

# 「宇都宮市もったいない運動20周年記念事業 企画・運營業務」委託仕様書

## 第1章 総則

### 1 業務の名称

宇都宮市もったいない運動20周年記念事業 企画・運營業務

### 2 業務の目的・背景

- ・ もったいない運動は、次世代へ宇都宮市の自然や魅力を継承することを目指した宇都宮市独自の運動として始まり、もったいない運動市民会議は、その意思を引き継ぎ、宇都宮市の環境事業において市民・事業者が連携して取り組んでいる市民運動の象徴として、環境団体をはじめ、事業者や教育関係等、様々な団体と連携して普及啓発を行っている。
- ・ 令和9年度に、「もったいない運動」が第1回もったいない全国大会から20周年の節目を迎えることから、100年先も輝き続ける宇都宮を次世代に残すため、改めて「もったいない」という意識を呼び起こすことによって、市民の環境意識を高め、環境配慮行動の実践者を増やす周年事業を展開する。
- ・ こうしたことから、受注者の持つデザインに関するノウハウや企画力、広報に関する幅広い知識と経験を活用し、効果的なプロモーションの実施業務について広く企画提案を募集するもの。



### 3 業務の期間

本業務の契約期間は、契約締結の日から令和9年3月31日（水）までとする。

※ ただし、20周年記念事業は令和8年度から令和9年度にかけて実施予定

### 4 予算上限額

6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は予定価格を示すものではなく提案内容の規模を示すため、参考として業務履行に要する経費として示すものである。

※ 消費税は10%で算出すること

※ この金額を超えて提案書が提出された場合は『失格』とし、提案内容に対して評価は行わない。

※ 当団体は単年度予算であるため、令和9年度については確保できた予算で実施予定（20,000,000円程度を想定）

## 第2章 共通仕様

### 1 適用の範囲

本業務の遂行にあたり、受託者は本仕様書に定める事項を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に明記なき事項であっても本業務遂行上、必要と思われる事項については、当団体と受託者の協議により決定するものとする。

### 2 企画・運營業務

企画・運營業務の内容は、第3章 特記仕様によるものとする。

### 3 機密の保持

- (1) 受託者は、本業務の遂行上、知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。また、業務完了後においても同様とする。
- (2) 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理または情報資産の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 受託者は、当団体の承諾なく、成果品（未完成の成果品を含む。）を他人に閲覧、複写又は譲渡してはならない。

### 4 権利の帰属

本業務に基づく成果品に係る著作権等の権利は、全て当団体に帰属するものとする。

### 5 業務体制

- (1) 受託者は、本業務が宇都宮市の将来にわたる発展につながる重要な事業を支えるものであることを十分に理解し、適切かつ確実な業務遂行と質の高い成果品の納入が担保される体制を整えるものとする。
- (2) 受託者は、常に当団体と連絡を密にするとともに、十分な協議のもと、業務の円滑な遂行を図るものとする。
- (3) 受託者は、業務監督者及び業務担当者を配置し、秩序正しい業務を行わせるものとする。  
このうち業務監督者は、業務全般を統括・管理するものとする。また、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する業務担当者を配置するものとする。
- (4) 受託者は上記の業務体制について役職、担当業務、担当者名などを明確にしたうえで、当団体に報告するものとする。

### 6 各種会議への出席等

受託者は、本業務に係る各種会議等に関し、委託者の求めに応じ、以下の業務を行うものとする。

- (1) 会議資料の作成支援
- (2) 会議等への出席、プレゼンテーション等

(3) 会議結果の整理，委託者への報告

## 7 関係機関等との協議

本業務の遂行上，必要な関係機関等との協議については，受託者の責任において適正に処理するとともに，その内容を遅滞なく当団体に報告するものとする。

## 8 地域経済の活性

受託者が，本業務の一部を他業者に発注しようとするときは，できる限り宇都宮市内から選定するよう努めること。

## 9 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は，業務の全部を一括して，又は当団体が仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し，又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は，業務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，当団体の承諾を得なければならない。ただし，当団体が仕様書等において指定した軽微な部分を委任し，又は請け負わせようとするときは，この限りでない。
- (3) 当団体は，受託者に対して，業務の一部を委任し，又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

