

## 令和6年度自然体験を通じた環境学習推進業務委託仕様書

### 1 事業目的

多様化する環境問題を解決するためには、県民一人ひとりが環境に対する責任と役割を自覚し、課題の解決に向けて主体的に行動を起こすことが不可欠であり、その手法の一つとして、環境学習が重要な役割を果たしている。

一方、環境学習が抱える課題として、原体験として自然に触れる機会が少ない子どもや親世代が増加していることから、子どもたちが主体的に考え、学ぶ力を育むために重要な機会となる自然体験・環境学習の機会の充実を図るため、自然の中で、遊びや体験から学ぶことの意義を理解し、子どもたちの心に響く体験プログラムを実践できる新たな人材(親世代、若者、教員等を含む)の育成・確保を進めていく必要がある。

本業務では、上記の趣旨に沿った自然体験プログラム(以下、「プログラム」という。)を実践するため、自然フィールド(森や川等)の特徴を意識した実践型の講座(基礎編および実践編)を実施するとともに、本講座等に関わる様々な団体等と連携して、子どもや若者からシニア世代までが参加できる多世代交流型体験イベントを開催することとする。また、これらの取組を通じて、様々な団体や個人が実践するプログラムの向上を図り、今後、県内の様々な地域で効果的な環境学習・自然体験が展開されることを目指す。

### 2 契約期間

契約締結日から令和7年(2025年)3月21日(金)

### 3 業務委託内容

#### (1) 自然体験プログラム実践型講座の開催

滋賀県内で自然体験や環境学習に関心のある様々な団体・個人(以下、「活動者等」という。)を対象に、自然フィールド(森や川等)の特徴を意識し、子どもたちが身近な自然との接点を持つきっかけとなるプログラムを企画・実践するために必要なスキルを身に付けることや、各自が実践するプログラムの向上を図ることを目的として、実践型の講座を提案し、開催すること。

講座内容については、インタープリテーション等に関して基礎的な知識を身に付けるための基礎編と、自然のフィールドでのプログラムの実践を想定した実践編について企画提案すること。

なお、各講座の概要については、以下のア〜クを想定しているが、事業の目的を達成するために効果的な手法や時期、実施形態等を独自に提案いただくことも可能である。

## i 基礎編

ア 開催時期：令和6年8月頃

イ 実施回数：1回以上

ウ 実施形態：集合型研修

エ 対象者：環境学習や自然体験活動、青少年活動等に取り組む（または取り組みたいと考える）各種団体、NPO、企業、大学、行政、保育・学校関係者、個人等

オ 想定人数：50名程度

カ 参加費：無料

キ 講座内容：

講座内容の想定は以下のとおり。

- ・自然体験の意義や体験学習法についての講義
- ・インタープリテーションについての講義
- ・コミュニケーション、対象者理解（子どもを取り巻く環境等）に関する実習

## ii 実践編

ア 開催時期：令和6年9月～12月頃

イ 実施回数：3カ所程度の異なる自然フィールドごとに1日以上  
3回のうち2回は内容に応じて2日間開催の研修会でも可とする。

ウ 実施形態：座学および自然フィールドでの実習

エ 対象者：フィールドごとにテーマ・対象者を定めて実践すること

オ 想定人数：各回30名程度

カ 参加費：無料

キ 講座内容：

講座内容の想定は以下のとおり。

- ・自然フィールドを活かした遊び場づくりと安全管理に関する実習
- ・自然体験プログラムの企画・実践
- ・自然フィールドを活用したアクティビティづくりに関する実習
- ・インタープリテーション、自然を活かしたプログラムづくりの実践

## i 基礎編、ii 実践編ともに共通事項

ク 業務内容

受託者は、次の業務を行うこととする。ただし、講座の開催にあたっては、講師または、受講者自身が活動するフィールドなどでプログラムを実践することを想定とした事業計画として企画提案すること。

①受講者の募集、連絡調整

- ・ 環境学習や自然体験活動、青少年活動等に取り組む各種団体、NPO、企業、大学のほか、環境学習に関心のある個人等に幅広く呼びかけ、積極的に参画いただけるよう努めること。

②開催場所の選定、会場準備

- ・ 手配した会場の設営、撤収を行うこと。

③テキスト・資料等の作成、資料の準備

- ・ 講座内容に応じて、適宜ワークシートなどの研修資料を作成すること。

④コーディネーターの手配・調整

- ・ 活動者等にとって魅力的な講座内容となるよう、講座全体のディレクションを行うため、環境学習や自然体験プログラムなどに精通し、高度な知識や経験を有する人材をコーディネーターとして配置すること。なお、コーディネーターは、必要に応じて講師を務めることもできる。

⑤講師の手配、連絡調整

- ・ 活動者等が多く学びを得てスキルアップにつながる質の高い研修内容となるように、基礎編、実践編ともに各回1名以上、講師を提案し手配すること。
- ・ 講師等の選定については、県と十分に協議し決定すること。

