

令和6年度パートナーシップ協定締結マッチング会運営委託業務 仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「委託者という」）が行う令和6年度パートナーシップ協定締結マッチング会運営の業務（以下「本業務」という）を委託するにあたり、本業務を受託する事業者（以下「受託者」という）を募集するため、その使用等に関し必要な事項を定めるものである。

1 委託業務名

令和6年度パートナーシップ協定締結マッチング会運営委託業務

2 業務場所

長野県一円

3 業務期間

契約の日から令和7年3月12日

4 事業の目的

県内の豊かな生物多様性を保全するためには、行政や専門家のみではなく、企業や県民など多様な主体との連携により保全活動に取り組む必要がある。県では、平成27年から企業等を保全活動へ呼び込む「生物多様性保全パートナーシップ協定（以下、「パートナーシップ協定」という。）」制度を創設し、保全団体、企業等との連携による保全活動を推進している。

本業務は、保全活動への支援を求める保全団体と自然環境保全への貢献に関心が高い県内外の企業等を結び付け、積極的な協定締結を推進することで、社会全体で生物多様性の保全を推進することを目的とする。

5 事業概要

(1) 目的

本業務は、保全活動への支援を求める保全団体の活動等を紹介し、自然環境保全への貢献に関心が高い県内外の企業等がその活動等を知ることができる場（以下、「マッチング会」という。）を設けることで、保全団体と企業を仲介し、パートナーシップ協定の締結を促進することを目的とする。

(2) スケジュール

以下を目安とし、提案書にはスケジュール案を記載すること。

日程	項目	内容
11～12月	企画・準備	・各保全団体の課題の明確化 ・参加団体・企業等の募集 ・事業の周知・PR
12～2月	マッチング会開催	・保全団体は活動PR・課題の発表 ・企業等は保全団体について認知

12月以降	フォローアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・保全団体と企業等の引き合わせ ・パートナーシップ協定締結の意向調査 ・マッチング会実施後のアンケート調査
-------	---------	---

(3) 業務の内容

① 参加団体及び企業等の募集

- ・保全活動への支援（資金面・人材面等）を求めている保全団体を募集し、10 団体以上の参加を確保すること。
- ・環境保全への貢献に関心が高く、環境保全への貢献を社会にアピールしたいと考え、保全団体へ支援（資金面・人材面等）が可能な県内外の企業等を募集し、10 社以上の参加を確保すること。
- ・提案書には意欲ある団体・企業等により多く参加してもらえる募集方法を詳細に記載すること。

② マッチング会の開催

- ・保全団体が、活動内容や課題（資金面・人材面等の必要としている支援）を企業等に対してPRできる場（マッチング会）を企画・運営すること。
- ・提案書にはマッチング会の企画内容、方法（対面・オンラインなど）、回数を記載すること。

③ マッチング会後のフォローアップ

ア 意向調査と引き合わせ

- ・参加した企業等に対してパートナーシップ協定締結の意向を、アンケートなどの方法で調査し、調査の結果を委託者へ報告すること。
- ・保全団体、支援可能な企業等及び県担当者がパートナーシップ協定に向けて連絡先の交換や顔合わせ・打合せができるように調整を行うこと。

イ マッチング会実施後のアンケート

- ・マッチング会后、参加者に対してアンケートを実施し、マッチング会に対する感想や意見等を取りまとめ、委託者へ報告すること。今後の事業の参考となるように、保全団体が求めていた支援や、企業等が期待していた保全活動などの要望、パートナーシップ協定締結の意向につながらなかった理由等を取りまとめて委託者へ報告すること。

6 成果品の提出

(1) 成果品の内容

成果品の内容は、以下のとおりとし、紙及び電子データ（CD-R 等）1 部ずつとする。

- ア 実施結果報告書（アンケート結果を含む）
- イ 写真等（マッチング会の記録）
- ウ その他発注者が必要と認める書類

(2) 提出期限及び提出先

成果品は、令和7年3月12日までに長野県環境部自然保護課に提出するものとする。ただし、委託期間の途中であっても、必要に応じ、委託者は受託者に対し、中間報告を求めることができるものとし、受託者はこれに応じなければならない。

7 業務の実施体制

- (1) 業務全体を統括するための統括責任者を置くこと。
- (2) 統括責任者は、業務執行に必要な要因を確実に手配・確保すること。また、業務実施体制表を作成し、委託者へ提出すること。提案書においては、県担当者との連絡調整の方法、打ち合わせの頻度等について明記すること。
- (3) 統括責任者は、業務執行の進捗状況を常に把握し、定期的に委託者へ報告すること。

8 対象経費

- (1) 本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。
 - ア 受託事業に従事する職員の人件費
 - イ 報償費（マッチングの際の有識者等への謝金）
 - ウ 旅費（職員等の旅費）
 - エ 需用費（資料印刷費、事務用品等）
 - オ 役務費（通信費（郵便代、電話代等）、事業周知の広告料、振込手数料等）
 - カ 使用料及び賃貸料（会場費、機材の借り上げ費用等）
 - キ その他事業実施に必要な経費
- (2) 一般管理費 各事業経費（人件費を除く直接経費）の合計額の10%以内であること。
- (3) 対象とならない経費
 - ア 機械・機器等の購入経費
 - イ 土地・建物を取得するための経費
 - ウ 施設や設備を設置または改修するための経費
 - エ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
 - オ 飲食にかかる経費
 - カ その他、事業との関連が認められない経費
- (4) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

9 権利関係

- (1) 本業務における成果物の取扱
 - ア 本業務における成果物の所有権は、全て長野県に帰属するものとする。
 - イ 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に長野県に無償で譲渡するものとする。

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」)については、受託者に留保するものとし、この場合、長野県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。

(2) 著作権・知的財産権の使用

本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権その他の権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

また、使用する写真・動画の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないように留意すること。

10 検査について

(1) 受託者は、契約書第7条第1項の規定により、業務完了報告書を委託者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備をすべて完了させ、委託者に提出しなければならない。

(2) 委託者は、業務の検査に先立って受託者に対して検査日を通知するものとする。

この場合において受託者は、検査に必要な書類及び資料等を整備する。また、検査に要する費用は受託者の負担とする。

11 条件変更等

(1) 委託者が受託者に対して業務の内容の変更等の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

(2) 受託者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を委託者に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。

ア 現地への立ち入りが不可能となった場合。

イ 天災その他の不可抗力による損害。

ウ その他、委託者と受託者が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

(3) 委託者は、受託者に対し業務内容の変更を指示することができるとし、受託者はこの指示に従わなければならない。なお、委託者がやむを得ないと認められる理由により、業務の内容を変更する場合は、変更契約の対象とする。

12 契約変更

委託者は、次の各号に掲げる場合において、業務の契約の変更を行うものとする。

(1) 業務内容の変更により契約金額に変更が生じる場合

(2) 履行期間の変更を行う場合

(3) 委託者と受託者が協議し、業務遂行上必要があると認められる場合

13 その他留意事項

(1) 個人情報の取扱

受託者は、業務の遂行に当たって得られた個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱注意事項」を遵守しなければならない。

(2) 本仕様書の疑義の解決

業務実施にあたり、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により業務を進めること。

(3) 事業の中止について

社会情勢やその他やむを得ない事情等を勘案し、業務の実施が困難な状況になった時は、双方協議の上、事業を中止することがある。