

令和3年度神戸市環境教育・学習イベント「こうべエコちゃれゼミ」  
企画運営業務 仕様書

**1 件名**

令和3年度神戸市環境教育・学習イベント「こうべエコちゃれゼミ」の企画運営業務

**2 委託期間**

令和3年4月1日（木）～令和4年3月31日（木）

**3 業務の概要**

小学生と保護者を対象に、身近な生活の中から自然の大切さや様々な環境との関わりを実感し、環境にやさしい行動へつなげるきっかけとなるような環境教育・学習イベントの企画運営業務を行う。

なお企画運営は、神戸市（以下、「市」という。）が推進する環境施策に沿って行うものとする。

**4 経費負担**

業務の履行に必要な費用は受託事業者が負担する。

※委託料は、受託者からの請求書の提出を受け四半期毎に概算で支払い、履行完了報告後に精算を行う。

**5 開催期間・回数**

講座は全8回実施すること。なお、内訳は以下の通りとする。

(1) 市指定プログラム：計4回

ア 対面型講座

開催期間：令和3年6月5日（土）～11月30日（火）まで

回数：3回

イ WEB 講座

作成期間：令和3年4月1日（木）～7月31日（土）まで

掲載期間：令和3年8月1日（日）～令和4年3月31日（木）まで

回数：1回

(2) 受託事業者企画プログラム：計4回

ア 対面型講座

開催期間：令和3年6月5日（土）～11月30日（火）まで

回数：3回

イ WEB 講座

作成期間：令和3年4月1日（木）～7月31日（土）まで

掲載期間：令和3年8月1日（日）～令和4年3月31日（木）まで

回数：1回

**6 対象**

神戸市内在住、在学の小学生と保護者

## 7 実施場所

神戸市内の山・海・川・公園等，自然豊かな神戸の地域資源を活用した場所，その他神戸市内の会議室等

## 8 参加費

原則無料

※材料費など実費相当額の参加料を徴収する場合は，本市に事前の了解を得ておくこと。

## 9 業務内容等

- (1) 環境教育・学習を目的とするプログラム（【別表1・2】参照）を，年8回実施すること。
- (2) プログラム内容は，小学生が理解し関心を持てる内容とすること。
- (3) プログラムについて，企画，広報，会場使用許可申請，参加者配布用啓発資材の購入，申込受付，参加者名簿整理，抽選，参加者への当落通知発送・案内，受付，問い合わせ等の対応，講師との連絡調整・諸経費の支払い，傷害保険加入手続き，参加料徴収，アンケート作成・回収，記録，講義資料作成，報告書作成等，企画・運営に関する業務全般を行うこと。
- (4) 講義資料はプログラムごとに作成し，小学生が理解しやすい内容・構成とすること。
- (5) 定員については，原則として別表の定員を踏襲すること。ただし，対面型講座については，新型コロナウイルスの感染拡大状況を踏まえ，市と協議すること。Web 講座は，出来る限り多くの参加者が見込めるようにすること。
- (6) 開催概要や実施状況が閲覧できるウェブサイトを開設し，適宜内容の更新を行うこと。
- (7) 市の情報発信のための写真や資料を随時提供すること。
- (8) 開催当日の問い合わせ又は欠席の連絡に対応できる連絡手段を確保すること。
- (9) 講座実施に際しては，以下を含め，新型コロナウイルス等の対策を行うこと。また，必要な消毒液等は，市と協議の上，受託事業者において用意すること。
  - ① スタッフのマスク着用（必須）。
  - ② 講座時は，マイクまたは拡声器を使用し説明（飛沫感染リスクの削減のため）。
  - ③ 対人距離（できるだけ2 m（最低1 m））を確保。
  - ④ 講座時は，消毒液や非接触の温度計などの用意。

