

(案)

令和 7 年度 環境教育の普及啓発事業等に係る
業務委託仕様書

令和 7 年 月

大阪市環境局環境施策課

1 本業務の目的

地球環境や自然環境が適切に保全され、将来の世代が必要とするものを損なうことなく、現在の世代の要求を満たすような開発が行われている社会（持続可能な社会）を実現していくためには、環境問題のみならず、現代社会が抱える様々な課題を、私たち一人一人が自らの問題として主体的に捉え、身近なところから取り組むことで、日常生活や経済活動の場で、それらの問題の解決に繋がる新たな価値観をもたらし、自らの行動を変革し、社会に働きかけていく必要がある。

現在、経済・社会システム、ライフスタイル、技術といったあらゆる観点からイノベーションを創出することを通じて、環境だけでなく、私たちの経済・社会システムの持続可能性を向上する「環境・経済・社会」の統合的向上を実現する社会変革が求められている。

本業務は、市民、事業者・経済団体、環境 NGO/NPO などのすべての主体が環境問題に関心をもち、正しく理解し、意識を高めるとともに、持続可能な社会の実現に向けた取組みを進め、各主体とのパートナーシップの確立を図り、SDGs※の達成に貢献することを目的としている。

※SDGs：持続可能な開発目標（Sustainable Development Goals）の略

2 本業務の内容

（１） 必須業務

- ア 様々な主体や地域と連携したネットワークづくり強化業務
- イ 環境啓発業務

（２） 自由提案業務

（１）に掲げる業務のほか、受注者が提案する環境啓発等に関するノウハウや、幅広い知識と経験・専門性を活かした業務
詳細については、別紙１「業務委託内容」参照

3 委託期間

令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで

4 主な履行場所

本市が指定する場所（大阪市内一円）

例 なにわＥＣＯスクエア、自然体験観察園、各区民センター、各区民ホール、大阪市立各図書館、大阪市内の小中学校・高等学校等

5 提出書類

受注者は業務委託契約後、環境局業務委託提出書類【共通指定様式】に定める書類を提出すること。様式は環境局ホームページで入手できる。

「環境局業務委託提出書類一覧表【共通指定様式】」成果物型

<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000351077.html>

6 本業務の実施における留意事項

（１） 業務実施

- ア 大阪市環境局の運営方針や本市が策定している関連環境計画との整合性・連携を図ること。
- イ 持続可能な開発のための教育（ＥＳＤ：Education for Sustainable Development）、持続可能な開発目標（ＳＤＧｓ）を考慮すること。

ウ 講座・イベント等で実施した参加者アンケートは、集約、分析等を行い本市に報告するとともに、講座・イベント等内容の改善に努め、その内容についても本市に報告すること。

エ 個別の業務の詳細内容については、事前（原則、講座・イベント等の開催月の2か月以上前※）に、企画書をもって本市と十分な調整を行い、協議のうえ決定するとともに、案内チラシの配架等周知は原則として開催日の1か月以上前から行うこと。

（※講座・イベント等の内容によっては、本市広報紙への掲載を活用し、広く周知することを想定しており、広報紙の掲載依頼期限が2か月前までのため）

オ 本業務には大阪市エコボランティア※（以下「エコボラ」という。）一人ひとりの特性を積極的に活用し、最大限の効果を上げるように努めること。

（※地域における環境保全活動を支援し、もって市域における環境保全意識の高揚を図ることを目的に、本市が募集しているボランティアのこと。）

カ 本業務の実施にあたり、受注者は本市と連携しながら、事業者やNPO、学校等（以下「各団体」という。）と連携し、各主体間のネットワーク構築をめざすと共に、地域で活動する各団体の発展につなげる支援を行うこと。

キ 大阪府の実施するおおさか生物多様性施設連絡会、花博記念公園鶴見緑地内の連絡会である鶴見緑地プラットフォーム会議、鶴見区内の施設連絡会である鶴見区生涯学習施設連絡会に本市と協議のうえ参加し、各施設との情報共有に努めること。

ク 業務の履行に際して必要となる情報資産に関する情報セキュリティについては、大阪市情報セキュリティ対策基準、大阪市クラウドサービス利用基準及び環境学習用モバイル端末機等の利用にかかる情報セキュリティ実施手順を遵守し、適切な管理を行うこと。

ケ 物品購入等においては、大阪市グリーン調達方針で定める基準を満たすこと。

コ 本市が別途委託する環境活動推進施設（なにわECOスクエア）及び自然体験観察園の運営管理業務委託受注者（以下「施設管理者」という。）との連携を密にし、以下に従って業務の遂行にあたること。

- ・ 講座の実施に伴い発生する費用については、田畑等を維持管理する費用（苗・土・肥料等の代金）を含め受注者の負担とする。
- ・ エコボラが活動するための消耗資材（事務用品、資材、印刷用品、自然体験観察園の維持管理作業に伴う杭・縄・工具といった物品等、継続的に活動できるための必需品）に係る費用については、受注者の負担とする。
- ・ エコボラからの問合せ対応等については、受注者の責任で実施する。
- ・ 上記のほか業務の遂行に関する事項については、本市、受注者、施設管理者の3者で協議し、費用負担、責任分担等を決定する。

（2）進捗報告

受注者は、進捗報告会を月に1回以上開催し、主要担当者及び施設管理者の出席のもと、全体の進捗状況、課題の検討状況について報告を行うこと。進捗報告会以外にも、本市からの要求に応じて、適宜、進捗報告を行うこと。進捗報告会に際しては、事前の資料提示及び事後の議事録作成を行うこと。

（3）安全対策

ア 緊急時連絡体制表を作成し、業務開始時に本市へ提出すること。

イ 安全対策を十分に図るとともに、安全確保（防火、防犯、事故防止）に努めること。

ウ 講座・イベント等の参加者に対する保険等に受注者負担で加入すること。

なお、エコボラについては、大阪市市民活動保険が適用される。

エ 事業実施中に災害、事故、不審物や不審者、暴力行為が発生した場合は、市民等の安全確

保を行うとともに緊急連絡体制に基づき本市等へ連絡し指示を受けるものとする。また、その内容について速やかに本市の監督職員に報告すること。

オ 事業実施中に傷病者が出た場合、応急処置を行うとともに、消防署等に通報して緊急車両の出動を求め病院に搬送すること。その場合、速やかに本市に連絡するとともに、その顛末を文書で報告すること。

(4) 広聴（苦情・トラブル等）対応

ア 広聴を受け付けた場合の対応フロー図を作成し、契約締結後、本市と協議の上速やかに提出すること。

イ 市民等から広聴を受け付けた場合は、丁寧な対応を心掛け、対応フロー図等に沿って、記録など対応を行い、本市に報告すること。

(5) 研修の実施について

ア 受注者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識をもって業務を遂行するよう、適切な研修を実施し、研修終了後、速やかに人権問題研修実施報告書を提出すること。