⑥指導員の配置、サポートスタッフの手配

- ・ 必要に応じてサポートや進行の補佐を務める指導員を配置し、活動者等が自ら企画・実施できるよう助言するなど、活動者等へのサポート、フォローアップを行うこと。
- ・ 環境学習・環境保全活動に興味関心の高い学生等に、サポートスタッフとして事業全体に参画いただけるよう工夫すること。

⑦当日の受付、進行

- ・ コーディネーターと調整し、講座の時間管理、進行を行うこと。
- ・ 予め活動者等に事業の趣旨や目的についての理解を図ること。
- ・ 受講者同士の相互交流が図れるように工夫すること。

⑧フォローアップ体制の確立と実施

- ・ 必要に応じて、SNS等を活用して相談できる機会を提供すること。
- ・ 講座の様子を適宜、動画・写真等で記録し、受講者の振り返りや欠席者へのフォローに備えること。

⑨実施レポート（議事録）の作成

- ・ 講座内容をまとめた実施レポート（議事録）を作成すること。
- ・ フィールドワーク時の様子等を写真や動画で記録すること。

## (2) 多世代交流型体験イベントの開催

森・川・里・湖のフィールドを活かし、子どもからシニア世代までが身近な自然に触れて楽しむことのできる自然体験イベント（以下、「イベント」という。）を提案し、開催すること。なお、イベントの開催にあたっては、(1)の講座等に関わる様々な団体等と連携し、多世代が交流できるような企画内容を盛り込むこと。

イベントの概要は、以下のア～クを想定しているが、事業の実施にふさわしい会場や企画内容等があれば、独自に提案いただくことも可能である。

ア 開催時期：令和6年11月～12月上旬（土日祝日のうち、いずれか1日）

イ 実施時間：10時～16時

ウ 会場：会場は県営公園等を想定しているが、イベントの実施にふさわしい会場を提案すること。また、実施にあたっては事前に県および施設管理者との打合せを行うこと。

エ 対象者：主なターゲット（幼児および小学生とその保護者）

オ 想定人数：700名程度

カ 参加費：無料

キ 業務内容

受託者は、次の業務を行うこととする。

### ①参加者の募集、広報

- ・ 参加者の募集は、チラシの作成、配布による募集のほか、SNS広告、ウェブサイトなど、独自のノウハウや手法を活用するとともに、活動者等とも連携した効率的かつ効果的な募集活動を行うこと。
- ・ 事前申込が必要なプログラムを実施する場合は、受託者が申込受付を行うこと。

### ②会場設営

- ・ イベント開催にかかるブースおよびテント、その他必要な資機材の設営に係る設計図面等を作成し、それらの資機材の手配および設営等を行うこと。また、イベント終了後は、速やかに撤収すること。

### ③活動者等によるワークショップ・体験プログラムの実施

- ・ 地域団体や県内大学等に所属している学生団体と連携し、環境学習や自然体験に関連したワークショップ・体験プログラムを実施すること。
- ・ ワorkshopや体験プログラムの提供に必要なブースを設けること。なお、ブース数については、10団体から20団体程度が実践できる規模を想定している。
- ・ 提供に直接必要となる経費は、委託費に含めること。

- ・ 必要な物品調達および活動者等との調整については、受託者が行うものとする。
- ・ 受託者と活動者等が互いのノウハウを十分に生かし、参加者の評価を高めるとともに、双方にとって有益なものとなるよう努めること。

#### ④周回イベントの実施

- ・ 会場各ブースへの周回性を持たせるような仕組みを企画すること。  
(例) 環境に関するクイズラリー、スタンプラリーなど

#### ⑤アンケート等の実施

- ・ 来場者および活動者等へのアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容は県と協議のうえ決定する。また、アンケートの回収率を上げるため回答者への景品を用意すること。

#### ⑥安全管理対策等

- ・ 会場の現地確認を行い、体験プログラムの内容、活動の場所等に危険がないことや安全対策の内容を確認し、参加者および関係者の安全確保を徹底すること。
- ・ 体験プログラム等を実施する際に、ヘルメットやライフジャケット等、必要に応じて安全対策のための装備着用を行うとともに、活動者等との調整のうえ、適正な人員配置を行うこと。
- ・ イベントの実施にあたり発生した事故等に係る保険に加入しておくこと。
- ・ 会場内に情報の統括、落とし物の管理、救護等のための本部を設置すること。本部には、救急・救護等の初期対応に必要な装備品を手配しておくこと。
- ・ スタッフ等が連携し、円滑なイベント運営に必要と考えられる場合は、無線機等の連絡手段を手配すること。

#### ⑦記録

- ・ イベントの開催記録のため、開催状況が把握できるように写真を撮ること。

### (3) 実施結果のフィードバック

(2)の実施結果(参加者へのアンケート結果等)をもとに、プログラムを実践した活動者等にフィードバックを行い、プログラムの向上につながるような機会をイベント開催後に設けること。ただし、その手法については問わない。

