

# 小学生と保護者を対象とした環境学習プログラムの企画運営 【仕様書】

## 1 件名

小学生と保護者を対象とした環境学習プログラムの企画運営

## 2 委託期間

契約締結日から 2025 年 3 月 31 日（月）まで

## 3 業務の概要

小学生と保護者を対象に、身近な生活の中から自然の大切さや様々な環境との関わりを実感し、環境にやさしい行動へつなげるきっかけとなるような環境学習プログラムの企画運営を行う。

なお企画運営は、神戸市（以下、「市」という。）が推進する環境施策に沿って行うものとする。

## 4 委託料の支払方法

委託料は、受託者からの請求書の提出を受け四半期毎に支払う。

## 5 経費負担

業務の履行に必要な費用は受託事業者が負担する。

## 6 開催期間・回数

講座は全 26 回実施すること。

内訳は以下の通りとする。

### (1) 講座数

① 屋外型プログラム：計 6 回

② 屋内型プログラム：計 20 回

- ・ 1 日に複数回実施してもよい。（例：午前・午後の 2 回、午前 1 回・午後 2 回の合計 3 回など）
- ・ 1 種類のプログラムを複数回実施しても良い。なお、1 種類のプログラムの実施回数の上限は 6 回とする。（例：1 日に 2 回実施×3 日＝6 回）
- ・ プログラムの時間は 90 分以上とする。

### (2) 開催期間

2024 年 6 月 8 日（土）～2025 年 3 月 31 日（月）まで

## 7 対象

神戸市内在住、在学の小学生と保護者

## 8 実施場所

神戸市内の山・海・川・公園等、自然豊かな神戸の地域資源を活用した場所、

市内の貸会議室、等

## 9 参加費

原則無料

### 10 業務内容等

- (1) 環境教育・学習を目的とするプログラム（【別表1・2】参照）を、年26回実施すること。
- (2) プログラム内容は、小学生が理解し関心を持てる内容とすること。また、民間団体の最新の取り組みも参考に内容を検討すること。
- (3) プログラムについて、企画、会場使用許可申請、参加者配布用啓発資材の購入、申込受付、参加者名簿整理、抽選、参加者への当落通知発送・案内、受付、問い合わせ等の対応、講師との連絡調整・諸経費の支払い、傷害保険加入手続き、アンケート作成・回収、記録、講義資料作成、報告書作成等、企画・運営に関する業務全般を行うこと。
- (4) 申込受付は、プログラムごとにWEB上に申込フォームを作成し、行うこと。
- (5) 講義資料はプログラムごとに作成し、小学生が理解しやすい内容・構成とすること。
- (6) 定員については、原則として別表の定員を踏襲すること。なお、安全に配慮可能ならば、定員の上限を増やしても構わない（ただし、屋外型は上限200名、屋内型は上限50名とすること）。
- (7) 市の情報発信のための写真や資料を随時提供すること。
- (8) 開催当日の問い合わせ又は欠席の連絡に対応できる連絡手段を確保すること。
- (9) 講座実施に際しては市の方針に基づき、新型コロナウイルス等の対策を行うこと。また、必要な消毒液等は、受託事業者において用意すること。

※業務内容等に関して変更が生じる場合は、市と協議の上、方針を決定すること。

#### 【別表1】

<屋外型プログラム> 計6回

項目	回数	内容
海辺の生きもの観察会 (アジュール舞子)  定員：180名	1回	時期：6月8日～7月頃 場所：垂水区アジュール舞子 実施にあたっての条件： ・参加者が、自由に生きものを採集する時間を設けること。 ・採集した生きものを観察できる場所を設けること。 参加者が直接触れ合うことのできるタッチプールを必ず設置すること。なお、採集した生きものは適正に管理すること（タッチプールの温度が上昇しないようテントを設営する等）。 ・参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること（実施場所に生息する生きものの解説が可能な専門家であることが望ましい）。 ・提案書に講座が対応する持続可能な開発目標（SDGs）を示すこと（マークの記載のみで可）。