イ 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施し、研修終了後、速やかに障がいを理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書を提出すること。

ウ 受注者はア、イのほかコンプライアンス研修、服務規律研修、個人情報保護、情報セキュリティに対する意識の向上、当該業務における業務責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を従事者に対し実施するよう努め、実施後は速やかに報告書を提出すること。

(6) その他

ア 受注者は、令和7年4月1日から速やかに業務を開始できるようにすること。

イ 本市が次年度の環境教育の普及啓発事業を業務委託により実施することとし、その受注者に対する引継ぎを指示した場合は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

ウ 業務実施に関する資料は、本業務終了後、5年間保存すること。

エ 本業務中に遺失物を拾得、または市民等から届出があった場合は、遺失物法に従い対応すること。なお、警察署に届け出た金品等の拾得物について、警察での保管期間中に所有者が判明しなかった場合、その拾得物の所有権については本市に帰属する。

オ 本業務を遂行するにあたり、文房具、講座・イベント等で使用する材料等の履行期間に消耗する消耗品を除く物品を購入する場合は、本市と協議の上、購入すること。

カ 本仕様書の定めのない事項は、本市と受注者において協議のうえ決定する。

キ 契約締結後に本仕様書に疑義が生じた場合は、本市の解釈に従うこと。

7 報告

業務内容を集約・分析した報告書を月ごとに作成し、報告書、その一覧表、及び実施回数一覧表（一覧表については業務開始からの累積報告）を、翌月10日までに（3月分については3月末日までに）提出すること（報告書等の例（別紙2）参照）。業務内容が講座・イベント等の場合は、その実施ごとに報告書を作成すること。

また、議事録、講座・イベント等実施時の参加の様子がわかる写真データ、チラシやポスターのデザインデータ等、業務の実施内容がわかるものも、あわせて提出すること。

8 経費負担区分

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。

9 成果物

(1) 成果物

上記7報告の内容について、(2)作成方法の方法にて、委託期間終了までに納品すること。

また、上記以外にも納品対象となる成果物については、業務計画書作成時に検討し、本市の承認の上、業務計画書にて成果物として定義し、納品を行うこと。

(参考)

納品対象となる成果物の例：啓発ツール、エコボラ活動支援として作成した動画、パンフレット、ポスター、のぼり旗、横断幕等

(2) 作成方法

成果物は Microsoft Office (Word または Excel、PowerPoint) や PDF 等で作成し、電子媒体 (CD-R、DVD-R 等) 2 部で納入すること。最終的な格納方法等については、本市と協議の上、定めることとするが、電子化が不可能な物については、本市と協議の上、紙文書等での提出を可とする。

(3) 体裁

使用言語は日本語とすること。用紙サイズについては A4 判または A3 判、本文中の文字サイズについては 10.5 ポイントから 12 ポイントを基本として、読みやすさに十分配慮したドキュメントを作成すること。また、紙文書としての出力を考慮し、白黒印刷かつ両面印刷を意識した配色及び余白設定とすること。

(4) 納品場所

本市が指定する場所に納品すること。

10 本業務の担当

本業務における本市の担当については、次のとおりである。

大阪市環境局環境施策部環境施策課

〒545-8550 大阪市阿倍野区阿倍野筋 1-5-1 あべのルシアス 13 階

担当：鎌田・瀬川・浅田・諸岡・武田

Tel：06-6630-3491 Fax：06-6630-3580

Mail：ja0081@city.osaka.lg.jp

【 再委託に係る特記仕様書 】

1 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

- (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- (2) 発注者並びに環境活動推進施設（なにわ E C O スクエア）及び自然体験観察園の運営管理業務委託受注者との業務に関する協議等

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

環境教育の普及啓発事業等に係る業務委託 業務委託内容

第 1 必須業務

1 様々な主体や地域と連携したネットワークづくり強化業務

(1) おおさか環境ネットワークの運営業務

大阪市域で抱える環境課題と社会課題への取組を総合的に進めることを目的とし、環境問題に取り組んでいる多様な主体の連携と協働を行い、本市が「おおさか環境ネットワーク会議」を立ち上げ、さまざまな活動を行っている。

「おおさか環境ネットワーク会議」が持続可能な組織として活動が継続できることをめざし、環境活動を行う団体、NPO、企業、教育機関等（以下「各団体」という。）と連携を行い、各主体間で強固なネットワークが構築されると共に、地域で活動する各団体の発展につながるような手法を提案すること。

【参考】おおさか環境ネットワーク

<https://www.naniwa-ecostyle.net/%e3%81%8a%e3%81%8a%e3%81%95%e3%81%8b%e7%92%b0%e5%a2%83%e3%83%8d%e3%83%83%e3%83%88%e3%83%af%e3%83%bc%e3%82%af-2/>

1) 会議への参加団体の募集

団体の活動事例や、講座・イベント等の計画などを広く周知し、環境活動を行う各団体のネットワークが広がるよう、新規参加団体の募集を行うこと。

2) おおさか環境ネットワーク会議及び企画の運営

既存の会議体（おおさか環境ネットワーク会議）を開催し、相互の情報交換や各団体の活動支援及びマッチングを行う。また、会議で講座・イベント等を企画したときは、その運営も行う。なお、多くの主体が参加できるようにオンライン会議等での参加も可能にするなど、効率的に運営すること。

ア おおさか環境ネットワーク会議実施概要

○実施回数

年間 5 回以上

○出演者

ファシリテーター 1 名以上

イ 具体内容

○企画立案

議題企画立案、スケジュール案作成

○連絡調整

会場確保、日程調整、打合せ、各団体との調整、ファシリテーターとの調整等

○活動支援

相談、マッチング、国の活動支援施策等の情報提供やサポート

○広報周知

募集案内等作成・配布、各種広報媒体への掲載、各団体募集、案内発送等

○運営

会場設営、受付・案内、進行管理、アンケート実施・集約、分析、議事録及び報告書作成

3) その他

ア 活動団体が連携強化できるように日ごろから情報共有等を行うこと。

イ 前年度において次年度も検討・企画することとしていた議題内容のテーマや活動については、引き続き検討・企画すること。

ウ 加盟団体数は令和6年4月現在で30団体であり、退会しない限り引き続き加盟（参加）団体となる。

(2) 生物多様性の保全に向けたネットワーク会議の運営業務

本市では、平成30年3月に「大阪市生物多様性戦略」を策定し（令和3年3月改訂）、生物多様性の保全に向けた取組みを進めている。

戦略では、生物多様性に関連する様々な主体（市民・環境NGO／NPO・民間事業者・研究機関・教育機関・行政）が集い、情報共有を行い、つながりを拡大・強化していくため、新たな連携・協働の仕組みを創設し、市民をはじめ様々な主体と連携・協働することとしており、そのために、「生物多様性の保全に向けたネットワーク会議」を立ち上げている。

