

## 令和8年度生物多様性セミナー等運営委託業務仕様書（案）

この仕様書は、長野県が行う令和8年度生物多様性セミナー等運営業務を委託するにあたり、必要な事項を定めるものである。

### 1 目的

2030年までに陸と海の30%以上を健全な生態系として効果的に保全する国際目標「30by30」を達成するため、企業や団体等が制度や意義等を習得するセミナー等を開催するとともに、生物多様性保全パートナーシップ協定締結促進マッチング会及び増進活動実施計画（自然共生サイト）認定申請候補地掘り起こし・伴走支援等を実施する。

### 2 委託期間

契約締結日から令和9年2月9日まで

### 3 業務内容

受託者は、生物多様性セミナー、生物多様性保全パートナーシップ協定締結促進マッチング会及び増進活動実施計画（自然共生サイト）認定申請候補地掘り起こし・伴走支援に関する企画・広報・運営・調査・集計、相談対応の一切を行うものとする。

### 4 業務内容の詳細

(1) 生物多様性セミナー開催（以下「セミナー」という。）

ア 対象者

長野県内に自然共生サイトとなり得る土地を持つ企業、自然環境保全への貢献に関心の高い企業、生物多様性の維持保全を行う団体、市町村の職員、山林所有者等、広い土地の所有者又は管理者等を中心に100名程度を想定

イ 講師・事例発表者

環境省職員等の制度説明を行える者1名程度、自然共生サイト管理者等の事例発表を行える者2名程度（大規模1名、小規模1名）

ウ 開催時期・開催回数

令和8年8月から令和8年10月頃までに1回程度

エ 開催場所

長野県内

オ 内容

- ・参加費は無料とすること。
- ・セミナーには、ネイチャーポジティブ（自然再興）の実現や自然共生サイトについてのほか、生物多様性の維持・回復・創出に資する活動の事例紹介等の内容を盛り込むこと。
- ・参加者の募集広報を行うこと。また、新聞各社へのリリース、民間のイベント情報サ

- イトへの掲載、県運営の各種情報発信サイト等への掲載など効果的な手法で行うこと。
- ・講師・事例発表者選定、連絡調整を行うこと。なお、講師・事例発表者は委託者と協議の上、決定すること。
- ・参加申込の受付ととりまとめを行い、参加者一覧表を作成すること。
- ・講師、事例発表者とセミナー参加者の意見交換の場を設けること。
- ・セミナーの資料を作成、印刷すること。なお、講師の説明資料は紙でセミナー参加者に配布すること。
- ・開催準備及び当日の受付、司会等の運営を行うこと。
- ・開催場所の選定に当たっては、公共交通機関でのアクセスや駐車スペースの確保等を考慮し、委託者と協議の上、決定すること。
- ・講師・事例発表者に、必要に応じて謝金、旅費を支払うこと。
- ・会場を確保し、必要に応じて会場使用料を支払うこと。
- ・参加者アンケートの実施、取りまとめ、分析を行うこと。なお、アンケート内容は委託者と協議の上、決定すること。

カ その他

- ・(2) 生物多様性保全パートナーシップ協定締結促進マッチング会と同時開催は可とする。

(2) 生物多様性保全パートナーシップ協定締結促進マッチング会開催（以下「マッチング会」という。）

ア 対象者

環境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の高い県内外の企業担当者等を中心に 100 名程度を想定

イ 講師・事例発表者

提案による。

ウ 開催時期・開催回数

令和 8 年 8 月から令和 8 年 10 月頃までに 1 回程度

エ 開催場所

長野県内

オ 内容

- ・参加費は無料とすること。
- ・マッチング会はセミナーとの繋がりを意識すること。
- ・環境保全団体及び企業の募集並びにマッチング会の周知は、受託者が行うこと。
- ・参加申込の受付ととりまとめを行い、参加者一覧表を作成すること。
- ・質疑応答・意見交換の時間を設けること。
- ・マッチング会の資料を作成、印刷すること。
- ・開催準備及び当日の受付、司会等の運営を行うこと。
- ・マッチング会の講師・事例発表者に、必要に応じて謝金、旅費を支払うこと。
- ・会場を確保し、必要に応じて会場使用料を支払うこと。

