

仕 様 書 (案)

1 業務の名称

令和7年度 生物多様性ユース会議開催業務

2 目的

本県は、2021年2月に策定されたあいち生物多様性戦略2030において、重点プロジェクトD「地域の保全活動の更なる活性化」として、ユースを中心とした連携を推進することとしており、今後、2030年に向けて、ユース世代を中心に多様な世代・主体が連携し、更なる取組を推進していく必要がある。

上記の経緯を踏まえ、「令和7年度 生物多様性ユース会議開催業務」を委託する。本業務では、ユース世代を中心とした多様な世代・主体の連携を促進するとともに、生物多様性を切り口にしたSDGs推進を図る。

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月25日(水)まで

4 業務の概要

生物多様性を切り口にSDGsを推進するため、ユース世代を対象とした「令和7年度 生物多様性ユース会議」を開催する。(開催時期は2月下旬または3月上旬、会場は名古屋市内の100人規模の会議室を想定)

○生物多様性 ユース会議

- ・県内のユース世代が、様々な取組成果を発表・共有し、ユース同士の交流を促進するとともに課題解決に繋がるような内容とする。
 - ・会議には、県が別途募集する生物多様性保全活動団体にアドバイザーとして参加してもらい、ユース同士の活発な意見交換が図られるようにする。
 - ・参加者はユース、生物多様性保全活動団体を合わせて50名程度とする。
- ※ ユースの参加しやすい、土日、祝祭日あるいは大学等の休講時期での開催を想定している。
- ※ ユース会議は午後1時から午後5時までの開催を基本とする。

5 業務の内容

受託者は、業務の目的及び概要を把握し、委託者及び関係者との調整を行った上で、「令和7年度 生物多様性ユース会議」の開催に必要な以下の事項を実施する。

(1) イベントの企画

(共通事項)

- ・本県の取組経緯を踏まえ、参加者が生物多様性とSDGsの現状やあるべき姿を共有し、取組や連携強化につながるイベントの構成について企画する。また、SDGs及び生物多様性に配慮したイベントの手法や、イベントの成果を広く発信・共有するための効果的な方法についても企画する。
- ・必要な進行台本、運営マニュアル、配布資料等を作成する。
- ・ユース会議の開催に向け、参加ユースの学習意欲、コミュニケーション、モチベーションを高めていける提案があれば盛り込むこと。

(2) 打合せ協議

契約後、速やかに本業務の実施計画に係る打合せ協議を実施する。また、当該イベント開催まで、進捗確認等、業務の遂行に必要な打合せ協議を必要に応じ実施する。

(3) 開催準備業務

当該イベントの開催に向けた以下の事項に係る準備業務を実施する。

- ア 司会、ファシリテーター、発表者等の確保・連絡・調整
- イ 会場の使用、設営・撤去等に係る会場管理者等との調整
- ウ 必要な資機材の確保、資料作成等
- エ その他開催に必要な事項

※ 必要な会場及び資機材の使用料、謝金、交通費、宿泊費等の支払いを含む

(4) 広報・周知・参加者の募集等

- ア 参加者（ユース）を確保するための広報媒体の作成

※効果的に広報・周知等を行うため、想定している広報媒体・方法、数量、時期等を提案すること。

※保全団体については、県から周知・募集を行う。

- イ 応募の受付、取りまとめ等

(5) 当日の運営

- ア 会場設営・撤去
- イ 受付
- ウ 司会進行
- エ 記録写真撮影
- オ 参加者アンケート実施・回収
- カ その他運営に必要な事項

(6) 事後広報

当該イベントの内容や議論のプロセス、成果等についてまとめた事後広報を行う。 ※ 想定している広報媒体・方法、数量、時期等を提案すること。

(7) 業務報告書の作成

本事業終了後、記録写真を含めた業務報告書（記録写真、アンケート結果の取りまとめ等）を作成し、報告書2部及び報告書の内容を記録した電子データを提出する。業務報告書には、申込状況やアンケート結果等の分析から、今後の広報やユースへのアプローチ、次年度事業に向けた考察や提言を含むものとする。

6 委託業務にあたっての留意点

- (1) 本業務は、プロポーザル方式によるため、プロポーザルで提案した事項は、委託者の指示がない限り実行すること。ただし、イベント開催日時、イベント会場、プログラム詳細及び出演者等のキャスティングについては、委託者と協議し、承認を得た上で決定するものとする。
- (2) 受託者は、委託業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者を1名配置し、業務実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、定期的に県と連絡調整を行うこと。
- (3) 受託者は、業務に先立ち業務実施計画及び実施体制計画、スケジュール等を作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。
- (4) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に規定する権利をいう。以下同じ）を委託者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (5) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、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関わる一切の手続きを行うこと。
- (6) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。
- (7) 業務の実施に当たっては、法令等遵守及び必要な安全対策等を徹底することとする。業務の実施により建造物の損傷や人身傷害等が発生した場合には、受託者の責任において対応するものとする。
- (8) 本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議の上、定めることとする。
- (9) その他、本仕様書に定めのない事項が発生した場合については、委託者、受託者協議の上、定めることとする。

7 成果品の提出

(1) 成果品

- ・業務報告書 2部
- ・業務報告書の電子データ 一式

(2) その他

受託者は、別途県が定める書類（完了届、請求書等）を提出するものとする。

(3) 提出場所

愛知県環境局環境政策部自然環境課

8 諸法令等の遵守

受託者は、諸法令等を遵守し、業務の円滑な進捗を図るものとする。