

令和8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

本市では、学区等の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二酸化炭素をはじめとする温室効果ガス排出量削減を促進するため、平成23年度から「エコ学区（※）」への支援を実施している。

平成28年度から「エコ学区」ステップアップ事業を実施し、令和4年度からは、本事業を地域の各種団体に対象を拡大し、地域での主体的な環境への取組の支援を開始した。

令和8年度は、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の転換に取り組む機運を醸成するため、エコ学区及び地域等のコミュニティにおけるエコ活動を支援する。

※ 地域ぐるみでエコ活動を推進することを宣言し、エコ活動に取り組んでいる学区。市内の全222学区がエコ学区を宣言している。

2 委託内容

(1) 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）を本市域内に設置すること。同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、メール、訪問等で対応できるように努めること。

なお、同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、本市と協議すること。

イ エコ活動につながる取組紹介や情報収集及び提供

(ア) 活動紹介チラシの作成

エコ学区サポートセンターの支援内容やエコ学区の取組を紹介するチラシを作成し、適宜配布すること。

(イ) 情報収集及び提供

エコ学区からの問合せや相談、これまでの活動実績を基本に、自らエコ学区の情報を収集すること。また、本市、国・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 地域コミュニティHUBとの連携

エコ活動の活性化に向けて、必要に応じて各区役所・支所の地域コミュニティHUBとエコ学区に係る情報共有や取組への協力を行うこと。

(2) 学習会の実施

地球温暖化問題をはじめとした環境保全をテーマに、企業や団体を講師として派遣する学習会を企画・運営する。学習会は、エコ学区及び地域等のコミュニティ（以下「コミュニティ」という。）を対象に、コミュニティの興味・関心・課題に応じて選択できるものとし、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）での環境啓発ブースの出展も対象とし、年間30回以上実施すること。また、1回当たり10名以上の参加を求めるものとする。

また、令和8年度に本市が実施を予定している省エネ行動促進プログラム（家庭の省エネ診断等）とも連携して実施すること。

実施にあたっては、コミュニティとの協議の上、企画・運営すること。

ア 支援対象となるコミュニティの募集・選定

(ア) 募集チラシの作成

エコ学区サポートセンターは、学習会を案内するチラシを作成し、年度当初に実施コミュニティを募集する。

(イ) 選定

応募は原則先着順とするが、実施日程を重複・近接を考慮したうえで選定する。また、応募件数が上限に達した場合は、本市と協議の上、過去の支援経験や学習効果等を踏まえて、総合的に選定する。

(ウ) その他

- ・要望のあったエコ学区への支援が本事業で実施できない場合は、他コミュニティとの合同実施や、他団体が実施する事業も含め、可能な限りエコ学区の希望の実現に向けた調整に努めること。
- ・複数のコミュニティでの合同開催の希望があった場合も実施可能とする。ただし、事前に本市へ連絡することとし、実績は1回として計上する。
- ・エコ学区からの要望があった場合に複数回プログラムを実施することも可能とする。ただし、実施前に本市と協議の上、学区が自律的にエコ活動を実施できるよう支援すること。

イ 学習会の企画・運営

(ア) 募集

参加者募集や取りまとめは、コミュニティが行うものとする。必要に応じて、エコ学区サポートセンターが募集チラシを作成・配布するなど、積極的に参加者募集に努めること。

(イ) 運営

会場の選定や講師との事前調整を行うこと。また、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。

(ウ) アンケート調査

ブース出展以外の学習会は、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。また、検証結果については、以降の学習会に反映すること。

(エ) 実施報告

プログラムの実施概要や参加者の声などのレポートを作成し、ホームページに掲載する等、情報発信を行うこと。

ブース出展の場合は、ブースに訪れた人数を集計すること（区分を「大人」「子ども」として集計）。

(オ) その他

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。

(3) 情報提供及び関係者会議の開催

ア 情報の提供

本業務の実施に関して知り得た情報は、本市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 関係者会議の開催

本市との進捗管理を目的とした関係者会議を年4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。

(4) 実施体制等

ア 実施体制

コミュニティからの相談（相談窓口）や学習会の企画・運営が行える体制を設けること。

イ 業務運営に精通した人員の配置

コミュニティの環境活動やニーズに精通しており、適切にコミュニティとの関係を構築できる人員を配置すること。

(5) 京都環境賞への対応

令和8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、コミュニティによるエコ活動のモチベーションの向上につながるよう努めること。

(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。

また、コミュニティの活性化やコミュニティの連携につながるよう、本業務の実績等をホームページへ掲載などで広く周知すること。

3 業務スケジュール

- ・ 4月 学習会のプログラム決定。募集チラシの作成。
- ・ 5月 学習会の支援対象コミュニティの選定。
- ・ 6月～3月 学習会の開催。エコ学区活動紹介チラシの作成、配布。

4 履行期間

委託契約締結日から令和9年3月31日までとする。

5 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部を提出することとし、電子データは、Microsoft社Windows11上で表示可能なものとする。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。

なお、本業務で作成されたものは全て本市に帰属するものとする。

6 個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策

(1) 基本事項

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び京都市個人情報保護条例（平成5年4月1日京都市条例第1号）を遵守するとともに、本業務の履行において知り得た個人情報については、業務期間中のみならず業務期間終了後においても、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、本業務の履行において知り得た個人情報を第三者に漏えいしてはならない。

(2) 事故の発生

受託者は、本業務遂行上の不適切な事務処理等により、個人情報保護ができていなかった又は保護できていない可能性が生じた場合、ただちに本市に報告し、本市の指示に従うこと。なお、この場合に生じた費用及び損害については、全て受託者が負担すること。

7 留意事項

- (1) 本業務の実施については、本市との連絡を密にして業務に当たること。
- (2) 本業務は、本仕様書によるほか、「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）及び関係法令等に準拠して実施するものとする。
なお、本仕様書に定める内容と共通仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、本仕様書に定める内容を優先するものとする。業務の遂行については、随時、本市と協議し、その指示に従うこと。
- (3) 再委託を行う場合は、再委託先及び再委託内容を事前に示すこと（内容によっては一部再委託を承諾しないことがある。再委託先との連絡調整、統括は受託者が行う。）
- (4) 本仕様書の内容について疑義が生じた場合又は本業務の遂行上必要と認められるもので本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、その都度、本市と協議のうえ業務を進めること。
- (5) 本業務の実施により得られた成果は、本市に帰属する。
- (6) 業務の成果について公表する場合は、事前に本市と協議すること。
- (7) 前記2(2)の学習会、環境啓発ブースの出展及びブース型学習会の実施回数が30回を下回った場合は、未実施数に応じて支払額を見直すものとする。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせたときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
- 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。