

仕 様 書

1. 件名

クリーンとまこまい改訂版等作成関連業務

2. 目的

「クリーンとまこまい」は、4Rの推進に向けた市民への情報発信の強化の取り組みとして、家庭から出るごみの分別方法や資源の出し方等をまとめた手引きである。前回の改訂から一定期間が経過し、各種制度や情報更新が必要なことから、苫小牧市一般廃棄物処理基本計画（令和7年3月策定）の内容を反映した改訂版を作成し、情報発信を行う。また、ごみ収集カレンダーの作成・配布など関連業務を一本化し、市民への分かりやすい情報提供と業務の効率化を図るもの。

3. 期間（予定）

契約の日～令和8年3月31日

4. 契約予定金額

上限 6,480,000 円（消費税10%相当額を積算した金額を含む）

5. 業務内容

既存のクリーンとまこまい（平成30年10月改訂版）の内容をベースとし、新たな苫小牧市一般廃棄物処理基本計画（令和7年3月策定）の内容を反映した手引きを作成する。この際、デザインを刷新するとともに、掲載内容については現状の施策に合わせた内容とすること。また、令和8年度版のごみ収集カレンダーの作成を行い、ごみ収集カレンダーの市内全戸配布作業を合わせて行う。この際、クリーンとまこまいとごみ収集カレンダーの内容やデザインに連携を持たせ、より分かりやすく効果的な市民に対する情報発信につなげること。

（1）クリーンとまこまい（令和8年度改定版）の作成

①主な構成（現在のクリーンとまこまいから示す例）

- ・表紙／苫小牧市からのお知らせ／目次／各分別のガイドブック／市で収集しないもの／生ごみ・リサイクル／資源物の集団回収・拠点回収／不法投棄／ふれあい収集・戸別収集／リサイクルプラザ／分別検索表 など
- ・項目は、事業者が提案し、市と協議の上、決定する
- ・多様な市民が見やすく、分かりやすく、使いやすいデザインの作成を行う
（ユニバーサルデザインに配慮すること）

②規格

- ・仕上がり規格 A4、展開規格 A3

- ・表紙を含め 56 ページ前後とする
- ・両面 4 色（プロセスカラー）、中綴加工
- ・マットコート 70K（再生紙など環境に配慮した素材が望ましい） ※同等品可

③納品部数・方法

- ・作成部数は 10,000 部とし、令和 8 年 2 月 28 日までに市ゼロごみ推進課へ納品する。合わせて、電子データ（AI・PDF 形式）も提出する
- ・市ホームページ掲載等のデジタル活用を想定しているため、見開きページで掲載できるようにするなど工夫を行うこと。

④その他

本冊子は、今後、一定期間使用し、必要に応じて更新を行う予定である。今後、冊子の掲載内容（情報）に細かな変更があった場合の情報更新の方法を提案すること。

(2) ごみ収集カレンダー（令和 8 年度版）の作成

①主な構成

- ・例年発行しているごみ収集カレンダーの内容をベースとし、令和 8 年度の収集業務内容を反映したカレンダーとすること
- ・内容は、事業者が提案し、市と協議の上、決定する
- ・多様な市民が見やすく、分かりやすく、使いやすいデザインの作成を行う
（ユニバーサルデザインに配慮すること）

②規格

- ・A3 版 2 つ折り
- ・両面 4 色（プロセスカラー）
- ・マットコート 90K（再生紙など環境に配慮した素材が望ましい） ※同等品可

③納品部数・方法

- ・地区別に 18 種類を作成する。部数は全体で 152,000 部とする※地区別印刷数は（別紙）参照
- ・後述の市内全戸配布を行う以外の部数を市ゼロごみ推進課へ地区別に梱包し、納品する。タイミングについては市と協議とする。
- ・HP 掲載用の電子データ（PDF 形式）を地区別で納品し、余白のないデザインとする

④その他

従来のごみ収集カレンダーと同様に広告掲載スペースを 4 枠確保すること。（1 枠たて 40 mm×よこ 97.5 mm）広告の募集・決定は市が行い、令和 7 年 12 月 10 日（水）までに提供する。また、広告スペースの位置については、市と協議の上、決定する。

(3) ごみ収集カレンダーの全戸配布

作成したごみ収集カレンダーを市内全世帯へ該当するカレンダーを配布する。

①配布期間

- ・令和 8 年 2 月 1 日以降に配布を開始し、令和 8 年 3 月 15 日までに配布を終えること

②対象世帯

- ・市内全世帯（事業所は除く）
- ・配布世帯数は「広報とまこまい」に準じる。令和 7 年 3 月広報の配布数（推計実数）は 84,005 世帯である。（別紙参照）
- ・上記配布期間時点での全世帯に配布すること。契約日から、配布世帯数が増減した場合にも原則契約変更は行わない。

③その他

- ・配布期間終了後、最低 2 週間以上は市民からの配布に関する対応窓口を設け、配布漏れ等の対応を行うこと。

(4) 業務実績報告書の提出

上記業務完了後、業務結果を報告書にまとめ市に提出する。

- ・業務の実施経過および記録
- ・ごみ収集カレンダーの地区別配布数と対応窓口における対応報告
- ・業務内容（1）④に示した内容の提案

7. 業務実施体制

受託者は、業務処理責任者及び業務担当者を配置し、秩序正しい業務を行うとともに当該業務を実施するため、適正な人員を配置すること。また、当該業務にふさわしい知識を持つ人材を配置もしくは適切に連携を図るなど専門性を担保した体制を整備すること。委託者と業務進捗について、定期的に打合せを行うなど、業務計画を適正に進行させること。

8. 支払条件

契約代金の支払いは事業完了後、一括払いとする。

9. 著作権等

- (1) 本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む）及び二次使用の権利等は、全て市に帰属する。
- (2) 受託者は成果物の周知に資する書籍の出版や広告物の掲載等において、成果品を掲載する場合は、本市の承諾なく成果品を使用できる。
- (3) 第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合は、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して一切の手続を受託者において行う。
- (4) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、

当該紛争等の原因が専ら苫小牧市の責めに帰する場合を除き、受託者は自らの責任と負担において、一切の処理を行う。

10. その他

- (1) 本業務を実施するにあたり、業務上知り得た情報の開示、漏洩、業務外使用はしないこと。また、必要な措置を講じ、個人情報の流出防止に万全を期すこと。
- (2) 本業務の履行にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 10 条に基づく「障害を理由とする差別の解消の推進に関する苫小牧市職員の対応要領」（平成 28 年 8 月 1 日施行）について留意すること。
- (3) 2050 年ゼロカーボンシティ実現のため、苫小牧市エコオフィスプランに示す取り組みなどに留意し、CO₂削減に向けた取り組みを推進すること。
- (4) 災害その他不可抗力等委託者及び受託者の双方の責めに返すことが出来ない事由により、業務の継続が困難となった場合、業務の継続の可否について協議する。また、一定期間内に協議が整わない場合、委託者は事前に書面での通知により契約を解除できる。
- (5) 受託者は、本仕様書に記載のない事項及び本業務遂行にあたり疑義が生じた場合は、必ず本市と協議すること。

11. 問い合わせ先

苫小牧市環境衛生部ゼロごみ推進室ゼロごみ推進課

〒059-1364 北海道苫小牧市字沼ノ端 2 番地の 25

TEL: 0144-55-4266