<p>公園の生きもの観察会 (西神中央公園)</p> <p>定員：180名</p>	<p>1回</p>	<p>時期：7月頃 場所：西区西神中央公園 実施にあたっての条件： ・参加者が、自由に生きものを採集する時間を設けること。 ・採集した生きものを観察できる場所を設けること。 ・参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること（実施場所に生息する生きものの解説が可能な講師であることが望ましい）。 ・採集した生きものについて、一覧表を作成し、市に報告すること。 ・提案書に講座が対応する持続可能な開発目標（SDGs）を示すこと（マークの記載のみで可）。</p>
<p>川（汽水域）の生きもの観察会 (住吉川汽水域)</p> <p>定員：180名</p>	<p>1回</p>	<p>時期：8月頃 場所：東灘区住吉川汽水域 実施にあたっての条件： ・参加者が、自由に生きものを採集する時間を設けること。 ・採集した生きものを観察できる場所を設けること。 ・参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること（実施場所に生息する生きものの解説が可能な講師であることが望ましい）。 ・講座が対応する持続可能な開発目標（SDGs）を示すこと（マークの記載のみで可）。</p>
<p>海洋プラスチックごみワークショップ (須磨海岸)</p> <p>定員：30名×2回</p>	<p>2回 (午前・午後の2回実施)</p>	<p>掲載時期：9月～10月頃 実施にあたっての条件： ・参加者が、海岸でプラスチックごみを採集する時間を設けること。 ・採集したプラスチックごみを活用する内容とすること。 ・参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること（海ごみやマイクロプラスチックの解説が可能な講師であることが望ましい）。 ・講座が対応する持続可能な開発目標（SDGs）を示すこと（マークの記載のみで可）。</p>
<p>里地・里山の体験 (実施場所は提案による)</p> <p>定員：100名</p>	<p>1回</p>	<p>時期：11月頃 実施にあたっての条件： ・参加者が、里地・里山の体験（観察会や工作など）ができる場所を提案すること。 ・参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること（実施場所に生息する生きものの解説が可能な講師であることが望ましい）。 ・講座が対応する持続可能な開発目標（SDGs）を示すこと（マークの記載のみで可）。</p>

【別表2】

＜屋内型プログラム＞ 計 20 回

項目	回数	内容
環境講座 (ふたば学舎・K I I T O等) 定員：使用する場所により設定 すること	20 回	<p>時期：7 月以降 場所：ふたば学舎・K I I T O等 実施にあたっての条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「脱炭素社会」「生物多様性の保全」「資源循環」のいずれかをテーマにプログラムを企画すること(複合したテーマでも可)。</li> <li>・各プログラムを期間内に、合計 20 回開催すること。</li> <li>・なお、企画にあたっては、できる限り新たな視点や独創性のある要素を取り入れること。</li> <li>・子どもと保護者が一緒に考え、理解できるような講座の内容、構成とすること。</li> <li>・参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること(テーマの解説が可能な講師であることが望ましい)。</li> <li>・講座が対応する持続可能な開発目標 (SDGs) を示すこと。(マークの記載のみで可)</li> </ul>

**1 1 講座開催の流れ**

(1) 開催準備

- ・企画書案を作成し、事前に市へ提出の上、内容について協議を行うこと。また、市から指示等を受けた場合、改めて修正案を提出すること。
- ・開催場所の選定については事前に下見を行うこと。なお場所の選定には、管理者や所有者、周辺の地域団体に十分配慮し、許可を得るなど必要な手続きや調整を行うこと。
- ・講師の選定に際しては、事前に市と協議を行うこと。
- ・講師との連絡調整等(スケジュール・内容調整、資料作成等)について、全てにおいて最後まで責任を持って行うこと。
- ・講師、協力団体等との事前打ち合わせを行った場合は、市へ適宜報告を行うこと。
- ・参加者が学習するために必要な講義資料を作成すること。また、講師からの資料がある場合は、事前に内容について確認し、当日までに準備すること。

