

業務委託仕様書

1 委託業務名

令和5年度 産業廃棄物適正処理に関する環境教育業務委託

2 業務の目的

本業務は、沖縄県内の産業廃棄物の適正処理の推進に資するため、産業廃棄物の処理方法や不法投棄の現状・課題、廃棄物処理施設の見学等の環境教育を実施し、県内の産業廃棄物の実態や課題及び持続可能な循環型社会形成についての普及啓発を目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月11日まで

4 業務内要

- (1) 環境教育の実施
- (2) 環境教育の効果検証取りまとめ

5 各業務の詳細

5-1 環境教育の実施

- (1) 受講対象者は、一般向け（中学生以上）とする。ただし、後述する体験型学習については、小学生等を対象としてよい。
- (2) 環境教育は、①講座形式、②体験型学習（施設見学会、活動発表会、普及啓発イベント等）を基本とし、講座形式のみ、又は体験型学習のみ、又は講座形式及び体験型学習の両方としてよい。
- (3) 環境教育の内容（基本的な進行プログラム及び所要時間等）及び年間計画書を作成のうえ、県の承認を得ること。また、県は対象となる市町村の教育委員会教育長及び各学校に実施協力を呼び掛ける。
- (4) 使用する教材は、原則として、県環境整備課で作成した動画（4章構成で合計約45分）の「沖縄県の産業廃棄物の現状と未来」を使用すること。ただし、体験型学習を行う場合はその限りではない。

動画「沖縄県の産業廃棄物の現状と未来」の公開先（インターネット）は次のとおりである。

第1章：廃棄物の処理及び清掃に関する法律について

<https://www.youtube.com/watch?v=hFacaS8cIPY>

第2章：産業廃棄物の適正処理について

<https://www.youtube.com/watch?v=H015tnCwrXU>

第3章：沖縄県の産業廃棄物の現状と課題

<https://www.youtube.com/watch?v=aKo8I64LHvs>

第4章：持続可能な循環型社会形成に向けて

<https://www.youtube.com/watch?v=yW1r21oeTYI>

- (5) 上記(3)の承認を得た後、教材、講座内容(基本的な進行プロセス及び所要時間等)、体験型学習の内容、又は年間計画等に変更する必要がある場合は、改めて県環境整備課の承認を得ること。

ただし、著作権の影響を受けず主旨が変わらない教材の一部の変更、又は本仕様書の「6 業務の目標値」の内容に影響を受けない講座内容や体験型学習内容の一部の変更、若しくは年間計画等の一部の変更については、その限りでない。

- (6) 講座や体験型学習時(特に施設見学時)は、安全に十分配慮すること。

また、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を実施するほか、県内の同感染症の感染状況等に応じて、適切に対応すること。

5-2 環境教育の効果検証取りまとめ

- (1) 講座等の終了後にアンケート調査を行い、集計結果から事業効果を検証すること。

- (2) アンケートの実施は、原則、講習会、体験型学習毎とし結果を回収すること。

- (3) アンケートの内容は、原則、講習会、体験型学習実施前後の参加者の知識や意識の違いが把握できるものとする。また、アンケート内容について事前に県に確認を得ること。

- (4) 参加者から回収したアンケートの集計結果及び効果検証の内容は、環境教育業務実績報告書に取りまとめること。

6 業務の目標値

- (1) 講習会等の実施回数は予算の範囲内とし、離島地域においても開催すること。

- (2) 講習会等の参加者数は、延べ800人以上を目標とする。

7 環境教育を実施できる講師

- (1) 廃棄物行政、産業廃棄物の処理方法、産業廃棄物処理施設等について専門知識を有する者

- (2) 受託業者職員(再委託を請け負った業者の職員は、本仕様書の「11 再委託」に基づく。)

- (3) その他 県が認めた者

- (4) 上記(1)～(3)については、講師を補助する者を除く。

8 定期報告

- (1) 環境教育の実施状況、アンケート結果、効果検証(概要)等について、3ヶ月毎を目安に県に報告を行うこと。

- (2) 定期報告は、原則、電子メール等による文書送付で行うものとする。

ただし、必要に応じて面談で実施するものとする。

9 委託料に含まれる経費

委託業務の実施に伴う経費は、以下のとおりとする。

(1) 直接人件費

(2) 直接経費

ア 環境教育の実施に要する旅費、謝金、消耗品費、印刷製本費（講習会テキスト代を含む）及び通信運搬費。

イ 環境教育実施用のパソコン及びAV機器のリース料（使用料及び賃借料）。ただし、購入代金の方が安価になる場合は、購入して差し支えない（備品購入費）。

ウ 講習会のために使用する会場使用料。ただし、受託者の有する施設は対象外とする。

(3) 再委託費（ただし、本仕様書の「11 再委託」に基づく。）

(4) 一般管理費（（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10/100 以内とする。）

(5) 消費税

※ 再委託費等は、当該事業に直接必要な経費の内、受託者（共同事業体構成員を含む）が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費を対象としており、再委託費の内、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費は一般管理費の算定にあたって控除しないものとする。

※ 各経費は単価、月数、回数、個数等見積条件がわかるように明記すること。また、可能な限り業務毎に分けて記載すること。

※ 各経費について、事業終了時に業務日誌、領収書等の証拠等进行检查し、実際に支出した額を契約額の範囲内で支払う。

10 注意事項

(1) 委託業務に要する費用が契約額を超えたものについては、受託者負担とする。

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響等やむを得ないものについては、協議すること。
また、予算を上回る講座等の申込件数がある場合は、すみやかに県に連絡し事前調整することとする。

(2) 県が提供する物以外の教材等を使用する場合、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を行うものとする。

また、第三者と紛争が生じたときは、受託者の責任と費用負担において解決すること。

(3) 講習会等を受けるための受講料は無料とすること。

ただし、主催者（受託業者（再委託を請け負った業者を含む。））が定めた開催場所迄の旅費交通費については、参加者負担とする。

11 再委託

(1) 契約の主たる部分の履行を一括して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。契約の主たる部分とは、委託業務の契約金額の1/2を超える業務、委託業務に係る

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査など委託成果に密接に関わる統轄的かつ根本的な業務を言うものとする。

(2) 契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、報告書や資料の印刷、製本といった軽易な業務については、この限りではない。

(3) 指名停止措置等を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有す者を再委託の相手方とすることはできない。

12 成果品

(1) 業務実績報告書（A 4 版） 2 部（正・副）

(2) 上記の電子データ一式 2 個（正・副）

※ 電子媒体は CD-R 又は DVD-R とし、各種フラッシュメモリ等による提出は不可とする。

13 その他

(1) 本業務から知り得た個人情報、非公開情報及び秘密を第三者に漏洩してはならない。

なお、契約の一部を受託又は請け負った第三者においては、本業務から知り得た個人情報、非公開情報及び秘密を、その他の第三者に対して漏洩させてはならない。

(2) 業務を遂行するに当たって不明または不審な点が生じた場合及び仕様書に記載のない事項については、県と受託者の協議の上決定するものとする。