

## 仕様書

### 1 委託業務名称

令和7年度国連環境計画 国際環境技術センター(UNEP-IETC)連携事業に係る業務委託

### 2 背景

国連環境計画 国際環境技術センター（以下、UNEP-IETC）は、『自然と人間との共生』をテーマに1990年に開催された「国際花と緑の博覧会」の基本理念を継承し、大阪の環境保全の経験を活かすため、1992年に本市が誘致した地球環境保全にかかる国連機関である。

UNEP-IETCは化学物質や廃棄物、大気環境の分野において重要な役割を担っており、各国政府や地方自治体、学术界、市民社会、民間企業といった幅広いパートナーと連携し、環境上適正な廃棄物管理を実施するために必要な科学、技術的知識とツール等を提供している。また、能力開発に関するプログラムの実施や、アウトリーチ活動や専門家グループの政策対話も展開している。

また、UNEP-IETCは、資源循環やサステナビリティの促進を目的とし、2020年より新たに「UNEPサステナビリティアクション」を開始している。これは、分野、業界、国境を越えて、国連、政府、企業、市民、その他機関の横断的なネットワークを構築し、トップ会談、消費者向けアウトリーチ活動などを一体化させ、持続可能な社会を目指すものである。

本市は、UNEP-IETCの役割である環境上適正な技術の途上国への移転促進及びアウトリーチ活動等は地球規模の環境問題の解決に重要であると認識し、UNEP-IETCと連携して取り組んでいくこととしている。

### 3 目的と概要

本業務において、UNEP-IETCの取り組みと連携する目的は以下の通りである。

(1) これまで本市が培ってきた廃棄物管理など環境保全や地球温暖化対策の経験を開発途上国に呈し、その都市の環境保全対策及び脱炭素社会の実現を支援する。

(2) UNEP-IETCが推進するアウトリーチ活動を通じて、持続可能な社会をめざす取組みをより多くの市民や企業に認識してもらい、本市がめざす、SDGs達成に貢献する環境先進都市の実現に向けた市民や企業の行動変容に繋げる。

(3) 廃棄物等に関するUNEP-IETCの取り組みや時勢に沿ったテーマに関する活動に関連したUNEP全体の情報を収集し、広報を企画・実施することにより、UNEP-IETCおよび開発途上国に対する認知度、関心、理解を向上させる。

(4) UNEP-IETCと民間セクターとの連携を促し、廃棄物をはじめとする環境課題

を有する海外都市の技術的課題の解決に貢献するとともに、大阪・関西企業の海外展開の促進により大阪・関西経済の活性化を図る。

これらの目的を達成するためには、UNEP-IETCがもつ国際ネットワークを活用した国際環境協力ネットワークの構築及び海外都市の支援ニーズの把握、効果的な広報活動が必要不可欠であることから、本業務では（１）環境分野での海外協力及び連携に係る支援、（２）国際ワークショップの実施、（３）UNEP-IETCの広報支援、（４）UNEPサステナビリティアクション支援のためのイベント実施を行うものである。

#### 4 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

#### 5 業務内容

##### （１）環境分野での海外協力及び連携に係る支援

本市は、ベトナム・ホーチミン市、フィリピン・ケソン市、およびタイ東部経済回廊との間で脱炭素都市形成の実現に向けた覚書を締結しており、これらの都市の脱炭素化に向け、各都市の気候変動対策実行計画の策定・運用にかかる知見の共有や人材育成、脱炭素に資するプロジェクトの形成等に取り組み、優れた環境技術を有する大阪・関西企業の海外進出を促進するなど、途上国の環境課題解決に向けた官民連携での協力の継続が必要である。また、英国グレーター・マンチェスター（以下「GM」）とは令和5年度に脱炭素を含む包括的な覚書を締結したところであり、具体的な交流事業について両市で検討を進めているところである。

