

真庭市環境学習業務委託仕様書

令和8年2月
真庭市生活環境部環境課

1.業務の名称

真庭市環境学習業務（以下「業務」という。）

2. 業務の履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3.業務場所

真庭市久世ほか地内

4. 業務の目的及び概要

環境学習業務は、市内の小・中学校、市内団体を対象に環境学習出前講座を実施することで、真庭市の環境問題への取組みや自然環境保全について広く周知し、市民一人ひとりの環境意識の高揚を図ることを目的とする。

この業務の実施に関して、民間団体等が有している専門的な知識、経験などを生かし、環境保全を主体とした啓発を推進していくため、環境学習業務の業務委託を行う。

5.業務受託者

業務の受託者は、真庭市内に事業所（本店または営業所）を有する法人又は個人とする。

6.業務の実施

- (1) 業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の円滑な実施のため本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、業務を確実に履行できる必要な経験及び能力を有する十分な数の人員配置のもとで業務を実施すること。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたり、業務に関連する最新の情報の収集と業務への反映に務めることとし、実効性の高い具体的提案を行うこと。
- (5) 受託者は、業務の進捗について、本市に対して定期的に報告を行うこと。
- (6) 本市からの要請に基づく各種会議に出席するとともに、適宜メール、Web 会議等での意思疎通を図ること。また、本業務に関する各種協議等に関する記録の作成及び報告等を行うこと。
- (7) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。なお、この契約終了後も同様とする。
- (8) 受託者は、業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (9) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託するときは、予め本市に書面により報告し本市の承認を得ること。なお、本市が承認した再委託先の秘密保持は、受託者が全責任を負って管理するものとする。

- (10) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

7.業務実施体制

この業務の従事者の配置については、次の基準により配置すること。従事者その他スタッフは、受託団体内外において自己及び相互の研鑽に努めること。また、個人情報保護等関係法令などを遵守すること。

(1) 配置人員等

- ①従事者が業務の遂行に専念できる体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、業務運営を効率的に行うための業務形態に合った体制を整備すること。
 - ②従事者の勤務体制は、業務の運営に支障がないように配慮するとともに、市民の要望に応えられるものとする。
- (2) 従事者は、市民の環境学習を支援するという業務目的を十分に理解し、業務遂行上必要な知識を有している者であること。また、公の業務の運営を行っている自覚を持ち、業務の遂行及び市民への対応を行うこと。
- (3) 受託者において適切に役割分担を行い、繁忙期への対応等に支障のない実施体制をとること。

8. 備品・物品の使用上の注意

- (1) 本市の備品・物品を使用する場合は、適正に管理、使用すること。受託者の明らかな過失により、備品・物品を破壊した場合は受託者が弁償すること。業務を遂行するうえで必要な事務機器、事務用品、車両等は受託者が用意すること。
- (2) 業務において本市から貸与される資料等について、受託者は資料等の重要性を認識し、資料等の破損、滅失及び盗難等事故のないように取り扱い、データの場合における保護については万全の措置を講じること。

9.成果品の管理及び帰属

業務において作成した資料（データ含む）及び成果品はすべて本市の管理及び帰属とし、受託者が無断で成果品等を第三者に公表または貸与してはならない。

10.経費の負担

- (1) 本業務に係るコンサルティング・調査・報告・交通費等の一切の経費は、全て受託者の負担とする。
- (2) 講座実施に必要な設備及び機器(パソコン、カメラ、マイク等)並びに事務用品は、受託者の費用と責任において用意すること。
- (3) 業務の運営開始までに要した費用については、受託者が負担するものとする。

1 1. 業務の基本方針

(1) 多彩な環境プログラムにより環境学習の幅を広げること

市民の環境意識の向上には、小・中学生から大人まで、各世代に応じた環境学習が重要であることから、子ども世代には体を使って楽しく学んでもらうようなプログラム内容はもちろんのこと、興味をもつようなプログラム内容を企画し、幅広い年齢層が受講してもらえよう、プログラムを工夫すること。また、その場限りで終わらず、学んだことを持ち帰り、日常生活で実践できるようなプログラム内容となるよう工夫を凝らすこと。

現在ある講座について内容変更・講座廃止する場合は本市と協議のうえ行うこと。新規で講座を設ける場合も同様とする。

(2) 積極的な情報発信に努めること

多くの市民に自然環境保全について啓発・推進していくために、マスメディア、ホームページその他情報誌など様々な広報手段を検討し、積極的な情報発信を行うこと。

(3) PDCAサイクルによる業務改善に努めること

講座などの参加者にアンケート調査を行い、学習内容に関する理解度、満足度を測定し、学校・市民のニーズを把握して、業務運営に反映させ、満足度を高めていくこと。特に、前年度のアンケート調査結果で得た意見、要望などを講座の企画・運営に反映させること。

1 2. 業務内容

(1) 実施希望講座の集計業務

市内各小・中学校、市内団体から各講座への実施申込みがあるため、それを市内各小・中学校実施分と市内団体実施分に分けて取りまとめること。

(2) 環境学習実施日の日程調整業務

市内各小・中学校、市内団体ごとに取りまとめができたなら、市内各小・中学校・市内団体、各講座の講師と実施日の日程調整を行うこと。

(3) 事前打ち合わせ業務

実施日が決定したら、講座内容や準備物の確認を行う必要があるため、市内各小・中学校、市内団体と事前打ち合わせを行うこと。

(4) 講座の実施業務

講座の講師は原則として受託者が務めること。

ただし、専門的内容などにより講座の講師を務めることが困難な場合は外部講師を起用できるものとする。外部講師を起用する場合の講師謝礼等は委託料の範囲内で支出すること。

講座を実施するのに必要な備品があれば、それを調達すること。参加者の安全確保に努めること。

(5) 講師の確保及び関係団体への連絡業務

外部講師を起用するにあたり、講師や講師が所属する団体への講師派遣依頼を行うこと。水辺の教室を行う場合は、漁業組合へ実施日の連絡を行うこと。

講師派遣については、岡山県環境保全事業団環境学習プラザ「アスエコ」が実施する環境学習出前講座講師派遣事業を積極的に活用すること。

(6) その他

- ①講座の実施にあたっては、本市と協議のうえ、実施可能な内容とすること。
- ②受託者は、講座等を実施する場合において受講者から受講料や原材料費等の実費を徴収しないこと。
- ③業務の内容にはSDGs等の視点を取り入れること。
- ④業務の事前準備は受託者が行うこと。
- ⑤業務の実施状況は、写真にて記録すること。

1.3. 事故時・災害時の対応

受託者は、事故または災害が起こった場合は、状況を確認し、速やかに市へ報告すること。

1.4. 委託料の支払方法

委託料については、当該年度ごとの契約金額を支払うものとする。ただし、支払方法については、受託者決定後、真庭市と当該受託者で協議するものとする。

1.5. 提出書類等

No	名称	提出時期
1	業務着手届、業務工程表、選任届(本市様式)	契約締結後速やかに
2	業務計画書	契約締結後速やかに
3	実施予定表	作成後速やかに
4	業務完了報告書	実施後速やかに
5	業務完成届(本市様式)	業務完成時速やかに
6	その他本市が必要と認めるもの	随時

※電子データ(Microsoft Word 等で作成した文書ファイル)を併せて提出すること。

※業務完了報告書には次に掲げる事項を含めること。

- ・ 講座の実施内容
- ・ 講座の成果
- ・ 講座の総括
- ・ 参加人数
- ・ 実施状況の記録写真
- ・ アンケート調査とりまとめ結果
- ・ その他必要な事項