

令和7年度台東区環境学習入門講座公募実施要領

1 目的

この事業は、環境保全活動団体や特定非営利活動法人、民間企業等の持つ専門性や柔軟性といった特徴を活かした効率的な環境学習入門講座を実施し、区民が主体的に環境保全活動に取り組む人づくりを推進するため、講座の企画を公募し実施を委託するものである。

2 業務委託者

台東区環境清掃部環境ふれあい館(以下、委託者とする)

3 委託業務

- (1)環境学習入門講座の企画・立案・実施
- (2)講師の確保
- (3)実施結果の報告

4 講座の内容

(1)実施期間

令和7年6月から令和8年2月まで

(2)実施回数

上記期間中10回(複数の団体に委託する場合、各団体の実施回数は、応募内容等を鑑みて委託者が調整する。)

(3)経 費

ア 委託者が受託者に対して支払う運営経費は、講師報償費、消耗品費、印刷製本費、人件費および諸経費等(消費税は内税とする)とし、1回の講座につき原則として6万円以下とする。ただし、委託者が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

イ 保険料は委託者が負担する。

(4)内 容

気候変動、脱炭素、再生エネルギー、自然保護、大気、水、エネルギー、ごみ、リサイクル、まちの美化、SDGs 等、環境全般に関する基礎知識を受講者に付与し、環境問題への理解と関心を深め、区民に主体的な環境保全活動を促す講座内容とすること。テーマは幅広く取り上げることが望ましいが、全ての分野を網羅する必要はない。

(5)対象・定員

区内在住、在勤又は在学者を対象とし、24名程度まで。(分野によって少人数も可)

(6)講 師

講師は、受託者で確保する。なお、外部の講師を招いても、受託者自身で行ってもよい。

(7)実施形態

講義及び実習を行う体験参加型の講座とする。(必要に応じ、野外観察や施設見学等、オンラインでの実施も可)

また、同一のテーマでの連続講座(2~3回程度)も可能とする。

(8)実施場所

「環境ふれあい館ひまわり」を使用することを原則とする。(但し会場を講座実施希望日に必ず確保できるものではない。また、オンライン開催の場合を除く)台東区の施設以外を使用する場合は、原則として受託者が確保する。

(9)テキスト等

講座で使用するテキスト及び教材は、受託者が用意する。また、テキスト等参加者へ配布する物は、事前に委託者と協議する。

(10)会議

講座の企画・運営に係る打合せ等の場所は、区の施設を使用することができる。但し事前の申し込みを要し、希望の日時が必ず確保できるものではない。

(11)委託者が行う業務内容等

- ア 講座の広報活動(区報、区ホームページ等への掲載、チラシの作製・配布)
- イ 会場の確保(「環境ふれあい館ひまわり」を原則とする。ただし、区の施設以外を使用する場合は受託者が確保すること。)
- ウ 参加申込の受付
- エ 参加者への案内状発送
- オ 保険加入

5 運営経費

- (1)講師報償費 講師に支払う謝礼
- (2)消耗品費 講座に必要な消耗品の購入経費
- (3)印刷製本費 テキスト等の印刷に係る経費
- (4)人件費 受託者(団体)の構成員等の、講座に係る経費
- (5)諸経費 (その他交通費、通信費等、講座の実施にかかる経費)

6 応募資格

次の(1)から(5)のすべてに該当する団体が応募できる。

(1)2人以上で組織された団体であること。

(2)次のアからウのいずれかに該当する団体であること。

ア 特定非営利活動促進法に規定する特定非営利活動法人で、環境学習、環境保全活動を主たる目的としているもの。

イ 営利を目的としない任意団体で、環境学習、環境保全活動を主たる目的としているもの。

ウ 民間営利企業で、本業務と同様の事業を実施した実績を有するもの。

(3)宗教活動または政治活動を行う団体でないこと。

(4)特定の公職者(候補者を含む。)または政党を推薦、支持、又は反対することを

- 目的とした団体等でないこと
(5)暴力団又は暴力団(もしくは、その団員)の統制下にある団体等でないこと。

7 応募受付

(1)応募期限

令和7年3月30日(日)午後6時まで(必着)

(2)応募方法

所定の応募書類を環境ふれあい館に持参又は郵送する。

(3)応募書類(書類は返却しない。)

- ア 令和7年度環境学習入門講座提案応募書(様式第1号)
- イ 事業計画書(様式第2号)・・・講座ごとに作成
- ウ 団体・企業に関する調書(様式第3号)
- エ 団体・企業目的等についての確認書(様式第4号)
- オ 団体・企業の規約・定款等の写し
- カ 業務に携わる役員及び会員名簿
- キ 直近の事業報告書及び収支計算書

8 審査

(1)審査方法

台東区職員で構成する審査会が、提出書類に基づき審査を行う。

(2)審査基準

- ア 適合性:委託の主旨に合致したものであるか。
- イ 実現可能性 :実施目的・内容・効果に一貫性があり、かつ具体性があるか。
- ウ 計画性 :応募事業内容が時間内に予算範囲内でできるものであるか。

(3)審査内容については、公表しない。

(4)審査結果は、応募のあったすべての団体に通知する。

9 委託契約

前条の審査により決定した実施団体(受託者)と、次の各項をふまえた委託契約を締結する。

(1)委託期間 契約の日から講座終了日までとする

(2)契約に当たっての主な留意事項

- ア 受託者は、契約の際、「委託業務実施計画書」(様式第5号)を提出するものとする。「委託業務実施計画書」は、原則として応募時に提出した「事業計画書」と同一の内容のものになるが、審査後に委託者と協議の上、内容が変更になった場合は、「委託業務実施計画書(変更)」(様式第6号)を提出すること。
- イ 契約の対象経費は、5で定める運営経費で、業務終了後の報告書等の作成・送付分に係る経費も含まれる。
- ウ 受託者は、当該業務について、委託者の了解なしに他の団体に再委託する

ことはできない。

- エ 受託者は、業務により知り得た区民等のプライバシーに関する事柄については、受託期間はもとより受託期間終了後も守秘義務を負うものとする。

10 業務実施結果の報告と委託費の支払

- (1)受託者は、委託期間内に、報告書等を作成し委託者に提出する。
(2)受託者は、履行を確認したうえで委託費を支払う。

11 その他

- (1)応募にあたっての費用は、各応募者の負担とする。
(2)この要領にない事項が発生した場合は、区と協議して決める。

付則 この要領は令和7年2月20日より施行する

応募書類提出先

〒111-0051 台東区蔵前4-14-6

台東区環境清掃部環境ふれあい館

電話 03-3866-8098(直通)

E-mail:fureai-kan@city.taito.tokyo.jp

【開館時間】午前10時～午後6時

【休館日】月曜日(祝日の場合は、翌平日)