

## 仕様書（案）

### 1 件名

文京 eco カレッジ「環境ライフ講座」企画・運營業務委託

### 2 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年1月31日まで

### 3 履行場所

文京シビックセンター（文京区春日 1-16-21）外 受託者確保場所（原則として、文京区内）

※ 講座実施に係る会場は、区が確保した回を除き、原則として、受託者で確保する。

### 4 委託概要

地域における環境保全の必要性を学び、自ら環境保全の意識啓発に取り組み活動する人材を育成することを目的とした環境保全に関する講座を実施する。

### 5 委託内容

講座内容の企画・資料作成、講師の確保、周知用チラシ及びイベント用啓発物の作成、受講生の募集等その他講座に係る事務を行う。

講座内容の企画については、事前に事業執行担当者と協議を行い、決定するものとする。

なお、会場は、原則として、区内施設とし、必要があれば事業執行担当者と協議を行うこと。

また、受講生へ区の環境ライフサポーター制度の登録を案内するとともに、受講生が本講座の受講終了後に環境活動ができるよう、活動団体の紹介等の情報を提供すること。その際、特定の団体に限らないようにすること。

#### (1) 講座内容

以下のアからウまでの、文京区環境基本計画の分野を基本とし、文京区地球温暖化対策地域推進計画及び文京区生物多様性地域戦略等、区の計画や施策に基づいた複数の環境分野にまたがる環境保全の意識啓発を行い、取り組む活動の一つとして身近な生活の視点を取り入れたものとする。

ア 環境に関する知識や情報を得て理解する。

イ 環境を身近な問題として捉え、自ら取り組めることを考える。

ウ 区の環境イベントの参加を通して環境に関する発信力向上を図る。

なお、最終回において環境イベントが開催される予定である。区の出展場所に出展ブースを設け、受講生が環境イベントに参加し、来場者に向けて周知啓発物展示による環境保全に関する普及啓発を行うものとする。そのため、講座の中に、出展に向けた周知啓発物作成のためのワークショップ等を10月中旬までに取り入れること。また、ワークショップ実施前に、著作権等情報収集に関する情報提供を取り入れること。

## (2) 実施のスケジュール (予定)

開催日	内容
令和6年9月から11月	〔講義・施設見学等〕3～4回程度 環境に関する知識や情報を得て理解する。 ※ 地球温暖化、生物多様性、資源循環の3分野の講義、施設等見学を取り入れること。 ※ 講座のうち1回は施設見学等の体験型環境学習を取り入れること。 〔ワークショップ等〕2回程度 環境を身近な問題としてとらえ、環境に関する啓発物を作成する。 環境イベントでの出展に向けた準備を行う。
令和6年11月9日(土) ※ 予定	環境イベントへのブース出展・運営 修了式

※ 開催日は、日曜日・土曜日・国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日とする。

※ 開催日及び内容については、現時点の予定であり、会場の確保やその他事由等により変更する場合は、双方協議すること。

## (3) 実施時間

ア 実施日数は、環境イベントの実施日含め、4～5日程度とすること。

イ 1講座(分野)当たり2時間程度とすること。

ただし、最終回の環境イベントでの出展終了後、修了式を予定している。

## (4) 受講生数(予定)及び対象者

15人(高校生以上の区内在住・在勤・在学者及び文京区の環境活動に関心のある方)

## 6 業務内容

業務内容は、以下のとおりとするが、感染症拡大防止等の理由により、協議の上、開催方法を変更する場合もある。

### (1) 企画及び運営

ア 事業企画書の提出

各講座実施日の1か月前までに、タイムスケジュールを含む講座内容をまとめた事業企画書を提出すること。

イ 資料の作成

講座資料は、各回実施の1週間前までに事業執行担当者と協議の上決定し、受講生及び区担当者分を合わせた部数を用意すること。

ウ 会場の設営、受付等

会場の設営及び受付を行うこと。受付等に係る感染症拡大防止対策については、事業執行担当者と協議の上決定し、実施すること。また、講座終了後は、原状復帰すること。ただし、オンライン開催の場合は、双方協議の上、上記に代わりオンライン開催に必要なパソコン等機材の準備、設定等の一切を行うこと。

(2) 講師・入場料の確保等

講座に係る講師及び会場の確保は、受託者において行うこと。ただし、会場の確保については、区が確保した会場を使用する場合は除く。また、入場料を要する施設を使用する場合は、参加者全員分の入場料を支払うこと。