## 10 資料の貸与

本業務の遂行上，必要な資料の収集，調査等は原則として受託者が行うものとする。また，当団体から貸与を受ける資料については，そのリストを提出し，業務完了とともに返却することとする。

なお，業務完了前においても当団体から返却の要求があった場合は，速やかに返却するものとする。

## 11 提出書類

受託者は，業務の着手及び完了にあたり，契約書に定めるもののほか，下記の書類を提出し，当団体の承認を受けるものとする。

なお，承認された事項を変更しようとするときは，その都度，当団体の承認を受けるものとする。

### (1) 業務着手時

業務工程表，業務主任担当者届，課税事業者届出書

### (2) 業務完了時

業務完了届，制作物納品書，実施報告書

### (3) その他業務遂行上必要とされる書類

## 1 2 打合せ

打合せは、業務着手前、中間、業務完了時、及び随時、必要に応じて行うものとする。また、打合せ後は速やかに議事録を作成し、提出すること。

## 1 3 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

なお、本業務にて作成した成果品については、電子データの媒体（CD-ROM等）で提出すること。

- (1) 報告書
- (2) その他、関係資料

## 1 4 検査及び業務の完了

- (1) 受託者は、業務完了後、速やかに業務完了届を提出し、当団体の審査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、審査合格後、本仕様書に指定された成果品及び成果品納品書を提出し、当団体の検査を受けるものとする。
- (3) 受託者は、検査の承認を持って業務の完了とする。なお、成果品に不備または不合格な点が発見された場合は、受託者は速やかにこれを訂正しなければならない。

## 1 5 その他

- (1) 業務の遂行にあたり使用する関係資料及びデータ等については、可能な限り最新のものを使用するとともに、出典・年月等を明記するものとする。
- (2) 各種資料や成果品の作成にあたっては、Microsoft Office 2019 あるいはこれと互換性のあるものを使用すること

## 第3章 特記仕様

委託業務の実施内容は以下のとおりとする。

### 1 もったいない運動20周年に向けたコンセプトの提案

もったいない運動の理解促進・実践者の増に向けて、より多くの人々から注目してもらうことが重要であるため、下記の事項を提案すること。

#### ①現状分析

環境行政、環境問題に関係する国外、国内（国、他自治体、民間）の動向や市民感覚等の分析を含めた情報を収集し、傾向や特徴などについて分析・整理すること。

#### ②ターゲットや手法の設定

周年事業実施にあたり、当会議が特に注力すべき点をターゲットや手法を提案すること。

#### ③プロモーションの考え方

令和9年度にはインパクトのある20周年記念イベントを開催することから、令

和8～9年度に向けた効果的なプロモーションの実施の考え方（コンセプト）を提案すること。

また、これ以降の企画提案及び実施するものについては、上記の考え方を十分に踏まえること。

## 2 企画提案及び実施を求めるもの

### (1) ホームページのリニューアル

- ・ 既存のホームページを提案したコンセプトにあったデザイン・内容・システム等に見直して分かりやすく使いやすいサイトにリニューアルをすること。
- ・ コンセプトに基づいたメインビジュアル（ロゴマーク等）を作成し、活用すること。
  - ※ デザイン案については、1点以上の提案を必須とする。
- ・ サイトマップのほか、各ページに導入する予定の機能があれば明示すること。また、トップページやコンテンツページについて、ページイメージ(パソコン表示及びスマートフォン表示)を提示し、その内容の説明を行うこと。
  - ※ 旧サイトのURLを新サイトでも使用できるように、URLを引き継いで運用できるように設定すること。(https://www.u-mottainai.com/)
- ・ 次年度以降の保守管理・運用の方針と費用について提案すること。
- ・ CMSの機能、操作性、拡張性を持たせること。
- ・ SEO対策をすること。
- ・ サーバやサイト全体のセキュリティ対策について、発注者に分かるよう記載すること。
- ・ HPへのアクセス、ユーザーに関する解析システムについて具体的な手法や取得できるデータについて提案すること。

