



令和6年5月29日
午後16時10分

森林・林業体験業務の企画・実施団体などを公募します

小学生以下の子供やその保護者を対象とした森林・林業体験を、市に企画提案し、実施する団体などを下記のとおり公募します。

記

- 業務の目的** 市内には豊富な森林資源があるが、森林に親しみ、木に触れることが少なくなっていることから、市民を対象とした森林・林業体験を実施することで、木に触れる機会を創出し、森林・林業に対する興味や学びを深める。
- 公募期間** 6月19日（水）まで
- 提出場所** 一関市役所4階 林政推進課林業振興係
- 提出書類** 添付の実施要項のとおり
- 書類審査** 提案書類を審査し、採択した団体には、市が業務を委託します。採択団体は2団体までとします。
- 委託額** 事業の実施に要する費用のうち、参加者の実費負担分を差し引いた額を委託額とします。
なお、上限は1提案当たり165千円（消費税および地方消費税を含む）です。
- 予算額** 330千円
- その他** 詳しくは一関市ホームページに掲載の「令和6年度森林・林業体験業務委託公募型プロポーザル実施要項」および「令和6年度森林・林業体験業務委託仕様書」を確認してください。

問い合わせ先 一関市役所
〒021-8501 岩手県一関市竹山町7番2号
農林部林政推進課林業振興係 主事 上野 泰聖
電話：(0191) 21-8195 FAX：(0191) 21-4221
メールアドレス：taiseik@city.ichinoseki.iwate.jp

令和6年度森林・林業体験業務委託公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

本要項は、「令和6年度森林・林業体験業務」の委託候補者を、公募型プロポーザルにより選定するに当たり、必要となる事項を定めるものである。

2 公募の概要

(1) 業務名称

森林・林業体験業務委託

(2) 業務目的

次の目的を達成するため、体験活動を企画提案し、実施する。

「遊びを通して木に触れる機会の創出や森林・林業に対する興味や学びを深める」

(3) 公募対象

次に掲げる法人又は団体とする。

ア 市内に事務所又は事業所を有する法人

イ 市内の各種団体（団体の組織、運営等に関する規約があり、定期総会を開催する団体）

ウ 市内に有する特定非営利活動法人（NPO法人）

(4) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(5) 履行期間

契約締結の日から令和7年1月31日まで

（ただし、一関地方育樹祭開催に伴い令和6年10月5日（土）、いちのせき産業まつり農業祭に伴い10月26日（土）、27日（日）は除く）

(6) 体験実施回数

委託額の限度内であれば、複数日の実施も可

(7) 委託額

事業の実施に要する費用の内、参加者の実費負担分を差し引いた額

(8) 委託額の上限

1提案当たり165千円（消費税及び地方消費税を含む）

(9) 発注者

一関市

(10) 担当課

一関市農林部林政推進課

連絡先：〒021-8501

一関市竹山町7番2号 一関市役所4階 林政推進課林業振興係

担当 主事 上野 泰聖

電話：0191-21-8195（直通）

F A X : 0191-21-4221

電子メール : rinseisuishin@city.ichinoseki.iwate.jp

3 応募に関する事項

(1) 実施要項等の配布

実施要項等は、令和6年5月28日（火）から6月19日（水）まで、一関市農林部林政推進課において配布する。

また、一関市公式ホームページにも掲載する。

(2) 提案者の資格要件

本要項2の(3)と同様

4 提案書類

次に掲げる書類を提出すること。

(1) 申込書（様式第1号） 1部

(2) 企画提案書（任意様式） 2部

※ 森林・林業体験の事業名、体験内容、タイムスケジュール、募集人数、実施場所、移動方法（現地集合又はバス移動の別）、募集方法、実施時期及び関係機関等を記載すること。

(3) 見積書（任意様式） 2部

※ 体験に係る企画費等の一切の経費を含めることとし、項目、単価、数量、金額及び税等を記載すること。

(4) 提案者の概要が分かる資料等（任意様式） 2部

(5) 定款、規約又は会則（任意様式） 2部

(6) 役員又は会員の一覧（任意様式） 2部

5 提案書類の受付

(1) 受付期間

令和6年5月28日（火）から令和6年6月19日（水）必着

（土曜・日曜及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで）

(2) 提出先

本要項2(10)担当課宛て

(3) 提出方法

- ・ 郵送、宅配又は持参
- ・ 郵送及び宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について、本市では責任を負わない。

6 質問受付及び回答

(1) 質問受付

ア 受付期間

令和6年5月28日（火）から6月14日（金）午後5時まで

イ 提出先

本要項2(10)担当課宛て

ウ 提出方法

電子メール

エ 記載事項

質問者の事業者名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容

オ 留意点

- ・ 質問書は、任意様式とする。
- ・ 電子メール以外での質問は、受け付けない。
- ・ 電子メールの件名は、「森林・林業体験業務質問」とすること。
- ・ 評価及び審査に関する質問には、回答しない。

(2) 回答

ア 回答方法

質問に対する回答は、電子メールで行う。

イ 留意点

- ・ 仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。
- ・ 同趣旨の質問が複数あった場合、電子メールで回答する他、質問及び回答をホームページに掲載する場合がある。その場合、質問者の名称等については、公表しない。

