

2025 年度循環ビジネス事業化促進コンサルティング等業務委託仕様書

1 業務名

2025 年度循環ビジネス事業化促進コンサルティング等業務委託

2 目的

サーキュラーエコノミーに資する先導的・効果的な循環ビジネスの事業化を検討している事業者等に対し、県の施策を踏まえたコンサルティング等を行い、県内の循環ビジネスの進展を図る。

3 業務期間

2025 年 4 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日まで

4 業務内容

あいち資源循環推進センターに循環ビジネス創出コーディネーターを配置し、次に示す業務及びそれに付随する業務とする。

(1) 循環ビジネスの事業化等に向けたコンサルティング業務

- ア 循環ビジネスの技術開発の指導、経営相談
- イ 大学や研究機関の研究者や企業などのビジネスパートナーの斡旋、紹介

(2) 循環ビジネスの発掘・創出業務

- ア 循環ビジネス発掘に向けた事業者情報の収集
- イ 循環ビジネスの事業化の可能性のある事業についての市場性、事業採算性を分析・評価

(3) 循環型社会形成推進事業費補助金及び愛知環境賞の支援業務

- ア 申請時の相談、採択・選定後のフォロー
- イ 申請書の内容確認及び評価に対する助言、審査会における説明
- ウ 過年度事業者の進捗確認及びフォロー

(4) サーキュラーエコノミーの普及促進業務

- ア サーキュラーエコノミー推進プロジェクトチーム会議への参加、チーム事業の取組に対する支援
- イ 事業者によるサーキュラーエコノミーや 3 R の高度化に資する取組の支援・評価
- ウ 環境技術の開発や環境イノベーションに資する情報収集及びパートナーの斡旋、紹介

(5) あいち資源循環推進センターの運営支援業務

- ア 会議やイベントなど各種行事への参加
- イ 参加や申請に対する事業者への周知

(6) その他

- ア 事業概要(1)から(5)の業務の実施にあたっては、県と随時打合せを行い、県の指示に従いながら実施すること。
- イ 事業概要(1)から(5)に明記のない事項であっても、本事業の目的達成のために必要な事項については、県と協議の上、対応すること。

5 業務形態

すべての県庁の開庁日において、あいち資源循環推進センター(県庁西庁舎)に人材を配置し、業務を行うことを原則とするが、県や事業者等から要望があれば、現地に赴き業務を行うことができる。

業務にあたり、常時1名は配置するとともに、他3名以上の人材を確保し、業務量及び内容に応じた体制を講じること。

6 業務日数・時間

業務日数は、延べ545人日以上とする。

また、業務時間は、以下の通り、1日6時間を原則とするが、業務内容により、勤務時間の割り振りを変更することができる。

勤務時間： 9時30分から16時30分まで

休憩時間： 12時00分から13時00分まで

7 循環ビジネス創出コーディネーターの条件

以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) エコ(サーキュラー)デザインやリサイクル技術に関する幅広い知識を有していること。
- (2) エコ(サーキュラー)デザインやリサイクル技術を研究している大学等への斡旋ができること。
- (3) 技術面での指導能力のほか、経営センスを兼ね備え、採算性を踏まえたコンサルティングが可能なこと。

8 成果物

(1) 成果物

ア 成果報告書

「4 業務内容」で示す項目についての報告書を作成すること。

イ その他県と協議の上、県が指定するもの

(2) 納品方法

成果物は、A4判縦・横書き(A3判の折込可)2部とその内容を記録した電子媒体2部を提出すること。

(3) 納期

契約期間内に提出すること。

(4) 納入場所

愛知県環境局資源循環推進課

9 その他

- (1) 受託者は、業務に先立ち実施計画書を提出し、その承諾を得るとともに、定期的に県と十分に協議、調整を行うものとする。
なお、実施計画書には、循環ビジネス創出コーディネーターとして配置する者の氏名、経歴を必ず記載すること。
- (2) 業務の実施にあたり、県と密接な連絡を取りながら進めるとともに、月1回以上の県との連絡会議を開催し、経過報告を行うこと。
また、経過報告とは別に会議等を開催する際にも必要な資料を提出すること。
- (3) 業務の実施にあたり、パソコン及びインターネット周辺機器等、必要な物品については、受託者が用意するものとする。
ただし、あいち資源循環推進センター内勤務においては、県が用意する事務机・椅子、電話機、プリンター、その他消耗品を使用することができる。
- (4) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ）を県に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (5) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (6) 県から経過報告を求められたときは、資料等の提出に対応すること。

10 留意事項

- (1) 受託者は本事業の実施にあたり、支援を受けた者から費用を受領することはできないものとする。
- (2) 受託者は、本事業を通じて知り得た業務上の秘密や個人情報について、善良なる管理者の注意をもって取り扱うものとし、本事業の実施以外の目的のために使用し、または第三者に漏えいしてはならない。
- (3) 受託者は、業務の遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、県と協議し、県の指示に従うこと。