※業務内容等に関して変更が生じる場合は，市と協議の上方針を決定すること。

### 【別表1】

<市指定プログラム> 計4回

| 項目  | 回数 | 内容  |
|---|----|---|
| 海辺の生きもの観察会<br>(アジュール舞子)<br>対面型講座<br>定員：100名 | 1回 | 時期：6月頃<br>場所：垂水区アジュール舞子<br>実施にあたっての条件：<br>・参加者が，自由に生きものを採集する時間を設けること。<br>・採集した生きものを観察できる場所を設けること。<br>特に，参加者が直接触れ合うことのできるタッチパネルを必ず設置すること。なお，採集した生きもの |

|   |    |  |
|---|----|--|
|   |    | <p>は適正に管理すること（タッチプールの温度が上昇しないようテントを設営する等の配慮を行うこと）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること（実施場所に生息する生きものの解説が可能な専門家であることが望ましい）。</li> <li>提案書に講座が対応する持続可能な開発目標（SDGs）を示すこと（マークの記載のみで可）。</li> </ul>  |
| <p>公園の生きもの観察会<br/>（西神中央公園）</p> <p>対面型講座<br/>定員：100名</p>     | 1回 | <p>時期：7月頃<br/>場所：西区西神中央公園<br/>実施にあたっての条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>参加者が、自由に生きものを採集する時間を設けること。</li> <li>採集した生きものを観察できる場所を設けること。</li> <li>参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること（実施場所に生息する生きものの解説が可能な講師であることが望ましい）。</li> <li>採集した生きものについて、一覧表を作成し、市に報告すること。</li> <li>提案書に講座が対応する持続可能な開発目標（SDGs）を示すこと（マークの記載のみで可）。</li> </ul> |
| <p>川（汽水域）の生きもの観察会<br/>（住吉川汽水域）</p> <p>対面型講座<br/>定員：100名</p> | 1回 | <p>時期：8月頃<br/>場所：東灘区住吉川汽水域<br/>実施にあたっての条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>参加者が、自由に生きものを採集する時間を設けること。</li> <li>採集した生きものを観察できる場所を設けること。</li> <li>参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること（実施場所に生息する生きものの解説が可能な講師であることが望ましい）。</li> <li>講座が対応する持続可能な開発目標（SDGs）を示すこと（マークの記載のみで可）。</li> </ul>  |
| <p>海洋プラスチックごみワークショップ</p> <p>WEB 講座<br/>定員：なし</p>            | 1回 | <p>掲載時期：8月頃から3月末まで<br/>実施にあたっての条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること（海ごみやマイクロプラスチックの解説が可能な講師であることが望ましい）。</li> <li>参加者が海ごみについて学び、海ごみや身近なプラスチックごみを使って工作をする内容とすること。</li> <li>須磨海岸に漂着した海ごみの様子を紹介すること。</li> <li>講座が対応する持続可能な開発目標（SDGs）を示すこと（マークの記載のみで可）。</li> </ul>                               |

【別表2】

<受託事業者企画プログラム> 計4回

| 項目                         | 回数 | 内容   |
|----------------------------|----|--|
| <p>対面型講座<br/>定員：最大100名</p> | 3回 | <p>時期：6月頃から11月末まで<br/>実施にあたっての条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>テーマは「低炭素社会」「循環型社会」「自然共生社会」から選んで企画すること（複合したテーマでも可）。なお、企画にあたっては、できる限り新たな</li> </ul> |

|                 |     |   |
|-----------------|-----|---|
|                 |     | <p>視点や独創性のある要素を取り入れること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもと保護者が一緒に考え、理解できるような講座の内容、構成とすること。</li> <li>・参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること(テーマの解説が可能な講師であることが望ましい)。</li> <li>・講座が対応する持続可能な開発目標 (SDGs) を示すこと。(マークの記載のみで可)</li> </ul>  |
| WEB 講座<br>定員：なし | 1 回 | <p>掲載時期：8月頃から3月末まで<br/>実施にあたっての条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テーマは「低炭素社会」「循環型社会」「自然共生社会」から選んで企画すること(複合したテーマでも可)。なお、企画にあたっては、できる限り新たな視点や独創性のある要素を取り入れること。</li> <li>・子どもと保護者が一緒に考え、理解できるような講座の内容、構成とすること。</li> <li>・参加者が、専門家の指導、解説が受けられる機会を設けること(テーマの解説が可能な講師であることが望ましい)。</li> <li>・講座が対応する持続可能な開発目標 (SDGs) を示すこと (マークの記載のみで可)。</li> <li>・市指定プログラムまたは受託事業者企画プログラムの対面型講座と同じ内容で実施する場合は、講座とは別で撮影収録した動画を使用すること。</li> </ul> |

