

令和2年度広葉樹活用人材育成プログラム企画・運営支援業務委託仕様書

1 委託業務名

令和2年度広葉樹活用人材育成プログラム企画・運営支援業務

2 目的

国内における大径材の資源量減少や、輸入材の先行き不透明感などから国産広葉樹が見直され、その価値は高まりを見せていることから、小径材を含む国産広葉樹の持続可能な活用の仕組みづくりとその推進役となる人材育成が急務である。そのため飛騨市は、岐阜県立森林文化アカデミーとの包括連携協定に基づき、「広葉樹のまちづくり」のさらなる推進に向け、市内を中心とする関係個人及び事業者が、広葉樹活用に関する専門的な「技術」や「知識」のみならず、広葉樹の持つ価値を最大限引き出すことができる「視点」及び「手法」を習得し、広葉樹活用を基軸とした持続可能な地域づくりを牽引する人材を養成する。

3 委託期間

契約締結の日から令和3年3月19日（金）まで

4 委託業務の内容

(1) 広葉樹活用人材育成プログラム（以下「研修プログラム」と表記）の企画

市内において広葉樹のまちづくりの牽引者となる人材、または市外において広葉樹のまちづくりのパートナーとなる人材を育成するため、広葉樹活用に関する専門的な「技術」や「知識」のみならず、広葉樹の持つ価値を最大限引き出すことができる「視点」及び「手法」を習得するための研修プログラムを企画する。

なお、研修プログラムの企画にあたっては、飛騨市広葉樹のまちづくりの基本理念に沿った内容にするとともに、次に掲げる事項に留意すること。

- 研修プログラムは、本年9月下旬より計6回、月1回の頻度で開催し、各回のテーマに沿った具体的な研修内容、習得を目指す知識及び技術とその目的を明確にすること。なお、研修プログラムのテーマは以下のとおりとする。
 - ① 小径広葉樹の新たな価値の創造に向けて（飛騨市が目指す広葉樹のまちづくり）
 - ② 価値の高い森づくり
 - ③ 広葉樹原木の流通と価値
 - ④ 広葉樹原木の製材と乾燥
 - ⑤ 広葉樹（天然林）の多様な用途
 - ⑥ 広葉樹の新しい価値の創造
- 研修プログラムは全て1泊2日行程とし、研修時間は1日目においては13：15～17：30（集合13：00）、2日目においては8：00～15：00（15：00解散）とする。

- 研修プログラムは、座学のみならず、必要に応じてフィールドワークを組み合わせて行うこと。
- 研修プログラムの内容、講師、時間割、コマ数等については、各テーマでの人材育成が効果的に実施されるよう留意すること。
- 研修プログラムを通じて受講者同士の交流やネットワーク形成が促進されるよう留意すること。
- 研修プログラムの定員は20名とすること。
- 受講者は、市内及び飛騨市広葉樹活用推進コンソーシアム構成員を優先するが、定員の範囲内において市外からの受講者も受付する。
- 研修プログラムの受講料は無料とするが、受講者の交通費（自宅から飛騨市及び研修時の市内移動等）、宿泊費、食費については、受講者の自己負担とする。
- 事業実施目的に照らし、研修プログラムの成果を高めるための独自提案を積極的に行うこと。
- その他研修プログラムを実施する上で必要な業務を適宜実施すること。

(2) 研修プログラムの運営

上記企画内容に基づく研修プログラムの運営マネジメントを行う。なお、運営マネジメントにあたっては、次に掲げる事項について実施すること。

- 研修プログラムの開催日程の調整及び場所の確保を行うこと。
- 受講者が定員を超える場合、別途市と協議を行った上で受講者を選考・決定すること。
- 研修プログラムの受講申込み受付、受講者管理（出欠、遅刻、早退、中座等も含む）を行うこと。
- 受講者への連絡調整（緊急時含む）を行うこと。
- 講師の確保・手配、日程調整、謝金等の支払いを行うこと。
- 必要に応じて講師との調整を行い、テキスト等の事前作成または購入、配布を行うこと。
- 研修プログラムの進行・ファシリテーションを行うこと。
- 研修プログラム後に実施する受講者アンケートの作成、配布、回収、分析等を行うこと。
- その他研修プログラムを運営する上で必要な業務を適宜実施すること。

