

令和7年度3R等普及啓発プロモーション業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度3R等普及啓発プロモーション業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年2月27日（金）まで

3 業務委託の目的及び概要

宮城県（以下「県」という。）は、「宮城県循環型社会形成推進計画（第3期）」（令和3年3月策定）及び「宮城県食品ロス削減推進計画」（令和4年3月策定）に基づき、3R（リデュース・リユース・リサイクル）や食品ロスの削減など環境に配慮した行動が県民に定着及び拡大していくように啓発活動の充実を図っている。

県民1人1日当たりのごみ排出量は、東日本大震災の影響により増加した後、徐々に減少しているが、全国平均を上回っており、「宮城県循環型社会形成推進計画（第3期）」や「宮城県食品ロス削減推進計画」の目標達成に向けて、更なる3Rや食品ロス削減の取組の促進が必要となっている。

このような状況を踏まえ、県では10月の「3R推進月間」及び「食品ロス削減月間」に合わせ、「みやぎの食べきりモデル店舗認定事業」（掲載URL：<https://www.pref.miyagi.jp/site/tabekirimodel/>）をリニューアルし、「食べきり」や「てまえどり」といった食品ロス削減に取り組む店舗に加え、資源物の店頭回収など3Rの推進に取り組む店舗を認定し、県公式Webサイト等での認定店舗の周知や啓発資材配布等の支援（以下「新認定事業」という。）を行うこととしている。また、県民を対象として、イベント出展や小学生向け教材（リーフレット）の製作・配布等により、家庭でできる3Rやプラスチックごみ及び食品ロスの削減の実践を促すための普及啓発事業を行うこととしている。

本業務は、県の新認定事業の周知並びに店舗獲得及び店舗支援とともに、県民を対象とした普及啓発事業を円滑かつ効果的に行うことを目的として、これに伴う全体の企画・運営を委託するものである。

4 業務内容

（1）新認定事業の周知等

新認定事業の実施に向けて、県が令和7年7月に行うこととしている「みやぎの食べきりモデル店舗認定事業実施要領」（平成30年7月3日施行）の改正に合わせ、以下の制作、店舗募集及び広報等を行うもの。

なお、提案にあたっては、県民に親しみやすく、認定店舗の利用促進を図ることができるよう、統一的なデザインとすること。

【新認定事業の実施に向けた実施要領改正の概要（予定）】

○以下の2部門に分けて店舗を認定する。

- ・飲食店・宿泊施設部門（既存） 「食べきり」による食品ロスの削減に取り組む店舗
- ・食料品小売店部門（新設） 「てまえどり」による食品ロス削減や資源物の店頭回収による3Rの推進に取り組む店舗

