

令和4年度 外来生物戦略構築事業 外来生物対策普及業務 仕様書

1 委託業務名

令和4年度 外来生物戦略構築事業 外来生物対策普及業務

2 業務の目的

生物多様性を保全するためには、危機要因の一つである外来種による影響についての知識を習得するとともに、防除方法等の技術を高める必要がある。

特に、外来種対策を実施するにあたっては、様々な主体の連携・協働とともに継続的に実施することが重要となるため、地域との関わりが多い市町村担当者や自治会役員などの地域リーダー向けに講習会を実施し、地域で取り組む外来種防除活動の一層の促進を図る。

3 業務内容

地域で取り組む外来種防除活動を主導する立場にある市町村担当者や自治会役員などの地域リーダー向けの講習会を以下により企画・運営する。

(1) 計画・立案

- ・講習会を開催するための業務計画書を作成する。実施場所は日程・会場等を勘案し決定するが、県内市町村を4圏域（東信・中信・南信・北信）を基本に分類の上、各会場同様の講習会を実施すること。
- ・新型コロナウイルス感染症対策を講じた上で参集型の講習会を開催すること。
- ・参加者は、原則、各市町村3名以内とすること。
- ・その他必要な調整は委託者と協議すること。

(2) 講習会準備

- ・開催日程の調整、会場確保（施設管理者との調整、使用申請等）、講師との調整（講義内容、謝金等）、開催案内、資料印刷、参加者とりまとめ、アンケート作成等を行うこと。
- ・令和3年度に実施した外来生物対策普及事業における市町村アンケート結果を基に、取組状況を紹介する資料を作成すること。

(3) 講習会の実施

- ・会場準備、講師との打ち合わせ、当日受付、進行・記録（写真・音声）
- ・欠席者が後日学習できるよう、当日の講義（意見交換を除く）の録画を行うこと。
- ・講師謝金支払い、会場整理（片付け）、研修会終了時のアンケート回収 等

【講習会の内容（想定）】

ア 講義内容

- ① 講師又は環境保全研究所職員が作成するスライドにより講義を行う。
なお、令和3年度の外来生物対策普及事業で制作した動画3本を活用する。

【動画】

- ・「身近にみられる外来植物」、「水辺に棲む外来種」、「アライグマ」
- ② 「特定外来生物による生態系に係る被害の防止に関する法律」の一部改正の概要を説明する。（自然保護課職員）

イ 意見交換

市町村の取組事例や、苦慮している実情について意見交換を行い、今後の活動の参考となる情報を収集するとともに、地域間の連携の向上を図る。

ウ 所要時間

午後 1 時から午後 4 時まで（3 時間程度）

(4) 報告書作成

講習会の準備から実施までの経過書、当日の運営状況、アンケート集計等を取りまとめた報告書を作成すること。

(5) 打合せ

必要に応じ、委託者と打合せを実施すること。なお、企画時、講習会開催前、講習会終了後の計 3 回の打合せは必須とする。

受託者は打合せ終了後、速やかに打合せ記録簿を作成し委託者に提出すること。

なお、新型コロナ感染状況を鑑みて、Web 会議による打合せも可能とする。

(6) その他

上記の業務の遂行にあたっては、適宜、委託者と協議を行い双方合意の上で実施する。

4 履行期間

契約の日から令和 4 年 12 月 16 日まで

5 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

イ 作業記録簿

ウ 業務の実施状況を記録した、写真・録画映像

(2) 提出期限及び提出先

成果品は、令和 4 年 12 月 16 日までに長野県環境部自然保護課に提出する。

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。

6 権利関係

(1) 本業務における成果物の取扱

ア 本業務の履行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。

7 関係官公庁等への手続き

受託者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は速やかに行うものとする。

受託者が関係官公庁等から指示や指導等を受けたときは、遅滞なくその旨を委託者に報告し、対応を協議するものとする。

8 積算及び単価

(1) 見積書の積算は、別添の「閲覧用設計書」を参考にすること。

(2) 歩掛及び単価の設定に当たっては、主に以下を参考にしている。

歩掛：「環境影響評価業務積算資料 Ver. 5.0」((一社) 日本環境アセスメント協会)

単価：「林業土木事業設計単価表令和4年6月27日適用」

その他、直接経費に掛かる単価については、事業者への聞き取り等をもとに以下のとおり設定。

会場費、印刷費等雑費	1式	40,000円
ファイル製本	1部	3,000円
電子媒体	1部	1,000円
講師派遣	1時間	5,300円

9 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。

10 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。

11 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

12 安全等の確保及び法令順守

- (1) 業務は、事故を起こさないよう安全に配慮するとともに、自然公園法等関係法令を遵守すること。
- (2) 関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、業務実施中の安全を確保すること。
- (3) 業務の実施に当たり、災害予防のため次の各号に掲げる事項を厳守すること。
 - ア 受託者は、火気を使用する場合には、細心の注意を払うこと。
 - イ 受託者は、業務の実施に当たっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための体制を確立すること。災害発生時には学習会の参加者、その他の関係者の安全確保に努めること。
- (4) 業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに委託者に連絡し、委託者から指示がある場合にはその指示に従うこと。
- (5) 業務の実施にあたっては、長野県対策本部が発表する新型コロナウイルス感染状況を随時確認するとともに、適切な感染防止策を講じること。
また、参加者に対しても、感染防止策の徹底するよう指導を行うこと。

13 臨機の措置

- (1) 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。
また、受託者は臨機の措置をとった場合には、その内容を委託者に報告すること。
- (2) 委託者は、天災等に伴い業務の遂行に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額な費用が必要と認められるときは、受託者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。
- (3) 新型コロナウイルス感染拡大の状況により参集形式の講習会が開催できない場合、外来生物対策手法を普及啓発できる他の方式を提案し、実行すること。

14 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。

【別紙】

個人情報取扱注意事項

- 第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- 第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないよう対処しなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 第3 受託者は、この契約により取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止に必要な安全管理措置を講じなければならない。
- 第4 受託者は、この契約により取り扱う個人情報の管理責任者を定めて書面により、委託者に通知しなければならない。
- 2 管理責任者は常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。
- 第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員（以下「使用者」という。）を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 受託者は、使用者に対して、第2の秘密保持について徹底して指導しなければならない。
- 3 受託者は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合は、この限りでないものとする。
- 2 再委託先が業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のために当該「個人情報取扱注意事項」に掲げる事項を遵守させなければならない。
- 第7 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、この契約による業務以外の目的で複製し、又は複製をしてはならない。
- 第8 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等（複写、複製したものを含む。）を、業務完了後速やかに委託者に返還又は消去するものとする。ただし、委託者が特別に指示したときは、その方法によるものとする。
- 第10 委託者は、定期的又は必要と認めたとき、受託者の事業所に立ち入り、個人情報保護に関する監査又は受託者に対して報告を求めることができる。
- 第11 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。
- 第12 受託者は、この契約により業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のために「個人情報取扱注意事項」に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 第13 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。損害賠償の額は、委託者と受託者と協議の上、別に定める。