

## 令和6年度若者参画による環境学習プログラム推進事業委託仕様書（案）

### 1 総則

- (1) 本仕様書は関西広域連合広域環境保全局（以下、「当局」という。）が実施する令和6年度若者参画による環境学習プログラム推進事業委託業務に適用する。
- (2) 本業務は、委託契約書ならびに本仕様書によるほか、関係法令に準拠して実施しなければならない。
- (3) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。このことは、契約期間の終了または解除後も同様とする。
- (4) 本業務の遂行のために関西広域連合およびその関係団体が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用してはならない。
- (5) 本業務における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じなければならない。

### 2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月14日まで

### 3 業務の目的

2015年9月の国連サミットで「持続可能な開発目標（SDGs）」が採択され、誰一人取り残さない持続可能で多様性と包括性のある社会の実現を目指し、2030年に向けて世界中で様々な取組が進められている。

関西広域連合でも2030年を見据え、「地域環境・地球環境問題に対応し、環境・経済・社会の統合的向上による持続可能な関西の実現」を目標として掲げており、府県市の域を越えて、一人ひとりが持続可能な社会の基盤である環境に対する理解を深め、課題解決に向けて自ら行動することが重要である。

そこで、2030年の社会の中心を担う若い世代（大学生等）を対象とした環境学習事業を実施することにより、関西全体で環境保全の意識向上を図るとともに、持続可能な社会を担う多様な人材の育成を推進することを目指す。

### 4 業務の対象区域

関西広域連合広域環境保全局に参加している府県市（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、徳島県、京都市、大阪市、堺市、神戸市）（以下、「府県市」という。）

### 5 業務の内容

本事業は、府県市の大学生等を対象とした環境学習プログラムを、当局が募集した学生サポーターと共同で企画・運営するものであり、主な業務内容は次のとおりである。

- (1) 学生サポーターで構成する企画会議の運営
- (2) 環境学習プログラムの実施
- (3) その他（事業のフォローアップを含む）

#### ○主な業務の流れ（想定）

※学生サポーターの学業や企画会議の進め方等のスケジュール感を踏まえ、夏や秋のイベント実施も可とする。

	6月～	11月～	12月～	1月
企画会議の運営	→		イベント当日	
広報	→			
アンケートとりまとめ、報告等				→

## (1) 学生サポーターで構成する企画会議の運営

### ア 業務概要

当局は本事業に協力いただける学生サポーター（5～10名程度）を別途募集する。その学生サポーターで構成する企画会議は、大学生等を対象とした環境学習プログラムを企画立案することを目的として開催するものであり、受託者は企画会議の運営に必要な業務を行うこと。

### イ 業務内容

- ・ 監督職員等との事業に関する打合せ
- ・ 学生サポーターとの日程調整、会場（オンライン会議室）の確保、会議の準備
- ・ 企画会議における環境学習プログラムの例の提案

※プログラムの例（例えば、製造過程において環境配慮に取り組む工場を見学後、学識者による講義等）を2つ以上提案すること（オンライン開催が効果的であれば提案可）。

会場の規模や参加人数、プログラムの内容など予算内で実施が可能であることを想定したものを提案すること。

なお、実際のプログラムの実施については必ずしも提案された例のうちから選ばれるものではなく、監督職員、学生サポーターとの協議の上で決定される。

※参加者（学生）の集客率をあげるためのプログラムの工夫を提案すること。

- ・ 企画会議の運営、実施後の議事概要の共有
- ・ 学生サポーターの旅費、会場費等の支払
- ・ その他、企画会議の運営に必要な業務

### ウ 開催回数・方法

年間6回程度。対面での企画会議の実施はプログラム会場の下見を含めて3回程度とし、その他、旅費のかからないオンライン会議の実施は回数に制限を設けない。

## (2) 環境学習プログラムの実施

### ア 業務概要

企画会議で決定した環境学習プログラムを学生サポーターとともに実施するため、受託者は事前調整、準備・広報、当日の運営等を行うこと。

### イ 参加対象、人数

- ・ 大学生、大学院生、専門学生を主な対象と想定
- ・ 参加人数は学生サポーターを含め30名以上を想定

### ウ 業務内容

- ・ 開催場所や講師、学生サポーターとの調整
- ・ 参加者の移動手段の確保（例：バスの借上、会場が駅から徒歩圏内であれば該当なし）  
※構成府県市から広く参加者を集められるよう開催場所や移動手段は工夫をすること。
- ・ 事業の参加対象者への広報、参加者の募集受付、参加者との連絡調整  
※参加対象者に向けた効果的な広報の方法を提案すること。

- ・プログラム当日の学生サポーターによる運営の補助
- ・学生サポーターの旅費、講師等の謝金、会場費の支払
- ・安全上の配慮（必要に応じてイベント保険の加入、保険料の支払）
- ・その他、プログラムの実施に必要な業務

### (3) その他（事業のフォローアップを含む）

プログラムのフォローアップとして、学生サポーターやプログラム参加者に対してアンケート調査を行い、意識向上の状況や事業の改善点等に関して取りまとめること。

学生サポーターの活動終了後、事業協力への謝礼として環境啓発につながる物品を提供すること。

以上の業務内容に加え、提案者の強み（実績、専門知識等）を活かし、事業効果をより高める方法を提案すること。

## 6 実績報告書の提出

実績報告書を1部作成し、電子データ（CD-R 1枚）とともに提出すること。

## 7 実績報告書の納入場所

関西広域連合広域環境保全局環境政策課

（滋賀県琵琶湖環境部環境政策課内）

〒520-8577

滋賀県大津市京町4丁目1-1

電話番号：077-522-5664

FAX：077-528-4844

E-Mail：de00kouiki@pref.shiga.lg.jp

## 8 その他留意事項

- (1) 常に監督職員と連絡を密にし、本業務を遂行するうえで疑義が生じた場合は速やかに監督職員と協議するものとする。
- (2) 関西広域連合より業務途中の報告を求められた場合は、速やかに報告を行うものとする。