

## 令和6年度「エコ学区」ステップアップ事業に係る学習会等支援業務 に関する仕様書

### 1 事業目的

本市においては、「将来の世代が夢を描ける豊かな京都」の実現を目指し、2030年までの10年間の行動計画として、令和3年3月に京都市地球温暖化対策計画〈2021-2030〉を策定し、更に同年9月には京都市長が市域からの温室効果ガス排出量を、2030年度までに2013年度比46%以上削減することを表明した。この削減目標の達成に向けては、ライフスタイルを持続可能なものへと進化させる取組が必要となる。

本事業は、その推進に不可欠な啓発や環境学習の実施等を通じて、地域コミュニティにおける脱炭素型ライフスタイルへの転換及び家庭部門での温室効果ガス（とりわけCO<sub>2</sub>）排出量削減を促進するものである。

令和6年度は、地球温暖化対策条例が掲げる2050年CO<sub>2</sub>排出量正味ゼロの実現に向けて、市民が地球温暖化を自分ごとととらえ、環境と調和したライフスタイルへ転換に取り組む機運を醸成するため、これまでのエコ学区に加えて、地域等のコミュニティも対象とするとともに、新たなエコ活動を推進するため、有識者や団体、事業者を講師として派遣するプログラムを令和5年度に引き続き取り組む。

### 2 委託内容

以下のプログラム等を実施し、コミュニティ（エコ学区、学校、子育て団体及び市民グループ等）におけるエコ活動を支援する。

#### (1) 学習会、環境啓発ブースの出展及びブース型学習会の募集・企画・運営

2050年CO<sub>2</sub>排出量正味ゼロの目標など地球温暖化問題をはじめとした環境保全に関する学習会、環境啓発ブースの出展及びブース型学習会を企画・運営する。本項目の実施に係る予算額を900,000円（消費税及び地方消費税別）とし、いずれかのプログラムを各コミュニティの要望に応じて選択し、予算額の範囲内で組み合わせて実施すること。また、企業や団体を講師として派遣するプログラムとして、学区向けに15回、学区以外のコミュニティ向けに15回をそれぞれ目安として実施し、合計では30回以上実施するものとする。

なお、1回当たり、10名以上の参加を求めるものとする。

〈支援対象となるコミュニティの募集・選定〉

- ・ エコ学区に対しては、年度当初に上記プログラムを案内するチラシを作成のうえ、配布し、希望学区を受け付ける。選定に当たっては、過去の支援経験や学習効果等を踏まえて、総合的に判断する。件数が上限に達し、要望のあった

学区への支援が本プログラムで実施できない場合は、他コミュニティとの合同の学習会の実施や、他団体が実施する事業も含め、本事業以外の事業を活用するなど、可能な限り学区の希望の実現に向けた調整に努めること。

- ・ 学区以外のコミュニティに対しては、年度当初に募集を行い、希望内容を踏まえ、効果や今後の広がり等の観点で審査のうえ、支援対象を決定する。

## ① 学習会

### ア 学習会の企画、運営

コミュニティとの協議を踏まえ、希望するエコ活動や目指すライフスタイルの実現に向けた適切な学習会を企画し、運営すること。

学習会の内容は、地球温暖化防止や、省エネ、脱炭素型ライフスタイルへの転換等、家庭からのCO<sub>2</sub>排出量削減に向けた意識付けや行動につながる事項とする。また、京都市地球温暖化対策条例及び京都市地球温暖化対策計画〈2021-2030〉の内容を踏まえ、原則として「市民生活（ライフスタイル）」と併せて「事業活動（ビジネス）」、そしてこれらの活動の基盤となる「エネルギー」、「モビリティ」の分野のいずれかについての転換に関する事項も含むこと。座学に限らず体験型の学習会も可能とする。

対象者、日程、場所等の詳細についてはコミュニティと協議し、決定すること。

### イ アンケート調査

参加者に対し、学習会による啓発効果や環境に対する意識の変化等が分かるよう、アンケート項目を精査・設定し、調査・検証を行うこと。場合によっては、後日アンケートを送付することにより、時間経過による効果を検証するなど、適宜工夫すること。また、検証結果については、以降の学習会に反映すること。

