

令和7年度宮城県海岸清掃体験バスツアー企画・運営業務仕様書

1 委託業務名

令和7年度宮城県海岸清掃体験バスツアー企画・運営業務

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 委託業務の目的・趣旨

海洋ごみ問題は近年、地球規模で喫緊の課題とされているが、海洋ごみの約8割が陸域で発生し、本県にも漂流・漂着しているという実態は十分に理解されていない。こうした状況の解決に向け、特に、子供たちが海洋ごみの問題について自ら探究し、実践できる機会を提供することが重要である。

本業務は、県内の小学生が海岸清掃体験を通じてボランティア団体と交流することにより、海洋ごみ問題に対する意識の向上及び清掃活動への継続的な参加などの行動変容に繋げるとともに、あわせて廃棄物処理施設を見学することで、ごみ処理やリサイクルへの理解を深め、ごみ減量化や3Rの実践・定着を一層促進することを目的とし、企画立案から運営に至る一連の業務を委託するものである。

4 業務内容

県内在住の小学生（概ね4年生以上。以下同じ。）及びその保護者を対象とし、海岸清掃体験及び廃棄物処理施設見学（以下「施設見学」という。）を行う「（仮称）海岸清掃体験バスツアー（以下「ツアー」という）」の企画、調整及び運営を行うもの。詳細要件は以下のとおり。

（1）実施回数及び実施時期

回数：2回以上

実施時期：令和7年9月から同年11月まで（休日又は休校日等、小学生が参加しやすい日程）

ただし、特別な事情が発生した場合、又は他日程での開催が望ましい等の場合は、発注者と協議の上、決定することとする。

（2）定員

1回につき30名（15組）程度。1組当たりの上限人数は3名とし、その内訳は小学生1名及び保護者1名（計2名）又は小学生2名及び保護者1名（計3名）とする。ただし、応募人数が定員を超過した場合、計2名の組を優先して選出する。

（3）内容等の条件

ア 海岸清掃体験（荒天時には別のレクレーション等の対応でも可）と施設見学をする行程とすること。

イ 海岸清掃体験は、みやぎ海岸美化協議会に清掃時のレクチャー等を依頼するものとし、ごみを種類別に仕分けるなど、ごみの発生要因と発生抑制対策を考察させる内容とすること。

ウ 移動中のバス車内等を活用した環境教育を実施することとし、内容は、海洋ごみ問題や廃棄物の処理について考えるための契機となるように、分かりやすく興味・関心を高めることができるものを提案すること。

- エ 施設見学の訪問先は、小学生の見学の受入体制が整備されており、平易な説明が受けられるペットボトルのリサイクル処理施設（破碎、洗浄、フレーク化までの一連の処理を行う施設）を選定し、発注者と協議した上、決定すること。ただし、ペットボトル処理施設以外に本業務の目的にあった他の産業廃棄物処理施設を提案することを妨げない。
- オ 行程は半日程度とし、移動時間が長ならないよう参加者に配慮したスケジュールにすること。
- カ 参加者が居住市町村近くで応募できるよう、実施場所や集合場所等を工夫すること。
- キ ツアー参加費は無料とすること。ただし行程に昼休憩を設ける場合は、食事費は参加者各自の負担とすることを妨げない。
- ク ツアー参加者に「宮城県ごみ拾い「見える化」ウェブページ」(<https://miyagi.pref.pirika.org/>)を紹介し、ごみ拾い SNS ピリカの投稿を促すこと。

(4) 講師

- ア 海岸清掃体験については、みやぎ海岸美化協議会と連携し、海洋ごみ問題に関する有識者等を選定すること。
- イ 施設見学については、訪問先の職員による説明を基本とするが、訪問先との調整によりガイド等が説明することを妨げない。

(5) 参加者特典ノベルティ等の企画提案

ツアー中の環境学習等で使用するツールやノベルティグッズ等について、みやぎ応援ポケモン「ラプラス」（参考 URL：<https://laplace-miyagi.jp/>）を活用したデザインにより製作することとし、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。

部数	実施回数×30部 + 予備等
用途	ツアー参加者への配付
内容等	ツールやノベルティグッズ等については、小学生に適したものであるほか、本業務目的に沿ったものとし、海洋ごみ削減や3R推進などの具体的な行動につながることや、環境負荷低減に配慮した製品や製造方法など、選定の観点を明確にして提案を行い、発注者と協議した上で決定し、受注者が調達すること。

