

令和8年度ぐんまネイチャーポジティブ推進プラットフォーム マッチング支援及び人材育成セミナー等運營業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度ぐんまネイチャーポジティブ推進プラットフォームマッチング支援及び
人材育成セミナー等運營業務委託

2 事業の趣旨・目的

「ネイチャーポジティブ（以下「NP」という。）」とは、自然を回復軌道に乗せるため、生物多様性の損失を止め、反転させることを意味する世界的な社会目標である。NP 実現のためには、自然を守ることだけではなく、私たちの社会・経済全体が生物多様性の保全に貢献するような「社会変革」が必要で、とりわけ、経済活動の主体である企業が、NP 経営（自然資本保全の概念を重要課題として位置づけた経営）へ移行していくことが重要である。

群馬県（以下「県」という。）では、県に NP 経営企業を集積させることで、豊かな自然資本を生かした付加価値を生み出しながら生物多様性を保全し続ける「群馬県版 NP 経営エコシステム」の形成を促進することを目的とし、「ぐんまネイチャーポジティブ推進プラットフォーム（以下「PF」という。）」を令和7年5月に創設した。

本事業はこの目的を達成するために必要な企業・団体間の協業促進やマッチング支援、人材育成セミナー等の運営を行うものである。

3 委託契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 委託業務内容

受託者は、本事業の主旨・目的を踏まえ、県が以下に定める内容に基づき業務を行うこととする。なお、以下に定めのない内容であっても、有益と考えられるものがあれば提案すること。

（1）マッチング支援

- ・ PFに参加している企業・団体等（以下「PF 加入事業者」という。）との面談等を通じ、NP 経営・取組に係るニーズやシーズを発掘し、マッチングの仲介を行うこと。
- ・ マッチングを希望する PF 加入事業者を定期的に募集すること。募集の方法については、県と協議の上、決定する。
- ・ 以下の（2）人材育成セミナー及び（3）ピッチ参加事業者にもマッチング希望を確認し、希望がある場合にはマッチング支援を行うこと。

- ・ 面談の実施方法は対面又はオンラインとする。
- ・ PF 加入事業者との面談後は可能な限り具体的に協業相手先や今後の取組方針を提案し、面談後は月 1 回程度個別メンタリングを実施して継続してマッチング支援を行うこと。
- ・ メンタリング及びマッチング支援の状況についてリスト化して管理するとともに、毎月末までに県に報告すること。
- ・ 上記報告書には、受託者の知見やノウハウに基づく効果測定結果や改善提案を含めること。

(2) 人材育成セミナーの開催

① 概要・共通事項

- ・ セミナーの開催を周知するためのチラシ等の素材を作成し、開催日の 60 日前までに電子データで県に納入すること。なお、チラシの内容やデザインについてはあらかじめ県と協議の上、決定する。
- ・ PF 加入事業者に対して参加調整を行うほか、PF 未加入事業者に対しても、受託者のリソースを活用した集客を検討・実施すること。
- ・ セミナーで使用する資料（電子データまたは紙）を作成し、開催日に必要部数用意するとともに、参加者に対し配布すること。なお、資料の内容についてはあらかじめ県と協議の上、決定し、完成した資料を開催日 5 日前までにデータで県に提出すること。
- ・ 当日は運営のほか、参加事業者間の交流が図られるように工夫すること。
- ・ セミナー各回開催後、2 週間以内に報告書を県に提出すること。この報告書には、受託者の知見やノウハウに基づく効果測定結果や次回以降の改善提案等を含めること。

