

徳島SDGsパートナー事業所等交流会開催等業務 仕様書

1 委託業務名

徳島SDGsパートナー事業所等交流会開催等業務

2 委託業務の目的

SDGsの達成に向け、企業等におけるSDGsを起点とした事業展開を促進するため「徳島SDGsパートナー事業所」や「徳島SDGsプラットフォーム会員」等のマッチングを図る「SDGs登録企業等交流会」を開催するとともに、県上記制度をはじめとしたSDGsの積極的な周知広報を行う。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月21日（金）までとする。

4 委託業務の内容

本委託で実施する業務は、次の(1)～(2)とする。

なお、業務の実施に当たっては、委託者と十分に協議・調整すること。

(1) 徳島SDGsパートナー事業所等交流会

① 内容

SDGsに取り組む事業者等の交流の場を創出することにより、更なるSDGsの推進と、地域の自律的好循環を生み出すため、SDGsの推進に積極的に取り組んでいるゲストを招き、徳島SDGsパートナー事業所等による交流会を年2回開催する。

開催日時	令和6年度内の2回 各回2時間程度（予定） ※提案内容により、徳島県と協議の上決定
開催場所	原則として、県内施設等を会場に設定し来場型とすること ※会場費は受託者が負担 ※徳島県と協議の上決定
参加者	招待者（講演者）、徳島SDGsパートナー等20～30名程度、 ファシリテーター ※参加費無料
ファシリテーター	SDGsの有識者をファシリテーターとして選定すること ※ファシリテーターとは、会議等の場で発言や参加を促したり、 話の流れを整理したり参加者の認識の一致を確認したりする人

② 交流会の企画

- ・交流会を2回開催すること。
- ・テーマは、SDGsの推進に繋がるようなテーマを提案し、参加者が具体的な連携を図ることができるようなテーマとすること。
- ・テーマごとに適したゲストスピーカー（講演者）を選定すること。

③ 交流会の運営

- ・事業の実施にあたっては、徳島県及びファシリテーターと事前に十分な協議を行うこと。
- ・会場の選定、会場設営、撤去
- ・講師、ファシリテーターの選定、謝金の支払い、日程調整
- ・交流会の進行管理、ファシリテーターの補助
- ・事業実施に必要な資料等の作成・配布及び事業に必要な物品調達に関する事項
- ・その他、事業実施に係る業務

④ 参加者募集に係る事務

- ・各回チラシのデザイン及び納品
(各回チラシを開催1か月前までに500枚納品すること。)
- ・TokushimaCMSを活用し、「SDGs×徳島県」のトップページを改修し、広報ページ及び実施ページを追加すること。
- ・事業の周知・参加者確保のため、チラシ配布など広報活動を行うこと。
- ・SDGs ロゴおよびアイコンの使用に関する許諾申請が必要である場合には、国連本部が策定するガイドラインに従い、承諾を得た上で使用すること。

⑤ 実施した事業内容の検証

- ・参加者等を対象としたアンケートやヒアリングの実施による効果測定
- ・事業実施上の課題の検証
- ・その他検証の実施に係る業務

(2) 徳島SDGsパートナー制度等に関する広報・啓発業務

① 業務概要

- ・年2回実施する「徳島SDGsパートナー」の募集期間に合わせ、各回チラシを作成し、新聞広告をはじめとした、様々な広告媒体を活用して積極的に広報する。
- ・その他、状況に応じ、県のSDGs取組推進に向けた広報物の作成

② チラシ納品

ア 徳島SDGsパートナー制度

- ・制度広報用チラシ（納品：7月、11月の2種）
- ・使用：A4、カラー4色、片面 印刷：各1,000部、コート紙

イ 共通事項

- ・印刷にあたっては、環境に配慮した製品等を使用すること。
- ・デザインの確定にあたっては、事前に県と協議すること。
- ・広報物その他において、SDGs ロゴおよびアイコンの使用に関する許

諾申請が必要である場合には、国連本部が策定するガイドラインに従い、承諾を得た上で使用すること。

5 成果品等についての留意事項

- (1) 受託者は、成果品に使用する全てのものについて、必ず著作権等の了承を得て利用すること。
- (2) 本業務実施に伴う成果品及び成果品に使用するため作成した全てのもの（原稿及び写真、データ等）の著作権（著作権法第21条から第28条に定める権利を含む。）は、委託者に帰属し、本業務終了後においても委託者が自由に無償で使用できるものとする。なお、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

6 成果品に対する責任の範囲

- (1) 受託者は、本業務終了後においても、成果品に瑕疵が発見された場合には、速やかに委託者の指示に基づき、成果品の訂正を実施しなければならない。なお、これらに要する費用は、受託者の負担とする。
- (2) 成果品が第三者の著作権等を侵害したことにより、当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受託者は発注者に生じた損害を賠償しなければならない。

7 業務実施に当たっての留意事項

(1) 業務実施体制

受託者は、業務の運営体制を明確にし、業務を適切に実施するために必要な経験を有するスタッフを配置すること。

(2) 業務計画

受託者は、業務の開始に当たっては、本業務の実施における具体的な業務工程表を提出するとともに、適宜、更新状況を提出すること。

本業務における契約締結後、速やかに着手し、業務工程表に従い完了させること。

(3) 本業務に係る委託者との打合せ

本業務の趣旨を熟知し、業務実施期間中においては、委託者と緊密に連絡を取りながら進め、その指示及び監督を受けなければならない。

(4) 再委託について

業務の一部又は全部を、他の法人等に再委託することは原則禁止する。

ただし、専門性等から一部を受託者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待できるときは、委託者と協議し、承認を得ること。

(5) 秘密の保持

- ① 受託者は、業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- ② 本業務の遂行に当たり収集した情報については、機密保持に努めるとともに、施錠の徹底や電子データのパスワード設定など、万全なセキュリティ対策を講じなければならない。
- ③ 本業務の遂行に伴い取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のため、徳島県個人情報保護条例の規定により、必要な措置を講じなければならない。

(6) その他

仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに県と協議して決定すること。