既存の会議体を通じて生物多様性保全に貢献する取組みを行う各主体の更なる発展と市民の生物多様性の認知度向上につながるような具体的な手法を、これまでの会議の結果を踏まえて提案すること。

【参考】大阪市生物多様性戦略

(URL: <https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000067896.html>)

【参考】生物多様性の保全に向けたネットワーク会議の開催結果

(URL: <https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000541642.html>)

ア 実施概要

○実施回数

年間3回以上

○実施規模

各回100名程度

○出演者

ファシリテーター5名以上、パネリスト3名以上を想定しているが、詳細は契約締結後本市と協議のうえ決定すること。

イ 具体内容

○企画立案

議題及びスケジュール案については、契約締結後本市と協議のうえ作成すること。

○連絡調整

会場確保、日程調整、打合せ、各団体との調整、ファシリテーターとの調整等

○広報周知

会議案内及び認知度向上を目的としたチラシ等作成・配布、各種広報媒体への掲載、各団体募集、案内発送等

○運営

会場設営、受付・案内、進行管理、アンケート実施・集約、分析、議事録及び報告書作成
ウ その他

- ・ 参加者の募集については、受注者の責任において実施すること。なお、過去の参加者の連絡先については、本市から提供する。
- ・ 議題のテーマについては、「大阪市生物多様性戦略」に基づき、受注者において会議の発展につながる議題を企画提案すること。
- ・ 多くの主体が参加できるようにオンライン会議を活用するなど工夫し、効果的・効率的に運営すること。
- ・ 議題の具体的内容については、本市と協議の上、決定する。

(3) こどもエコクラブ大阪市地域事務局の運営業務

「こどもエコクラブ」は、子どもたちが人と環境について幅広い理解を深め、地域の環境保全活動の環を広げることを目的とした環境活動のクラブである。

こどもエコクラブ地域事務局(大阪市)の運営、及びこどもエコクラブ間の交流会の実施により、活動の活性化を図り、地域での環境活動を進めるために具体的な手法を提案すること。

【参考】 こどもエコクラブ

(URL:<http://www.j-ecoclub.jp/>)

【参考】 大阪府域こどもエコクラブの登録一覧

(URL:<https://www.naniwa-ecostyle.net/ecoclub/>)

【参考】 令和6年度こどもエコクラブ交流会

(URL: https://www.pref.osaka.lg.jp/ol20020/chikyukankyo/c-ecoclub/r05ecoclub_kouryukai.html)

ア 広報周知

広報物の作成、市内の各クラブへ案内発送（こどもエコクラブ全国事務局からの連絡も含む。）

イ 登録受付

ウ 全国こどもエコクラブが実施するイベント「全国エコ活コンクール」等の提出窓口や選定作業等

エ 交流会の実施及び報告

※こどもエコクラブ地域事務局（大阪府）とも連携・協力すること。

(4) 大阪市エコボランティアの募集・支援業務

本市では、大阪市エコボランティア（以下、「エコボラ」という。）登録制度を実施することで、地域における環境保全活動を支援し、もって市域における環境保全意識の高揚を図ることを目的としている。

地域における環境保全活動が増進するよう、エコボラの登録数を増加させる募集の手法や、エコボラの知識やモチベーションを高める研修について提案すること。

【参考】 大阪市エコボランティア

(URL:<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000255456.html>)

ア エコボラの募集

○募集の広報業務

○エコボラ登録者の申請受付、登録情報の変更対応、退会等の受付対応

(エコボラからの受付後、本市が名簿を更新するため、受付けた情報を提供すること。)

イ 支援業務

○新規登録者への支援（業務説明等）

○エコボラ会議の実施、運営（年間 12 回）

自然体験観察園の維持管理状況の報告、エコボラからの進捗報告、本市からの報告事項など会議運営を行うこと。（オンラインでも可）

○エコボラ向け情報紙「エコボラ通信」の作成（年間 12 回）及びなにわエコスタイルへの投稿

○湿地モニタリング調査及び全樹木調査の実施（年間 12 回）

自然体験観察園内にある湿地にて、動植物の採取・調査、及び樹木の調査を行う。本市と協議の上、湿地モニタリング調査に講師を用意すること。

○自然体験観察園における維持管理活動（野草広場再生・実生林創生プロジェクトを含む。）支援

○なにわエコスタイルへの活動状況の掲載

○その他イベントへの出展など、エコボラが自発的に行う活動について必要な支援を行うこと

ウ 研修の実施（年 3 回以上）

○研修内容

・エコボラの活動に資する研修を実施すること。

○研修場所

・受注者で準備すること。

・本研修は、大阪市エコボラボランティア登録制度実施要綱第 13 条第 1 項に規定する研修として実施する。

※必要となる資料準備や、研修後のエコボラからの問合せ対応及び研修結果の取りまとめについては受注者が対応すること。

エ その他

○エコボラの登録・更新の事務は本市が行う

○エコボラが活動するための消耗資材（事務用品、資料等作成・印刷、自然体験観察園の維持管理作業に伴うものなど継続的に活動できるための必需品）について、費用負担すること。

○エコボラの活動については、大阪市民活動保険の対象事業となっている。

○エコボラ登録数 120 名程度（令和 6 年 7 月現在）

○エコボラの活動に係る実費相当額（交通費等）について、費用負担すること。

（参考）令和 5 年度実績

実費相当額：1 日 1,000 円程度、エコボラの活動人数：延べ 799 名

2 環境啓発業務

効果的な環境学習の機会が提供されるためには、年代・ライフスタイル等、市民ニーズに応じた講座・イベント等内容にするため、ICT 環境の充実（自宅等からも気軽にオンライン上から受講を

可能にする等)だけではなく、ESD や SDGs の観点を盛り込み、環境啓発講座及び研修等を実施していく必要がある。

参加者の環境問題への関心や理解を深め、自らに関わりのある課題であると認識し、様々な機会で一人ひとりが具体的な行動を行えることを目的として、持続可能な社会づくりを推進していくことが本環境啓発業務の主旨である。

環境啓発、環境問題のテーマは、脱炭素、地球温暖化、ごみ問題やリサイクル、SDGs、生物多様性、地域循環共生圏、エネルギー、都市環境保全等、幅広く扱うこと。受注者は、上記目的を達成するために、具体的な講座・イベント等に関する企画を提案すること。

(1) 環境啓発イベントの開催・運營業務

「SDGs」をテーマとし、来場者には、出展者が行う環境活動の発表や体験を通じて、人と自然、生活と環境の関わりについて関心を持ち、学ぶ機会を提供し、出展者には、日頃実践している環境活動について発表する場を提供することを目的に「ECO 緑日」を開催する。