○両部門とも、食品ロスの削減について、「デジタル身分証アプリ（ポケットサイン）」のミニアプリ「フードロスクーポンミニアプリ」の活用を推奨することとしている。

○実施要領の名称の変更を含めた改正を行うこととしている。

- ア 新認定事業による認定店舗のキャッチコピー（愛称）の制作
- ・数量 2点（前述の認定部門ごとにそれぞれキャッチコピーを提案すること。）
 - ・食品ロス削減や3R推進をイメージできるネーミングとすること。
 - ・県民・事業者幅広く浸透する分かりやすいネーミングとし、宮城県にまつわるキーワードを用いることを妨げないものとする。
- イ 認定ステッカーの制作
- ・数量 デザイン2点及び電子データ一式（PDF形式、JPEG形式、PNG形式（背景透過））
ステッカー（飲食店・宿泊施設用200枚、食料品小売店用1,000枚）
 - ・認定店舗であることを表示する目的で店頭等に貼付することを想定し、仕様を含めて提案すること。
 - ・4（1）アのキャッチコピーを用いて、前述の認定部門ごとにそれぞれデザインすること。
 - ・納入については5（1）のとおりとする。
- ウ 啓発資材（チラシ、ポスター）の制作・印刷
- （ア）新認定事業の店舗募集チラシ
- ・数量 デザイン1点及び電子データ（PDF形式、JPEG形式又はPNG形式）
印刷物5,000枚
 - ・4（1）アのキャッチコピーを用いたデザインとし、仕様を含めて提案すること。
 - ・納入については5（1）のとおりとする。
- （イ）新認定事業の認定店舗ポスター
- ・数量 デザイン1点及び電子データ（PDF形式、JPEG形式又はPNG形式）
印刷物1,200枚
 - ・4（1）アのキャッチコピーを用いたデザインとし、認定店舗が店舗内に貼付して利用者へ取組をPRすることを想定し、仕様を含めて提案すること。
 - ・納入については5（1）のとおりとする。
- （ウ）「てまえどり」ポスター
- ・発注者が支給するデータにより印刷すること。
 - ・仕様・数量 B3版、オフセット印刷、4色カラー、1,000枚、四つ折り
 - ・納入については5（1）のとおりとする。
- エ 食べきり啓発資材の製作
- ・飲食店・宿泊施設部門の認定店舗において、食べ残し削減や啓発のために利用者へ配布することを想定した啓発資材（2種程度）を提案すること。
 - ・数量 各20,000個
 - ・新認定事業の啓発資材であることが分かるよう表示すること。
 - ・「食べ残しの持ち帰り」に使用する容器等を提案する場合は、国の「食べ残し持ち帰り促進ガイドライン」（R6.12.25策定）に留意すること。
 - ・納入については5（1）のとおりとする。
- オ 認定店舗の募集
- ・新認定事業の認定店舗の募集について、以下のとおり実施することとし、募集の方法は効率性や実効性等を勘案して提案すること。
 - ・実施時期 令和7年7月～11月（5か月間程度）
 - ・獲得目標 飲食店・宿泊施設部門120店舗程度、食料品小売店部門600店舗程度
（参考）「みやぎの食べきりモデル店舗」 43店舗（R7.2末現在）
3R推進月間における啓発協力小売店等 15事業者・約600店舗（R6年度）

- ・店舗からの認定申請は、「みやぎ電子申請サービス」により行うことを基本とし、申請内容に基づく認定事務は発注者において行うものとする。
- ・現行の「みやぎの食べきりモデル店舗」については、新認定事業へ移行するものとし、移行した認定店舗の情報は発注者から提供する。
- ・3R推進月間における啓発協力小売店等については、必要に応じて、発注者から情報提供することができる。
- ・店舗募集にあたっては、「デジタル身分証アプリ（ポケットサイン）」のミニアプリ「フードロスクーポンミニアプリ」への参加について、積極的に促すこと。

（掲載 URL：<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/junkan/foodloss-coupon.html>）

カ 認定店舗への資材発送等

- ・オの期間中、4（1）イ、ウ（イ）（ウ）及びエについて、発注者から提供する送付リストに基づき、必要部数、資材を仕分け、発注者が支給する添書1部を同梱し発送すること。
- ・残部の納入については5（1）のとおりとする。

キ 県民向け広報

（ア）認定店舗に関する体験記事等の作成・掲載

- ・新認定事業の周知及び認定店舗の利用促進のため、地域情報 Web サイトや SNS 等を活用した記事体広告を作成・掲載することとし、広報媒体の選定、媒体数及び発信回数等については、効果等を勘案して提案すること。
- ・掲載時期 令和7年10月（Web上の掲載期間は1か月以上を確保すること）

（イ）認証店舗の Web マップ作成

- ・無償で利用できる既存の Web サービスを活用して認定店舗の名称や所在地を確認できる Web マップを作成すること。なお、Web マップは県公式 Web サイトからのリンクを想定していること及び後年度も費用負担なく継続的に利用できるものであることに留意の上、作成すること。
- ・受注者は、業務委託期間中に随時発注者から提供する認定店舗情報を基に Web マップのデータ更新を行うこととし、業務完了にあたっては、作成した Web マップについて、引き続き発注者がデータ更新等を行うことができるよう引継ぐこと。
- ・公開時期 令和7年10月