インド・マハラシュトラ州とは、令和2年6月にマハラシュトラ州公害管理局（MPCB）と環境協力の覚書を締結し、環境分野における連携を開始している。この覚書に基づき令和5年8月に政策対話を実施するとともに、脱炭素、廃棄物等の環境分野における現地調査を実施し、脱炭素技術の導入可能性調査及びJCM制度について意見交換を行った。環境省事業脱炭素社会実現のための都市間連携事業による実現可能性調査及びJCM案件形成につなげるため、覚書による安定的な関係性を活かし、マハラシュトラ州における環境課題の解決に貢献することで、優れた環境技術を有する大阪・関西企業の海外展開の機会を創出するとともに、インドにおけるUNEP-IETCの廃棄物適正管理に関する今後の取組みにつなげるべく、さらに環境ニーズの把握に取り組む必要がある。

また、UNEP-IETCが、パキスタン国連常駐調整官事務所を通して国際連合全体と連携して実施している重要なプログラムとして、パキスタンにおける廃棄物管理プロジェクトがある。このプロジェクトは、廃棄物管理を含む環境保全や地球温暖化対策において、様々な国連機関が有機的に協力し、パキスタンの持

続可能な発展に向けた課題解決に貢献するものである。本市がこれまで培ってきた廃棄物管理の経験や知見を共有することで、現地の環境保全対策及び脱炭素社会の実現に寄与し、UNEP-IETC の取組みを支援していく。

以上のことから、提案者が持つノウハウを活かし、次に示すア～ウの要件のもと、UNEP-IETCのネットワークも活用しながら、最新の環境分野における国際的な動向を踏まえた上で、上記の協力及び連携交流を効果的に進めていく手法を提案してください。

#### ア. インド・マハラシュトラ州

##### ①政策対話の実施支援

本市、インド・マハラシュトラ州公害管理局（MPCB）、現地コーディネーター、UNEP-IETC 及びその他の参加者と調整のうえ、日程及び開催場所の確保を行うとともに、政策対話に要する情報収集（必要に応じて現地調査）及び資料作成（日英資料翻訳）を行うこと。

政策対話会場において円滑に政策対話を実施できるよう、必要な人材を確保し、実施後は議事録（写真データ含む）を作成し本市に提出すること。

※ 政策対話の開催地については、今後、本市とマハラシュトラ州公害管理局（MPCB）で決定する。

##### ②連絡調整の実施

マハラシュトラ州公害管理局（MPCB）との連携を促進するにあたり必要な情報を収集するため、本市、マハラシュトラ州公害管理局（MPCB）、現地コーディネーター、UNEP-IETC及びその他の関係者と連絡調整を行うこと。調整の対応は、日本語での対応を基本とするが、必要に応じて英語で対応すること。

#### イ. パキスタン

##### 廃棄物管理戦略の実施支援

本市、パキスタン気候変動・調整省、パンジャーブ州地方政府、国連常駐調整官事務所、UNEP-IETC、その他の参加者、ステークホルダーとの調整のうえ、日程及び開催場所の調整を行い、UNEP-IETCのアクションプランに基づいて、廃棄物適正管理に関する会議（現地調査含む）を年2回以上開催すること。会議の開催に当たっては、関連資料の作成及び通訳・翻訳業務を行うこと。

#### ウ. フィリピン共和国 ケソン市、ベトナム社会主義共和国 ホーチミン市、英国 グレーター・マンチェスター（GM）等 交流事業に係る連絡調整及び実施支援

本市と脱炭素分野の連携をし、政策対話や相互訪問等の交流を実施しているフィリピン共和国 ケソン市、ベトナム社会主義共和国ホーチミン市、英国GM等と環境分野での交流事業に伴い必要となる、情報収集、関係機関（各都市、大阪商工会議所等）との連絡調整や事前の準備を必要に応じて行うとともに、資料作成及び通訳・翻訳業務を行うこと。打合せ等（オンライン会議含む）においては、記録及び必要に応じてPC操作等を行い、会議終了後は議事録を作成後、写真等のデータと共に本市に提出すること。

## （２）国際ワークショップの実施

本市は、UNEP-IETCと連携し、これまで培ってきた本市の廃棄物管理など環境保全や地球温暖化対策の経験などを開発途上国に呈し、その都市の環境保全対策及び脱炭素社会の実現に貢献していく。こうした取組を通じて、環境技術を有する大阪・関西企業等の海外展開を促進し、大阪・関西経済を活性化することを目指している。

