

「世界と滋賀のグリーンな経済・社会 と 変わる豊かさ・幸せ研究会」
企画・運営業務委託仕様書

1. 委託業務名

「世界と滋賀のグリーンな経済・社会 と 変わる豊かさ・幸せ研究会」企画・運営業務委託

2. 委託業務の目的

滋賀県では、県行政において施策づくりに関わる職員が、経済界や大学等との連携のもと、世界の潮流を知る最前線の有識者や実践者と議論し、滋賀のグリーン経済・社会の方向感や社会転換のイメージを持ちながら社会課題を共有し、ひとつづくりも含めた今後の施策や具体的な行動につなげるための研究会（プラットフォーム）を立ち上げることを予定しており、本委託業務は、当該研究会における研究活動の企画・運営を行うものである。

3. 契約期間

契約締結の日から令和7年（2025年）3月31日（月）までとする。

4. 委託業務内容

(1) 全般事項

- ・業務受託後、遅滞なく、業務の実施リスト、スケジュールを提示し、県の下承を得ること。
- ・受託者は次に記載する研究活動が活発かつ円滑に行われるよう、全体を通じて適宜ファシリテートを行うこと。

(2) 研究会（プラットフォーム）の研究活動の企画、運営

①研究会の目的と構成

- ・研究会の目的は、「世界」「滋賀」の状況や潮流の知見を得ながら、滋賀のグリーン社会・経済（「環境と経済が調和し、幸せが続く滋賀」）に転換していくための物差しと共創の形を見出すことであり、2030年、2050年、2100年などの未来を展望し、そのイメージを共有しながら、バックキャストで道筋を描き、産官学それぞれが、あるいは協働でとるべき行動や方向性を導き出し、その要素を今後の施策化につなげていく。
- ・研究会は、県職員、企業の社員、大学生・大学職員等で構成する。研究会の構成員については委託者が指定し、調整する。構成員の人数は20名程度を想定。ただしテーマ等に応じて構成員が入れ替わることはある。

②研究活動の内容等

〈概要〉

- ・上記の目的を達成するために、効果的な研究活動の企画を行う。研究活動は大きく「有識者との勉強会」「研究会の構成員によるワークショップ」「研究活動の報告書（未来への提言書）の作成」の3つで構成し、全ての活動に関わるコーディネーターを置くこととする。

〈コーディネーターについて〉

- ・研究会における研究活動を進めるにあたって、コーディネーターを配置する。コーディネーターは、

原則として全ての研究活動に参画し、後に記載する勉強会やワークショップにおいて参加者の意見を促し、議論の振り返りやとりまとめが円滑に行われるよう場をリードする役割を担う。コーディネーターは1名を想定しているが、2名以上のコーディネーターで役割分担することも可とする。

〈有識者との勉強会の実施〉

- ・少なくとも3つのテーマを設定し、それぞれのテーマにおける有識者を1名以上招聘して勉強会を開催する。3つのテーマごとに2回ずつ実施する。時間は各回1時間半程度を想定。
- ・3つのテーマ以外の知見を得るため、またはテーマの知見をより深めるために、上記とは別の有識者を招聘した勉強会を1回以上実施する。時間は1時間半程度を想定。
- ・3つのテーマの設定は、2030年、2050年、2100などの未来を展望し、社会（世界、日本、地域、生活様式、価値観、技術革新等）の変化や、その変化に対応するための地域の課題等についての知見を得るためにふさわしいものとする。有識者は、国内外を問わず、そのテーマにおいて最先端の知見を持ち、新しい視点や示唆をいただける方をそれぞれ選定すること。

※テーマ設定の例

環境経済/民主主義/データサイエンス/哲学/幸福論/宇宙/ジェンダー/人間科学/人権/民族など

- ・有識者の勉強会への参加は、対面、WEBいずれの形式でも可とする。また、研究会の構成員の勉強会への参加は、対面（集合）・WEBの形式を選択できるようにする。
- ・勉強会の各回の終了ごとに、議事を作成すること。

〈研究会の構成員によるワークショップの実施〉

- ・以下2つ（ア、イ）の目的のワークショップをそれぞれ実施する。

（ア）勉強会の振り返り

勉強会の内容や議論を振り返り、理解を深めるためのワークショップを実施する。3つのテーマごとに1回以上の実施を想定。

（イ）未来像のイメージと課題整理

勉強会やワークショップ（勉強会の振り返り）を通して得た知見や議論をもとに、具体的な未来像のイメージを共有し、バックキャストでアクションにつなげるための課題整理を行うためのワークショップを2回以上実施する。

