

金融機関との連携によるサーキュラーエコノミー普及促進強化事業業務委託仕様書

注1 この仕様書は、企画提案書作成用である。

注2 企画提案競技後、埼玉県は、業務委託先候補事業者と仕様について協議を行う。協議が整った場合は、仕様書を修正の上、業務委託契約を締結する。

1 委託業務名

金融機関との連携によるサーキュラーエコノミー普及促進強化事業業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月15日（月）まで

3 目的

埼玉県では企業活動のサーキュラーエコノミーへの転換を図るため、「サーキュラーエコノミー推進センター埼玉」を埼玉県産業振興公社（以下「公社」という。）に設置し、県内企業等のマッチングによりビジネスチャンスの創出を図っているところである。

本業務は、金融機関と連携し県内企業へのアウトリーチを行い、県内企業に対するサーキュラーエコノミーの普及促進を強化することを目的とする。

4 委託業務内容

(1) 金融機関との連絡調整

委託者と協議の上、本業務に係る金融機関と連絡調整を円滑に行うこと。対象とする金融機関は、県内に本店を有する銀行又は信用金庫を基本（以下「連携金融機関」という）とする。

(2) 県内企業向けのアウトリーチ用資料の作成

県内企業向けサーキュラーエコノミーに係る概要や取組方法、取組事例などを掲載した資料を作成すること。作成に当たっては、連携金融機関職員が顧客企業に対して本資料の説明を行うことを想定し、委託者及び連携金融機関と協議の上、作成すること。

ア 仕様・規格

サイズ：A4判

色数：4色（全ページフルカラー）

作成点数：2点以上（下記①及び②は案とし、詳細は委託者と協議の上、決定する）

なお、連携金融機関職員が顧客企業への説明に際し下記①及び②に加えて活用する効果的なアウトリーチ用資料を別途作成する場合は独自提案とする。

① 簡易版（1～2ページ）

② 標準版（最低10ページ以上（表紙・裏表紙を作成する場合は左記には含めないこと））

校正：2回以上

イ 成果物

電子データ（県が編集可能なデータ形式とすること）

(3) 連携金融機関向け研修の実施

ア 研修動画の作成

(2) で作成した県内企業向けのアウトリーチ用資料に関する説明に加え、県内企業への説明方法等に係る実践的なカリキュラム構成による連携金融機関向けの研修動画を作成すること。作成に当たっては、委託者及び連携金融機関と協議の上、行うこと。

(ア) 仕様・規格

データ形式：m p 4

動画解像度：1 9 2 0 × 1 0 8 0 以上

縦横比：1 6 : 9

作成本数：1 本（6 0 分程度）

校正：2 回以上

(イ) 成果物

電子データ及び同データを格納したDVD（1 枚）

イ 研修方法の企画等

(2) で作成した県内企業向けのアウトリーチ用資料と(3) アで作成した研修動画を用いた連携金融機関向けの研修に係る実施方法等の企画調整及び連携金融機関職員の当該研修の受講意欲を高める手法（セミナー等）について検討し、適宜実施すること。調整等に当たっては、委託者及び連携機関と協議の上、行うこと。

ウ 研修の進捗管理

(3) イにおける研修等の実施状況の把握及び進捗管理を行うこと。

エ アンケートの実施

研修効果を測定するため、連携金融機関に対してアンケートを実施すること。実施に当たっては、委託者及び連携金融機関と協議の上、行うこと。

(4) 報告書の作成

(1) ～ (3) に係る報告書を作成し、電子媒体（Microsoft Office 形式及び PDF 形式）により提出すること。報告書の内容については、事前に委託者の承認を受けること。

5 事業スケジュール

「4 委託業務内容」については、下記を踏まえ、委託者と協議の上、行うこと。

項 目	期 限
(1) 金融機関との連絡調整	随時対応
(2) 県内企業向けのアウトリーチ用資料の作成	令和8年9月30日（水）
(3) 連携金融機関向け研修の実施	令和8月12月28日（月）
(4) 報告書の作成	令和9年3月15日（月）

6 成果物に関する権利の帰属

(1) 本委託業務において、著作権、肖像権等の取扱いには十分注意すること。

(2) 本委託業務の履行に伴い発生する成果物に対する著作権（著作権法第 27 条・第 28 条に規定する権利を含む）等はすべて委託者に帰属し、委託者は受託者に許可を得ることなく Web での使用を含めて手段を問わず二次利用できるものとする。受託者は委託者が成果物等を利用する際に、著作者人格権を行使しないものとする。

(3) 本業務に使用するイラストや写真等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産権に関する手続や使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこと。

なお、本委託業務において使用した第三者が権利を有する既存資料等について、権利は第

三者が引き続き有するが、県は受託者の許可を得ることなく Web での使用を含めて手段を問わず二次利用できるものとする。

7 留意事項

- (1) 本委託業務の遂行に当たっては、提案内容に基づき委託者と電子メール等で調整を図りつつ進めるものとする。
- (2) 受託者は、適切な事業推進体制と作業スケジュールにより業務を実施することとし、進捗状況の確認や情報共有等のため、契約を締結した月から令和9年3月までの間で月1回以上の定例会議（原則オンライン）を開催する。
- (3) 本委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 受託者は、本委託業務の遂行により知り得た情報等を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (5) 受託者は、本委託業務の遂行により知り得た情報等を複写又は複製してはならない。
- (6) 本委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、委託者の保有する個人情報として個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の適用を受けるものとする。
- (7) 本委託業務の処理に関して事故が発生したときは、速やかに、その状況を委託者に報告しなければならない。
- (8) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。
- (9) 本業務に係る経費は、報告書の作成、発送経費等を含め、原則として全て委託金額に含まれるものとする。
- (10) 業務実施上疑義が生じた場合及び本仕様書に明記されていない事項については、別途協議の上定めることとする。