### ウ 募集チラシの作成

学習会の開催を周知し参加者を募集するためのチラシを作成し、必要に応じてブース出展の際等に配布すること。チラシの作成においては、配布方法やデザインを工夫し、参加者の積極的な応募を促すこと。チラシデータは、PDFデータをホームページに掲載すること。また、コミュニティの求めに応じ、データも適宜提供すること。印刷数は1コミュニティ当たり500部以内とする。

コミュニティ内へのチラシの配布と参加者募集の取りまとめは、コミュニティが行うものとするが、必要に応じて取りまとめを補助すること。

### エ 会場の準備・設営

会場は、コミュニティとの協議のうえ、参加者が参集しやすい場所を選定し、コミュニティから貸与される物品以外は、全て準備すること。

また、必要に応じ、当日の会場案内標記等も準備すること。

オ 講師の派遣

講師とは、講義内容、資料等についてあらかじめ調整等を行い、学習会当日に派遣すること。

カ 学習会資料の作成

開催当日までに学習会資料を必要部数作成し、配布すること。

キ プログラムの実施

当日の受付、司会等運営の補助を行うこと。また、子育て世代の参加が推測される場合は、参加者に同伴した幼児・児童等に対し、遊び道具を用意するなど、きめ細やかな対応を行うこと。

ク プログラム実施後の発信

当日の資料については、発表資料データを実施概要のレポートと併せて掲載すること。

ケ その他

(ア) 内容により必要となる材料費については、コミュニティとの協議により必要最低限の料金の徴収を認めるものとする。

(イ) 複数のコミュニティで学習会の合同開催の希望があった場合は実施することを可能とする。ただし、事前に当室へ連絡することとし、実績としては1件として計上する。

② 環境啓発ブースの出展及びブース型学習会

ア 環境啓発ブースの出展及びブース型学習会の企画、運営

イベント(学区での夏祭り、区ふれあいまつり等、コミュニティ主催のもの)において、エコ活動をテーマとしたブースを設置し、イベント参加者に環境啓発を行う。

コミュニティの希望に合わせた、地球温暖化対策、省エネ、水素エネルギー等の環境をテーマとしたブースとすること。

また、イベントに訪れる年齢層に合わせて、子ども向けの内容にする等の配慮を行う。なお、令和6年度に本市が実施する省エネ行動促進プログラム(家庭の省エネ診断等)とも連携し実施すること。

#### イ ブースの準備

コミュニティと協議のうえ、場所はイベント会場内の一部を間借りし、机、椅子等のコミュニティから提供される物品以外は、全て準備すること。

#### ウ ブースの運営

出展中はブースに少なくとも1名配置することとし、ブースに訪れた人数を集計すること（大人と子どもを区別して集計）。また、ブース訪問者から適宜アンケートを取り、次の出展の参考とすること。

#### エ その他

複数のコミュニティからブース出展の希望があった場合は合同で実施することを可能とする。ただし、事前に当室へ連絡することとし、実績としては1件として計上する。

### (2) エコ学区への活動支援

エコ学区が主体的なエコ活動を推進できるよう、次のとおり、エコ学区からの相談対応等、幅広く対応すること。

#### ア 総合窓口（エコ学区サポートセンター）の設置

エコ学区からの相談・要望に対して総合的に対応する総合窓口（エコ学区サポートセンター）を本市内に設置すること。本センターには住所を定め、学区等からの相談等に対して、電話、電子メール、訪問等、学区の要望と状況に合わせ、対応できるように努めること。また、地域でのエコ活動が円滑に進むよう、専門的な助言や情報提供、必要な調整のサポート等を行うこと。

なお、本センターの営業日は本市開庁日に合わせ、開設時間は原則1日8時間とする。本市開庁日に休業日を設ける場合は、当室と協議すること。

#### イ エコ活動に関する各種助成等の情報収集及び提供

エコ学区で取り組む多様なエコ活動に適切に対応するため、本市はもとより、国や京都府の事業、事業者の事業活動及び企業の環境問題に関するCSR活動、近隣大学、市民活動総合センター等で行われる研究活動及び各種助成等の情報を収集し、必要に応じて情報提供等を行うこと。

