

立川市環境学習講座・イベント企画及び運営業務委託 仕様書(案)

1 件 名

立川市環境学習講座・イベント企画及び運営業務委託

2 概 要

環境学習講座やワークショップ、トークイベント、フィールドワーク(以下「講座等」という。)、また、環境イベントを実施することで、市民が地域における環境保全の必要性を学び、自ら環境に配慮した行動を実践するとともに、周囲にも広めていく人材を育成することを目的とする。(過去の環境イベントについては、「04_【参考】令和6年度立川市クリーンセンター環境イベント概要」「05_【参考】令和6年度立川市クリーンセンター環境イベントチラシ」を参照すること。)

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

4 委託場所

立川市の本庁舎や地域学習館等の公共施設の他、立川市及び近隣市の公園、緑地、河川など

5 委託内容

(1) 講座等の企画・運営について

講座等の企画・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、受講者の募集等その他講座に係る事務を行う。

①内容、スケジュール

- ・立川市第3次環境基本計画素案の分野(「脱炭素、気候変動への適応」「資源循環」「自然・みどり、生物多様性」「安全・安心、快適」「環境施策の基盤づくり」)を基本とし、市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。
- ・講座等を5回以上開催すること。
- ・人材育成、行動変容の観点をそれぞれの講座等で満たすこととする。

人材育成：同一の参加者が複数回受講する連続講座等で育成を図ることにより、立川市や市が構成員となっている環境団体と連携・協力し、一定の環境啓発を担うことが出来る人材を確保することを目的とする。

行動変容：それぞれ異なるテーマの講座等を受講することにより、個人や家庭レベルでの環境への意識向上や自発的な行動の変化を起こすことを目的とする。

なお、企画については、事前に発注者と協議を行い、決定すること。

- ・座学以外にもフィールドワーク、ワークショップ形式等も取り入れること。
- ・開催日は、原則として土曜日・日曜日・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。ただし、教育機関の特別休業期間（夏季休業等）の平日は可とする。

②実施時間、対象

- ・原則として 1 回当たり 2 時間程度実施することとする。ただし、人材育成を目的とした講座等については、2 時間を超え受注者が必要と認める時間を可とする。
- ・各回の定員は 20 名程度とし、市内在住・在勤・在学者を対象とする。

（２）環境イベントの運営について

別紙「環境イベント運営業務委託仕様書(案)」を参照すること。

6 業務内容

業務内容は、以下のとおりとするが、協議の上、変更する場合もある。

（１）企画・運営について

（ア）事業企画書の提出

各回実施日の 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

資料は、各回実施の 1 週間前までに発注者と協議の上決定し、受講生及び市業務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。また、講座等終了後は、会場の原状復帰を行うこと。

（エ）講師・会場の確保

講座等に係る講師及び会場の確保は、受注者において行うこと。ただし、会場の確保については、市が管理している会場を使用する場合は発注者が行うこととする。

（オ）周知・啓発について

各回の周知については、ホームページ等を利用して行うこと。（市のホームページを利用する場合は、公開に必要な情報を受注者にデータで納品すること。）

また、チラシ・フライヤー・リーフレット等の広報用資材についてもデータでの納品を行い、印刷・配布については協議の上、実施することとする。

（カ）参加申込み受付について

参加申し込みの受付については、発注者が行うこととする。

なお、募集締切日までの間に週 1 回程度、業務担当者へ申込状況を報告する。

参加日に即して必要な手続及び受講者への連絡等は基本的には発注者が行う。

（キ）事業実施報告書

各回終了後、2 週間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、市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。

- ・実施内容
- ・受講人数(申込数、受講者数、欠席者数等)
- ・受講生アンケートの集計及び分析
- ・受講生への配付資料
- ・広報用に使用し、作成したもの
- ・事業の様子が分かる画像

(ク) 実施体制

受注者は、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。特にフィールドワーク、ワークショップに当たっては、安全確認を含め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、第二次審査で企画提案書の説明を行った者又はその者と同等の知識・経験を有する者を必ず配置すること。

(ケ) 環境学習のデジタル化

本業務は東京都環境公社の環境政策加速化事業補助金の活用を予定しており、環境学習のデジタル化を図るため、少なくとも過半の講座等について動画作成等を行い、市ホームページや公式 Youtube チャンネルで公開可能なデータ(発注者から指定された形式)で納品すること。

(コ) 事故対応

事故等による責任及び損害賠償等は、受注者に帰属する。

また、受注者は、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、速やかに市担当者へ報告するとともに、適切な措置を講じること。

(2) 環境イベントの運営について

別紙「環境イベント運営業務委託仕様書(案)」に記載されている業務を行う。

7 支払い

発注者、受注者の両者立会のもと成果物提出から10日以内に実施される検査の完了後、受注者の請求に基づき支払うものとする(1回払い)。

8 再委託について

受注者は、この委託業務の全部又は主要な部分を第三者に再委託してはならない。ただし、委託業務の主要な部分を除く一部についての再委託については、あらかじめ、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。なお、業務の主要部分の判定は発注者に帰属することとする。

9 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合には、事前に発注者と協議すること。
- (2) 本契約の履行に当たり、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守すること。
- (3) 本業務のために作成した印刷物等の著作権は、立川市に帰属する。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、必要に応じて受注者が行うこと。使用に費用が発生するものは、使用しないこと。また、使用権を得て使用する写真等の素材について、著作権の市への譲渡はないものとする。

- (4) 会場設営及び撤去作業については、安全対策に万全を期し、事故がないようにすること。
- (5) 受注者は、備品（貸出備品如何に関わらず）を紛失又は破損等した場合は弁償すること。また、作業中に起きた事故等については受注者の責任の下で対応すること。
- (6) 資器材及び設営の中で、委託内容以外の事態が生じ、又はその恐れがある時は、速やかに発注者と協議すること。
- (7) 会場設営について、設営前・設営作業中・設営完了後・撤去後の写真を提出すること。
- (8) 受注者は、作業において自動車の搬入等がある場合は、事前に当該施設に連絡をし、安全管理を万全にした上で臨むこと。
- (9) 本契約の履行に当たって自動車を利用し、又は利用させる場合は、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）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

ウ 低公害・低燃費な自動車の利用に努めること。

なお、適合の確認のために、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の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

- (10) 本契約において、社会情勢や天候又はその他理由で、発注者が中止を決定した場合、発注者はその時点で発生していると認められる費用についてのみ負担するものとする。その他のことについては、発注者と受注者双方協議のうえ決定する。