多くの来場者を呼び込み、イベントを通して来場者の環境意識が高まり、環境配慮行動を促すような具体的な企画を提案すること。

【参考】過去の ECO 緑日

(URL: <https://www.naniwa-ecostyle.net/event/49055/>)

ア 実施概要

○会場

花博記念公園鶴見緑地内、なにわ ECO スクエア（環境活動推進施設）、自然体験観察園、花博記念ホール（陳列館ホール）、中央噴水広場とする。

○日時

令和 7 年 11 月 8 日（土）を基本とするが、詳細は本市と協議の上決定する。

イ 企画立案

○企画書・募集要項案の作成

ウ 連絡調整

○会場場所管理者、出展団体、消防等との連絡調整、届出等の対応、打合せ等

エ 広報周知

○なにわエコスタイルへの掲載（イベント内容や参加予定団体の紹介等）

○案内チラシ、ポスターの作成・配布、各種媒体での広報、SNS における情報発信、出展者募集、案内発送等

○ポスターやチラシのデザインについては、本市の承諾を受けて印刷を行うこと。

（参考）令和 5 年度実績

印刷部数：チラシ約 16,000 枚、ポスター約 130 枚

配付先：各環境事業センター、各図書館、各区役所、各サービスカウンター、各生涯学習センター、市民情報プラザ、鶴見区内各中学校、鶴見区内各小学校、鶴見緑地パークセンター、なにわエコ会議、各出展・出演者など

オ 運営

○参加団体等へ事前説明会（出展等のマニュアル説明）の実施

- 会場設営、受付・案内、進行管理、撤収（ごみ処理含む）、出展者へのアンケート実施、分析

カ 報告書・成果物

- 業務内容を集約・分析したものを報告書としてまとめ、業務の成果物をデータにて、本市に納品すること。（企画書、出展者向け説明資料等、イベント時に撮影した参加の様子が分かる写真データ（jpeg）、チラシやポスターのデザインデータ（AI、jpeg 形式等）も含む）

キ その他留意事項

- SDGs の達成に向けた催しとして企画し、イベント会場では再生可能エネルギーの活用やごみを排出させないなど、環境負荷低減をPRできるイベントとすること。
- 各出展者に参加者数の報告を求めること。
- なお ECO スクエアに保管している長机（W180×D45×H70cm 程度）約 100 台、椅子（パイプいす）約 200 脚、看板用板 7 台を使用できるものとする。それ以外（たとえば電源コード類）の機材は受注者が出展者の要望に応じ実費負担（有償）により提供することを可能とする。
- ブースに設営するテントなどの必要な備品等は、受注者で用意すること。
- 出展者・ステージ出演者は、当事業の趣旨に賛同するものとする。
- 学校園をはじめとした地域の団体や民間事業者等の参加・協働に努めること。

（２）小学生・中学生向け出前講座

脱炭素社会「ゼロカーボン おおさか」の早期実現に向けて、大人たちだけでなく、次世代を担う子どもたちが意識改革により行動変容を促すことを目的に、本市が用意する体験型環境学習コンテンツを活用した出前授業を実施する。

本市が提供するコンテンツの使用を前提とした講座内容の企画及び次世代を担う子どもたちが意識改革を行うための手法など、受注者が効果的と考える手法を具体的に提案すること。

ア 実施場所

- ①大阪市内の小学校及び中学校等
- ②本市が指定するイベントでの実施

【参考】令和 6 年度 イベントにおける主な出前講座実施実績

- ・楽しく学んで水博士！あつまれ！！ウォーターフェスティバル in 水道記念館（水道記念館）
- ・あべのタスカルサマーイベント（あべのタスカル）
- ・エコワールドフェス（おおさか ATC グリーンエコプラザ）
- ・鶴見区民まつり（花博記念公園鶴見緑地）
- ・ごみ減量フェスティバル・イン・OSAKA TOWN（大阪城公園）

イ 対象

- ①大阪市内に在住または在学する各小学校の児童及び各中学校の生徒
- ②イベントの来場者

ウ 実施方法

本市が貸与する体験型環境学習コンテンツが掲載された iPadPro（8～9 台）を使用した出前

授業を次のとおり実施すること。

○委託業務の範囲

本業務委託において実施する業務の範囲は次のとおりとする。

- ・ 出前授業の広報
- ・ 各学校との事前調整（授業実施日時、授業内容の事前打合せ等）
- ・ 出前授業の実施（当日の進行管理も含む）
- ・ 実施校へのアンケート実施及び集計
- ・ 実施報告

○出前授業内容

- ・ 体験型環境学習コンテンツ（気候変動）に関する出前授業
- ・ 体験型環境学習コンテンツ（生物多様性）に関する出前授業

○出前授業のタイムスケジュール（例）

- ・ 小学校（45 分/授業）の場合

事前講義	10 分
タブレット操作方法説明	5 分
体験 （交代する時間含む）	20 分 （5 分×4 回）
気づいたこと意見交換	5 分
まとめ	5 分

- ・ 中学校（50 分/授業）の場合

事前講義	10 分
タブレット操作方法説明	5 分
体験 （交代する時間含む）	20 分 （5 分×4 回）
気づいたこと意見交換	10 分
まとめ	5 分

○出前授業の実施回数

100 回以上

※出前授業の開催は、申込者の要望を勘案の上、受注者が本市及び各学校と調整の上決定すること。

※イベントについては、実施環境を考慮のうえ、体験型環境学習コンテンツの実施のみではなく、説明、動画視聴などを追加し、効果的な体験型学習となるよう企画すること。

※イベントについては、1 回あたり概ね 1 時間程度を想定しているが、イベントの内容等を考慮して本市と協議の上決定すること。

※各学校からの希望に応じて実施するため、出前授業内容の気候変動編、生物多様性編のそれぞれの回数に最低実施回数及び上限回数はなく（同じ学校から複数回の希望も受付可能とし）、2 時限連続で出前授業を実施する場合は 2 回分とする。2 クラス同時に実施する場合も 2 回分とする。

ただし、次に掲げる場合は本市及び各学校と協議の上、実施日の振替が必要となる場合がある。

- ・ 学校からの申し出がある場合
- ・ 気象警報等が出ている（あるいはその可能性がある）場合

ただし、雨天時は実施内容について本市及び各校と調整の上、原則実施する。

- ・インフルエンザ等による学級閉鎖等の場合
- ・その他緊急の対応が必要な場合

○出前授業の募集・事前調整

本市と受注者は、協議の上、各学校等に出前授業の広報を行う。受注者は、受講実施回数(100回)に達するよう、可能な限り広報に努めること。本市からも校長会等で積極的に広報を行う。