(2) 開催約 1 か月前まで

- ・当日の進行役(ファシリテータ)、運営・安全管理等に必要なスタッフを確保すること。
- ・参加者の募集開始、申込受付を実施すること。

(3) 開催約 2 週間前まで

- ・市へ、配布物(市からの広報物等)を確認すること。
- ・市へ企画書を提出し、企画内容について説明を行うこと。なお、市から質問・指示等があった場合は、適切に対応すること。
- ・参加者数が定員を超えた場合、抽選を行うこと。

(4) 開催約 1 週間前まで

- ・配布資料の準備を行うこと。
- ・参加者全員の傷害保険に加入すること。

- ・企画内容に変更が生じた場合、修正した企画書を市へ提出し説明を行うこと。
- ・参加者への当落通知発送、案内を行うこと。

#### (5) 開催前日まで

- ・会場の下見を行い、安全性や円滑な運営が可能かどうかを確認すること。なお、不測の事態が生じた場合は、速やかに市へ連絡し、その後の対応を協議すること。
- ・開催準備の最終確認を行うこと。なお、前日の設営が必要な場合は、会場設営・準備等を行うこと。

#### (6) 開催当日

- ・開始1時間前までに、会場設営及び必要な準備を完了させること。
- ・会場に、参加者に会場の位置を周知させるための表示物（のぼり等）を設置すること。
- ・講師の迎え入れ、準備補助を行うこと。
- ・当日の欠席等について対応し、欠席等の連絡があれば、市へ随時報告すること。
- ・受付業務を行うこと。
- ・参加者に、学習するために必要な講義資料及び市の配布物を配布すること。
- ・冒頭に、写真撮影の趣旨（ウェブサイトへの掲載、市政記者クラブ提供資料への掲載、案内リーフレットへの掲載等）を説明し、参加者へ撮影の承諾を得ること。
- ・常にスタッフ全員で円滑な進行に務め、参加者の安全確保を最優先とすること。
- ・参加者に事故・急病等が生じた場合、事前に定めたとおり、応急処置、救急車の手配、家族等への連絡等の対応を行うこと。また、軽微なケガ等に備えるため、会場に救急用品を常備すること。
- ・夏場のプログラムにおいては、熱中症対策として、会場に経口補水液を常備すること。
- ・屋外プログラムについては、救護担当者を原則1名配置すること。
- ・屋外プログラムについては、常に気象情報に注意を払い、荒天等でイベントの継続が困難であると予測されれば、速やかに市と協議の上、避難場所への誘導、イベントの中断等、必要な対応を行うこと。
- ・プログラムごとに、参加者へ開催内容に関するアンケート（児童用及び保護者用）を配布・回収すること。

#### (7) 開催後

- ・開催後に、当日の参加者から問い合わせがあれば対応すること。
- ・履行報告時に、アンケート集計結果・記録写真・生きもの調査結果等を含めた報告書及びデータを作成し、市へ提出すること。

## **1 2 中止の場合の対応**

- (1) 原則として、「開催日の朝7時時点で、神戸市内に警報が発令されている」場合は、中止とする。この場合、事前に定めた連絡網に従って、講師、市担当者、スタッフへ連絡すること。
- (2) 開催前日までに大雨、洪水等の気象警報等の発令が予測される場合は、市と対応を協議すること。
- (3) 開催前日までに中止と決定した場合、速やかに参加者へ中止の旨を連絡すること。

### 1 3 その他

- (1) 市所定の「委託契約約款」に基づく契約を市と締結する。
- (2) 法令の遵守等

業務にあたっては、業務に関係する法令のみならず、地方自治法や労働基準法等の労働関係法令、神戸市行政手続条例、神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例等についても遵守すること。

なお、本業務に係る個人情報の取り扱いについては、神戸市個人情報保護条例、神戸市情報セキュリティポリシーに定める事項並びに特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項に記載された事項について、遵守するものとする。

神戸市情報セキュリティポリシー

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

情報セキュリティ遵守特記事項

<https://www.city.kobe.lg.jp/documents/8490/tokkijiko-itaku.pdf>