そのため、国際環境協力ネットワークの構築と上記（１）ア～ウに挙げた各国における取組み、活動推進を目的に、国内外の行政機関、企業、国際機関、学術機関等から専門家、実務者を招聘した国際ワークショップを開催する。

提案者が持つノウハウを活かし、本市及びUNEP-IETCのネットワークも活用しながら、次のア～エに示す要件のもと、最新の環境分野における国際的な動向を踏まえた上で、上記ワークショップ及びイベントの実施に向けた、効果的な手法を提案すること。

### ア ワークショップの企画立案

ワークショップのテーマ、内容、参加対象者、実施スケジュール等を企画立案すること。

※ワークショップの開催は、年４回程度とする。

### イ 関係者間の連絡調整

日程調整、打ち合わせ、招聘、協力依頼等の手続きを含め、本市、UNEP-IETC、その他の参加者との連絡調整を行うこと。また、関係者間の連絡調整については、必要に応じて日本語及び英語で対応すること。

※海外から招聘する場合は、アジア地域から２名程度を想定する。

### ウ ワークショップの周知

市民や企業向けのワークショップについては、大阪市広報等への掲載、集客施設との連携など効果的な広報手段を活用した周知活動を行うこと。

なお、大阪市広報等への掲載は、２か月前に本市を通じて事前エントリーが必要であるため、業務にあたってはその条件を前提に本市と調整を進めること。

### エ ワークショップの実施及び報告書の作成

会場の選定及び確保、当日の設営、運営まで実施に必要な一切の業務を行うこと。ワークショップの実施にあたっては、必要に応じて、日英の逐次または同時通訳を手配すること。

※ワークショップで手配する逐次または同時通訳者については、過去に環境分野のハイレベル国際会議等での実績が豊富な通訳者を採用すること。

※ワークショップ会場は、UNEP-IETC施設または貸会議場などの使用を想定するが、社会情勢等を勘案してウェブでの開催も可能とする。

### (3) UNEP-IETCの広報支援

本業務は、UNEP-IETCがより効果的にハブ機能を果たせるよう、環境関連イベント、地域活動、ホームページ等において、本事業やその他の取り組みにかかる情報発信・普及啓発活動を支援し、UNEP-IETCの認知度の向上を図ることを目的とする。

当該広報活動を支援するため、提案者の専門知識やノウハウを活用し、次のア～オに示す要件のもと、業務目的を達成できるよう、効果的な手法をご提案ください。

#### ア 環境関連イベントの実施

本市及びUNEP-IETCと調整し、効果的な情報発信・普及啓発を行うこと。

(学校や地域のイベントへの参加、大阪市内の動物園・水族館等の集客施設との連携イベントや、環境関連の展示会へのブース出展などを想定。)なお、環境関連イベントの実施は年2回程度を想定する。

#### イ 広報物の翻訳 (A4サイズ4ページ/月 程度)

上記アに必要な資料やその他UNEP-IETCが発行する広報物を日本語もしくは英語に翻訳すること。

#### ウ ウェブ広報媒体による広報支援 (20日程度/年)

ホームページ等UNEP-IETCが運営するウェブ広報媒体の更新作業等を支援すること。

#### エ UNEP-IETC 事業活動に関する情報発信の促進

UNEP-IETCの国内外の廃棄物管理に関する事業活動について、市民や企業に対して、具体的にわかりやすく説明できる資料(日本語版)を作成し、本市と調整の上、ホームページ等に掲載可能な形式にて提出すること。