### (2) もったいない運動連携事業

連携事業は20周年記念イベントに向けた効果的なプロモーションとなるよう、メディアに取り上げられやすい注目を引く内容とすること。

- ・ もったいない運動市民会議や宇都宮市の取組から効果的な事業を選び、環境配慮行動の実践を促進する企画を実施すること。(別紙1参照)
- ・ 市民会議構成団体が各団体で取り組んでいる事業を基にした、連携可能な提案事業(別紙2参照)を参考に、団体の強みを生かしたコラボ企画を実施すること。

### (3) 広報業務（もったいない運動盛り上げキャンペーン）

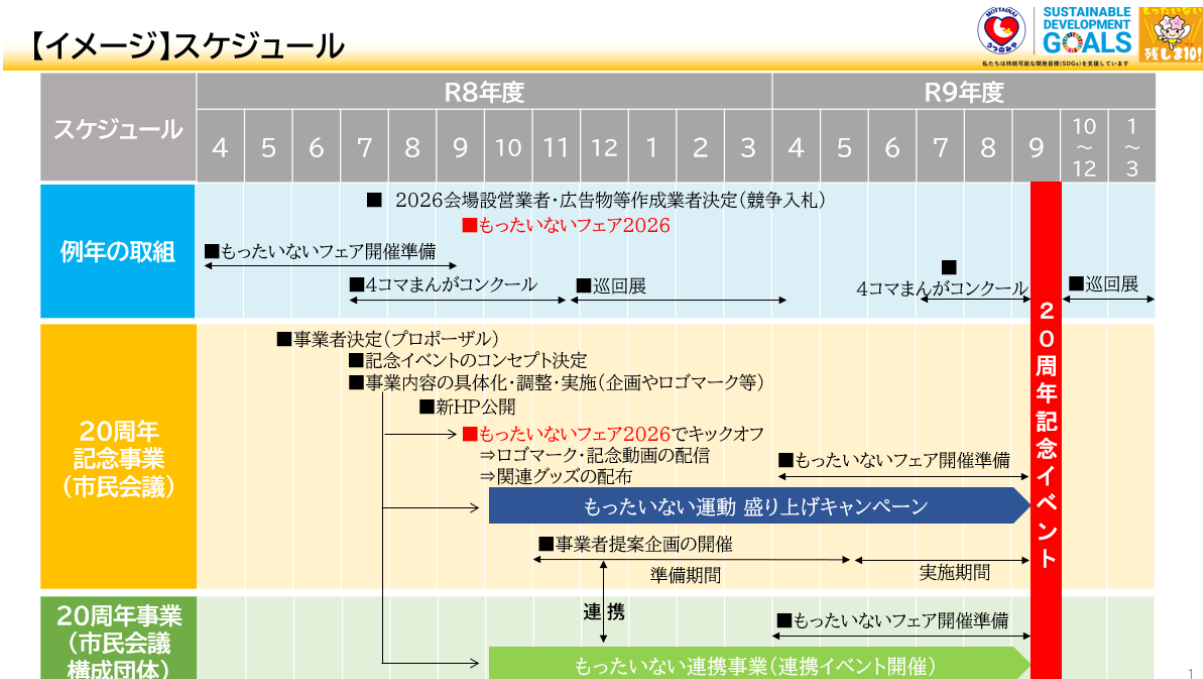
- ・ 周知用動画の作成・配信、グッズの作成・配布のほか、もったいない運動全般と20周年記念イベントに係る広報業務を効果的に実施すること。
- ・ もったいない運動の周知や、もったいない運動市民会議HP（新サイト）への誘導を目的としたデジタルプロモーションを配信すること。
  - ※ 広告の媒体や種類（静止画・動画）や実施時期、広告配信に係る経費や目標KPI、広告効果の検証方法について提案すること。

