

令和5年度「くらしふとカンファレンス（仮）」企画運営業務委託仕様書（案）

本仕様書は、長野県（以下「委託者」という。）が実施する「くらしふとカンファレンス（仮）」の企画・運営を受託する者が行う業務（以下「本業務」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

1 委託業務名

令和5年度「くらしふとカンファレンス（仮）」企画運営業務

2 業務の目的と概要

ゼロカーボンで豊かな地域づくり（＝くらしふと※）に取り組む県内外・産官学民の多様な実践者が集い、事例や直面している課題やそれぞれの持つリソースを共有する対話と共創の場としてくらしふとカンファレンスを企画・広報・運営する。また、本イベントをきっかけに、それぞれの場所で取組を進めている実践者がつながり合い、コミュニティを形成し、対話と共創がカンファレンス後も継続されることにより、各地で新たなプロジェクト、ゼロカーボンアクションが生まれるとともに、それらが連携し合うことで2050年ゼロカーボン実現につなげる。

また、カンファレンス全体を通じて五感で新しいライフスタイルを体感でき、運営自体もゼロカーボンシフトのモデルとなるような取組・工夫を行う。

※くらしふと信州のコンセプトや概要については、ホームページ（<https://www.kurashifuto.shinshu.jp>）を参照とのこと。

3 委託契約期間

本業務の委託契約期間は、契約締結日から令和6年3月22日までとする。

なお、成果品の納期限は令和6年3月22日とする。成果品の提出があったときは、県は受託者の立ち合いの上、内容を確認し、支障ない場合にはその引渡しを受けることとする。

4 疑義

本仕様書に記載がない事項、事業内容の変更等、疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議して定める。

5 カンファレンスの概要

(1) 開催時期

令和6年3月2日（土）、3日（日）

※県外からの参加者を想定し、土曜は午後開始とし、日曜は12時頃にはプログラムを終了することとする。

※協議の上、日程を変更する可能性がある。

(2) 開催場所

県内外からのアクセスが良い県内の会場。メイン会場（200～300名収容）のほか、後述の分科会は同会場あるいは徒歩10分圏内であれば複数箇所に分かれることも可とする。

(3) 登壇者及び想定参加者

〈登壇者〉県内外の実践者

〈想定参加者〉各連携拠点（県内コワーキングスペース、インキュベーション施設等）の利用者、企業の新規事業・サステナビリティ推進担当、行政職員、地域おこし協力隊、気候変動に関心のある学生、サステナブルな暮らしの実践に関心のある個人 等

(4) 想定参加者数

500名（オンライン含む）

参加費無料

(5) 形式

〈登壇者〉原則対面、ただし海外からの登壇者等遠方の場合はオンライン登壇を想定

〈参加者〉オンライン配信・対面併用

(6) プログラム案

別紙のとおり

6 委託業務の内容

カンファレンスの開催に係る企画、運営及び付随する業務一式を委託する。

具体的な委託業務の内容は以下のとおりとする。

(1) カンファレンス内容の企画（企画提案）

5の概要を参考にキーノートセッション、分科会、交流会の企画を行う。

なお、登壇者や分科会のテーマ設定、開催形式、分科会会場の選定等については、委託者と協議すること。

交流会に関しては、参加者同士のつながりがカンファレンス終了後にも対話や共創がつづくコミュニティに発展していくことを意識した工夫をすること。

(2) 広報戦略・発信（企画提案）

特設ウェブサイトページを構築・運営するとともに、多様な参加者を募集するため県内外へ広く周知すること。

カンファレンスへの参加だけでなく、「くらしふと信州」の認知度向上及び参加登録者増加につながる仕掛けを行うこと。

(3) カンファレンスの運営（指定事項）

運営事務局を設置し、問合せ窓口、申込の受付、カンファレンスの運営に係る以下の業務を行う。

ア 会場及び設備の手配、使用会場側との連絡調整

イ 参加者の募集及び管理

ウ 事前準備

エ 手話通訳者の手配

オ 会場の設営等

カ 当日の運営

キ 交流会の飲食手配（70人分）※ただし費用は参加者負担とする

ク 会場の撤収

ケ 経費の支払い

登壇者、ファシリテーター、手話通訳者等への旅費・謝金及び会場使用料をはじめとした、カンファレンス開催に要する経費の支払いを行うこと。

(4) 運営及び参加者のゼロカーボンシフト（企画提案）

開催にあたり、排出される温室効果ガスのオフセット、使用物品や配布物の環境配慮製品の活用等を提案すること。

また、カンファレンスを通じて、参加者によるゼロカーボンアクション（公共交通利用・パークアンドライドの促進など参加者が身近にできるゼロカーボンアクションを実践してもらうなど）が生まれる工夫（キャンペーン等）も合わせて企画すること。

(5) アンケートの実施及び報告書等の作成・開催後の情報発信（指定事項）

ア アンケートの実施及び集計・分析

質問事項等について、あらかじめ委託者と協議すること。

イ 記録及び報告書の作成

- ・トークセッション及び分科会のポイントをグラフィックレコーディングを用いて可視化するとともに、発言内容、アンケート結果等を収録した報告書を作成すること。（紙ベース400部、電子データ一式）
- ・YouTube公開用のアーカイブ及びダイジェスト動画を作成すること。

7 成果品

委託業務完了報告書（様式任意）… 1部

8 成果品の提出先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2 長野県庁 6階
長野県環境部環境政策課

9 その他業務の実施のために必要な事項

(1) 個人情報の取得・保護・管理等

- ・受託者は、本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- ・受託者は、個人情報の保護について十分留意し、流出・損出を生じさせないこと。
- ・受託者は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、または譲渡してはならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りではない。

(2) その他

- ・受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得なければならない。
- ・受託者は、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、委託者と協議しなければならぬ。
- ・本委託業務の実施による文章、画像、映像その他一切の著作権については、委託者が保有するものとし、受託者が複写、複製その他の方法により他の利用に供する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。

- ・本業務に係る広報物等の著作権は委託者に帰属するものとし、委託者はその加工及び2次利用をできることとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。
- ・納入される成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

(3) 注意事項

- ・受託者は、本業務の事業目的を達成するため、効率的に運営すること。
- ・受託者は、本業務を実施するに当たり、事故や運営上の課題等が発生した場合には、速やかに委託者に連絡するとともに、必要な措置を講じること。
- ・委託事業に関する苦情等については、受託者が責任を持って対応すること。
- ・委託者は、本業務の処理について、受託者に意見を述べることができる。