## 10 講座開催の流れ (対面型講座)

### (1) 開催準備

- ・企画書案を作成し、事前に市へ提出の上、内容について協議を行うこと。また、市から指示等を受けた場合、改めて修正案を提出すること。
- ・開催場所の選定については事前に下見を行うこと。なお場所の選定には、管理者や所有者、周辺の地域団体に十分配慮し、許可を得るなど必要な手続きや調整を行うこと。
- ・講師の選定に際しては、事前に市と協議を行うこと。
- ・講師との連絡調整等(スケジュール・内容調整、資料作成等)について、全てにおいて最後まで責任を持って行うこと。
- ・講師、協力団体等との事前打ち合わせを行った場合は、市へ適宜報告を行うこと。
- ・参加者が学習するために必要な講義資料を作成すること。また、講師からの資料がある場合は、事前に内容について確認し、当日までに準備すること。

### (2) 開催約1か月前まで

- ・当日の進行役(ファシリテータ)、運営・安全管理等に必要なスタッフを確保すること。
- ・参加者の募集開始、申込受付を実施すること。

### (3) 開催約2週間前まで

- ・市へ、配布物(市からの広報物等)を確認すること。
- ・市へ企画書を提出し、企画内容について説明を行うこと。なお、市から質問・指示等があった場合は、適切に対応すること。
- ・参加者数が定員を超えた場合、抽選を行うこと。

### (4) 開催約1週間前まで

- ・配布資料の準備を行うこと。
- ・参加者全員の傷害保険に加入すること。
- ・企画内容に変更が生じた場合、修正した企画書を市へ提出し説明を行うこと。
- ・参加者への当落通知発送，案内を行うこと。

#### (5) 開催前日まで

- ・会場の下見を行い，安全性や円滑な運営が可能かどうかを確認すること。なお，不測の事態が生じた場合は，速やかに市へ連絡し，その後の対応を協議すること。
- ・開催準備の最終確認を行うこと。なお，前日の設営が必要な場合は，会場設営・準備等を行うこと。

#### (6) 開催当日

- ・少なくとも開始1時間前までに，会場設営及び必要な準備を完了させること。
- ・会場に，参加者に会場の位置を周知させるための表示物（のぼり等）を設置すること。
- ・講師の迎え入れ，準備補助を行うこと。
- ・当日の欠席等について対応し，参加者から欠席等の連絡があれば，市へ随時報告すること。
- ・受付業務を行うこと。
- ・参加者に，参加料の徴収を行うこと。
- ・参加者に，学習するために必要な講義資料及び市の配布物を配布すること。
- ・冒頭に，写真撮影の趣旨（ウェブサイトへの掲載，市政記者クラブ提供資料への掲載，案内リーフレットへの掲載等）を説明し，参加者へ撮影の承諾を得ること。
- ・常にスタッフ全員で円滑な進行に務め，参加者の安全確保を最優先とすること。
- ・参加者に事故・急病等が生じた場合，事前に定めたとおり，応急処置，救急車の手配，家族等への連絡等の対応を行うこと。また，軽微なケガ等に備えるため，会場に救急用品を常備すること。
- ・夏場のプログラムにおいては，熱中症対策として，会場に経口補水液を常備すること。
- ・屋外プログラムについては，救護担当者を原則1名配置すること。
- ・屋外プログラムについては，常に気象情報に注意を払い，荒天等でイベントの継続が困難であると予測されれば，速やかに市と協議の上，避難場所への誘導，イベントの中断等，必要な対応を行うこと。
- ・プログラムごとに，参加者へ開催内容に関するアンケート（児童用及び保護者用）を配布・回収すること。

#### (7) 開催後

- ・開催後に，当日の参加者から問い合わせがあれば対応すること。
- ・履行報告時に，アンケート集計結果・記録写真・生きもの調査結果等を含めた報告書及びデータを作成し，市へ提出すること。

## **1 1 WEB 講座概要**

### (1) 講座形式

- ① 導入，本編（クイズや工作など），まとめ，の3部で動画を構成。
- ② 講師による講義形式。
- ③ 子どもと保護者が一緒に考えたり，クイズや身近なものを使った工作など見ていて飽き