（2）3R普及啓発に関するイベントへのブース出展の企画・運営

県が指定するイベントにブース出展し、県民を対象として、ごみ減量化、3R、プラスチックごみや食品ロス削減について普及啓発するもの。

（参考）令和6年度ブース来場者数（おおさき環境フェア2024） 543人

（掲載 URL：<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/junkan/3r/eventreport-r6.html>）

ア 出展イベント概要

（ア）名 称 （仮称）石巻環境フェア2025

（イ）日 程 令和7年11月16日（日）午前10時頃から午後4時頃までを想定

（ウ）場 所 マルホンまきあーとテラス（石巻市開成1-8）を想定

※ ブースのサイズは、幅 4.0m×奥行 4.0mで屋内を想定しているが、主催者（石巻市）と発注者の調整により10月頃に決定見込み。

（エ）対象者 一般県民（子供含む）

（オ）その他 主催者への出展申込みは発注者において行うものとする。また、悪天候等の事情により当該イベントに出展できなくなった場合は、発注者との協議により、代替イベントを指定する可能性がある。

イ 出展内容の企画提案

ごみ減量化、3R、プラスチックごみや食品ロス削減について普及啓発し、実践を促すため、次の内容を含むこととする。また、一般県民が興味を持ちやすいものと、子供向けの内容も準備するなど、幅広い世代に訴求できるよう工夫すること。

なお、企画提案内容の実施にあたり作成した制作物等は、5（2）に記載の期日までに発注者へ提出すること。

（ア）子供向け体験コーナー

プラスチックごみ削減や海洋プラスチック問題について、子供が工作・製作等の体験を通じて学びを深めることができる内容を提案すること。

（イ）パネル展示

発注者が指定し、受注者へ貸与するパネル（B1サイズ）を4枚程度掲示すること。

（ウ）むすび丸着ぐるみ着用・出演

ブースへの集客のため、発注者が貸与するむすび丸着ぐるみを着用して出演すること。出演は、ブース出展中1時間に1回程度行い、1回当たりの出演時間は概ね15分とする。

むすび丸着ぐるみは、身長157cm～172cmの者が着用することとし、出演にあたっては、別紙1「仙台・宮城観光PRキャラクター「むすび丸」着ぐるみ貸出に係る取扱基準」の3 貸出に係る適用ルールを遵守するとともに、県内外で愛されるキャラクターづくりを意識したパフォーマンスやファンサービスを行うよう工夫すること。

ウ アンケート調査の実施

会場においてブース来場者を対象に、ごみ減量化、3R、プラスチックごみや食品ロス削減への関心や理解度等に関するアンケート調査を行うこと。調査項目は発注者と協議の上、決定するものとする。

アンケート回答者に対しては、先着300名にノベルティ（1名500円程度（税抜き））を配布することとし、ノベルティは、ごみ減量化、3R、プラスチックごみや食品ロス削減の普及啓発及び具体的な行動につながることや、環境負荷低減やサーキュラーエコノミーに配慮して企画・製造された製品であることなどの選定の観点を明確にして提案し、発注者と協議の上決定し、受注者が調達すること。

なお、アンケートの方法は、デジタル機器を活用するなど効率的な手法を提案することとし、回答結果は集計の上、ごみ減量化、3R、プラスチックごみや食品ロス削減に関する意識変化や行動変容等について分析し、Microsoft Excel など編集可能なデータ形式で、5（2）に記載の期日までに発注者へ提出すること。

エ イベント会場でのブース等の準備・会場設営・撤去

会場内にイで示した内容の実施に必要なブース内の設営を行い、イベント終了後に撤去すること。運営に必要な機材については、受注者において、イベント主催者と調整の上、手配することとし、調整内容や経過については、随時、発注者に報告すること。