#### ウ 各種事務処理の補助

各プログラムへの申込みのほか、エコ学区が取り組もうとする活動に必要な事務書類等の作成を補助すること。

エ エコ学区の活動調査書の作成、回収及び取りまとめ

エコ活動を把握するため、アンケート調査を行い、結果を取りまとめること。  
なお、調査手法については、可能な限り電子メールを利用する。電子メールによる調査が不可能な場合は郵送で実施することとし、郵送費を負担すること。また、実施前に当室と協議すること。

オ 区役所・支所地域力推進室及びエコまちステーションとの連携

区役所・支所地域力推進室及びエコまちステーションと連携し、エコ学区のエコ活動に関して、年1回各区役所等と意見交換を行うとともに、エコ活動の活性化に向けて、エコ学区に係る情報共有や取組への協力を行うこと。  
また、会議に必要な資料の準備、進行、摘録作成等の付随業務も行うこと。

(3) 取組の発信・周知の誘導・事業者等とのマッチング

(1)、(2)で支援するコミュニティと調整のうえ、活動の様子を学区だより、ホームページ、SNSといったコミュニティの広報媒体への掲載等を通じて、コミュニティ内外で周知するよう誘導すること。ホームページを所有しない場合は、その他の方法で周知するよう誘導すること。掲載されたことを把握した場合は、速やかに当室に報告すること。

また、支援するコミュニティの活動の広がりや参加者の拡大、持続性を高めるため、コミュニティ間や、コミュニティと「京都発脱炭素ライフスタイル推進チーム～2050京創ミーティング～」のプロジェクト及びその他市民のライフスタイル転換に資する事業を行う事業者等とのマッチングを行うこと。

(参考) <https://doyoukyoto2050.city.kyoto.lg.jp/projects/>

(4) 情報報告及び提供

ア 情報の提供

本業務の実施に関して知り得た情報は、当室をはじめとする関係課等に速やかに伝達し、業務の円滑な推進に努めること。

イ 報告

業務の進捗状況を書面（電子データも可）により、2週間に1回当室に報告を行うこと。

ウ 会議の開催

当室との情報共有及び連絡調整を目的とした会議を月1回程度開催すること。  
状況に応じ、関係者の会議出席を求めること。

(5) 京都環境賞への対応

令和6年度京都環境賞が公募された場合、コミュニティへ周知するとともに、必要に応じ応募資料作成について助言すること。

また、受賞されたコミュニティの活動を他コミュニティに紹介するなど、コミュニティのエコ活動の取組のモチベーションの向上につながるよう意識付けるように努めること。

#### (6) その他

本業務に関する実施結果や、参加者数等の成果について集計・分析を行い、その結果を業務実施報告書としてまとめ、業務完了後、速やかに提出すること。

### 3 履行期間

委託契約締結日から令和7年3月31日までとする。

### 4 報告

本業務の終了後、以下の成果品を提出するものとする。電子データを保存した電子媒体（CD-R又はDVD-R）1部と原紙1部を提出すること。

#### (1) 業務実施報告書

前記「2(7)その他」で示す業務実施報告書については、業務全体の実施報告のほか、活動報告書の検証方法、内容等について詳細に記載するものとする。

#### (2) 写真データ等

業務実施に当たり、撮影した写真データ及び作成した資料等のデータを全て提出するものとする。

### 5 留意事項

- (1) 当室との連絡を密にして業務に当たること。
- (2) 業務の進行について、随時、当室と協議し、その指示に従うこと。また、業務内容の変更が必要な状況が生じた場合は、当室と協議のうえ、業務内容を変更すること。
- (3) 作成した成果物は京都市に帰属する。
- (4) 本仕様書に疑義が生じた場合は、当室と協議すること。
- (5) 業務の成果について公表する場合は、事前に当室と協議すること。
- (6) 前記2(1)の学習会、環境啓発ブースの出展及びブース型学習会（1件当たり30,000円（消費税及び地方消費税別））の開催に係る合計金額が予算額を下回った場合は、残額について当初の委託料から減額するものとする。