○留意事項

- ・授業の進行・運営は、受注者の責任において実施する。また、受注者と各学校との調整により授業の進行・運営を決めることも可能である。
- ・出前授業の実施体制は、最低2名以上で行うこと。
(授業を実施するスタッフ1名以上及びタブレットの操作や進行をサポートするスタッフ1名以上を想定している。)
- ・体験型環境学習コンテンツが登載された iPadPro (8～9台) 及びその附属品(充電ケーブル等)については、本市から使用予定を勘案し、その必要と認められる期間、貸与する。
- ・本委託業務にかかる消耗品及び機器(ノートパソコン【講師用】、各種ケーブル等)及び配送等の諸経費はすべて受注者が負担すること。
- ・本市が貸与する iPadPro 等の機器、物品等については、破損することのないように管理すること。万一破損した場合、受注者の責任で修理などの対応を行うこと。
- ・小学校の備品、機器等を使用する場合は、受注者において必ず各学校の使用許可を得ること。

【想定される備品・機器等の一例】

プロジェクター、スクリーン、ディスプレイ、接続ケーブル等

- ・体験型環境学習コンテンツの内容を確認したい場合は、なにわ ECO スクエアにおいて開館時に体験可能である。
- ・体験型環境学習コンテンツの操作方法については、本市より受注者に説明する。

エ 成果物

成果物は、電子データ(DVD-R等)を2部提出すること。

電子データのファイルは Microsoft Office データ形式とすること。(その他のファイル形式で提出する必要がある場合は本市と協議の上、提出すること。)

○出前授業実施報告書(事前打ち合わせ資料や議事録等も含む)

実施報告書には以下の項目を記載すること。

- ・実施日時
- ・実施した学校名及び学年
- ・実施している様子が分かる写真データ(jpeg)(写真データの名称には実施日、学校名、学年を記載すること。)
- ・参加者数
- ・アンケート集計結果
- ・その他(次年度以降の参考にするため、出前授業への課題点や改善点等)

(3) おおさか環境ネットワーク団体等による環境学習プログラム集を活用した出前授業

本業務 1 (1) で運営するおおさか環境ネットワーク団体等は、個別に環境学習プログラムを作成し、環境問題にかかる啓発を行っている。

受注者は、出前講座の実施にあたり、メニューとして「おおさか環境ネットワーク団体等による環境学習プログラム集」を積極的に活用しつつ、受注者が保有する出前講座で実施可能で効果的なメニュー等を具体的に提案すること。

【参考】おおさか環境ネットワーク団体等による環境学習プログラム集

(URL: <https://www.naniwa-ecostyle.net/program/>)

ア 実施場所

市内全域

イ 対象

制限なし

(大阪市内に在住、在勤または在学する 10 名以上で構成された団体・グループを基本とする。)

ウ 各講座の企画から実施までのイメージ

企画立案 企画書作成

連絡調整 会場確保、講師選定※、依頼、打合せ等

広報周知 案内チラシの作成・配布 (必要に応じて)、各種広報媒体への掲載、参加者募集、案内発送等

運 営 会場設営、受付・案内、進行管理、アンケート実施、分析、報告書作成等

※講師選定については、企画内容に応じて受注者が選定することとし、エコボラを講師として選定することも可能。講座を実施するために必要となる講師の派遣、サポート要員の準備や講座に必要な配布物や材料等は受注者の負担にて準備すること。

※講座を実施するために必要となる資料準備や、受講者からの問合せ対応及び結果の取りまとめについては本業務受注者が対応すること。なお、講座の結果や実施した講座の資料については、環境学習情報サイト (なにわエコスタイル HP) にも掲載し広報を行うこと。

エ 講座回数

50 回以上

オ 時間

1 回あたり 1 時間程度

(ただし学校等からの出前講座依頼については、授業時間に準ずること。)

カ 報告書・成果物

○業務内容を集約・分析したものを報告書としてまとめ、業務の成果物をデータにて、本市に納品すること。(企画書、参加者名簿、配布資料、講座時に撮影した参加の様子が分かる写真データ (jpeg) 及び講座で使用了生物や植物等の写真データ (jpeg)、チラシデザインデータ (AI、jpeg 形式等) も含む)

キ 留意事項

○講座の内容によっては、座学に限らず、ワークショップやオンライン講座等を利用した質の高い講座を企画検討すること。

○講座については、専門的知識を持った講師を選定すること。(外部講師も可) また、講師と

して大阪市エコボランティア及びおおさか環境ネットワーク等の参加団体も活用するなど検討すること。

- 大阪市地球温暖化対策実行計画に基づき、市民一人ひとりが具体的な温暖化対策の取組みや生活スタイルの変更を実践できるよう、工夫した環境啓発講座を実施すること。
- 環境啓発については、関係機関等が実施する事業や取組みとの連携を意識し、必要に応じて本市の環境施策に関する情報提供を行うこと。
- 環境啓発への参加費は無料が基本であるが、材料費相当額を徴収する場合は本市と協議した上で、徴収することも可とする。
- 会場は区役所会議室や区民ホール・センター、図書館、学校園など市民に身近な本市関連施設を使用することを想定しているが、受注者が別途会場を用意することも可。また、依頼先との調整の上、オンライン講座の実施も可とする。

【参考】

令和5年度 印刷部数：チラシ1,450枚、配付先：各区役所、各図書館、環境局庁舎
過去の外部講師の例：大学教授（准教授、非常勤講師も含む）・NPO法人・民間事業者・大阪市エコボランティア・公官庁職員（他都市職員、健康局環境科学研究センター職員等）・受託事業者 等

（４）自然体験観察園を使った体験型講座

花博記念公園鶴見緑地にある自然体験観察園のうち、環境局が管理するエリアは、田畑・池・湿地・蓮田で構成される田園のほか、雑木林、野草広場となっており、これらは、昔ながらの里山・田園風景を手本とし、来園者が自然に親しみ、多様な生物の関わり合いを学ぶことができる場となっている。

また、自然体験観察園を用いて環境学習講座を開催しており、自然観察や農事体験を通じて守り育てるべき自然やその生態系のしくみ、人と自然の共生のあり方などについて理解を深めることができる。

自然体験観察園の来園者や講座受講者が、生態系へ影響を与える気候変動を意識しつつ、生物多様性について考え、その保全のための行動変容を促す具体的な手法を提案すること。

【参考】自然体験観察園

(URL: <https://www.naniwa-ecostyle.net/shizentaikenkansatsuen/>)

