

令和5年度「気候変動対策おかやま塾」運営業務委託仕様書(案)

1. 委託業務の名称

令和5年度「気候変動対策おかやま塾」運営業務委託

2. 業務の目的

世界各地で発生する極端な気象現象や相次ぐ気象災害、IPCC(気候変動に関する政府間パネル)の累次の報告書によって示されている気候変動の将来予測を受けて、国際的に気候変動に対する危機意識が共有され、自治体、事業者等による脱炭素社会に向けた取組が急速に広がる中、岡山市では、令和3年2月2日に2050年温室効果ガス排出実質ゼロ宣言を行った。

本業務では、地球温暖化という大きな課題を自分事として捉え、岡山市における2050年のゼロカーボンシティの実現に向け、地域における気候変動の緩和策及び適応策(以下、「気候変動対策」という。)に積極的に関わることが期待できる人材の発掘・育成を目的とする。

加えて、本業務を通じて、今後の岡山市域の気候変動対策に有効な提案がなされることを期待する。

3. 業務履行期限

契約日から令和6年3月11日まで

4. 業務内容

(1) 気候変動対策おかやま塾の運営

岡山市と協議の上、事務局運営を行うこと。

○主な業務

- ・講座の企画、提案(開催時期、実施内容等)
 - ※下表参照
- ・司会進行
- ・内容に沿った講師の招聘(講師料等は受託者の負担とする)
- ・資料作成、印刷
- ・議事録作成
 - ※オンライン開催の場合は、映像を記録すること。
- ・各回の事後アンケートの実施、結果集計
 - ※岡山市と協議の上、アンケートを作成すること。
- ・会場準備、撤去

回数	時期(例)	内容(例)
第1回	11月	気候変動の現状や岡山市地球温暖化対策実行計画について学び、考える

第2回	1月	CO2 排出削減策の他地域事例を学び、岡山市への応用を考える
第3回	2月	CO2 排出構成の部門を意識した岡山市版の実践的プログラムを検討し整理する

<講座概要>

(開催回数) 令和6年2月までに3回

(開催形式) 原則対面開催(必要に応じて、オンライン開催も可能であること。)

(開催時間) 各回180分程度

(開催場所) 市有施設(市庁舎会議室)等

(参加者数) 20名程度

※第1回から第3回の参加者は同一とする。

(対象) 気候変動・エネルギー・まちづくりについて関心のある岡山市在住・在学・在勤の方
(例: 環境 NPO 職員、教員、学生、事業者、公民館職員等)

(参加費) 無料

(2) 参加者の募集

岡山市と協議の上、公募により参加者を募集すること。また、参加申込者を取りまとめ、参加者との連絡調整を行うこと。

参加者の募集にあたっては、幅広い分野から参加者が得られるよう工夫すること。

○主な業務

- ・チラシ作成、印刷(1,000部)
- ・各種団体(商工会議所、NPO、事業所等)への参加依頼 等

<注意事項>

- ・対象は全3回の講座を通して参加できる者とする。

5. 成果品

受託者は以下のものを成果品として提出する。

①議事録

講座全3回分

※オンラインで開催した場合には、映像を記録したもの。

②報告書

講座の実施内容・検討結果、アンケート結果をとりまとめたもの

③上記に係る電子データ一式

※電子データは印刷業者への引き渡しにより、直ちに印刷を行える形態及び品質のものとし、ワード、エクセル、フォトショップ等のソフトでのファイルと、それぞれ直接変換した PDF ファイル(検索を可能とすること)を CD-R に記録して提出する。

6. 業務の継続が困難となった場合の措置

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、岡山市は契約の取消しができる。この場合、岡山市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、岡山市及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

7. その他重要事項

(1) 本仕様書に明記していない事項については、岡山市と受託者が協議の上、決定とする。

(2) 受託者は、業務の意図及び目的を十分に理解して、業務の遂行に努めなければならない。

(3) 受託者は、業務に関して知りえた事項について、第三者に漏らしてはならない。

受託者は、作業場所であっても、情報等の複写及び閲覧は、必要最小限に留めなければならない。万一、情報等に関する受託者等からの外部流出が発生した場合には、受託者等の故意・過失にかかわらず、岡山市又は第三者において発生した損害について、受託者がその回収、拡散等の防止、及び賠償の全責任を負うものとする。

(4) 受託者は、岡山市の関係部署等関係機関との協議を必要とし、又は協議を求められた場合は、誠意をもってこれに当たるものとし、その内容については、岡山市に報告しなければならない。

(5) 受託者は、業務における業務責任者を選任し、岡山市に届出、承認を得なければならない。受託者は業務責任者をもって業務全般にわたる技術管理を行うものとする。

(6) 受託者は、業務の着手及び完了に当たって、岡山市の指定様式により、以下の書類を提出し、岡山市の承諾を得なければならない。

①委託の着手時

ア.着手届

イ.委託作業表

ウ.業務責任者届

エ.その他市が指定する書類

②業務の完了時

ア.完了通知書

イ.その他市が指定する書類

(7) 業務完了後、受託者の責に帰すべき事由による成果品の不良が発見された場合には、速やかに訂正するものとし、これに要した費用は受託者の負担とする。

- (8) 受託者は、岡山市担当者との連携を密にして業務にあたるものとし、十分に協議・打ち合わせを行うこと。また、受託者は協議・打ち合わせの都度、記録簿を作成し、概ね一週間以内に岡山市に提出する。また、岡山市からの連絡があれば、即日、対応が出来るよう受託者側の業務実施体制を整えておくこと。担当者不在等で対応不可のないようにする。
- (9) 受託者は、本業務の作成に際して、他自治体で実施・作成された内容の転用並びに引用等を安易に行ってはならない。
- (10) 本業務により作成した報告書等の著作権、著作権は岡山市に帰属する。また、報告書等の作成にあたって他の個人・団体等の資料を引用する場合、著作権者の了承を得なければならない。