

# 「北九州SDGsステーション」事業運営等業務委託 仕様書

## 1 業務名

「北九州SDGsステーション」事業運営等業務

## 2 業務目的

北九州SDGsクラブをはじめとして、市民・企業・団体等の多様な主体のSDGsを推進する活動をサポートするため、活動に必要な情報や交流機会の提供を行う「北九州SDGsステーション」（以下「ステーション」という。）を運営する。

## 3 委託契約期間

契約締結日から令和9年3月31日

## 4 業務内容

### (1)北九州SDGsクラブ運営等業務

#### ア 取組内容

- (ア) 北九州SDGsクラブ会員である市民・企業・団体等（以下「クラブ会員」という。）から寄せられるSDGsに資する取組みの相談や要望等を受け付け、その内容を的確に把握し、それらに対して助言・提案等を行うコーディネーターとの日程調整や、解決につながるサービス案内等を行う。クラブ会員以外の者から相談等を受けた場合は、北九州SDGsクラブ（以下「クラブ」という。）への入会手続きを案内し、入会申請後に相談等の対応を行う。
- (イ) クラブの入会受付、クラブ会員情報の登録・管理、北九州SDGsマーク（以下「マーク」という。）の使用申請の受付、許可及び管理並びに出前講演依頼の受付を行う。なお、出前講演依頼について、市に対する依頼を受け付けた場合は、その旨市に伝達する。
- (ウ) 運営事業者は、「北九州SDGsステーション」として業務履行することとし、固定した事務所は設置せず、原則、ステーションのホームページ（以下「ホームページ」という。）を窓口として相談や申請等を受け付ける。相談対応やマッチング等において、対面での対応が必要となる場合は、内容に応じて適した場所を随時確保するなど、効率的・効果的な運用を図り、柔軟に対応すること。
- (エ) ホームページについて、一般社団法人サステナブルトランジションが運営するPlatform Cloverに情報を移行することを前提に必要な更新を行い、適切な管理・運営を行う。なお、改修等を行う場合は、「北九州市ホームページ作成ガイドライン」の規定を遵守することとする。

また、セキュリティ面において脆弱性のないものとする。クラブ会員の個人情報については、本市の情報セキュリティ基本方針に準じて管理体制を整え、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防

- 止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じることとする。
- (オ) 市民のサステナブルな取り組みへの意識高揚を図るための広報啓発を実施する。

## イ 提案項目

- (ア) 相談対応・マッチング等の運営方法・体制について
- (イ) セキュリティ面での対策について

## ウ 市の役割

- (ア) クラブ会員の情報確認
- (イ) 市の広報媒体を用いた情報発信

## (2)SDGsに関する相談、要望等に対する助言、提案等コーディネート業務

### ア 取組内容

- (ア) クラブ運営等業務で受け付けたクラブ会員の相談等に対して、コーディネーター等が助言や提案、情報提供を行う。
- (イ) クラブ会員から事業の実施に係る提案等があった場合は、それらを実施するにあたっての実現の可能性や効果、代替案の有無等を検討し、方向性を提案する。さらに、地域やクラブ会員の課題解決に向けて、連携相手の紹介等のプロジェクトチームの創出など、マッチング体制を構築する。なお、連携相手については、クラブ会員や市が提示する団体等のほか、(3)ア(ア)で得た情報を基に、様々な主体の連携に繋がる相手を確認することとし、マッチング体制の強化を自発的かつ恒常的に図ることとする。
- (ウ) マッチング体制強化のために、市が指定するオンラインプラットフォームを積極的に活用することとし、編集作業等については市と協議のうえ決定する。
- (エ) (1)ア(イ)で受け付けた出前講演依頼に対し、運営事業者が講演を実施又は依頼内容に応じて必要とされる講演者を紹介する。
- (オ) クラブ会員の活動状況の進捗を管理し、実現に向けた助言や提案等を行う。
- (カ) 北九州SDGs登録制度（以下「登録制度」という。）の申請者が提出した資料の受付及び審査を行う。資料に不備等があれば、申請者に修正等の連絡を行う。また、登録制度に係る登録証の作成及び申請者への送付を行う。
- （参考：令和7年度実績
- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| 令和7年7月1日～9月30日：新規・第11次募集  | 登録実績：33件 |
| 更新・第5次募集                  | 登録実績：20件 |
| 令和8年1月13日～3月13日：新規・第12次募集 | 登録実績：9件  |
| 更新・第6次募集                  | 登録実績：28件 |
- (キ) 登録制度の更新に係る作業を円滑に行い、登録事業者へ更新可否の連絡を行う。
- (ク) 登録事業者リストを作成する。

## イ 提案項目

- (ア) コーディネーターの配置について
- (イ) 効率的・効果的なクラブの活性化について
- (ウ) マッチング体制の構築及び恒常的な強化方法について
- (エ) 登録制度の更新の意思がある事業者の更新漏れを防ぐ対応策について