## 4 企画提案に当たっての留意事項

- ・ 本業務の実施にあたっては、活動者等との連携のほか、環境学習や自然体験に関心の高い大学生等の若者が積極的に運営等に参画できるように努めること。

- ・ 荒天および感染症等拡大等により業務の実施が困難となる場合には、中止とした業務の実施に要する価格に相当する代替事業の提案、見積書の再提出を行い、県と協議のうえ可能な限り実施することとする。ただし、代替事業についても、必ず本事業の趣旨に合致した内容が含まれるよう提案すること。
- ・ 代替事業を含め、事業を実施できなかった場合は、県と協議のうえ、当該事業にかかる費用を契約金額から減額する。
- ・ 関係者等との調整・対応については、原則として受託者が行うこと。
- ・ その他事業の実施にあたって必要となる業務を全て包括して実施・対応すること。
- ・ 参加者等からのクレームについて、受託者は解決に向けて誠意のある対応をとること。また、その対応の経過について、速やかに県に報告すること。
- ・ 受託者は、本業務を行うにあたり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。

## 5 業務実施体制

### (1) 管理責任者等の配置

本業務の業務責任者および県または連携先等との各種調整の窓口となる業務担当者をそれぞれ1名定めること。

なお、業務責任者については、本業務の終了まで主たる担当者として業務を行える者に限るものとする。

### (2) 実施体制表の作成

スタッフ等の運営マニュアルおよび進行台本等を作成すること。また、運営体制図を作成し、運営時の指揮系統を明確にしておくこと。

### (3) 人員配置

業務を円滑に行うため、適切な人員の配置を行うこと。

## 6 提出書類等

(1) 作成したチラシ等は、作成後速やかに必要部数を県へ提出すること。

(2) 講座および体験イベント開催後、速やかに申込人数、参加人数、参加者および活動者等へのアンケート結果、活動者等へのフィードバックの実施な内容などをまとめた報告書および記録写真等の電子データを県へ提出すること。

(3) 本業務完了後1か月を経過する日または令和7年3月21日のいずれか早く到来する日までに、次の書類等を県へ提出すること。

- ① 実施レポート（議事録）
- ② 実績報告書
- ③ そのほか本業務に関連するもので、滋賀県が指示する内容

## 7 業務スケジュール（予定）

6月～8月	講師・講座内容の調整
8月～12月	自然体験プログラム実践講座の開催
11月～12月	多世代交流型体験イベントの開催
令和7年1月	活動者等へのフィードバック
令和7年2月	実績報告書の作成

※企画内容に応じて、受託者と県の協議によりスケジュールを調整する。

## 8 その他留意事項

### (1) 一般事項

- ・業務内容の詳細は、環境政策課と受託者で協議の上決定する。また、業務の実施途中においても、受託者は県との連携を密にして事業を実施すること。
- ・環境政策課は業務期間中いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。
- ・業務の遂行にあたっては、関係法令および適用基準等を遵守するものとする。
- ・本業務の履行に際し、制作に必要な素材は、受託者が取材することで調達し、使用する著作物については、肖像権、著作権、商標権その他諸権利を侵害しないよう、事前に許可や承認を得るなどの必要な手続きを行うこと。当該手続に係る費用については委託費に含むものとする。また、これら知的財産権に関する問題が生じた場合には、受託者の責任においてこれを処理すること。
- ・本業務の遂行にあたり作成された成果物に関する著作権やデザインやイラスト等、業務で発生した権利は滋賀県に帰属するものとし、県が行う他の媒体等での活用を妨げないものとする。
- ・その他、当該事業に係る業務の遂行上必要と認められるもので、この仕様に定めのない事項が生じた場合およびこの仕様書に関し疑義が生じた場合は、環境政策課と協議し、その指示に従うこと。
- ・契約後に提出書類に虚偽の記載があったことが判明した場合、また、参加資格を有していないことが判明した場合は、契約の解除を行う。
- ・受託者は、受託業務にかかる経理の収支を明らかにするため、これに関する帳簿および証拠書類を整理するものとし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間これを保存するものとする。

### (2) 秘密保護・個人情報保護

- ・受託者は、滋賀県個人情報保護条例および個人情報保護法等の関係法令を遵守するものとする。
- ・委託業務の遂行上知り得た秘密や個人情報を他に漏らし、または、その他の目的に利用してはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。

また、成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。

- ・委託業務の遂行のために県が提供した資料、データ等は委託業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は委託終了までに県に返却すること。

### (3) 再委託

- ・受託者は当該業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、受託者は、あらかじめ県に対して書面により申請を行い、承認を受けた場合は、当該業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせること（再委託）ができる。
- ・受託者が、再委託を行う場合は、適正に管理監督を行う観点から、あらかじめ承認申請書を提出すること。承認申請書には、再委託の相手方の名称・所在地、再委託の業務範囲・期間、再委託の理由、再委託に係る契約金額等、承認における妥当性の判断に必要な事項の記載をすること。
- ・県は受託者に対して、再委託を承認した場合は、履行状況の把握ならびに監督および検査に必要な事項の報告書の提出を請求することができる。
- ・再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。