- ・参加者アンケートの実施、取りまとめ、分析を行うこと。なお、アンケート内容は委託者と協議の上、決定すること。

#### カ その他

- ・(1) 生物多様性セミナーと同時開催は可とする。

### (3) 増進活動実施計画（自然共生サイト）認定申請候補地掘り起こし・伴走支援

#### ア 内容

##### 【候補地掘り起こし】

- ・長野県内の増進活動実施計画（自然共生サイト）の認定取得が見込める候補地（以下「候補地」）の掘り起こしを行うこと。
- ・掘り起こしにあたって、呼びかけ先及び訪問先の一覧を作成すること。  
なお、呼びかけ先及び訪問先の選定にあたっては、委託者と協議の上、決定すること。
- ・訪問や電話、またメール等を活用して幅広く認定申請を呼びかけるとともに掘り起こしを行うこと。
- ・候補地となり得る可能性がある者又は認定申請に意欲的な者に対しては、積極的に訪問や電話等でのフォローアップを行うこと。
- ・呼びかけ先及び訪問先について、候補地の見込等について分析を行い、一覧にまとめること。
- ・候補地として2～3者程度を選出し、伴走支援を行うこと。  
なお、候補地の選定にあたっては委託者と協議の上、決定すること。

##### 【伴走支援】

- ・候補地の選出後、増進活動実施計画（自然共生サイト）の認定申請を支援する業務を行うこと。
- ・支援先の一覧を作成し、増進活動実施計画（自然共生サイト）認定申請の見込等について分析を行うこと。
- ・申請支援においては被支援者からの費用徴収は行わない。

#### イ 実施期間

契約日から令和9年1月31日まで

### (4) 問合せ対応

#### ア 内容

- ・(1) 生物多様性セミナー、(2) 生物多様性保全パートナーシップ協定締結促進マッチング会参加者及び(3) 増進活動実施計画（自然共生サイト）認定申請候補地掘り起こし・伴走支援、認定申請に意欲的な者のための業務や認定申請に関する問合せ対応を行うこと。
- ・設置期間の始期は委託者と協議の上決定すること。
- ・相談窓口寄せられた質問、相談内容と、それに対する対応について記録を作成すること。なお、相談においては被相談者からの費用徴収は行わない。

## イ 実施期間

契約日から令和9年1月31日まで

## 5 業務実施体制

受託者は、事業統括責任者を配置し、委託者および関係支援機関と密に連携をしながら事業を実施すること。

## 6 委託者への報告

### (1) 事業実施計画書

受託者は、業務委託契約締結時に事業実施計画書(様式任意)を委託者に提出すること。また、事業実施計画書に変更がある場合は、あらかじめその内容について委託者と協議すること。

### (2) 実績報告書

受託者は、業務完了時に契約書に定める業務報告書(様式第1号)に下記7の成果品を添えて委託者に提出すること。

### (3) その他

受託者は、上記に加え委託者が報告を求めたことについては、適宜報告すること。

## 7 成果品

以下の資料(様式任意)を正本1部及び電子データにより提出すること。

### (1) 生物多様性セミナーについて

参加者一覧(社名、団体名、人数、業種・職種、自然共生サイト申請の意向等)及び開催時の様子が分かる資料

### (2) 生物多様性保全パートナーシップ協定締結促進マッチング会について

参加者一覧(社名、団体名、人数、業種・職種、協定締結の意向等)及び開催時の様子が分かる資料

### (3) 増進活動実施計画(自然共生サイト)認定申請候補地掘り起こし・伴走支援について 支援対象企業・団体ごとの下記の記録

- ① 企業名・団体名等
- ② 掘り起こし・支援期間
- ③ 掘り起こし・支援内容
- ④ 上記の結果

### (4) 相談窓口の設置について

相談窓口に寄せられた質問、相談内容と、それに対する対応について分かる資料

### (5) その他

- ・全体を通じた分析
- ・上記によらず、事業実施において行った業務があれば、その内容が分かる資料

### (6) 経費の内訳

業務の実施に要した経費の内訳(実施業務ごと)が分かる資料

## 8 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができないものとする。ただし、業務を効率的・効果的に行う上で必要と思われる業務については、委託者との協議により業務の一部を委託することができる。
- (2) 受託者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできないものとする。また、受託業務終了後も同様とする。  
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、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は個人情報の保護について十分な注意を払い、流失・損失が生じないようにすること。
- (4) 提供するデジタル・コンテンツ等は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。  
本業務に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。
- (5) 本事業に係る新規作成物については、委託者に帰属することとし、委託者は受託者に事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。
- (6) 受託者は、本事業の実施に要した費用について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも供覧に供することができるよう保管すること。

## 9 その他

- (1) 前項までの条件が満たされない場合、一部の事業費を対象の経費と認めず減額する場合がある。
- (2) 受託期間中は、受託業務全般を把握している担当者を置き、委託者との連絡調整を行うこと。また、受託業務の実施にあたっての打合せは、長野県庁において、又は遠隔会議システムを利用して行う。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関して疑義が生じた場合については、その都度委託者と受託者が協議して決定するものとする。