② 長期セミナー

- ・ 全 8 回開催することとし、第 1 回から第 8 回まで、内容に連続性のあるものとする。
- ・ 参加者は、PF 加入済の企業メンバーのうち、NP 経営に取り組み、TNFD 開示を目指す企業とし、1 回あたりの参加人数は上限 10 社（10 名）とする。
- ・ セミナーには毎回同一企業から同一担当者が参加することを条件とする。よって、参加者の募集は第 1 回実施前の一度のみとする。
- ・ 参加者募集に必要な申込フォームの設定等は受託者にて行う。ただし、フォームの設定内容については県と協議の上、決定する。
- ・ 募集に係る周知は主に PF ウェブサイトにて行うため、受託者は募集記事の素案を第 1 回開催の 50 日前までに県に提出すること。この他、受託者から PF 加入事業者に対しメール等により募集案内を行うこと。
- ・ 申込者多数の場合には、参加者は県が決定する。

- ・ セミナーの大テーマは「ネイチャーポジティブ経営と LEAP 分析」とし、各回の小テーマや内容、講師、実施時期・時間・場所等については、県と協議の上、決定する。
- ・ 場所は県内の会議室、セミナールーム等を想定する。
- ・ 講師については原則として全 8 回必ず同じ講師を配置するものとし、8 回のうち 3 回は別の講師を追加配置することとする。全 8 回同じ講師の配置が難しい場合には、予め県と協議すること。
- ・ 各回実施前に参加者に対し課題を課し、セミナーにおいてその課題について検討するような内容とすること。
- ・ 参加者同士で意見やワーク内容を共有したり、意見交換したりする時間を毎回設けること。

③ 単発セミナー

- ・ ビギナー編として、研修会又はセミナー形式で、全 2 回開催すること。
- ・ 企業が NP に取り組むための機運を醸成する内容、NP を企業価値向上に繋げるための内容とし、講師は学識経験者や企業における NP 実務経験者を想定する。
- ・ 内容や講師、実施時期・場所・時間等については、県と協議の上、決定する。
- ・ 場所は NETSUGEN ほか、県内の会議室やセミナールーム等を想定する。
- ・ 参加者募集に必要な申込フォームの設定等は受託者にて行う。
- ・ 参加者募集に係る周知は主に PF ウェブサイトにて行うため、受託者は募集記事の素案を開催日の 60 日前までに県に提出すること。
- ・ 受託者から PF 加入事業者に対しメール等により募集案内を行うこと。
- ・ 参加者は各回 30 名程度を想定し、参加事業者の業態や事業規模は問わない。
- ・ アーカイブ配信を行うことを前提とする。アーカイブ配信に使用する編集済み動画データを、開催後 30 日以内に県に提出すること。
- ・ 参加者間の交流を図り、マッチングにつながるよう工夫すること。

(3) ピッチの開催

- ・ ピッチの開催・運営を全 2 回行うこと。上記 4 (2) ③との同時開催を想定する。
- ・ テーマやプログラム内容は県と協議の上、決定する。
- ・ 登壇者 5 者、オーディエンス 30 名程度を想定する。
- ・ ピッチの他、登壇者とオーディエンスとの意見交換等の場を設定すること。
- ・ 登壇者については PF 加入事業者から募り、調整を行うこと。また、開催日の 50 日前までに登壇者を決定し、県に報告すること。
- ・ オーディエンスの募集については、PF 加入事業者に対して行うほか、非 PF 加入企業に対しても、受託者のリソースを活用した集客を検討・実施すること。また、申込み多数の場合は、PF 加入事業者を優先して参加できるようにすること。

- ・ ピッチ開催を周知するためのチラシを作成し、開催日の 50 日前までに電子データで県に納入すること。なお、チラシの内容やデザインについてはあらかじめ県と協議の上、決定する。
 - ・ ピッチに必要な資料（電子データまたは紙）を作成し、開催日に必要部数用意するとともに、参加者に対し配布すること。なお、資料の内容についてはあらかじめ県と協議の上、決定し、完成した資料を開催日 5 日前までにデータで県に提出すること。
 - ・ 当日は、運営のほか、参加事業者間の交流が図られるように工夫すること。
 - ・ 登壇者に対して、個別メンタリング、ピッチ資料の作成支援、ピッチ後のマッチング支援等の伴走支援を行うこと。また、伴走支援の結果はリスト化して管理し、ピッチ開催後 2 週間以内に県に提出すること。
 - ・ ピッチ開催後、2 週間以内に報告書を県に提出すること。この報告書には、受託者の知見やノウハウに基づく効果測定結果や次回以降の改善提案等を含めること。
- (4) ニュースレターの配信
- ・ PF 参加事業者に対し、月 2 回程度、ニュースレターをメール配信すること。
 - ・ ニュースレターの内容は、PF 加入事業者のニーズ・シーズ等のマッチング促進に関することや NP に関する国内外の最新情報等、PF 加入事業者の NP の取組を加速させるものとする。