(3) 周知用チラシの原稿作成

原稿はA4判1枚、カラー両面とし、データで納品すること。納品前に校正を2回程度行うこと。

なお、印刷及び配布は、区で行う。

(4) 講座申込みの受付

参加申込みを受け付け、募集締切日までの間に週1回程度、事業執行担当者へ申込状況を報告すること。

また、主催者としての必要な手続及び受講者への連絡等の一切を行うこと。

(5) 保険への加入

受託者は、受講生について傷害事故発生時に通院及び入院給付金が日額2,000円以上（1日目から）、死亡給付金が300万円以上給付される保険に加入すること。

なお、対象とする受講生数は、5(4)のとおりとする。

(6) 環境イベントでのブース出展・運営

環境イベント会場内において、受講生の出展ブースを設け、受講生がイベントに参加し、来場者へ周知啓発を行う。受託者は、環境イベントに向けて啓発活動に取り組めるよう以下のことを行うこと。

ア 環境イベントにおける環境啓発のテーマの設定

テーマは、地球温暖化あるいは生物多様性に関するものであること。

なお、テーマ設定に当たっては、受講生の希望や意見をまとめた上で設定すること。

イ 設定したテーマに沿った啓発物の作成

周知啓発物（複数種）を作成し、環境イベント搬入日の前開庁日までに区に納品すること。

啓発物の内容について、受講生と協議し、内容の正確性等を精査した上で速やかに区へ共有し、区の意見を反映すること。校正は、2回程度行うこととする。

ウ 運営

環境イベント当日は、受講生の出席状況を把握し、受講生を補助すること。

(7) 修了証の作成支援

区の設定した条件を満たした受講生に、修了証を交付するため、その作成支援を行う。

なお、交付は、環境イベント終了後の修了式において、区から交付する。講座の受講実績を、環境イベントの5開庁日前までに、区へ提出すること。

(8) 受講生へのアンケートの実施

回ごとに行い、集計と分析を行う。結果については、事業実施報告書にまとめること。

また、アンケート項目については、事前に事業執行担当者と協議し、決定するものとする。

(9) 環境ライフサポーターの活動支援

区に登録する環境ライフサポーターを講座運営に従事させること。区から提供する従事希望者の情報を用い、連絡調整を行うこと。また、調整後の従事内容及び従事者等の情報を区へ共有し、協議すること。

## 10 事業実施報告書

最終回終了後、2か月以内に事業実施報告書を紙及びPDFデータで各1部提出すること。

なお、報告書は、以下の内容とし、区が必要と判断した場合は、報告書に関連する資料を添付すること。

- ア 実施内容
- イ 受講人数
- ウ 受講生アンケートの集計及び分析
- エ 受講生への配付資料
- オ 広報用に使用し、作成したもの
- カ 環境イベント参加結果
- キ 従事サポーターの活動結果
- ク 事業の様子が分かる画像

## 7 実施体制

受託者は、十分な人員を確保し、本業務を確実に履行できる体制を整えること。特にワークショップに当たっては、業務を的確に遂行できる適切な人員を配置すること。

また、感染症拡大防止を含めた安全確保に必要な措置を講じること。

## 8 事故対応

事故等による責任及び損害賠償等は、受託者に帰属する。また、受託者は、受講生に事故にあった場合や受講生同士のトラブルが生じた場合は、速やかに事業執行担当者へ報告するとともに、適切な措置を講じること。

## 9 事業の変更・中止について

本業務は、感染症拡大防止のため区の判断により、事業の一部又は全部を中止することがある。

また、日程や会場、参加イベントや講座内容等について、当初の計画どおりの実施が困難になった場合は、事業執行担当者と協議の上、変更又は中止とする。

## 10 支払方法

検査合格後、受託者の請求書に基づき一括で支払う。

## 11 損害賠償

- (1) 受託者は、その責めに帰すべき事由により区に対し損害を与えたときは、賠償責任を負うものとする。
- (2) 受託者は、委託業務の実施につき、その責めに帰すべき事由により講座の受講生その他第三者に損害を与えたときは、損害賠償を負うものとする。

## 12 その他

- (1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上決定する。
- (2) (1)に関することを除く、契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者で行うこと。

(3) 本業務のために作成した印刷物等の著作権は、文京区に帰属する。ただし、講座資料等の作成において、他に著作権を有している者がいるときは、その使用に関する手続は、必要に応じて受託者が行うこと。使用に費用が発生するものは、使用しないこと。また、著作権を得て使用する写真等の素材について、著作権の区への譲渡はないものとする。

なお、6(6)イの周知啓発物についても、受講生に対して著作権に関する手続を必要に応じて受託者が行うこと。

(4) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(5) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。

(6) 本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。

(7) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年 6 月文京区規則第 50 号）を遵守すること。

(8) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙の禁止に関する条例（平成 20 年 9 月文京区条例第 45 号）を遵守すること。

(9) 本契約の履行に当たり、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）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し障害を理由とした不当な差別的な取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。

(10) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

(11) その他各種法令を遵守すること。

### 13 連絡先

契約事務担当	総務部契約管財課契約係	☎ 03-5803-1150
事業執行担当者	資源環境部環境政策課地域環境係 石岡	☎ 03-5803-1276