

## 令和 8 年度地域生物多様性増進法に基づく実施計画認定促進業務委託仕様書

### 1 業務名

令和 8 年度地域生物多様性増進法に基づく実施計画認定促進業務委託

### 2 事業の趣旨・目的

群馬県における 30by30 目標の達成に向け、群馬県内の自然共生サイト面積増加を図るため、「地域における生物の多様性の増進のための活動の促進等に関する法律」（以下「地域生物多様性増進法」という。）に基づく増進活動実施計画及び連携増進活動実施計画（以下「実施計画」という。）の申請に必要な動植物種の調査や活動・モニタリング計画の作成等の支援を行う。

### 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 支援対象者

- ・ 地域生物多様性増進法に基づく実施計画を群馬県内の地域を実施区域として申請しようとする企業・団体・市町村等（以下「被支援者」という。）で、群馬県が決定した者
- ・ 被支援者の募集及び決定は県が行う。
- ・ 原則、被支援者は令和 8 年 4 月下旬までに決定予定であるが、応募状況等により随時、被支援者を追加する可能性がある。
- ・ 被支援者の上限は 10 者とする。

### 5 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）現状把握支援

- ・ 被支援者が実施計画を申請しようとする場所における生物多様性（植物種、昆虫類、両生類・爬虫類、鳥類、哺乳類）の現状把握の支援を行う。
- ・ 被支援者からの資料提供、被支援者との対面またはオンラインでの打合せのほか、被支援者と共に現地確認を行う。
- ・ 実施計画策定を前提とし、四季のうち最低 1 季の調査（植物種、昆虫類、両生類・爬虫類、鳥類、哺乳類）を行う。
- ・ 現状把握した内容や現地確認の様子について、打合せ後 2 週間以内に県に報告書

を提出すること。

(2) 目標設定支援

- ・ 5 (1) の結果を踏まえ、実施計画策定に向け、実施区域における生物多様性の増進に向けた目標設定の支援を行う。
- ・ 支援に当たっては、目標設定の内容について具体的な助言を行うこと。
- ・ 目標設定に当たっては、被支援者との打ち合わせを行い、打合せ実施後2週間以内に、打合せ概要書（議事録）を県に提出すること。
- ・ 最終的に設定した目標を書面で被支援者及び県に提出すること。

(3) 活動内容設定支援

- ・ 5 (1) (2) の結果に基づき、目標達成に必要な活動内容や手法、実施時期等の具体的な助言を行う。

(4) モニタリング計画作成支援

- ・ 5 (1) (2) (3) の結果に基づき、実施計画策定に必要なモニタリング計画の作成支援を行う。
- ・ 被支援者に対しモニタリング対象や場所、手法、実施時期・頻度等について具体的な助言を行うこと。
- ・ 助言は口頭だけではなく、最終的に提案書として書面で被支援者及び県に提出すること。

(5) 実施計画作成支援

- ・ 被支援者から提供された情報や5 (1) (2) (3) (4) で得た情報をもとに、申請計画地の生物多様性の価値について言及し、実施計画作成に当たっての具体的な助言をすること。
- ・ 助言に当たっては、「地域生物多様性増進活動の手引き」等を用い、各種申請書類の記載内容や添付資料についても具体的な助言を行うこと。
- ・ 助言内容をまとめた報告書を最終助言実施日から2週間以内に、県に提出すること。

6 スケジュール

令和8年4月中旬	県と初回打ち合わせ
令和8年5月～ 令和8年11月下旬	県と調整の上、随時5 (1) ～ (5) の対応
令和9年3月上旬	5 (1) ～ (5) の対応終了
令和9年3月下旬	成果品の納品

## 7 成果品

受託者は、本業務完了時、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 委託業務において収集した情報
- ④ 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

## 8 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。

## 9 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) 動植物種の調査、動植物種の同定について、動植物種に関して専門的な知識を有する職員を少なくとも各 1 名担当させること。
- (3) 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。
- (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。

## 10 権利関係

- (1) 本業務により作成した制作物や成果物は、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

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。

#### 11 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。

#### 12 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、複写させ、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。

#### 13 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。

#### 14 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。

#### 15 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。

#### 16 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、外部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。