※ 動画サイズは委託者との協議により決定すること。

#### (4) 業務スケジュール

- ・ イベントや広報について、コンテンツの企画・取材・撮影・制作，ウェブサイトの設計・開発，アンケート実施，デジタルプロモーション等，実現する業務スケジュールを提案すること。なお，発注者で実施することが必要な作業も含めて記載し，発注者との役割分担を明示すること。

※ スケジュールのイメージは下記のとおりとする。



#### (5) 独自提案

- ・ 本業務の目的に沿った事業であって，企画提案上限額の範囲内で受託者の責任において実施するものがあれば提案すること。

#### (6) 令和9年度実施業務

当団体は単年度予算であるため，以下の内容は，令和8年度の契約には含まれないが，継続性・関連性が高いことから，令和9年度に実施する内容についても提案すること。

##### 【催事の開催】

##### 20周年記念イベント（もったいないフェア宇都宮2027）

- ・ 開催日時及び会場は下記のとおり。なお，施設利用料は，当委託業務の費用には含まない。

[日 時] 令和9年9月23日（木・祝）10時～15時

[会 場] ライトキューブ宇都宮大ホール・宮みらいライトヒル1・2F

- ・ コンセプトに沿って展開していくための具体的な提案を行い，効果的なイベントを提案すること。なお，提案にあたっては，1,000万円と2,000

万円の2パターンとすること。

※ 令和9年度は20周年記念イベントに限らず、継続してもったいない運動連携事業やもったいない運動キャンペーンなどの実施等も行う。

※ 提案の際は、下記の業務運営等を踏まえること。

### 3 もったいない運動連携事業等に係る業務運営等について

#### (1) 運営組織体制

・ 記念事業の運営は、安全を第一とし、効率的かつ効果的に業務を遂行できるよう、運営上必要とされる万全な人員体制を整え、事業の企画、運営、演出、警備業務などに関するすべての業務を行うこと。

⇒ イベント等の実施時において、常に委託者と連絡が取れる体制をとること。

#### (2) 会場設営

・ もったいない運動連携事業等、各催しの開催に係る会場設営撤去など、一切の業務を行うこと。

⇒ 会場の使用に係る一切の調整・申請等の業務は受託者が行うこと。

⇒ レイアウトについては、委託者との協議により決定すること。

⇒ 会場設営撤去に関しては、委託者が提出を求める資料一式を作成し、提出すること。

⇒ 悪天候・天災等により備品の破損・紛失等が生じた場合でも、委託者に対し、損失補償を要求しないこと。

#### (3) イベント運営

・ もったいない運動連携事業等、各催しについて、関係者との渉外・契約・調整、当日を含めたスタッフの配置など、運営に係る一切の業務を行うこと。

⇒ 司会やゲスト等が必要な場合は、予算範囲内で効果的な参加条件交渉（金額の交渉など）を行い、実施すること。

#### (4) イベント保険

・ この業務に関する保険については、受託者で付保すること。

・ 保険の支払いなどに関する事項に対応すること。

#### (5) 信憑書類の提出

・ 本業務に係る見積書、請求書、内訳明細書などの信憑書類について、委託者の求めがあった場合には、速やかに提出すること。

### 4 留意事項

(1) 本業務の遂行にあたり、もったいない運動の推進に係る業務について理解し、関連する関係機関、団体、事業者等と緊密な連携・調整を図りながら取り組むものとする。

(2) 提案した事業が正式に決定された後、速やかに具体化できる提案とすること。

(3) 本業務に要する経費については仕様に定められているものを除き、作成に伴う費用、印刷に伴う費用、発信に伴う費用に加え、使用料や謝礼など、必要と思われる一切の費用を含めて見積もるものとする。

- (4) 企画提案に要する費用は、すべて提案者が負担するものとする。
- (5) 受託者は、本業務の一部を下請業者に発注しようとするときは、原則、市内業者から選定するよう努めるものとする。
- (6) 本仕様書に記載のない事項については、当団体と受託者で協議のうえ決定するものとする。