

令和7年度自然体験を通じた環境学習推進事業 自然体験イベント開催業務委託仕様書

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、子どもをはじめとした多様な世代が自然体験・環境学習に興味をもつきっかけをつくるため、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、本イベントが様々な団体や個人が環境学習プログラムを実践する機会となり、それぞれのプログラムの向上の一助となることを目指す。

2 契約期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月13日（金）

3 業務委託内容

（1）多世代交流型自然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。）を開催すること。なお、イベントの開催にあたっては、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～キを想定している。

ア 開催時期：令和7年10月中旬（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：下記の条件を満たす会場を理想とする

- ・ 想定人数の収容が可能
- ・ 屋外であり、自然のフィールドを活用したプログラム展開が可能
- ・ 公共交通機関、あるいはシャトルバスが運行されているなど、自家用車を持っていない方（学生、お年寄りなど）でも安心して来場が可能

エ 対象者：幼児および小学生とその保護者を主なターゲットとする

オ 想定人数：1,500名程度

カ 参加費：原則は無料とし、プログラムによっては参加費として材料費のみ徴収する

ことが可能

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。
- ・ 会場周辺からの集客に偏ることなく、県内外から参加者が集まるように工夫すること。
- ・ 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 会場設定

- ・ 3（1）ウの条件に合う会場を選定し、申請等の必要な調整を行うこと。なお、必要に応じて、発注者も調整に協力することとする。

③ 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。

④ ブース出展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等と連携し、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。
- ・ ブース出展者、県、受託者で本事業の趣旨の共有を行うための機会を設けること。ただし、その手法については問わない。
- ・ 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～20 団体程度が実践できる規模を想定している。
- ・ ブース内だけで完結するワークショップ・体験プログラムだけでなく、開催会場全体を使った自然体験プログラムも実施できるよう会場側と調整を行うとともに、参加団体へ当該プログラムが実施できることを説明し、その実施を促すこと。
- ・ 出展者は、参加者から参加費として材料費のみ徴収することが可能であるとする。受託者は、参加費が 500 円以内になるように出展者へ委託費から 3 万円以内の補助をおこなうこと。
- ・ 椅子や机など、ブース出展にあたり必要となる物品の調達およびブース出展者等との調整については、受託者が行うものとする。
- ・ 受託者とブース出展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。

⑤ 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

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 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。

(2) 実施結果のフィードバック

(1) 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 事業実施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20部を県へ提出すること。

(2) 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8年3月13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 実績報告書（データおよび紙媒体1部）
- ② 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）

6～9月	イベント内容の検討、出展者との連絡調整
10月中旬	多世代交流型自然体験イベントの開催
令和7年11月	活動者等へのフィードバック
令和8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、県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。
- ・ 県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。当該手続き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。