なお、掲載するUNEP-IETC事業活動の情報については、本市及びUNEP-IETCと調整した上で、背景、これまでの取り組み内容及び成果を含めること。

#### オ その他市民向け広報活動

広く市民への周知を図るため、大阪市広報等、本市が持つ広報媒体の活

用を図ること。なお、大阪市広報等への掲載は、2か月前に本市を通じて事前エントリーが必要であるため、業務にあたってはその条件を前提に本市と調整を進めること。

#### (4) UNEPサステナビリティアクション支援のためのイベント実施

本業務では、大阪・関西経済の活性化を図るとともに、UNEP-IETCが推進する「UNEPサステナビリティアクション」の活動を支援し、持続可能な社会をめざす取組みを、より多くの市民や企業に認識してもらうことで、本市がめざす、SDGs達成に貢献する環境先進都市の実現に向けた、市民や企業の行動変容に繋げることを目的に、UNEP-IETC及びUNEPサステナビリティアクションに賛同する企業及び団体等の多様な主体と連携したイベントを開催する。

提案者がもつノウハウや専門知識を活かし、下記に示すア～エの要件のもと、より多くの市民が参加し、イベントを通して参加者の環境意識が高まり、環境配慮行動を促すような具体的かつ効果的と思える企画を提案ください。

##### ア イベントの企画立案

本市及びUNEP-IETCと調整し、UNEPサステナビリティアクションを支援する企業及び団体等と連携したイベントを2回開催するものとし、それぞれに関して企画立案すること。

なお、イベントのメインテーマはプラスチックごみ削減など、SDGs達成に貢献する環境先進都市の実現にふさわしいテーマに関するものとし、内容、スケジュール、参加者について企画立案すること。

##### イ 関係者間の連絡調整

日程調整、打ち合わせ、招聘、協力依頼等の手続きを含め、UNEP-IETC、本市、その他の参加者との連絡調整を行うこと。連絡調整に関しては日本語での対応を基本とするが、必要に応じて英語で対応すること。

##### ウ 市民向け広報活動

広く市民への周知を図るため、大阪市広報等本市が持つ広報媒体の活用を図る。なお、大阪市広報等への掲載は、2か月前に本市を通じて事前エントリーが必要であるため、業務にあたってはその条件を前提に本市と調整を進めること。

##### エ イベントの実施

会場の選定及び確保、当日の設営、運営まで実施に必要な一切の業務を行うこと。

※ イベントの開催時期は、本市及びUNEP-IETCと調整して決定する。

※ イベントの開催は2回とし、期間は、各1日程度とする。また使用言語

は日本語を基本とするが、1回以上のイベントは、日英の同時通訳対応とする。

※ イベントは、社会情勢等を勘案してウェブでの開催も可能とする。

※ イベント後は、ウェブ公開を前提とし、ビデオで録画、編集する。その際、参加者の著作権等配慮して編集すること。

## 6 業務実施に関する条件

### (1) 業務管理要件

#### ア 業務委託提出書類の作成及び提出について

業務の実施にあたっては、本市の定める「環境局業務委託提出書類【経常型・長期継続契約・単価契約】」に基づき、必要書類を作成し、本市監督職員に提出し承諾を得ること。

(URL <https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000351046.html>)

#### イ 業務管理

受託者は、進捗報告会を月に1回程度開催し、担当者の出席のもと、全体の進捗状況、課題の検討状況について報告を行うこと。進捗報告会以外にも、本市からの要求に応じて、適宜、進捗報告を行うこと。進捗報告会に際しては、電子データにより事前の資料提示及び事後の議事録作成を行うこと。

### (2) 業務実施

ア 大阪市環境局の運営方針や環境施策との整合性、連携を図ること。

イ 持続可能な開発目標（SDGs:Sustainable Development Goals）を考慮し、環境省等の関係先と連携すること。

ウ 個別の業務の詳細内容については、事前（原則、会議やイベント等の開催日2か月以上前）に企画書をもって本市と十分な調整を行い、協議の上、決定すること。

エ 本業務の履行にあたって、受託者は大阪市個人情報保護条例を遵守し適正に事務処理を行うこと。

オ 本業務にかかる物品等の調達にあたっては、大阪市グリーン調達方針に基づいた調達を基本とすること。

### (3) UNEP-IETC施設の利用

本業務の実施にあたり、UNEP-IETC施設内の本市が指定した共有スペースを無償で活用することができる。施設利用の条件は、次のとおりとする。

- ア 施設使用に合わせて施設の開閉を行い、施設の防犯、防火に努めること。
- イ 施設の設定備、備品を清潔に保ち、施設利用に支障をきたさないよう確認を行うとともに、施設利用に伴い発生するごみの持ち帰りについて周知、指導し、使用後は清掃を行うこと。
- ウ 施設内での事故防止に努めるなど、安全対策を十分に講じること。
- エ 施設を破損、汚損した場合は、本市と協議の上、受託者が修繕、原状回復を行うこと。