7 提案書類の審査

(1) 審査方法

提案書類の審査により行う。ただし、提案書類に不明な点がある場合は、市から提案者へヒアリングを行う。

(2) 審査基準

次に掲げる項目を総合的に勘案し、評価の高いものを選定する。

ア 実施体制及びスケジュール

イ 森林・林業体験の充実度

ウ 森林・林業体験の実現性

エ 森林・林業体験による効果

オ 事業費積算の妥当性

(3) 採択団体数

2団体まで

(4) 審査結果

ア 審査結果は、提案者に対して郵送により通知する。

イ 審査内容及び結果についての異議は、一切認めない。

(5) 審査日程（予定）

ア 質問の受付期間 令和6年5月28日（火）から6月14日（金）まで

イ 提案書類の受付期間	令和6年5月28日(火)から6月19日(水)まで
ウ 提案書類の審査	令和6年6月下旬
オ 審査結果の通知	令和6年6月下旬

8 提案に係る留意事項

(1) 費用負担

提案に関して必要となる費用は、全て提案者の負担とする。

(2) 提案書類の取扱い

ア 提出された提案書類等は、原則として返却しない。

イ 提出された提案書類等は、本プロポーザルの目的以外には使用できないものとする。

ウ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合には、一関市情報公開条例(平成18年12月22日条例第77号)に基づき、提出書類を公開する場合がある。

(3) 関係機関への照会

必要により、提出された書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。

令和6年度森林・林業体験業務委託仕様書

- 1 業務の名称
令和6年度森林・林業体験業務委託
- 2 委託事業の履行期間
業務委託契約の締結の日から令和7年1月31日(金)までとする。
(ただし、一関地方育樹祭開催に伴い令和6年10月5日(土)、いちのせき産業まつり農業祭に伴い10月26日(土)、27日(日)は除く)
- 3 業務の目的
遊びを通して木に触れる機会の創出や森林・林業に対する興味や学びを深める。
- 4 対象者
市内の小学生以下の子供やその保護者
- 5 業務の内容
本仕様書の3「業務の目的」を達成するため、森林体験又は林業体験の企画及び運営に関する以下の全ての業務を行うこと。
 - (1) 市との協議等
 - ア 受託者は、業務を執行するに当たり、市や関係機関と十分に連絡、調整を行うこと。
 - イ 体験の実施に必要な協力者の手配及び実施場所の使用許可申請等については、受託者が行うこととし、市はこれに協力すること。また、受託者は市にこれらの情報を提供すること。
なお、実施場所として市有林の活用が可能であることから、希望する場合は、事前に市と協議し、適切な場所を選定すること。
 - ウ 受託者は、体験実施前に市に連絡し、実施の承諾を得ること。
 - (2) 体験の実施
 - ア 体験は、1回当たり1日間とすること。
 - イ 1回当たり10～20人程度の市民が参加すること。
 - ウ 事業を通じて、参加者に学びの機会を創出すること。
 - エ 実施場所は、原則として市内とすること。
なお、市外での活動を含む場合には、実施前に市と協議すること。
 - オ バスを利用する際は、市の庁用バスを利用すること。
なお、利用を想定する場合は、提案書にその旨を明記するとともに、日程等について、事前に市と協議すること。
 - カ 参加者への必要な連絡等を行うこと。
 - キ 参加費を徴収する場合は、実費相当分とし、用途を明確にすること。

ク 報道機関から取材があった場合は、これに応じること。

(3) 体験の記録及び業務評価

ア 受託者において、体験の写真を撮影し、記録すること。

イ 参加者を対象にアンケートを実施し、集計及び業務評価を行うこと。

ウ アンケートの内容については、活動実施前に市と協議すること。

6 再委託等の制限

(1) 受託者は、本業務の全部又は本業務の監理業務部分を一括して第三者に委託してはならない。

(2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託できるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を市に対して文書で報告しなければならない。

7 守秘義務

受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。業務完了後も同様とする。

8 安全管理等

(1) 受託者は、体験に係る損害・傷害等の保険に加入しなければならない。

(2) 受託者は、業務上の事故の発生予防を図るとともに、事故の発生時には責任を持って必要な措置を講じなければならない。

(3) 受託者は、事故等が発生した場合は、速やかに市に報告しなければならない。

9 収支報告等

(1) 受託者は、事業実施後14日以内（土、日及び祝日を除く）に収支報告書（任意様式）を提出すること。

また、収支報告書には、領収書等の写しを添付すること。

(2) 市は、収支報告書により、必要に応じて委託額を変更すること。

10 完了報告等

受託者は、収支報告後に完了報告書（様式第2号）及び次の成果品を市に提出すること。

(1) 記録用写真（紙媒体及び電子データ）

(2) アンケート（紙媒体）

(3) アンケート集計及び業務評価表（紙媒体又は電子データ）

11 支払条件

受託者への市からの委託料の支払いは、精算払いとする。

12 その他

- (1) 本仕様書に定めるもののほか、関係法令を遵守すること。
- (2) 事業の実施に際して、市から報道機関にプレスリリースを行うことから、受託者は協力すること。
- (3) 本業務において、著作権等が発生した場合の権限は、市に帰属するものとする。
- (4) 本仕様書等に疑義が生じたときについては、双方が協議してこれを解決するものとする。
- (5) 本仕様書に明記されていない事項については、市の指示に従うものとする。