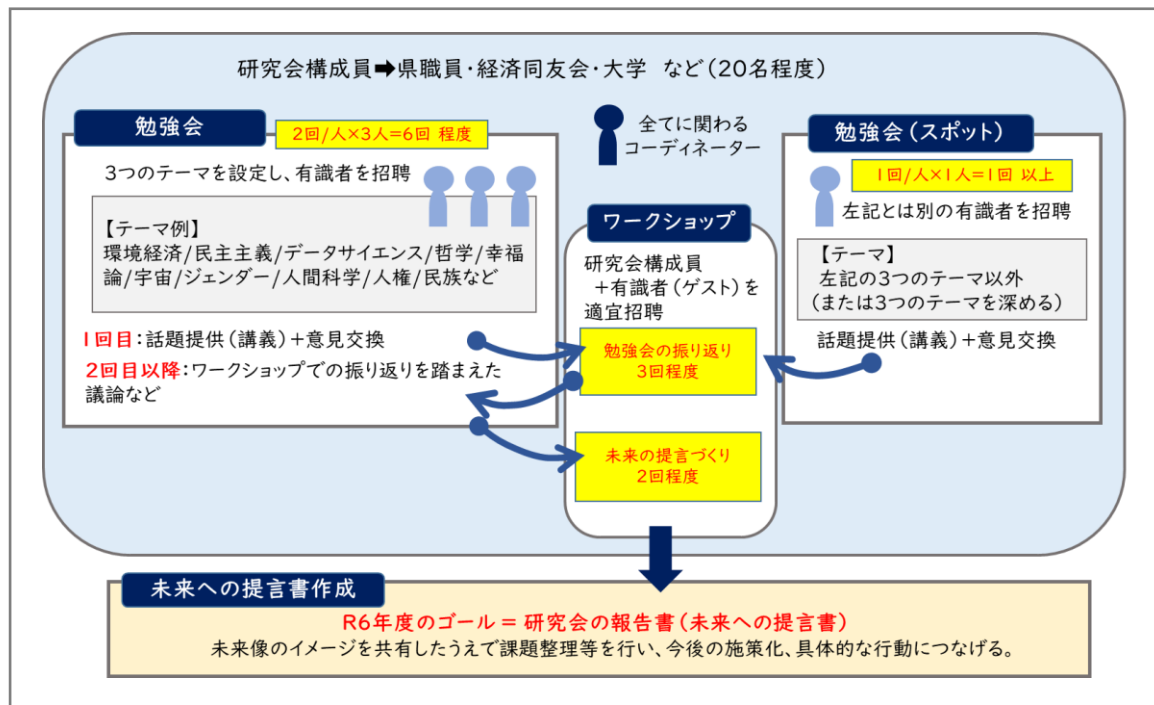
- ・ワークショップは、研究会の構成員のほか、ゲストを適宜招聘してアドバイス等を得ることも可能とする。
- ・ワークショップは原則、対面（集合）で実施するが、希望があればWEBの参加も可とする。

〈研究活動の報告書（未来に向けた提言書）の作成〉

- ・研究活動で得た知見や議論を踏まえ、研究活動の報告書を作成する。
- ・報告書には、勉強会やワークショップでの議論の概要、未来像のイメージ、課題整理などを記載し、今後の施策化、具体的な行動につながる「未来に向けた提言」となるよう作成する。

・報告書の作成にあたっては、研究会の構成員からの意見聴取のほか、勉強会で招聘した有識者等のアドバイスを適宜得ながら、委託者と調整して行うものとする。

研究活動のイメージ



(3) 経費の支払い

受託者は以下にかかる経費を負担し、支払いを行う。

〈全体〉

研究活動の企画、委託者との打ち合わせ、各有識者・コーディネーター・ゲスト等との連絡調整や打ち合わせ、資料作成、印刷、出張にかかる経費、その他業務に必要な諸経費。

〈勉強会にかかる費用〉

有識者等への謝金および交通費、通訳が必要な場合は通訳費および交通費、会場使用料(付帯設備費含む)

〈ワークショップにかかる費用〉

会場使用料(付帯設備費含む)、ゲストを招聘する場合はその謝金および交通費

〈報告書の作成にかかる費用〉

有識者等のアドバイスにかかる費用

〈コーディネーター〉

コーディネーターへの謝金および交通費

(4) 実績報告

・委託業務完了後、速やかに実績報告書を作成し納品すること。

・実績報告書は、電子データにより納品すること。

※提出期限については別途、県と協議すること。

(5) 業務遂行に関する留意事項

- ・受託者は、当該受託業務について管理者を置き、本県との協議および事務打ち合せに出席させるものとする。また、業務を円滑に行うため、適切な人員の配置を行うものとする。
- ・管理者には、本事業を実施するために必要な能力・経験を有する者を選任するものとする。
- ・受託者は、業務の遂行にあたっては、本県と協議し適時連絡を取り、チェックを受けるものとする。
- ・受託者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を県に連絡し、その指示に従うものとする。
- ・受託者は、個人情報保護法および滋賀県個人情報保護条例等の関係法令を遵守するものとする。
- ・受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- ・仕様がない事項または、仕様について生じた疑義については、県および受託者の双方で協議の上で決定するものとする。

5. 業務完了報告

「4 委託業務内容」の(4)に示す実績報告書は、県の検査を受け、合格したものを納品すること。

6. 留意事項

委託事業の経理処理にあたっては、会計帳簿や作業日報等を管理し、委託費の対象となる経費を他の経理と明確に区別して処理するものとし、委託事業が終了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

7. その他

本業務を再委託する場合、事前に再委託する業務の範囲および再委託先を県に提示し、協議、了承を得ることとする。また、責任者の再委託は認めない。再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任においてこれを解決することとする。

その他、委託業務内容の効果的な実施のために必要な事項については、県と受託者が協議のうえ定めるものとする。