

富士五湖自然首都圏フォーラム事務局運営支援業務委託仕様書

1 目的

本業務は、山梨県が令和4年12月に設立した産官学等の協働組織体「富士五湖自然首都圏フォーラム」(以下「フォーラム」。)の円滑な推進のため、事務局の運営を支援し、フォーラム全体のプロジェクトマネジメントを行うことを目的とする。

2 委託業務名称

富士五湖自然首都圏フォーラム事務局運営支援業務委託

3 履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

4 委託業務内容

項目		内容
(1)	タスク整理、スケジュール作成・管理	フォーラム事務局としてのタスクを整理し、月次及び週次のスケジュールに落とし込み、進捗を管理する。
(2)	参画希望企業等の募集及び問い合わせ対応	フォーラムへの参画を幅広く企業等へ呼びかけるとともに、各種の問い合わせへの対応窓口となる。
(3)	参画企業等の中の協働・コラボレーション等に向けた助言・支援	参画企業等及び山梨県のリソースを勘案し、フォーラムとして実施する新たな取り組みについて企画案を構想し、関係する企業等へ実施を働きかけ、これを支援する。
(4)	参画企業・組織との連絡・調整	参画企業等に対してフォーラム全体の活動状況を定期的に報告するとともに、新たな取り組みの準備など、参画企業等の動きやフォーラムへの要望などに関する情報を収集し、月次で報告する。
(5)	全体会議及びワーキンググループ会議体運営支援(対面・オンライン)	県からの求めに応じて参画企業等全体及び各ワーキンググループ単位での会議を主催し、その実施記録を県に報告する。

(6)	業務実績のとりまとめ	本業務の活動記録を含め、委託業務の実績報告書を作成する。
-----	------------	------------------------------

5 成果品

本業務委託に関する成果品は次のとおりとし、詳細は契約時に山梨県と協議の上決定する。

(1) 業務実績報告書

本委託業務で作成した全ての資料（図表、打合せ資料等を含む）や活動記録を整理し、業務実績報告書としてとりまとめること

体裁：A 4判ファイル綴じ、フルカラー、片面又は両面印刷（A 3判の折込可）

部数：1部

(2) 電子データ

(1) の電子データを Windows 対応の電子媒体（CD-R 等）に格納する。

データは基本的に編集可能な形式（MS-Word、MS-Excel、MS-PowerPoint 等）及び印刷可能な解像度の PDF 形式で納入すること。

6 留意事項

- (1) 委託業務の遂行に際しては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 委託業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。特に、委託業務により知り得た個人情報については、委託業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。
- (3) 委託業務において個人情報を取り扱う場合には、「富士五湖自然首都圏フォーラム事務局運営支援業務委託契約書」別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (4) 委託業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つよう心掛けなければならない。
- (5) 委託業務の実施で得られた成果、情報（個人情報・企業情報を含む）等については山梨県に帰属する。
- (6) 委託業務は、契約期間終了後も含めて、山梨県監査委員や会計検査院の検査の対象となる場合がある。検査の対象となった場合には、委託業務の報告や資料提出等、積極的に協力すること。また、委託業務に関する会計関係帳簿類等の経理関係書類については、委託業務の終了年度の翌年度から5年間保存しておくこと。
- (7) 委託業務の実施にあたっては、随時、山梨県へ連絡、報告、協議のやり

とりを行う等、情報共有を密にしなければならない。

- (8) 委託業務の全部を一括して再委託することは認めない。但し、契約業務の一部を委託する場合については、事前に山梨県の承諾を得るものとする。

7 その他

本仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた場合は、山梨県と受託者で協議の上、山梨県の指示に従うものとする。