5 成果品

受託者は、本業務について、以下に定めるとおり成果品を納入するものとする。

(1) 成果品

- ① 業務完了届
- ② 委託業務内容についての実施記録
- ③ 収集した事業者情報（リスト、付随情報含む）
- ④ セミナー等参加者情報（リスト、付随情報含む）
- ⑤ 今後の事業展開に関する提案
- ⑥ その他県が指示したもの

(2) 納入方法

- ① 報告書（電子データ（PDF 形式及び Microsoft Office 製品と互換性のある編集可能な形式）一式）を群馬県環境森林部自然環境課自然環境係へ納入すること。
- ② 納入時に受託者立会いの下、コンピューター上で正常に表示できることを確認すること。

(3) 納期

令和 9 年 3 月 31 日

6 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の完了後に県の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の結果、県から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

7 実施体制

- (1) 業務全体を統括するための責任者を置くこと。
- (2) 責任者は、業務執行に必要な要員を確実に手配・確保すること。また、業務執行の進捗状況を常に把握し、定期的に県へ書面で報告すること。
- (3) 委託業務を円滑に進めるため、月に2回以上、県と打合せを行うこと。打合せは対面又はオンラインで実施する。
- (4) 受託者は、契約締結後2週間以内に、事業計画書を県に提出し、県の承認を得ること。

8 権利関係

- (1) 本業務により作成した製作物や成果物は、他者の知的財産権を侵すものではないこと。
- (2) 本業務に関する所有権、著作権は、原則として県に帰属し、県は、受託者に事前の連絡なく本業務の成果を二次的に利用できるものであること。ただし、成果品に受託者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するが、県は、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲においてこれを無償で利用できるものとし、受託者はその為に必要な著作権処理を行うこととする。
- (3) 受託者は、使用する写真の被写体が人物の場合、あらかじめ肖像権の侵害が生じないように対応すること。

9 損害賠償と事故報告

- (1) 本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負うものとする。なお、事故等が発生した場合は、処理経過等について、県に速やかに報告すること。
- (2) 委託の成果物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを解決するとともに、県に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。

10 秘密の遵守・個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は、本業務の実施上知り得た情報を機密情報として扱い、秘密を保持すると

- ともに、契約目的以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。
- (2) 受託者は、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
 - (3) 業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報保護法を遵守するとともに、契約時に定める「個人情報の保護に関する特記事項」を遵守しなければならない。
 - (4) 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、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、県の承諾を得た場合はこの限りではない。

11 関係法令の遵守

業務の実施に当たって、受託者は労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法等その他関連法令を遵守すること。

12 委託費の返還等

- (1) 本業務以外の用途に使用するなど、虚偽その他不正な手段等により委託費を受けた受託者に対しては、委託費の全部又は一部を返還させるものとする。
- (2) 受託者の責めに帰すべき理由により、委託期間内に委託業務を完了しないとき、完了する見込みがないと県が認めるとき、又は業務内容が達成できないときは、委託契約の一部若しくは全部を解除し、委託料を支払わないこと、又は既に委託料を支払っている場合は、委託料の一部若しくは、全部を返還させ、若しくは損害賠償等を求めることがあるので、十分に留意すること。

13 再委託等の制限

受託者は、本事業の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、事前に書面にて協議して県の承諾を得たときは、この限りではない。

