- ・期間内に 1 回、登壇者（有識者等）1 名以上のセミナーを企画すること。

【セミナーの開催時期、規模等】

- ・開催時期 12 月～1 月
- ・規模 聴講者 30 名程度

【セミナーの開催に向けた案内、準備等】

- ・セミナー開催に関するチラシ等を作成し、市内経済団体や八代市 SDGs 宣言企業等に対し開催案内を行う。
- ・講師への依頼や会場の確保。

【セミナー当日の運営】

- ・会場設営、撤去および受付や議事録の作成、報酬等の支払いを行う。

【セミナー後のアフターフォロー】

- ・参加企業等からの相談対応を行う。

(3) 自治体 SDGs モデル事業の体制構築に向けた支援

① 八代市版宣言制度の構築支援

- ・「地方公共団体のための地方創生 SDGs 登録・認証等制度ガイドライン」をもとに、市内における SDGs の取組の裾野を広げられるよう、市内の企業等が参加しやすい八代市版宣言制度（以下「宣言制度」という。）を構築する。
- ・宣言プロセス及び宣言要件を明確化する。
- ・実施要領や宣言書等、宣言制度の運用に必要な様式を作成する。
- ・宣言制度に登録した企業等のメリットについて整理する。

【宣言制度実施時期】

・令和5年1月～

② もったいない食品利活用推進事業の体制構築に向けた情報収集等

・八代市が取り組んでいく「もったいない食品利活用推進事業」を効果的・効率的に進めるために参考となる他地域の取組事例の収集、情報整理を行う。

5 成果品

受託者は、業務・実施内容について報告書を取りまとめ、以下のとおり提出するものとする。

(1) 業務実施報告書

印刷物（製本2部）、電子データ（一式）

※電子データは、汎用性が高く、市内PCで修正や編集が可能なファイル形式で作成すること。

(2) その他関連、参考となる資料

6 契約方法

(1) 総額契約とする。なお、見積書には、消費税相当額を除いた総額を記入すること。

(2) 契約締結における消費税率は10%とし、1円未満の端数は切捨てとする。

7 支払い方法

業務終了後一括払いとする。

8 その他

(1) 受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置すること。

(2) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、随時事務局と打ち合わせを行い、業務集中時には確実に対応できるようにすること。

(3) 受託者は、業務上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らすことはできない。また、業務終了後も同様である。

(4) 本仕様書に記載されていない事項であっても、業務上必要と認められる事項については、事務局と協議のうえ、実施すること。

(5) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、速やかに事務局が必要と認める訂正や補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。

(6) 業務に必要な資料で市が所有している提供可能な資料については、貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成のうえ、本市に提出し、業務完了後は、

速やかに返却すること。

- (7) 本業務で得られた成果品の著作権、利用権は、ホームページへの掲載を含め、本市に帰属する。
- (8) 本委託業務において、委託費用内で追加の提案がある場合は、企画提案書内に、特記事項記載して提案する。
- (9) 成果内容に含まれる著作権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施行方法、管理方法等を使用した結果生じた一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (10) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議する。