

基本仕様書

1 業務件名

令和7年度ネイチャーポジティブ推進事業業務委託

2 業務目的

本市のネイチャーポジティブの実現に向けて、多様な主体の連携・共働を推進し、生物多様性の価値の認識やネイチャーポジティブ経済を広く社会に浸透させ行動につなげるため、生物多様性に係るシンポジウムの開催及び研修を実施するもの。

3 履行期間

契約締結の翌日から令和8年3月31日

4 履行場所

福岡市環境局環境監理部環境調整課外

5 業務の内容

(1) 生物多様性に係るシンポジウムの開催

① 生物多様性に係るシンポジウムの企画・運営

以下の点に留意し、企業やNPO等が生物多様性に関する取組みを始めるきっかけとなるシンポジウムを企画・運営する。

ア 実施日

令和7年10月～11月の平日 午後

イ 実施場所

受託業者選定会場（福岡市中央区天神付近）

ウ プログラム内容

(ア) 基調講演

「30by30」や「自然共生サイト」の取組促進につながる内容を含めること。

(イ) 事例紹介

「30by30」や「自然共生サイト」に関する取組で、市内の企業等の参考となる事例の紹介を含めること。

(ウ) 情報交換会

支援したい主体と支援されたい主体がマッチングできる仕組みを含めること。

エ 参加者数（定員ではない）

100名程度

オ その他

前回のシンポジウム（令和7年2月開催）の内容を踏まえること。

参考）令和6年度生物多様性ふくおかシンポジウム アーカイブ配信

<<https://seibutsutayousei.city.fukuoka.lg.jp/news/2337/>>

② 広報

シンポジウムの開催について、市民や市内の事業者に対し広報を行う。広報にあたっては、参加者募集にかかる広報用コンテンツを作成すること（シンポジウム開催日の1月前まで）。なお、定員の8割以上の参加者を確保するよう努めること。

③ 関係者との調整

関係者との連絡調整や必要な申請手続き等を行うこと。

④ 参加者募集、事務局運営

事務局を設け、参加者の募集受付、参加者への連絡などを行うこと。

⑤ 会場及び資材等の準備

会場及びシンポジウム運営に必要な資材等については、受託業者において調達すること。

⑥ 当日の会場設営、運搬、撤去

会場設営、運搬、撤去については、受託業者において行うこと。また、必要なスタッフ人員については、受託業者において確保すること。

⑦ シナリオ等の作成

発注者と十分に協議のうえ、運営マニュアル及び進行シナリオを作成すること。

⑧ 当日配布資料の作成、アンケートの実施

プログラムやアンケートなどシンポジウム当日に参加者に配布する資料を作成する。
なお、アンケートについては、回答を回収し集計・分析を行うこと。

⑨ 講演者等に対する謝礼

講演等を行った者に対して謝礼の必要経費を支払うこと。

⑩ アーカイブ配信

シンポジウムの様子を録画し、編集してアーカイブ配信を行うこと。

(2) 研修の実施

① 生物多様性に係る研修の企画・運営

企業等がシンポジウムの内容をより深く理解し、行動につなげるための研修を以下の点に留意し、企画・運営する。

ア 回数

2回（経営層向け：1回、実務者向け：1回）

イ 実施日

シンポジウム実施後の平日 午後

ウ 実施場所

受託業者選定会場

エ 対象者

シンポジウムの参加者

オ 定員

各回 20名程度

② 広報

研修の開催について、シンポジウム参加者に対し広報を行う。なお、各回定員の7割以上の参加者を確保するよう努めること。

③ 関係者との調整

関係者との連絡調整や必要な申請手続き等を行うこと。

④ 参加者募集、事務局運営

事務局を設け、参加者の募集受付、参加者への連絡などを行うこと。

⑤ 会場及び資材等の準備

会場及び研修運営に必要な資材等については、受託業者において調達すること。

⑥ 当日の会場設営、運搬、撤去

会場設営、運搬、撤去については、受託業者において行うこと。また、必要なスタッフ人員については、受託業者において確保すること。

⑦ シナリオ等の作成

発注者と十分に協議のうえ、運営マニュアル及び進行シナリオを作成すること。

⑧ 当日配布資料の作成、アンケートの実施

プログラムやアンケートなど研修当日に参加者に配布する資料を作成する。

なお、アンケートについては、回答を回収し集計・分析を行うこと。

⑨ 講師に対する謝礼

講師に対して謝礼の必要経費を支払うこと。

6 成果品の作成、提出

(1) 報告書の作成

研修実施後、実施報告書を作成し、提出すること。

(2) 記録写真、動画

今後の運営・広報に活用できるよう、開催準備を含め写真・動画を撮影し、電子データにて、報告書と合わせて提出すること。

(3) 広報用コンテンツ

5 (1)②で作成した広報用コンテンツを電子媒体（電子データは、PDF 及び加工可能データ）にて随時、福岡市へ提出する。なお、必要に応じて PDF データは市ホームページにそのまま掲載できる形（5 MB 以下）に変換したものも加えて納品すること。

7 著作権等の取扱い

(1) 本業務委託で作成した成果物の著作権については、著作者人格権を除き全ての権利を市に譲渡すること。

(2) 第3者が権利を有する著作権（写真、映像、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託業者において行うものとする。

8 その他

(1) 業務の履行に際しては、本仕様書に定めるもののほか、必要に応じて福岡市と協議し実施するものとする。

(2) 契約後、速やかに事業スケジュールを福岡市に提出すること。提出後は、スケジュール及び発注者の指示に基づき、実施に向けて必要な手配・調整・準備を行い、準備状況等については随時発注者に報告すること。