ブース出展時に発生した不要物については、受注者において、3Rに配慮して適正に処理・処分を行うこと。

オ 運営スタッフの確保・配置

ブース等の運営、むすび丸着ぐるみ着用・出演・アテンド、アンケート調査、ブース出展の記録及び会場の設営・撤去を行うために必要十分な人員を配置すること。

カ 運営マニュアル及び報告書の作成

発注者と協議の上作成し、5（2）に記載の期日までに発注者へ提出すること。

キ 開催広報

ブース出展の状況、来場者の様子及びごみ減量化、3R、プラスチックごみや食品ロス削減に関する県の取組について周知するため、開催前及び開催後に実施する広報を提案すること。

提案にあたっては、地域情報 Web サイトや SNS 等から効果を勘案して広報媒体を選定するとともに、掲載記事等の作成イメージについて説明すること。

また、実施回数は選定した媒体ごとに1回以上とし、実施時期は開催日の前後1か月以内とする。なお、Web上の掲載期間は1か月以上を確保することとし、実施状況は5(2)に記載の期日までに発注者へ提出すること。

ク その他

会場設備、会場運営に係る費用、画像等使用料、各種資料及び報告書作成費のほか、この業務に係る一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。

(3) 3R等普及啓発用教材(リーフレット)制作・配送

小学生向けの普及啓発用教材を制作し、県内すべての児童に配布するとともに、学習後に応募された振り返りワークのとりまとめ及び抽選による景品の贈呈を実施するもの。

教材制作にあたっては、対象学年に応じて興味・関心を引き出しながら、楽しく、分かりやすく学ぶことができる内容を企画提案するとともに、学習後に取り組む振り返りワークについては、応募方法その他応募率を向上させるため工夫を提案すること。

ア 教材の内容等

(ア) 対象及び部数(全て印刷物とした場合)

- ・低学年(小学1～3年生)向け:58,000部
- ・高学年(小学4～6年生)向け:62,000部

(イ) 内容

- ・ごみ減量化、3R、プラスチックごみや食品ロス削減の重要性について、楽しく、分かりやすく学べること。
- ・児童自身が家庭や学校で実践できる取組を盛り込むこと。
- ・学んだことや児童自身の考え等を書き込む欄を設けるなど、児童が主体的に学習に取り組めるよう工夫すること。
- ・教材の一部に、学習後に取り組む振り返りワークを設けることとし、ワークを実施後、応募に対して抽選で景品を贈呈する旨を記載すること。(応募方法については、はがきに加えてタブレットなどデジタル機器による方法を併用するなど、応募率向上に資する内容を提案すること。)
- ・みやぎ応援ポケモン「ラプラス」(参考 URL: <https://laplace-miyagi.jp/>) をレイアウトすることとし、企画提案にあたっては、以下の点に留意すること。

【留意点】

- ①みやぎ応援ポケモン「ラプラス」は、3R等を推進する宮城県を応援するものであって、3Rをはじめとする個別の取組の実践を推奨するものではないこと。
- ②吹き出し等によるせりふ表現をしないこと。
- ③アプリゲーム等のコンテンツ用には使用しないこと。
- ④むすび丸など他のIPと共存するレイアウトとしないこと。

あわせて、制作にあたっては、株式会社ポケモンのデザイン監修(初校から校正完了まで2か月程度想定)を受けることとし、余裕を持ったスケジュール管理に留意すること。

- ・低学年向けについては、年齢に応じてふりがなを振るなど児童の学習に配慮すること。

(ウ) 仕様等

- ・印刷物として制作する場合は、A4版両面、4ページ以上相当、オフセット印刷、4色フルカラーを基本とするが、小学校におけるICT活用状況を踏まえたデジタル化教材の提案を妨げないものとする。

(参考) 令和6年度教材アンケート結果(抜粋) 送付382校に対して回答89校

- ・リーフレットのデジタル化について：
「デジタル賛成」49校、「デジタル化反対」12校、「どちらでもない」28校
- ・その他自由意見(抜粋)：
低学年はタブレットが使えないので印刷物が望ましい。

(エ) その他

- ・県公式Webサイトに掲載するための教材PDFデータを作成すること。

(掲載URL：<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/junkan/3r-event6.html>)