## ウ 市の役割

- (ア) 登録制度の登録事業者（以下「登録事業者」という。）の確定及び登録
- (イ) 登録証の発行

## (3)情報収集・発信等業務

### ア 取組内容

- (ア) クラブ会員、登録事業者、その他様々な主体の取組みや、SDGsに係る国内外の最新情報、優良事例等について自発的に情報収集を行う。
- (イ) (ア) で収集した情報や、クラブ会員から情報発信の依頼があった取組みについて、内容を精査し、発信の可否を判断したうえでウェブサイトやメールマガジン、SNS等（月2件想定）で発信する。
- (ウ) 登録制度の概要や募集状況・更新手続き等、登録事業者の増加・更新に向けた情報発信を行う。また、登録事業者の取組み内容等の情報を効果的に活用できるよう、ホームページを用いて発信する。
- (エ) ロールモデルとなるクラブ会員（「北九州市サステナブル経営認証制度」取得を目指すなど）、登録事業者の活動状況の進捗を管理し、実現に向けた助言や提案等を行う。

## イ 提案項目

- (ア) 情報収集及び情報発信の方法について
- (イ) 特にロールモデルとなるクラブ会員、登録事業者の進捗管理の方法や、市への情報共有体制について

## ウ 市の役割

市の広報媒体を用いた情報発信

## 5 業務計画書(スケジュール)の作成

業務内容(1)から(3)について、実施までのスケジュール及び人員体制等を本仕様書及び企画内容の提案書(以下「企画提案書」という。)に基づき作成し、提出すること。

## 6 役割分担及び費用負担

### (1) 北九州市

役割：本業務に係る企画調整、関係者調整及びその他提案に求められる事項

負担：本業務の実施に係る費用の一部（令和8年度委託料）：5,550千円

### (2) 運営事業者

役割：本業務に係る企画調整、業務の実施、報告書の作成

負担：上記役割の実施にあたって必要となる費用（人件費、運営管理費等）

※ 費用の負担については、いずれも市が負担する委託料に含むものとする。

ただし、市が負担する委託料の額を超える場合は、その超えた額について、運営事業者が負担する。

## 7 成果品

月1回程度、業務の実施状況を任意の様式でまとめ、市に提出すること。（提出媒体はメール又はCD-R等とする）

※ 納入場所 政策局政策部サステナビリティ戦略課（小倉北区域内1-1）

## 8 業務履行にあたっての留意事項

(1) 運営事業者は、業務により知り得た情報については守秘義務を負う。

(2) 本業務により作成した報告書等の著作権、著作権は本市に帰属するものとし、市の承諾なく、他に公表、貸与、使用してはならない。また、報告書作成にあたって他の個人・団体等の資料を引用する場合、著作権者の了解を得なければならない。

(3) 本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、できる限り本市内事業者を活用することとし、市に書面により事前に申請し、承認を得なければならない。

(4) 市が提供する情報・資料等について、本市の許可なく第三者に流布してはならない。

(5) 運営事業者の業務履行及び対面による相談対応やマッチング等に必要となる場所について使用料等が生じる場合は、運営事業者が負担する。なお、当該使用料は、市が負担する委託料に含むことができることとする。

(6) 仕様書に定めのない事項、または業務履行中に疑義が生じた場合は、その都度、市と協議し、指示に従わなければならない。

## 9 契約期間及び委託料の支払い等

(1) 契約については、事業実績等の履行状況や事業予算状況を鑑み、単年度ごとの締結とする。

(2) 現年度に契約した運営事業者が次年度の契約締結に至らなかった場合、当該運営事業者は、次年度の運営事業者に対して本業務（契約期間内に得た情報等を含む。）の引継ぎを速やかにかつ円滑に実施できるよう、必要な措置を講じることとする。

- (3) 契約による成果品や業務履行内容が、市が求める水準を満たしていない場合や、履行遅延があった場合などにおいては、委託契約書に定めるとおり、減額請求や契約解除等の措置を行う。
- (4) 市は、運営事業者から委託料の請求があったときは、適法な支払請求書を受理した日から起算して 30 日以内に運営事業者に支払うものとする。
- (5) 委託料の請求及び支払いは、年度末までの業務の履行状況を市が確認した後に行うこととする。ただし、市が認めた場合に限り、その他の方法によることができる。

**【参考資料等一覧】**

- (1) 北九州市基本構想・基本計画  
<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/28500266.html>
- (2) 北九州SDGsステーションホームページ  
<https://www.kitaq-sdgs.com/>
- (3) 新しい都市像 『Next Horizon Sustainable City』について  
[https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/324\\_00003.html](https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/324_00003.html)
- (4) 北九州市サステナブル経営認証制度  
[https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/285\\_00011.html](https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/285_00011.html)