14 その他

- (1) 受託者は、この仕様書に基づき、常に県と連絡を取り、その指示に従うこと。また、この仕様書のほか、業務の目的を達成するために必要な事項について県と受託者で協議すること。
- (2) 受託者は、やむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、予め県と協議の上、仕様書変更の承認を得ること。
- (3) 受託者が業務を遂行するにあたり必要となるすべての経費は契約金額に含まれるものとし、県は契約金額以外の費用を負担しない。また、セミナー講師等の報償費の支払いに際しては、源泉所得税の控除手続きをすること。

別 記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報をみだりに他に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(取得の制限)

第3 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

第4 乙は、甲の指示があるときを除き、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(管理体制)

第5 乙は、この契約による事務に関して個人情報を取り扱う責任者及び従事者について、甲に書面により報告しなければならない。

2 乙が個人番号利用事務等(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第10条第1項)の委託を受けている場合においては、特定個人情報(個人番号をその内容に含む個人情報(番号法第2条第8項)。以下同じ。)を取り扱うことができる従事者及びその権限について書面で報告しなければならない。

(適正管理)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の受け渡しや廃棄等の状況を管理するための台帳を作成しなければならない。

3 乙は、個人番号利用事務等の委託を受けている場合においては、特定個人情報の取扱い状況を管理するための台帳を作成しなければならない。

4 乙は、複数人に一斉に電子メールを送信する場合は、必要がある場合を除き、他の送信

先の電子メールアドレスが分からないようにするよう特に留意すること。

(作業場所の特定)

第7 乙は、あらかじめ特定した作業場所において、この契約による事務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 乙は甲が承諾したときを除き、前項の作業場所から、この契約による事務を処理するため、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第9 乙は、書面による甲の許諾を得たときを除き、この契約による事務について、第三者にその処理を委託（委託先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）してはならない。

2 乙は、甲の許諾により、第三者にこの契約による事務を再委託する場合には、甲が乙に対して求めた個人情報の保護に必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めるものとする。

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方がこの契約に基づく一切の義務を遵守するよう監督するとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、甲の許諾により、第三者にこの契約による事務を再委託する場合には、乙及び当該第三者がこの特記事項を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、当該第三者と約定しなければならない。

5 前4項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(媒体等の返却等)

第10 乙は、甲が別に指示したときを除き、この契約による事務を処理するため、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された媒体・書類等を、この契約終了後、直ちに甲に返却するものとする。

なお、法令等の規定により、保存期間が定められているものについては、当該保存期間終了後、直ちに甲に返却するものとする。

2 乙は、甲の指示により個人情報が記録された媒体・書類等を削除又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により確実に廃棄等するとともに、廃棄等したことについて遅滞なく甲に書面により報告するものとする。

(従事者への周知及び監督等)

- 第11 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）により罰則（個人番号利用事務等の委託を受けている場合においては、さらに番号法第9章に定める罰則）が適用される場合があることなど、個人情報の保護のために必要な事項を周知するとともに、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなくてはならない。
- 2 乙が個人番号利用事務等の委託を受けている場合においては、乙は前項に加え、番号法・ガイドライン（特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号））その他の規定により義務づけられている安全管理措置を図るため、従事者に対する監督・教育を行わなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

- 第12 乙は、この契約による事務を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第2に準ずるものとする。
- 2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、派遣労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(実地検査等)

- 第13 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理及び再委託先の監督の状況について随時検査し、又は報告を求めることができる。
- 2 乙が個人番号利用事務等の委託を受けている場合においては、乙は、特定個人情報の取扱い状況を管理するための台帳及び、この特記事項の遵守状況について、少なくとも半年に一度、甲に報告しなければならない。

(漏えい等の報告)

- 第14 乙は、この契約による事務に関して個人情報の漏えい、滅失及び毀損等個人情報の適正な管理に反する事態が発生し、又は発生したおそれがある場合は、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、書面により甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(契約の解除)

- 第15 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。
- 2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損

害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16 乙がこの特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は県の機関を、「乙」は受託者を指す。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項は省略することとする。