イ 教材の配送・納品

作成した教材は、発注者と協議の上、県内全小学校(約400か所)に対し、令和7年9月30日(火)までに到着するよう配送を行うこと。配送にあたっては、発注者が提供する送付リスト(印刷物の場合の発送部数は学校ごとに異なる)に基づき、各学校の必要部数を仕分け、発注者が支給する添書及び教職員向けアンケート(1校当たり1部)を同梱すること。

なお、添書及び教職員向けアンケートは、発注者がPDFデータにより支給し、受注者が印刷することとする。

配送後に生じた残部及び教材PDFデータは、5(3)に記載の期日までに発注者へ提出すること。

ウ 景品の選定・調達

振り返りワークの応募に対しては、抽選により景品を贈呈するものとする。景品は、小学生に適したもの(文房具等)であるほか、ごみ減量化、3R、プラスチックごみや食品ロス削減などの普及啓発及び具体的な行動につながることや、環境負荷低減やサーキュラーエコノミーに配慮して企画・製造された製品であることなどの選定の観点を明確にして提案し、発注者と協議の上決定し、受注者が調達すること。

なお、景品の当選数は100件とし、価格は1件当たり500円(税抜き)程度とする。

エ 抽選及び景品の発送

応募期間は、教材の配送から2か月程度設けること。(例:教材納品が令和7年9月下旬の場合、応募期限は令和7年11月下旬を目途とする。)

応募先は受注者とし、応募期限から1か月程度の間景品の発送を完了すること。また、応募者の学年、居住市町村、記載内容、景品当選者及び発送状況等を取りまとめ、Microsoft Excelなど編集可能なデータ形式で、5(3)に記載の期日までに発注者へ提出すること。

(参考) 令和6年度応募数:250通

(4) 幅広い層に向けた動画広告

発注者が支給する下記5種の動画(各15秒、MP4形式)により、テレビ・SNS・配信サイト等を用いた幅広い層に向けた食品ロス削減、3R推進の動画広告を行う。

ア 動画内容

- (ア) みやぎはじめの食品ロス削減: 外食時編
- (イ) みやぎはじめの食品ロス削減: 家庭編
- (ウ) みやぎはじめの3R: Reduce(リデュース)編
- (エ) みやぎはじめの3R: Reuse(リユース)編

(オ) みやぎはじめの3R：Recycle（リサイクル）編

(掲載 URL：<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/junkan/3r/3rdouga.html>)

イ 広告期間

令和7年10月1日（水）から同月31日（金）までとし、放送予定日、回数等を初回放送日の概ね7日前までに発注者に報告することとする。

ウ 広報媒体

広告媒体は訴求効果等を勘案して提案することとし、広告実施後に視聴率、動画再生数などにより実施効果を測ることが可能であるものとする。

5 成果物及び納入期日等

(1) 新認定事業に関するもの

成 果 品		提 出 期 日
認定ステッカー	飲食店用、小売店用（各配送後の残部）	・令和7年8月29日（金） （各電子データ） ・令和7年12月19日（金） （配送後の残部）
	各電子データ （PDF形式、JPEG形式、PNG形式（背景透過））	
新認定事業啓発資材	チラシ、ポスター（ポスターのみ配送後の残部）	
	各電子データ （PDF形式、JPEG形式又はPNG形式）	
てまえどりポスター（配送後の残部）		
食べきり啓発資材2種（配送後の残部）		

(2) 3R普及啓発に関するイベントへのブース出展に関するもの

成 果 品	提 出 期 日
3R普及啓発に関するブース出展に係る運営マニュアル （ブース出展概要、会場案内図、スケジュール、スタッフ一覧、ブースレイアウト、当日準備資材等）	令和7年11月10日（月）
3R普及啓発に関するブース出展の企画提案内容の実施に関する制作物等	令和7年12月26日（金）
3R普及啓発に関するブース出展に係る報告書 （運営マニュアルの構成、記録写真、ブース来場者数、アンケート集計結果・分析等） ※ アンケートの集計結果は、Microsoft Excel など編集可能なデータ形式でも提出すること。	
3R普及啓発に関するブース出展に係る開催後広報の実施状況 （広報媒体、記事の概要、実施回数、実施時期、掲載期間等）	令和8年2月27日（金）

