

## 令和 8（2026）年度栃木県動静脈連携ビジネスマッチング推進業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する令和 8（2026）年度栃木県動静脈連携ビジネスマッチング推進業務委託（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

### 1 委託業務名

令和 8（2026）年度栃木県動静脈連携ビジネスマッチング推進業務

### 2 事業目的

鉱物資源や化石燃料等の天然資源は、世界的な需要の拡大により、将来的な供給制約が懸念されている。このような背景の下、資源を効率的かつ循環的に利用する「サーキュラーエコノミー（循環経済）」への移行が、国際的に加速している。

本県においても、令和 8 年 3 月に策定した「栃木県環境総合計画」において、サーキュラーエコノミーへの移行推進を掲げており、7R（リデュース、リユース、リサイクル、リファイン等）の促進等を通じてその実現を目指している。そのためには、製造業・小売業等の動脈産業と、廃棄物処理・リサイクル業等の静脈産業との連携（動静脈連携）など、多様な主体間連携が必要である。

そこで、本事業では、動静脈企業間の意見交換・情報交換を促す動静脈連携ビジネスマッチングセミナーを実施し、セミナーの結果を踏まえ、技術面・ビジネス面等から連携できる可能性が高い企業グループに対して、サーキュラーエコノミーに関する知見を有する専門家（以下「専門家」という。）による伴走支援を行う。これにより、県内におけるサーキュラーエコノミーへの移行を促進し、資源の循環利用と県内産業の成長実現を図るとともに、その取組事例を広く県内に発信し、成果の横展開を図ることを目的とする。

### 3 履行期間

契約締結日から令和 9（2027）年 3 月 5 日（金）まで

### 4 業務内容

乙は、以下の項目を履行するとともに、業務内容の進捗管理など業務全体のマネジメントを主体的に遂行すること。

なお、各項目の履行の前には、必要に応じて甲との協議を行い、検討内容を適宜柔軟に見直すこと。

#### (1) 動静脈連携ビジネスマッチングセミナー

本委託業務の目的を踏まえ、動静脈企業がサーキュラーエコノミーへの理解促進が図られるとともに、参加者による意見交換・情報交換を促すような企画とする。

ア 開催時期：令和 8（2026）年 9 月頃

イ 対象：県内に事業所を持つ企業で動静脈連携による資源循環に関心を持つ動脈企業（製造業等）・静脈企業（リサイクル業等）各 20 社程度

ウ 回数：1 回以上

エ 形 態：対面実施

オ 場 所：宇都宮市内（会場は県と受託者で協議の上、受託者で手配し、使用料を支出する。ただし、県庁を使用する場合は使用料を要しない。）

(2) 伴走支援

乙は(1)動静脈連携ビジネスマッチングセミナーに参加した企業等から、技術面・ビジネス面等から連携できる可能性のある動静脈企業同士を結びつけることで企業グループを形成する。その企業グループに対し、より詳細なヒアリング等を通じて課題等を具体化した上で、ビジネスにつなげるための専門家をマッチングし、当該専門家が伴走支援しながらサーキュラーエコノミー型のビジネスモデルの構築を目指す。

ア 対 象：4(1)に参加した企業の中で、技術面・ビジネス面等から連携できる可能性のある企業 等

イ 想定件数：4グループ程度

ウ 支援期間：4ヶ月以上／グループ

エ 実施方法：(ア) 回数：月1回／グループ

(イ) 場所：現地、オンラインの別を問わない。ただし、初回及び最終回は現地で実施するよう努める。

(3) 付随業務

(1)及び(2)の業務に関し、これらに付随する業務、特に「5 業務の運営及び成果物の提出」に掲げる業務については甲と協議の上、決定し、実施すること。

## 5 業務の運営及び成果物の提出

(1) 運営体制

乙は、当該業務のマネジメントを行うことで、円滑な業務遂行を図ること。なお、運営においては甲の要求に応じて即座に対応できる体制を整えるとともに、本業務全体の進行管理を行う業務責任者を定め、事業運営や進捗管理等必要事項に関する甲との調整や報告について、責任をもって対応すること。また、本業務の企画・運営に係るスタッフの人数は、業務責任者を含め2名以上配置することとし、業務開始までに、体制について任意の様式で甲に提出すること。

(2) 実績報告書

乙は、契約締結後遅滞なく、乙が提案した企画提案書を基に、具体的なスケジュール及び業務内容について甲と協議の上、「実施計画書」（任意様式）に作成して甲に提出すること。

