

令和 8 年度再配達防止普及啓発業務委託仕様書

1 委託業務の名称

令和 8 年度再配達防止普及啓発業務

2 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 24 日まで

3 委託業務の目的

本業務は、運輸部門における二酸化炭素排出量の削減を図るため、宅配便の多様な受け取り方法を県民に広く普及啓発することにより、県民に対して「一回で受け取ろう」という意識を醸成し、県内の再配達数を減らすことを目的とする。

4 業務内容

(1) 再配達防止に関する普及啓発

ア 3 に示す目的を達成するため、宅配サービスを多く利用する若い世代や働き世代を主なターゲットとした再配達防止に関わる行動変容を促す事業を企画し、実施すること。

イ 企画については、みやぎゼロカーボンチャレンジ 2050 県民会議 再配達防止プロジェクトで推進する内容 (https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kankyo-s/kenminkaigi_reduce-redelivery.html) を踏まえるものとし、提案にあたっては以下に留意すること。

- ・ 事業を実施する際には、行動変容数等に関する成果指標（KPI）を設定し、実施後は本事業の効果について検証すること。
- ・ イベントへの出展、事業参加者へのメリットやインセンティブを活用する場合は、経費は発注者が負担すること。
- ・ 発注者が管理する SNS アカウントを使用した普及啓発を企画する場合は、内容等を発注者と協議すること。
- ・ 参加者メリットやインセンティブ、SNS 投稿においてイラストを使用する場合は、みやぎゼロカーボンチャレンジ 2050 のロゴマーク、または同キャラクターである「へらすべア」のイラストを積極的に用いること。

(2) 啓発ポスター・チラシ等の印刷

発注者が提供するデータにより、普及啓発のための施策における効果向上に資するよう必要に応じて印刷すること。

5 成果の確認

(1) 業務成果は完了報告書により確認する。

(2) 完了報告書の提出は次の通りとする。

ア 提出期限 令和 9 年 3 月 24 日

イ 提出部数 電子データ：1部、冊子：1部

ウ 提出先 宮城県環境生活部環境政策課

(3) 業務において作成したものがある場合は、合わせて提出すること。

(4) デザインデータがある場合は、PDF 及び画像データ (ai、jpeg) の形式で提出すること。

6 その他

(1) 受注者は、受託業務を適切に遂行できるための業務運営体制を確保すること。

(2) 受注者は、業務実施前に施策内容やスケジュール等を整理した計画書を作成し、発注者に協議すること。

(3) 受注者は、業務遂行に当たり、発注者へ適宜、進捗状況の報告を行うこと。また、発注者が必要と認めるときは、業務の実施状況について、何時でも受注者に対し報告を求めることができる。

(4) 受注者は、委託期間を通じて、発注者と緊密な連携、調整を図り、業務遂行が円滑に行われるよう配慮すること。また、業務に関する打ち合わせ等を実施した際は、記録簿を作成し、相互に確認すること。

(5) 本業務による成果又は成果物の著作権（二次的著作物をつくる権利及び利用する権利を含む。）は発注者に帰属し、受注者は発注者および第三者に対し著作権人格権を行使しないものとする。また、発注者は本業務の成果物を必要な範囲において随時利用できるものとする。

(6) 著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受注者において必要な権利処理を行うこと。

(7) 受注者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いについて、別記（個人情報取扱特記事項）を遵守すること。

(8) 大規模災害の発生等により業務の遂行が困難になった場合は、代替的な対応又は中止等について県に協議すること。

(9) 仕様書に定めは無いものの、本業務を遂行する上で必然的に対応が必要となる事象が発生した場合には、受注者が責任を持って対応すること。その他、仕様書に定めが無い事象については、その都度県と受注者が協議して対応を決定するものとする。

(10) 受注者は、業務遂行に当たり、ペーパーレス化など環境配慮に努めること。また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」で規定された「判断の基準」に適合する物品の調達に努めること。

別 記

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「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。

(善管注意義務)

第2 受注者は、個人情報が記録された記録媒体を善良な管理者の注意をもって使用し、及び保管し、当該個人情報の消滅、改ざん等の事故が発生しないよう必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第3 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4 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5 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6 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7 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8 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貸与又は提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第9 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 10 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の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 11 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が記録された資料は、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。

（複写又は複製の禁止）

第 12 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個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

（個人情報の運搬）

第 13 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が記録された資料等を運搬する必要があるときは、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 14 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、再委託した業務を更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手段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 15 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 16 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 17 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かかわらず、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。