(3) 3R普及啓発用教材（リーフレット）に関するもの

成 果 品	提 出 期 日
3R普及啓発用教材（リーフレット）配送後に生じた残部	令和7年9月30日（火）
3R普及啓発用教材PDFデータ（県公式Webサイト掲載用）	
3R普及啓発用教材に係る振り返りワーク応募者とりまとめ（学年、居住市町村、記載内容、景品当選者及び発送状況等） ※ Microsoft Excel など編集可能なデータ形式	令和8年1月16日（金）

(4) 業務全体に関するもの

成 果 品	提 出 期 日
業務完了報告書	令和8年2月27日（金）

6 業務管理

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに業務計画（工程表等）を作成し、発注者の承諾を得るものとする。
- (2) 業務遂行に当たっては、発注者と原則月 1 回打合せを行うものとし、打合せ後は速やかに打合せ記録簿を作成し、発注者の承認を得た上で、発注者及び受注者が各 1 部保管するものとする。また、打合せは月 1 回を基本とし、発注者が必要と判断した場合には、その都度行うものとする。
なお、打合せの実施にあたり発生する費用については、全て受注者が負担するものとする。
- (3) 発注者と受注者の間の連絡・調整等のうち簡易なものについては、電子メール等により手続を行うものとする。

7 包括的事項

- (1) 制作物の作成や仮設物の設置等を含む事業実施に必要な許認可等の事務手続については、全て受注者が行うこと。
- (2) 本業務による成果品及び制作過程で撮影した素材画像の全ての著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は発注者に帰属し、発注者は、本業務の成果品を、二次的な利用を含め、自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。
また、受注者は、発注者が当該成果物等について、著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 本業務の制作物は、著作権上の権利関係の帰属又は許諾を済ませた上で納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとする。

8 その他

- (1) 受注者は、本業務により知り得た情報を、本業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏えいしてはならない。業務の一部を再委託する場合には、再委託先から漏えい等が起きないように措置し、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負う。
- (2) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、別紙 2 「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (3) 契約締結後速やかに業務に着手し、委託業務の進行状況については、随時発注者に報告すること。
- (4) 自動車を使用する場合は、駐停車中の不要なアイドリングの停止を図り、効率的な車両運行計画を策定すること。また、車両は環境負荷のより少ない車両（適切な大きさの車両、燃料）を使用すること。
- (5) 廃棄物が発生する場合は、廃棄物の発生抑制に努めるとともに適正に処理すること。
- (6) 業務の履行における安全、その他の規律については、関係法令を厳守すること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度発注者と協議し、指示を受けること。

仙台・宮城観光PRキャラクター「むすび丸」着ぐるみ貸出に係る取扱基準

平成21年6月2日制定

平成25年9月5日改訂

令和4年5月11日改訂

令和6年4月9日改訂

本基準は、仙台・宮城観光PRキャラクター「むすび丸」の着ぐるみ貸出に係る使用方法等の基準を定め、広く県民に愛されるキャラクターとして品質管理、各使用者における快適な使用を担保することを目的とする。

1 基本的事項

- (1) 仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会は、「むすび丸」着ぐるみ(以下「着ぐるみ」という。)を、協議会会員(以下「会員」という。)が行う事業のうち、原則として、観光PRや地域間交流等のイベント、仙台・宮城の魅力を広くPRするイベント等で使用されると協議会事務局(以下「事務局」という。)が判断し、「仙台・宮城観光PRキャラクター」の活動として適当と認める限り、貸出を行う。
- (2) 「むすび丸」が、宮城県の知名度向上に寄与し、本県へ誘客を促すキャラクターであることに十分配慮し使用を希望する会員に対して貸出を行う。