#### (4) 安全対策

- ア 緊急時連絡体制表を作成し、業務開始前に本市監督職員に提出すること。
- イ 安全対策を十分に図るとともに、安全確保（防火、防犯、事故防止）に努めること。
- ウ 事業実施中に災害、事故、不審物や不審者、暴力行為が発生した場合は、参加者等の安全確保を行うとともに緊急連絡体制に基づき、本市監督職員に連絡し指示を受けるものとする。また、その顛末について速やかに本市監督職員に報告すること。
- エ 事業実施中に傷病者が出た場合、応急処置を行うとともに、消防署等に通報して緊急車両の出動を求め病院に搬送すること。その場合、速やかに本市監督職員に連絡するとともに、その顛末を文書で報告すること。
- オ 海外への渡航に際しては、外務省の海外安全ホームページを確認し、安全対策に留意すること。

#### (5) 研修の実施について

- ア 受託者は、従業者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。また、研修終了後、すみやかに「人権問題研修実施報告書」を提出すること。（「恒常的委託業者との委託契約にかかる人権研修条項の仕様書挿入について《実施要綱》」に基づく）
- イ 受注者は、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）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施し、研修終了後、速やかに障がい者を理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書を提出すること。
- ウ 従事者に対し、ア、イのほかコンプライアンス研修、服務規律研修、個人情報保護に関する研修、環境問題研修等を行うとともに、研修内容の充

実を図り、従事者の資質の向上に努めること。

#### (6) その他

- ア 受託者は、令和7年4月1日から速やかに業務を開始できるように努めること。
- イ 全ての証拠書類は、本業務終了後、5年間保存すること。
- ウ 本業務中に遺失物を拾得、または市民等から届出があった場合は、遅滞なく警察署に届けること。なお、警察署に届け出た金品等の拾得物について、警察での保管期間中に所有者が判明せず返却された場合、その返却された拾得物の所有権については、本市に帰属する。なお、海外渡航時は、現地法律等に基づき適切に対応すること。
- エ 本業務に係る成果物に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）、商標権、意匠権及び所有権等を本市に無償で譲渡する。なお、成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約書等に係る一切の手続きを行うものとする。また、受託者は、自ら作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- オ 本業務を遂行するにあたり本市との委託料により購入した物品（消耗品は除く。）及び役務については、本契約終了後、その所有権は本市に属するものとする。
- カ 本仕様書や契約書に定めのない事項は、本市と受託者において協議の上、決定する。
- キ 契約締結後に本仕様書に疑義が生じた場合は、本市の解釈に従うこと。
- ク 自然災害や政変等により、業務の一部を実施できないと本市が判断する場合、受託者は責任を負わない。その他の理由により業務の一部が実施できず、その責任の所在が不明確であると本市が判断する場合は、双方協議の上、決定する。

### 7 成果物

#### (1) 作成方法

成果物はMicrosoft Office（WordまたはExcel、PowerPoint）で作成し、電子データおよび電子媒体（CD-R、DVD-R等）1部で納入すること。最終的な格納方法等については、本市と協議の上、定めることとするが、電子化が不可能な物については、本市と協議の上、紙文書等での提出を可とする。

(2) 体裁

使用言語は日本語及び英語とすること。用紙サイズについてはA4判またはA3判、本文中の文字サイズについては10.5ポイントから12ポイントを基本として、読みやすさに十分配慮したドキュメントを作成すること。また、紙文書としての出力を考慮し、白黒印刷かつ両面印刷を意識した配色及び余白設定とすること。

(3) 履行場所

本市が指定する場所