ア 講座内容（予定）

- 米講座（7回）
- 伝統野菜講座（6回）
- 藍講座（4回）
- 鳥講座（4回）
- 蓮田講座（2回）
- 綿講座（3回）
- 土づくり講座（3回）

イ 実施回数

29回程度（講座内容の決定による）

ウ 対象

制限なし

エ 実施規模

1 講座当たり 20 名程度

オ 講座の企画から実施までのイメージ

企画立案 講座内容企画立案、講師選定、スケジュール案作成

連絡調整 講師依頼、日程調整、打合せ等

広報周知 案内チラシの作成、配布、各種媒体への掲載依頼、参加者募集、案内発送、ホームページへの掲載等

運 営 会場設営、受付、案内、進行管理、アンケート実施、分析、報告書作成

カ 報告書・成果物

○業務内容を集約・分析したものを報告書としてまとめ、業務の成果物をデータにて、本市に納品すること。（企画書、参加者名簿、配布資料、講座時に撮影した参加の様子が分かる写真データ（jpeg）及び講座でを使用した伝統野菜や植物等の写真データ（jpeg）、チラシまたはポスターのデザインデータ（AI、jpeg 形式等）も含む）

キ 留意事項

- 自然体験観察園を用いて講座を実施すること。
- 農事体験だけにとどまらず、環境学習の要素を盛り込むこと。
- 自然体験観察園の講座については、エコボラ会議の仕組みを使い、企画運営にエコボラが積極的に参加できるよう体制を整えると共に、エコボラ会議の結果を踏まえた講座内容にすること。
- 講座開催にあたっては、企画段階からエコボラと密に連絡調整を行い、エコボラが主体となって講座運営に取り組めるよう努めること。
- 講師については、大阪市エコボラボランティアの活用を中心に、専門的知識を持った講師を選定すること。（外部講師も可）
- 講座実施に伴う費用については、維持管理費用も含め受注者の負担とすること
- 参加費は無料が基本であるが、材料費相当額を徴収する場合は本市と協議した上で、徴収することも可。
- なにわ ECO スクエア及び自然体験観察園には、別に維持管理業務を委託した事業者が常駐しているため、連絡調整を密に行い実施すること。
- 自然体験観察園には、耕耘機、脱穀機などの農機具を備えており、自然体験観察園の維持管理事業者と協議のうえ、活用することができる。
- 前年度に企画・検討している内容（講師を含む）は、引き続き企画・検討すること。

（５）大阪市の生き物探し講座

本講座は、市街化された本市においても多様な生物が存在していることを知ることで、日常的に関心をもってもらうことを目的に実施する。より効果的に参加者の行動変容を促せるよう実施内容について具体的に提案すること。

【参考】大阪市生き物調査

URL: <https://www.naniwa-ecostyle.net/creaturesurvey/>

ア 講座内容

実施日及び調査先（野外コース）年間 12 回分については、本市から別途通知する。

原則月 1 回、日曜日の開催とし、コースは、各回異なるものとする。

イ 講座回数

12 回程度

※講座の内容は、原則野外フィールドを使った調査及び講座として想定しているが、講座の進め方については、本市及びエコボラと協議の上進めるとともに、ガイドの工夫を図ること。
一般参加者が多数の場合は、進行等や生き物の説明など工夫し、実施すること。

ウ 対象

制限なし

エ 実施規模

1 講座あたり 20 名程度

オ 実施時間

1 講座あたり 5 時間から 6 時間程度

カ 講座実施までの流れ（例）

連絡調整 エコボラや一般参加者との連絡調整

広報周知 案内チラシの作成・配布（必要に応じて）、各種広報媒体への掲載、参加者募集等

運営 受付・案内、進行管理、アンケート実施、分析、報告書作成等

キ 報告書・成果物

○業務内容を集約・分析したものを報告書としてまとめ、業務の成果物をデータにて、本市に納品すること。（企画書、参加者名簿、配布資料、講座実施時に参加の様子が分かる写真データ及び発見した生物等の写真データ（jpeg）、チラシまたはポスターのデザインデータ（AI、jpeg 形式等）も含む）

ク 留意事項

○調査活動のみにならないよう、受講者のレベルに合わせて体験活動をサポートすること。

○調査結果は、市民が市域の自然環境の情報を容易に確認できるようマップ形式で整理し、Web 上で公開すること。

○講師及び運営補助としてエコボラを活用すること。

○参加費は無料とすること。

○講座の結果や実施した講座の資料については、環境学習情報サイト（なにわエコスタイル）にも掲載し広報を行うこと。

○前年度に企画・検討している内容（講師を含む）は、引き続き企画・検討すること。

（6）シンポジウム・セミナーの実施

気候変動をふまえた脱炭素社会の実現に向けて、大阪府や大阪市などの各地域における脱炭素社会に向けた先進的な取り組みの共有や、民間事業者等に関する国内外の動向についての講演、環境問題のみならず経済・社会課題の同時解決をめざす社会の創造につなげていくことを目的とするシンポジウム・セミナーを行う。

一人でも多くの市民に参加してもらい行動変容を起こすきっかけの一つとなるような有効なコ

ンテンツを提案すること。

ア 実施回数

1 回（実施時期については本市と協議の上決定すること）

イ 対象

制限なし

ウ 実施規模

100 名以上が入場可能な会場で実施すること。

なお、WEB での実施においては、100 名程度参加可能な配信を行うこと。

エ 実施時間

2 時間～3 時間程度

オ 企画から実施までのイメージ

観覧者の募集、情報発信、そのほか必要な業務を行うこと。

企画立案 企画、講演者の選定、依頼

本市広報紙に掲載を行うため、2 か月前にはシンポジウムの企画書を提出すること。

連絡調整 日程調整、打合せ等

広報周知 各種広報媒体への掲載、案内発送等

なお案内チラシ又はポスターの作成・配布（必要に応じて）、ポスター及びチラシのデザイン等は複数案作成の上、本市と協議し決定する。またポスター及びチラシの納期は、シンポジウム開催の2 か月前とする。

【参考】令和5年度 チラシの印刷部数：300 枚

配付先：おおさかATC グリーンエコプラザ、総合生涯学習センター、難波市民学習センター、阿倍野市民学習センター、なにわECO スクエア

運営 会場設営、受付・案内、司会、進行管理、アンケートの実施、分析、報告書作成

カ 観覧者の公募

多くの方にアプローチ可能な効果的な事前告知を実施し（SNS、ポスター、チラシ等を活用）、シンポジウムの開催について周知及び宣伝を行うとともに、観覧者（Web 視聴を含む）を広く募集すること。なお、告知方法は本市へ事前に示すこと。

キ 観覧申込の受付

○シンポジウム内容及び観覧者募集（Web 視聴含む）の告知ページを Web 上に作成し、公開すること。

○観覧（Web 視聴含む）は事前申込制とし、申込の受付は Web 上で行うこと。ただし、申込は宣伝期間を十分に設けること。

○会場観覧の申込が定員を超えた場合には、抽選を行うこと。

○会場観覧の申込者全員に、シンポジウム開催の7 日前までに電子メール等で当落結果を通知すること。当選者の通知には当日の開場時間、座席位置などの内容をお知らせするとともに、当選通知が入場チケットとなるよう工夫すること。なお、落選者には当日オンラインで視聴可能なリンク先を案内すること。

