

令和5年度フロン類対策説明会実施業務委託仕様書

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が実施する事業に係る業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたって、必要事項を定めたものである。

受託者（以下「乙」という。）は、本仕様書の規定に基づくほか、甲の指示により、本業務を実施する。

1 業務の目的

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（以下「法」という。）により、業務用空調機器・冷蔵機器及び冷凍機器（以下「機器等」という。）は定期点検や廃棄時のフロン類の回収を行うことが義務付けられている。

令和3年10月に閣議決定された地球温暖化対策計画では、令和12年度までに回収率を75%とする目標値が掲げられたが、全国の機器等の廃棄時の回収率は4割前後の低い水準で推移している。廃棄時の回収率を向上させるため、機器等の使用時における漏えい防止と、廃棄時に回収が必要であることを機器等の管理者（所有者）等へ周知する説明会の開催を目的とする。

2 委託期間

契約締結日から令和6年1月31日

3 説明会の概要

(1) 対象者

機器等の管理者（所有者）、解体業者、廃棄物リサイクル業者（1会場100名程度）

(2) 実施時期及び実施回数

実施時期 令和5年12月までの期間

回数 福島市、郡山市、会津若松市それぞれで1回ずつ（計3回）

時間 説明会全体で2時間程度とすること

(3) 実施会場

以下の条件を満たす会議室等

ア 参加者の座席間を1名分空けたうえで、100名程度収容可能なこと。

イ 駐車場を有すること。

(4) 実施内容

法に規定されている機器等の管理者（所有者）の義務についての説明を主な内容とする。現在のフロン類に係る状況を説明するとともに、回収率を向上の課題である、使用時の漏えいと廃棄時の回収を確実にするために、点検を行う際のポイントをはじめ、機器等の廃棄時の流れや注意点などについて解説する。

(5) 講師

講師の手配は、甲が行う。

4 委託業務の内容

(1) 説明会の運営

- ア 説明会の内容
上記 3 の条件を満たす説明会とすること。
 - イ 運営の責任者配置
説明会の運営が滞り無く行われるよう、責任者を配置すること。
 - ウ 受付・案内スタッフの配置
参加者の受付及び誘導を行う人員を配置すること。
地震等発生の際には、避難誘導を行うこと。
 - エ 説明会の司会進行
司会及び進行を行うこと。
 - オ 当日の会場設営及び会場の原状回復
講師が説明をする上で必要となる P C やプロジェクター等の設備を準備し、説明会の会場を設営すること。
説明会が終了次第、会場の原状回復（ゴミの処分を含む。）を行うこと。
 - カ その他
講師への湯茶を準備すること。
また、感染症防止のため、受付に消毒用のアルコール等を設置すること。
 - キ 記録の作成
説明会の実施状況について、記録を作成し提出すること。
- (2) 事前の運営計画の作成及び調整
- ア 契約の締結後、1 4 日以内に甲と打ち合わせを行うこと。
 - イ 会場及び付帯設備を確保すること。
 - ウ 下記（ア）～（ウ）の資料を作成し、提出すること。
 - （ア） 業務の工程表を上記アの打ち合わせ後に提出すること。
 - （イ） 当日の進行表を説明会当日の 7 日前までに提出すること。
 - （ウ） 会場配置図を説明会当日の 7 日前までに提出すること。
 - エ 関係官庁等への届け出（警察署、著作権等）を行うこと。
- (3) 説明会の周知・広報
- 上記 3 (1) に定める対象者へ周知・広報を行い、参加者を募集するために、ラジオ C M による広報を少なくとも 2 0 本実施すること。
- (4) 当日資料の作成及び配布
- 下記ア及びイについて、説明会開催の 7 日前までに作成し、甲に確認を受けること。
- ア 資料の作成
説明会の次第を作成すること。
 - イ 資料の配布
次第及び講師の説明資料を印刷し、参加者へ配布すること。
なお、講師の説明資料は 1 人あたり A 4 用紙両面印刷で 40 枚程度を予定する。
- (5) 参加者の応募受付及び問い合わせ対応
- メールや F A X 等による参加受付を行い、問い合わせへの対応を行うこと。
また、説明会参加者の名簿を作成し、説明会の 7 日前までに提出すること。

5 提出書類

乙は、業務にあたって次の書類を甲に提出する。

- (1) 契約日から7日以内
業務着手届（第1号様式）
- (2) 業務の完了時
業務完了届（第2号様式）
説明会で使用した資料、4(1)に示す説明会の記録、4(5)に示す参加者名簿を添付すること。
- (3) その他、必要とする書類

6 留意事項

- (1) 本業務の遂行にあたっては、甲と協議しながら作業を進めること。
- (2) 甲が乙に対して貸与したものは、履行後速やかに返却すること。
- (3) 乙は、甲に本業務の進行状況について説明を求められた場合は、速やかに報告しなければならない。
- (4) 乙は、本仕様書に疑義が生じたとき及び本仕様書により難しい事由が生じた際については、甲と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (5) 本業務の実施に伴い第三者に損害を与えた場合には、甲の責めに帰すべき内容を除き、全て乙の責任において処理すること。
- (6) 本業務の実施に係る全ての作業について、安全確保に万全の体制を整えること。