2 申込・返却手続き

- (1) イベント等で使用を希望する会員(以下「申込者」という。)は、事務局に電話等で連絡をし、予約をすること。
- (2) 予約完了後、むすび丸借用申込書(指定様式)をメールまたはファクシミリで事務局あてに提出し、事務局が受理した時点で申込みの完了とする。申込みの完了により、申込者は着ぐるみ使用者(以下「使用者」という。)として責任をもって管理等を行うものとする。
- (3) 使用日より1週間前になっても申込みが完了していない場合は、予約がキャンセルされたものと取り扱う。
- (4) キャンセルによる損害、トラブル等については、事務局は一切責任を負わない。
- (5) 着ぐるみの受取及び返却は、事務局(宮城県観光戦略課内)にて行う。
但し、配送による受取及び返却を使用者が希望する場合で、配送料を使用者が負担する場合はこの限りでない。
- (6) 事務局及び使用者は返却時において、貸出品不足の無いこと及び破損・汚損の有無を確認する。使用者の責任による貸出品の紛失や破損・汚損があった場合には、使用者の負担により修繕、クリーニングを行う。受取後返却前において生じた破損等は使用者の責任によるものと推定する。

3 貸出に係る適用ルール

(1) 基本ルール

- ① 着ぐるみ着用についてのSNS等への書き込みをアクター(演者)、アテンダント(介添者)、イベントスタッフを問わず一切禁止する。 イベント等の告知や報告でSNS等へ書き込む場合は、事前に事務局へ連絡すること。

- ② キャラクターの登場を事前に告知する場合には、必ず「仙台・宮城観光PRキャラクター むすび丸」と明示すること。
- ③ 個別企業(団体)の直接的な宣伝になる使用は禁止する。
- ④ 着ぐるみは、むすび丸着用見本(別添)のとおり着用することとし、着崩しや部品未着での使用は絶対に禁止する。
- ⑤ 使用後は消臭剤(無香料)を使用するなど、着ぐるみの衛生状態維持に努めること。

(2) アクターについて

- ① アクターは、使用者である会員の職員・社員とする。但し、やむを得ない事情があると事務局が認めた場合はこの限りではない。その場合であっても、使用者がアクターを管理監督することとし、使用に係る責任の一切は使用者が負うものとする。
- ② キャラクターの統一感創出の観点から、アクターは身長が155cm 以上172cm 以下のものに限る。

(3) 着用等について

- ① 公衆の面前における着ぐるみの着脱を禁止する。
- ② 使用者は控室における写真撮影を禁止し、スタッフ等に遵守させること。
- ③ アクターは、原則、肌を露出しない恰好とする。必ず頭部に手ぬぐい等を巻き、長袖長ズボンと手袋を着用する。

(4) 出演(出陣)時の注意

- ① 着用中において、体調不良等の緊急事態を除いてアクターの発声は、これを禁止する。
- ② アクター及びアテンダントはお客様に不快感を与える行為、行動を絶対しないこと。特に、驚かせたり抱きついたりするなどの行為は、絶対に禁止する。
- ③ 使用者は、アクターの体調管理に十分留意し、事故のないようイベントの運営等を行うこと。
- ④ 使用者は、出演時にアクターの体調に異常が生じた場合には、以後予定している出演時間にかかわらず、出演を見送ることとし、イベント会場内等でお客様に対し出演中止を告知し、混乱を生じないように十分な対応を行うこと。
但し、アクターの変更により出演が可能な場合にはこの限りではない。

(5) 出演(出陣)スケジュール

- ① 1回の出演は概ね30分程度とし、アクターの体調管理には万全を期すこと。
- ② 出演時間の当日変更は、雨天等やむを得ない事情がある場合を除いては禁止する。変更する場合には、事前に事務局に連絡を入れることとし、事前連絡が困難な場合であっても、事後に必ず変更後の時間を事務局に報告すること。

4 その他

本基準に照らし、逸脱した使用事例があった場合には、事務局は使用者に対し、即時使用中止を命じるとともに、以後当該使用者への貸出は行わない。

事務局連絡先:022-211-2895(平日8:30~17:15)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特

記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第 10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料は、業務完了後直ちにかつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(個人情報の運搬)

第 11 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第 12 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 13 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第 15 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。