ク 報告書・成果物

- 業務内容を集約・分析したものを報告書としてまとめ、業務の成果物をデータにて、本市に納品すること。（企画書、参加者名簿、配布資料、シンポジウムのオンライン配信データ、チラシやポスター等デザインデータ（AI、jpeg形式等）も含む）

ケ 留意事項

- アンケートの結果を分析し、報告書に次回以降の参考にするため改善提案を盛り込むこと。
- 観覧申込者名簿（会場観覧者、Web視聴者ごとに申込者の居住地域・年代・性別等をExcel形式でまとめたもの）を作成し、本市に提出すること。
- 一般観覧者が定員に満たないと予想される場合は本市と協議の上、対策を行うこと。

（７）環境学習情報サイト（なにわエコスタイル）の運用、システム保守、管理業務

本市では環境学習情報サイト（なにわエコスタイル）を運営しており、本業務では、ホームページの運用、システム保守、管理業務を行うものである。

ただ単に環境問題や啓発の情報を発信するのではなく、地球環境問題を自分事として認識させることが非常に重要であり、そのためには、質の高い環境学習の機会を情報提供する必要がある。（例：地球温暖化による気候変動や、生物多様性保全の話題や、グリーンカーテンやヒートアイランド対策等の環境啓発に関する最新情報や身近にできるライフサイクルの提案、講座・イベント等情報、大阪市エコボランティアや環境保全団体等の紹介等）

また、本市の環境施策の事例や啓発動画等も活用しながら、環境学習ポータルサイトに効果的な学習コンテンツを充実させ、地球環境問題への解決がSDGsの達成にもつながることを発信すること。受注者は、上記目的を達成するために、安定したシステム運用及び魅力あるコンテンツ運用を実現するために具体的な企画提案をすること。

ア 業務内容

- なにわエコスタイル（ホームページ）の運用、システム保守・管理
- なにわエコスタイル（SNS）の運用

X(旧 Twitter)、Facebook、Instagram、YouTube の運用、管理

アカウントについては、これまでのアカウントを引き継ぐこととし、契約締結後、本市又は現事業者から別途提供する。

イ 効果的な情報発信

ただ単に講座・イベント等の情報発信をするだけでなく、ナッジ等※を活用した行動変容の促進をさせるため、情報発信方法を工夫すること。（例：講座・イベント等の実施前後での行動変容のアンケートの実施や、効果的な告知方法、SNSのフォロワー数の増につながる工夫など、率先した企画提案を行うこと。）

※ナッジ（nudge：そっと後押しする）とは、行動科学の知見（行動インサイト）の活用により、「人々が自分自身にとってより良い選択を自発的に取れるように手助けする政策手法」

ウ 前提要件

本業務において、構築するホームページは、以下に示す現行サイト概要などを踏まえ、「信頼性要件」「オ 詳細要件」「カ セキュリティ要件」をみたすこと。

- コンテンツ概要

なにわエコスタイル (URL:<https://www.naniwa-ecostyle.net/>)

ホームページのコンテンツは、以下の容量が格納されている。(令和6年7月現在)

ページ数(インデックス数): 約 2,300

全ファイル容量 約 115GB

○システム CMS(コンテンツ管理システム)を用いた更新システムを基本とする。

- ・システム利用時間 24時間、365日とすること。
- ・管理者権限及びシステム利用者のID及びPWを1以上本市に付与すること。
- ・ドメインは原則として、(naniwa-ecostyle.net)を使用すること。

○サーバ要件

- ・SSLサーバ証明書を取得すること。
- ・マルウェア対策やコンピュータウイルス対策、必要な通信の暗号化などの機能を備えること。

○円滑かつ適正に動作するサーバ(関連機器や消耗品を含む)を受注者の負担で用意すること。

○ホームページはCMSを利用することを想定しているため、脆弱性やセキュリティに関するアップデートやバージョンアップが発表されれば最新のバージョンに保つことを必須とし、アップデートやバージョンアップ時の動作検証を確実に行うこと。

エ 信頼性要件

○バックアップデータの保存・リストアについて

システムに障害が発生した場合においてもデータ消失を防止し、本市ホームページ運用に支障をきたさないよう、最適なバックアップの取得が可能なシステムとし、取得対象、頻度、管理世代数(2世代以上とする)等の要件についても、本市にとって最適な提案をすること。

○障害時対応について

障害時運用手順については、障害時の連絡体制、対応フロー等を定めて運用手順書に記述し本市へ提出すること。なお、受注者は、サーバ監視、障害発生時の一時対応等を行う機器保守業者より連絡を受け、速やかに対応を行うものとする。

障害を検知した場合、電話により障害箇所、影響範囲及び障害の現状を簡潔に報告すること。通常連絡先、緊急連絡先にも連絡がとれない場合には、メールにて障害連絡を行うなど、可能な限り速やかに連絡を取ることができるような体制を構築すること。

オ 詳細要件

○「なにわエコスタイル」ホームページ システム保守・管理

- ・新着情報、活動紹介

講座開催情報や開催後のレポート、大阪市エコボランティアや団体等で取り組まれている活動事例の掲載

- ・イベント情報

本市の環境施策に関するイベント情報の掲載

- ・その他

リンク切れなど古い情報については、定期的にホームページの更新を行い、維持管理すること。ホームページには、講座・イベント等の申込フォームを作成し、検索機能を設けること。またホームページのほか、なにわエコスタイルのSNS(X(旧Twitter)、Facebook、Instagram、YouTube)があり、積極的な情報発信ならびに保守・管理を行うこと。

- ・アクセス状況・分析・改善等

ホームページのアクセス状況について集計・分析を行い、進捗報告会時に前月のアクセス実績（訪問者数、ページビュー数、平均セッション時間、ブラウザ別のセッション数など）を本市へデータで報告すること。

その他、本市の求めに応じて、アクセス状況を報告すること。

アクセス状況の分析結果等から、ホームページのアクセス数を増やす工夫や改善提案を行うなど、進捗報告会で報告し、次月以降の運用方針や改善点についても報告を行うこと。

- ・対応及び対応時間

運用・保守対応を行う時間は、平日の 9 時～17 時 30 分を基本とするが、緊急の場合は協議の上、基本の対応時間帯以外においても対応すること。（講座・イベント等開催当日の中止のお知らせなどを開催時間の直前に SNS で発信する場合がある）