ない工夫を行うこと。

## (2) 配信方法

市の Youtube アカウント に掲載。

※その他、小学校の授業等で活用する可能性あり。

## (3) WEB 講座開催の流れ

- ① 講座内容、日時は別途、市と事前協議し決定する。
- ② 撮影の際に必要な調整及び撮影許認可等の各種手続きを受託事業者が行うこと。  
また、撮影収録に必要な体制や、機材・車両など必要な物品を手配すること。
- ③ 撮影収録にあたって、市と事前協議を行うこと。なお、シナリオは受託事業者が提示する。
- ④ BGM 等用の音楽素材の使用に関しては、基本的にオリジナル音源を使用など、著作権の問題が発生しないようにすること。また、第三者の著作権等の許諾が必要な場合は、事前に神戸市へ協議し承諾を得たうえで、使用の手続等については、受託事業者において行うこと。
- ⑤ 出演者を起用する場合は、肖像権等の問題が発生しないものとし、権利処理等の手続きについては受託事業者において行うこと。
- ⑥ 撮影収録した映像について、完成映像となるように編集を行うこと。
  - ア 完成映像の作成  
完全版 1 講座（合計 20 分）× 2 本
  - イ 編集にあたって使用する素材等について  
受託者側で提供可能で、講座テーマに有効と考えられる素材（挿入画像、2 次利用映像、音楽等）について提案すること。その他の使用する素材については別途市から指定を行う。また、話者による発言に日本語字幕やテロップ、発言者の氏名等の挿入を行うこと。
  - ウ 各動画の演出効果  
各動画の映像の演出（BGM、背景、テキストアニメーション効果等）について提案すること。
  - エ テロップの作成  
講座の内容が分かるように、適宜、日本語のテロップを挿入すること。表示する文章やタイミングについては、編集会議で市と制作チームに相談をすること。
- ⑦ 完成した動画について、受託事業者における動画確認を 2 回以上行うこと。

## (4) 完成品の納品

### ① 納品方法

#### ア 映像

完成映像 2 本について、次の 3 種の形式で、映像データを提供すること。

- (a) DVD（各 1 枚）
- (b) mp4 データディスク（各 1 枚）
- (c) ブルーレイ（各 1 枚）

#### 【留意点】

- ・ファイルフォーマット：H. 264 コーデック
- ・画質：フル HD 画質（1920×1080）
- ・ビデオサイズ 16：9
- ・3 m×3 mのスクリーンに支障なく映し出せる画質。

#### イ テロップ

動画に挿入した日本語のテロップのテキストデータを提供すること。

#### ② 納品期日

令和4年1月31日（日）まで

#### (5) その他留意事項

- ① 受託事業者は、市と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- ② 制作は受託事業者自ら作成する場合のほか、受託事業者以外の外部スタッフを活用することも可とする。
- ③ 当該業務で作成した映像（以下「成果物」という。）については、当該成果物に係る受託事業者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）、所有権その他の権利（以下「著作権等」という。）は、市に帰属、若しくは受託事業者は市に譲渡する。

## 1 2 中止の場合の対応

- (1) 原則として、「開催日の朝7時時点で、神戸市内に警報が発令されている」場合は、中止とする。この場合、事前に定めた連絡網に従って、講師、市担当者、スタッフへ連絡すること。
- (2) 当日7時に中止と決定した場合、速やかにウェブサイトへ中止の旨を掲載すること。
- (3) 開催前日までに大雨、洪水等の気象警報等の発令が予測される場合は、市と対応を協議すること。
- (4) 開催前日までに中止と決定した場合、速やかにウェブサイトへ中止の旨を掲載すること。

## 1 3 その他

- (1) 市所定の「委託契約約款」に基づく契約を市と締結する。
- (2) 法令の遵守等

業務にあたっては、業務に関係する法令のみならず、地方自治法や労働基準法等の労働関係法令、神戸市行政手続条例、神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例等についても遵守すること。

なお、本業務に係る個人情報の取り扱いについては、神戸市個人情報保護条例、神戸市情報セキュリティポリシーに定める事項並びに特定個人情報を取り扱う業務及び情報処理業務の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項に記載された事項について、遵守するものとする。