(3) 広報活動

乙は、チラシ（PDF等の電子データ）等を契約締結後速やかに作成し、各関係機関に広報すること。また、上記以外にも効果的な広報手段について検討し、具体的なアイデアを提案すること。

(4) 伴走支援業務に係る専門家の選定

乙は、伴走支援を実施する企業グループのビジネス化に係る課題を抽出し、必要な専門家のスキルを明確化すること。また、企業グループと専門家とのマッチング方法、活用するマッチングプラットフォーム及び専門家の選定方法については、乙の提案に基づき、甲と協議の上決定すること。

なお、専門家の選定及び伴走支援の進捗確認やサポートを行うため、企業グループ決定後、企業グループへのフォローアップは、乙が月1回以上行うこと。また、必要に応じ専門家へのヒアリングも実施すること。

(5) 配布資料等の事前確認

各業務で配布される資料（研修テキスト、レジュメ等）については、必要に応じて事前に甲と協議し、内容の確認を受けること。

(6) アンケート調査の実施

乙は上記4(1)及び(2)の各業務において、参加者及び企業グループを構成する各社にアンケート調査を実施し回収及び集計するとともに、実施効果について分析し、甲に報告すること。

(7) 支援事例集の作成

乙は、本業務の支援の成果を県内企業等に横展開するため、伴走支援実施者の課題、支援内容、企業グループの成果等をまとめた支援事例集（PDF等の電子データ）を作成するとともに、製本して3部は甲へ提出すること。

なお、構成については、甲と協議の上決定すること。

(8) 定期報告

乙は、毎月10日（10日が土日・祝日の場合は平日まで前倒しする）までに、前月末までの事業実績、今後実施予定の事業の準備状況及び必要な報告事項等を取りまとめ、甲へ提出すること。なお、報告様式は任意とする。

(9) 成果物

乙は、委託業務完了後、本業務の実施内容を「実績報告書」（任意様式）として取りまとめ、甲が別途指定する期日までに甲に3部提出するとともに、本業務内容に関連して収集・取得した基礎情報、アンケート等の調査結果、バックデータ、その他調査結果の根拠・裏付けとなるデータ等を一式甲に提出し、甲の検査を受けること。

なお、提出を受けたデータの所有権は甲に帰属するものとし、提出を受けたデータは県の循環経済施策を検討する目的の範囲内で、甲及び甲から委託を受けた受託者が編集及び加工できるものとする。

(10) その他

甲は、必要がある場合は、乙に対して業務の実施状況について調査し、又は報告を求めることができる。

## 6 委託料の支払い

委託料の支払いは、原則として業務完了後の精算払いとする。

## 7 その他

(1) 乙は本県の条例、規則等を遵守し、業務の遂行に当たること。

(2) 仕様書に明示のない事項又は業務上疑義が生じた場合については、甲乙の協議により決定の上、業務を進めるものとする。

(3) 仕様書に記載の業務を実施した際に想定される成果と同等以上の成果が見込まれる場合、甲と乙が協議の上、仕様書の内容を一部変更することができる。

- (4) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合については、その内容及び委託先について、事前に県の承認を得ること。
- (5) 契約締結後に生じた事由により企画提案書の大幅な変更が必要となったときは、乙は、甲と協議の上、変更後の企画提案書及び見積書を甲に提出するものとする。
- (6) 上記(5)に基づく企画提案書及び見積書が提出されたときは、甲は、その内容を審査し、適当と認められるときは変更契約を締結するものとする。
- (7) 委託業務を行うに当たって取り扱う個人情報、栃木県個人情報保護条例（平成13年条例第3号）に基づいて取扱いに十分注意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に努めるものとする。委託業務が終了し、又は委託業務が解除された後においても同様とする。
- (8) 委託業務の実施によって取得した著作権は、全て甲に帰属するものとする。
- (9) 業務委託期間中に、乙の責に帰すべき事由による事故等があった場合には、乙の責任において対応するものとし、併せて乙は直ちに甲に状況を報告するとともに、対応を甲と協議すること。
- (10) 乙は、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類などを整備し、委託業務終了年度の翌年度から起算して5年間保管するものとする。
- (11) 本業務は、会計実施検査の対象であり、検査がある場合は協力すること。
- (12) 本業務は、国の地域未来交付金（地域未来推進型）を財源として実施する事業であるため、事業終了後、甲の求めに応じて、事業に要した経費に関する会計書類及び証憑書類等を提出すること。

**【各種書類等の提出先】**

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1丁目1番20号

栃木県環境森林部資源循環推進課企画推進担当

TEL : 028-623-3228      FAX : 028-623-3113

E-mail : puragomizero@pref.tochigi.lg.jp