

## 令和3年度市内事業者向け省エネ・ESG セミナー運営業務 委託仕様書

### 1. 業務の名称

令和3年度市内事業者向け省エネ・ESG セミナー運営業務

### 2. 業務の目的

市内の主に中小事業者を対象として、省エネ・ESG に配慮した経営についてのセミナーを開催し、エネルギー消費量の削減及び ESG の視点を取り入れた経営改善のための情報提供を行う。セミナーの実施により、セミナーの受講者が ESG 経営や省エネに取り組み、効果を上げることを目的とする。

### 3. 業務の期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

### 4. 業務内容

セミナー運営業務

日 時：令和3年11月から令和4年1月頃（平日午後）

場 所：市内事業者が ESG 経営や省エネに興味をもち、本セミナーへの参加につながるよう、効果的な市内の会場の選定を行うこと。会場での参加は50人程度を想定。定員の1/2の人数制限等新型コロナウイルスの感染拡大状況に応じた実施が可能な会場を確保すること。会場費は委託料に含む。

方 法：登壇者が一堂に会し、参加者は会場あるいはオンライン（ZOOM 等）で視聴参加する形式

内 容：講演は ESG 経営に関する基調講演と、省エネに関する情報提供を必ず含めること。また、省エネや再生可能エネルギーに関する本市の取り組みの紹介時間を15分程度設けること。その他、中小事業者が省エネを実践するにあたり有益な情報は、必要に応じて提案に含めること。

講 師：プログラム数に応じて数名程度

参加料：無料

定 員：会場…50名程度、オンライン…50名程度（事前申込み制、先着順）

※オンライン参加者が50名以上に達した場合は視聴者の枠を拡充できるよう対応

司会進行：受託者にて手配するスタッフ。シナリオは受託者にて作成。

#### (1) セミナーの開催

省エネ・ESG セミナー開催に係る以下の準備、運営、会場設営、撤去を行う。会場設営はイベント開始前までに、撤去はイベント終了後速やかに行うこと。

会場での講演の様子を Web で同時配信し、オンライン参加も可能とすること。ウェブセミナーツールのアカウントをあらかじめ設定し、オンラインでの参加希望者には、開催前に本業務の URL 等をメール等にて送付すること。

#### 講師の選定・調整

品名	備考
講師との調整業務	テーマに応じた講師を選定、スケジュール等の調整。 (講師謝礼・交通費等は、本委託契約費に含む)
講演資料の取りまとめ	各講師から提出される資料の取りまとめ

会場設営・運営

品名	備考
司会進行	受託者で用意（所属は問わない）。シナリオは委託事業者にて作成。
設営・撤去・誘導	会場に応じた準備・撤去にかかる申請手続き。セミナー会場の設営・撤去。講演者等の誘導。

オンライン配信

品名	備考
配信にかかる機器の準備	PC, カメラ, マイク（講演・司会用マイクを含む）, 会場でのネットワーク環境, ウェブセミナーツールアカウント代理設定, その他資機材等。
配信スタッフ	進行ディレクター, 配信エンジニア。
幕間タイトルスライド制作	講演の合間に表示するスライドの制作。
録画映像納品	会場全体の様子を撮影した映像データ。

その他の事務

品名	備考
参加者の集約	参加登録の受付, 企業名・氏名・メールアドレス等の集約（会場 50 名程度, オンライン 50 名程度を想定）。会場参加者が定員に達した場合は, オンライン配信を案内する。
当日の受付事務	事業者, 関係者等に分かれて受付, 案内。資料, アンケート用のペグシルの配布（ペグシルの準備含む）。
アンケートの作成回収	作成・印刷。当日は参加者退席時に回収。オンラインでの参加者にも, メールや Web アンケートフォーム等によりアンケートを実施し, 回収に努めること。
配布資料の準備	資料の印刷, 袋詰め（資料データ, 封筒は本市で用意）。
講師接遇事務	講師へのお茶出し等。
お茶等	講師へのお茶の準備。

(2) セミナーの広報

本市と協力して, チラシの配布, WEB, 電子メールその他の手段を活用して, 効果的な広報を行うこと。

(3) 報告書の作成・提出

受託者は, セミナー実施後速やかにアンケート結果を集約し, 開催概要・参加人数・当日の写真等を記載した業務実績報告書を作成して A4 書面及び電子データにて提出する。

なお, 本市担当者より修正の指示があった場合には, これに従うものとする。

5. 個人情報の取り扱い

本業務により取得した個人及び法人その他の団体に関する情報は, 個人情報の保護に関する法律その他の法令に基づき適正に管理し, 本業務の目的外に使用しないこと。

## 6. その他

### (1) 成果物の取り扱い

報告書等，本業務の成果物に関する著作権は，本市に帰属するものとする。

各講演資料の著作権は講師に帰属するものとするが，ESG 経営に関する概要部分については，市内事業者の省エネ促進のために神戸市ホームページ等で公開し，セミナー参加者以外にも広く広報に活用できるものとして神戸市に提出すること。

また，セミナー当日の録画映像についても，同様に神戸市ホームページ等で一部または全部の公開が可能となるよう，予め講師と調整を行うこと。

### (2) 業務の再委託

受託者が業務の再委託を行う場合は，事前に，本市に対し書面による承諾を得ること。なお，再委託を行う場合は，委託締結額の 50%以内の業務内容とする。

### (3) 神戸市グリーン調達等方針への準拠

本市へ提出する書面で使用する紙は，神戸市グリーン調達等方針に係る判断基準「21-2 印刷」を満たすものとする。ただし，判断基準①は満たさなくても可とする。

### (4) 本仕様書について疑義等が生じた場合

受託者は，本仕様書に疑義が生じたとき，本仕様書により難しい事由が生じたとき，あるいは本仕様書に記載の無い細部については，本市の担当者と協議し，その指示に従うものとする。