

令和7年度しが環境学習担い手育成業務委託仕様書

1 事業目的

持続可能な社会を目指すには、多様化する環境問題についての理解を深め、身近なところから自ら行動に移す子どもたちを育てるための環境学習（ESD 教育）の実践が今後さらに重要になっていくと考えられる。しかし、実際の人々の暮らしと地球環境の問題には隔たりがあるため、環境学習プログラムの中で背景にある環境問題の現状や、目指すべき持続可能な社会の姿との結びつきをわかりやすく伝えることのできるスキルをもつ人材が必要となるが、県内では環境学習の担い手の不足や高齢化が課題となっており、担い手の育成が喫緊の課題となっている。

そこで本事業では、上記のようなスキルをもち、今後も県内で長く活躍する指導者のトップ層の育成を図るため、ラムサールびわっこ大使のOBOG など、既に指導者の素地を持つ方々を対象とし、滋賀県・琵琶湖の環境保全の歴史などの環境学習プログラムの背景となる知識や、受講者の今後の活動継続の手助けとなるような事業運営の手法などが学べる講座を実施する。

また、ラムサール条約湿地としての琵琶湖の保全・ワイズユースを目的とし、県民の環境保全の意識が高く先進的な取組を行う沖縄県で視察を行う。県民への環境保全の知識の普及や効果的な環境学習の手法を学ぶことで、滋賀県における環境学習プログラムをより発展させ、滋賀県民への質の高い環境学習の提供につなげる。

それにより、受講者の今後の活動において、その場で楽しめる環境学習プログラムが提供されるだけでなく、体験や学習の背景にある知識を伝える質の高い環境学習が実践されることが期待でき、そうした人材が県内で広く長く活躍することで、持続可能な社会づくりに寄与することができると考えられる。

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）講座の開催

県内の環境学習の指導者等として活躍している方々を対象とし、琵琶湖を守る・活かす取組について学ぶための全7日間の県内・県外講座を開催すること。なお、県内講座の4日目、5～6日目の県外講座の内容は以下の要件を満たす内容を企画提案すること。実際の講座内容については、契約後に県と協議の上、決定する。

ア 対象者：滋賀県内で環境学習・環境保全活動等をしており、満18歳以上の者

イ 人数：10名程度

※ 連続講座として実施する

ウ 参加要件：①滋賀県内での環境学習・環境保全活動に関する活動歴が概ね3年以上であること

※ 実績がわかる書類の提出を求める

※ 学生（院生含む）は、活動歴に係る要件を「3年以上」から「1年以上」に緩和する

②SNS やホームページなど活動発信のための媒体を持っていること。

エ 講座の時期やテーマの想定：次のとおり

	講座1（県内）	講座2（県内）	講座3（県内）	講座4（県内） （提案部分）
時期	8月上旬	8月上旬～11月上旬	9月上旬	10月中旬～11月上旬
場所	滋賀県庁	琵琶湖環境科学研究センター	せせらぎの郷 須原	※視察ができる場所を提案すること
時間	13：00～17：00	10：30～17：00	10：30～17：00	10：30～17：00
講師	・有識者2名 ・琵琶湖博物館職員	・琵琶湖環境科学研究センター職員	・有識者1名 ・須原せせらぎの郷2～3名	※1～2名の講師を提案すること。 （施設・団体の職員であれば個人名は不要）
テーマ	①ラムサール登録湿地としての琵琶湖の価値 ②琵琶湖の水政策の歴史 ③琵琶湖の保全の歴史	①水質・プランクトン調査同行 ②過去・現在の琵琶湖の状態の比較	①魚のゆりかご水田視察 ②琵琶湖システムの役割 ③参加者集め、満足度向上のための工夫など活動継続に当たってのコツ	※受講者の今後の活動を活性化させることが期待できる取組を学べる視察つきの講座を提案すること

	講座5～6（沖縄県）（提案部分）	講座7（県内）
時期	12月上旬	2月上旬
場所	※沖縄県の環境学習施設や環境保全団体が活動する拠点を2～3箇所提案すること	滋賀県庁
時間	9：00～17：00（2日間）	13:00～17：00
講師	各施設の職員等（各2名）	
テーマ	※「ラムサール条約登録湿地のワイズユース」を目的とし、滋賀県での環境学習の展開に学びを活かせる講座内容を提案すること	①これまでの学習内容の振り返り ②今後の活動への取り入れ方に関するレポート発表、意見交換

オ 業務内容（県内講座・県外講座共通事項）

① 連絡調整、受講に係る実費の徴収

- ・ 提案部分の講座において、講師や会場等との連絡調整を行うこと。
- ・ 必要に応じて、受講に係る実費を受講者から徴収すること。

※ 県外講習に係る航空券および宿泊代については、実費の半額を受講者から徴収し、残りの半額を委託料から補助すること。なお、食事代は全額受講者の自己負担とするため、受講者から徴収する際は、補助対象および対象外経費の内訳を明示すること。

②開催場所の選定、会場準備

- ・ 提案部分の講座において、会場の設営、撤収を行うこと。

③テキストおよび資料等の作成、資料の準備

- ・ 提案部分の講座において、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講師の手配、連絡調整、謝金の支払い

- ・ 提案部分の講座において、受講者が多くの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、講師を手配すること。
- ・ 全ての講座において、委託料から講師への謝金を支払うこと。また、必要に応じて、委託料から会場への使用料を支払うこと。

※ 謝金の想定：講座1…2名、2…0名、3…4名、4…2名、5～6…6名、7…0名

- ・ 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。

⑤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スタッフを配置し、受講者へのサポート、フォローアップを行うこと。

⑥各講座終了後のアンケートの実施

- ・ 受講者の振り返りの支援および次回の研修内容の参考とするため、各回終了後、受講者に対してアンケートを実施すること。
- ・ アンケートの内容については、県と十分に協議し決定すること。

⑦当日の進行等

- ・ 提案部分の講座において、講師と調整し、講座の時間管理および進行を行うこと。
- ・ 提案部分の講座において、予め受講者に事業の趣旨や目的についての理解を図ること。
- ・ 提案部分の講座において、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、SNS 等を活用して受講者が主催者（県、受託者）と連絡・相談できる機会を提供すること。
- ・ 全ての講座において、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。（講座1は除く）

⑨講座内容の記録

- ・ 事業終了後の報告書の作成に備え、講座開催時の様子等を写真や動画・文字で記録すること。

⑩安全管理

- ・ 講座の実施にあたり、移動中や活動中に受講者に怪我や病気などの危険が及ぶことのないよう安全管理に細心の注意を払うこと。必要に応じて、保険に加入すること。

カ 業務内容（県外講座のみ）

① 航空券および宿泊場所、現地での移動手段の手配

- ・ 受講者全員の航空券および宿泊場所、借上バスなどの現地での移動手段の手配をすること。

② 現地での案内、引率

- ・ 現地での移動や活動中に受講者がまとまって行動できるよう、適切な案内・引率を行うこと。

4 事業実施に当たっての留意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 受講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。
- (6) 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。
- (7) 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。

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。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

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) 作成したアンケート等は、作成後速やかに20部を県へ提出すること。
- (2) 講座実施後、速やかに参加人数、受講者へのアンケート結果、受講者へのフィードバックの実施な内容などをまとめた簡単な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）

7月～12月	講師・講座内容・会場の調整
8月～R8.2月	講座の開催
2月～3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、この仕様で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、県と協議し、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。なお、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。