(3) 研修プログラムの広報・周知及び受講者の確保

研修プログラムに係る次の内容について、SNS、メディア等の活用など、あらゆる媒体を活用し、研修プログラムの概要や受講することで生ずるメリット等について効果的な広報・周知を行うとともに、これらを通じて「広葉樹のまちづくり」の積極的なPRを行うこと。

また、申込み受付にあたっては、個人情報の保護に十分留意した上で、Peatix等のツールを利用した受付を行っても差し支えない。

5 委託経費

(1) 業務経費として計上できる経費

本業務の実施にあたり経費として計上できる経費は、業務の実施に必要な管理運営費（人件費、旅費、受講者募集案内印刷費等）、研修プログラム実施費（会場費、講師謝金、講師旅費、テキスト作成費、機械器具借上料等）、受講者募集費（広告料等）、通信費、消耗品費等とし、会議等での食糧費、備品等財産の取得に係る経費のほか、支出内容が明らかでない経費は認めない。

(2) 委託料の支払い

委託料の支払い方法は、原則として精算払いとする。

(3) その他

新型コロナウイルス感染症の発生状況により、やむを得ずプログラムの全部もしくは一部を中止した場合は、その準備のために既に発生している費用、中止のために要する費用等については、事業費として計上して差し支えないものとする。

6 運営及び管理

(1) 岐阜県立森林文化アカデミーとの連絡調整

業務の実施にあたっては、人材育成に関する包括連携協定を締結している岐阜県立森林文化アカデミーとの連絡調整や打合せを十分に行い、指導・助言を仰ぐことで研修プログラムの質の向上に努めること。

(2) 業務実施体制

委託業務を円滑に実施するため、受託者において本業務を統括し、県及び市との連絡調整を行う能力を有する人員を主任者として設置すること。なお、主任者はやむを得ない場合を除いて事業委託期間中は変更しないこととし、変更する場合は市にあらかじめ協議すること。

7 成果品

本業務に係る成果品は以下のとおりとする。なお、本成果品の著作権は飛騨市が保有するものとする。

- | | | |
|--------------------------|-----|----------|
| (ア) 事業実施報告書（A4判簡易製本・データ） | ・・・ | 2部 |
| 上記に係る電子データ | ・・・ | 1式（DVD等） |
| (イ) 収支精算書（証憑（写し）を添付したもの） | ・・・ | 1部 |
| (ウ) 打合せ等記録簿 | ・・・ | 1部 |

※上記（ア）には、受講者アンケート及び集計・分析結果、受講生名簿、各回での事業実績写真を含むものとする。

8 その他

- 市は本業務を達成するために、受託者の求めに応じて市が有する提供可能な関連データ等の提供を行うものとする。
- 市及び受託者は、本業務の目的を達成するため両者による打合せを随時行うことができるものとする。
- 市は、業務状況、遂行状況等に関して必要な指示を行えるものとし、受託者はこの指示に従うものとする。
- この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、本業務委託プロポーザルに係る企画提案書記載事項に基づくほか、市と受託者が協議のうえ定めることとする。
- 受託者が本委託業務の遂行にあたり知り得た市、個人、事業者等の情報の取り扱いについては十分注意し、本委託業務終了後も、他に開示、漏えい及び目的外利用をしてはならない。また、それらの個人情報の漏えいにより生じた損害については、すべて受託者の責任において処理すること。
- 原則として、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ市に協議し承諾を得た場合はこの限りではない。
- 本業務に実施にあたり、苦情及び事故等が発生した場合は、迅速かつ適切な処置をとるとともに、遅滞なく市に報告すること。また、受託者が本委託業務の遂行に関連し第三者に損害が発生した場合、その損害が受託者の故意または重大な過失により生じた場合は、その責任においてその損害を補償すること。