(6) 訪問先及び講師等との打合せ、連絡調整

訪問先とのツアーの日程、内容、コース調整、その他一切の連絡調整及び打合せ業務は、受注者が実施すること。

(7) 交通の手配及び運行

移動は貸切バスによることとし、円滑な移動ができるよう手配及び運行を行うこと。

なお、旅行業法、道路運送法その他本業務の実施にあたり必要な法令を遵守するとともに、リスク管理を徹底すること。

(8) 安全確保

ア 受注者は、参加者の安全確保に万全を期すとともに、ツアー中に発生した事故へ対応するための傷害保険への加入、緊急時連絡体制の整備、一般的な救急用具の準備等の対策を講じること。あわせて、参加者の衛生確保のため、手洗いや手指消毒等が実施できるよう手配すること。

イ ツアー中に発生した事故に係る対応及び賠償責任については受注者の負担とする。

ウ 悪天候や災害、感染症等の影響によりツアーの実施が困難と見込まれる場合は、あらかじめ発注者と協議の上、中止の対応をとること。

エ 地震等の発生時に備え、あらかじめハザードマップ等により防災情報を確認し、避難場所等を把握しておくこと。なお、災害発生時には安全を確保した上、発注者の指示を受けること。

(9) 参加者の募集及び広報

ア 参加者の募集方法（メディア、Web、SNS 等の効果的な活用）を提案し、発注者と協議の上、募集方法等を決定すること。

イ 参加申込みに必要な項目を入力できる申込みフォームを作成し、参加者の申込みを受け付け、参加者情報を管理すること。また、参加申込みや開催内容に関する問合せがあった際の対応を行うこと。

ウ 県内の海洋ごみの状況等について周知するため、開催後に広報を実施することとし、参加者に対して、当日の記録及び画像等が開催後広報に利用される場合があることをあらかじめ説明し、了承を得ること。

エ 開催後広報はツアー終了後 1 か月以内に実施することとし、Web 上で掲載する場合は、期間を 1 か月以上確保すること。

(10) アンケートの実施

本事業の効果検証を行うため、参加者に対しアンケート等を実施し、その結果をとりまとめること。また、訪問先及び講師に対し、本事業の実施結果に係る意見・感想等を確認し、とりまとめること。

(11) 廃棄物の処理について

海岸清掃体験で回収した廃棄物は、飛散・流出・悪臭など周辺環境への影響が生じないよう措置を講じた上で、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）に基づき、一般廃棄物として適切に処理することとし、当該措置及びごみ処理施設への搬入方法等について、あらかじめ発注者へ協議の上、決定すること。

(12) 自由提案

本仕様書に掲げる事項のほか、本業務の目的に資する事項があれば提案すること。

(13) 包括的事項

ア ツアー等の委託業務に係る内容は、発注者と適時調整しながら決定すること。

イ ツアーの実施にあたって、募集案内や看板等に県事業である旨の表示を行うこと。

ウ 訪問先の会場使用料、会場設備並びに会場運営にかかる費用、有識者や協力企業等への謝金・

旅費、デザイン費、海岸清掃作業体験に必要な用具・消耗品、廃棄物処理費用、その他各種資料及び報告書作成等、本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。

5 打合せ協議

受注者は、本業務の実施前に計画書を作成し、発注者と協議するほか、必要に応じて随時打合せを行うこととする。

6 必要な許認可

本業務の実施に必要な許認可や訪問先への申込み等の事務手続きは、全て受注者が行う。

7 成果物

次の成果物を発注者に納品すること。(納品場所：宮城県環境生活部循環型社会推進課)

成果物	提出媒体	提出部数	提出期限
実績報告書(記載事項は(1)～(2)のとおり)	電子記録媒体	1部	令和8年2月27日 (金)まで
本業務のために作成した画像素材等		1式	
参加者特典ノベルティ等	現物等	1部	

(1) イベント及びツアーの実施状況(イベント等の名称、開催日、開催場所、開催内容、参加者の募集方法、参加者名簿、写真、事後広報等)

(2) アンケート結果

8 業務上の注意事項

(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。また、本業務により知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約期間終了後も同様とする。

(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「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 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。

(4) 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。

9 その他

(1) 受注者は、契約締結後速やかに本事業に着手し、業務の進行状況については、随時発注者に報告すること。

(2) 受注者は、本業務を一括して第三者に再委託してはならない。

- (3) 受注者の責めに帰さない理由でツアーの中止を決定した場合、受注者は、可能な限り発注者に代替案を提案し、協議すること。代替案は、原則として委託料の上限額内で実行可能なものとする。
なお、ツアーを中止又は代替案を実施する場合において、必要経費を減額する場合は、契約の変更を行うこと。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度発注者と協議し、指示を受けること。
- (5) 国や県の指針に照らし、必要に応じて感染症の感染拡大防止対策を取ること。

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。