本市職員からのシステム操作に関する問い合わせに対し、電話やメール等にて対応すること。

- ・閲覧環境

モバイル表示にも対応することとし、大阪市ホームページの閲覧環境に準拠すること。

（URL：https://www.city.osaka.lg.jp/main/site_policy/0000000119.html）

- 「なにわエコスタイル」ホームページ 運用

- ・更新が必要なコンテンツ、内容

サイトメンテナンス

ページのレイアウト調整

不要ページの削除（随時整理）

- ・サイトディレクション他

イベント告知および活動報告の原稿手配

文字原稿のライティング・編集・校正

画像およびダウンロードデータの手配

イベント告知および活動報告の新規ページ追加

文章や画像、リンク等の追加など、軽微な修正に対応すること。

※原則、本市が指定する原稿や写真などを参考に修正を加えること。

- 「なにわエコスタイル」SNS の運用・管理

- ・運用

更新頻度 1 回/日以上

※あくまでも本市が考える想定であり、主旨の目的を達成するための情報発信ツールとして、SNS の運用を委託する。本市施策（地球温暖化対策、ヒートアイランド対策、生物多様性保全等）や本市施策に関連する世界的な動向（COP15、COP27 等）に関する情報発信を含め、率先した企画提案を行うこと。

- ・アクセス状況・分析・改善等

閲覧数やいいねなどのアクション数を集計し、進捗報告会で報告するだけでなく、投稿内容をカテゴリ別に分けるなど、効果的な記事内容を分析し、次月以降の投稿内容に工夫・改善を行い効果的な情報発信を行うこと。

カ セキュリティ要件

本システムにおいて、システムの不正利用防止のため、備えるべきセキュリティ要件を以下のとおりとする。

○ユーザー認証

本市が使用する機能については、管理者専用画面でアカウント及びパスワードによる認証を行うこととし、パスワードは本市で変更できる機能を有すること。

○通信の暗号化

本市が使用する機能へのアクセスは、通信経路上の暗号化（SSL 暗号化等による通信で電子認証局による認証を受けていること。）を行うこと。

○アクセスログ取得機能

アクセスログ取得機能として、以下のとおりの機能を備えること。

サーバのアクセスログを取得する機能を備えること。

アクセスログの保管期間は1ヶ月とし、この期間内のアクセスについては、本市要求時に開示すること。

○バージョンアップ対応等

本システムで利用する OS、アプリケーション、ネットワーク機器などのセキュリティホールやバグに対処するとともに、適切な設定変更を行い、初期設定のままでは利用しないこと。

サーバ導入時点で提供される最新のアップデートやパッケージに更新して導入すること。

OS やアプリケーションなどのメーカーから出されるセキュリティパッチなどについては、動作検証後速やかに対応し、作業完了後本市へ報告すること。

○リモートアクセス

リモートアクセスについては、暗号化通信を用いてサーバにアクセスすること。

○その他のセキュリティ対策

その他の事項についても、受注者は、業務遂行にあたって、関連する法令等を遵守し、大阪市で定める次の規程・基準等についても遵守すること。

「大阪市データ保護管理要綱」

「大阪市情報セキュリティ対策基準」

本システムへの不正な侵入、本システムの停止や障害の発生を予防し、また障害発生時の影響を最小限に食い止めるため、万全のセキュリティ対策を講じることまた、サーバ保守作業において迅速なセキュリティパッケージのアップデートを行い、システムへの不正な侵入の可能性を未然に防止すること。

第三者からのサーバへの不正なアクセス等によりデータの改ざんや消失、毀損及び漏えい等が生じた場合には、原因を解明し速やかに対策を講じるとともに本市担当者へ報告すること。

○情報セキュリティ管理体制

情報セキュリティ管理体制を構築した上で本市へ提出すること。

キ 留意事項

○ユーザビリティ向上の観点

・画面の構成

画面を閲覧するユーザには、スマートフォンでの閲覧、PC での閲覧など様々な環境が想定されるため、ユーザが必要な情報を得るために、出来るだけ広い範囲のユーザが閲覧し

やすいような画面構成にすること。

無駄な情報、デザイン及び機能を排し、簡潔で分かりやすい画面にすること。

十分な視認性のあるフォント及び文字サイズを用いること。

画面の大きさや位置の変更ができるようにすること。

- ・画面の遷移

全体の画面遷移、画面表示及び画面構成に統一性を持たせること。

- ウェブアクセシビリティ向上の観点

本委託業務内の環境学習情報サイト運営業務においては、ホームページに訪れるすべての利用者を配慮し、その中でも、特に利用する際に問題が生じることの多い以下の利用者等について、できる限りの配慮をすることとし、対応策について具体的に提示すること。対応策がない場合は代替策を提示すること。

- ・視覚障がい者
- ・聴覚障がい者（耳が聞こえない、聞こえにくい）
- ・肢体不自由（手の動作が不自由でマウスやキーボードを操作すること難しい）
- ・その他配慮すべき利用者

難しい漢字や複雑な文章を理解することが難しい

ホームページの利用に慣れていない

古いブラウザを使用している

低速な通信環境を利用しているなど

第2 自由提案業務

本業務は、持続可能な社会の実現に向け、市民に身近なところで環境意識の向上や行動変容につながる機会を提供していくことにより、市民の環境配慮行動を促進することを目的としている。

その評価指標として、本市において、18歳以上を対象とするアンケート調査を実施しているが、令和6年度の調査結果では、環境問題への取り組みを行っていないと回答した市民の割合は25.6%と芳しくなく、特に18歳以上40歳未満の年代において、20~30%と高くなっており、こうした年代を意識した、効果的な取組が必要であると考えている。

こうしたことから、本市において、特に環境問題に関心が低く、環境を配慮する行動を実施していない割合の高い「20代、30代をメインターゲット」にした効果的な事業を提案すること。

【参考】アンケート調査結果

○民間ネット調査結果

(単位：人)

年代	全回答数/年	環境問題への取組を行っていない				
		R6	R5	R4	合計	割合
18歳～29歳	100	35	29	32	96	32%
30歳～39歳	100	38	21	32	91	30%
40歳～49歳	100	26	15	19	60	20%
50歳～59歳	100	13	13	14	40	13%
60歳以上	100	16	11	16	43	14%
合計	500	128	89	113	330	22%
割合		25.6%	17.8%	22.6%	22.0%	

令和7年度 環境教育の普及啓発事業等に係る業務委託 実 施 報 告 書						
基本事項	仕様書区分			ジャンル		
	講座等名称					
	実施日					
	実施時間			開催場所		
	講師(肩書き)					
	対象者		募集人数		参加者数・参加率	
	講座担当責任者		当日従事者			
依頼元	団体名					
	担当者					
	連絡先					
	連絡先					
	連絡先					
チラシ	チラシによる告知の有無		チラシの配布先			
広報	HPIによる告知の有無		SNSによる告知の有無		その他の広報	
レポート	HPIレポートの掲載の有無					
実施結果	アンケートの有無					
	アンケート分析及び課題等					
エコボランティア支援	補助の有無			補助人数		
	エコボランティア従事者					
備考						