

令和8年度森林・林業体験業務委託仕様書

1 業務の名称

令和8年度森林・林業体験業務委託

2 委託事業の実施場所

(1) いちのせき健康の森地内の森林

(2) いちのせき健康の森周辺の森林（市が手配するバスを利用し、片道5分程度で移動できる場所）

(3) いちのせき健康の森セミナーハウス内の創作室

※ (1)及び(3)の詳細は、別紙「実施場所写真」で確認してください。

※ (2)の場合は、事業開始前に参加者全員が、いちのせき健康の森に集合し、実施後は集合場所に戻り解散することとする。

また、実施場所の使用許可申請等は、受託者が行い、市にそれらの情報を提供すること。

3 委託事業の実施日時

令和8年10月3日（土）

(1) 午前の部：午前10時30分から正午まで

(2) 午後の部：午後1時から2時30分まで

※ 実施時間は、委託団体の採択後、(1)(2)のどちらの時間で開催するかを調整します。

※ 同日、同会場で開催される一関市と平泉町の森林や林業に関する団体が、森林や林業に関する体験型のワークショップや物販を行う市民参加型のイベント「いわいの森わくわくフェスタ」の一つの体験メニューとして、本事業を実施します。

4 業務の目的

いちのせき健康の森地内及び周辺の森林等を活用して、参加者が森林や木材に触れる機会を創出する。

5 業務概要

会場内等の森林を活用した森林観察会やツリークライミングなどのアクティビティ、いちのせき健康の森セミナーハウス内の創作室を使用し、木工工作体験等を企画し、参加者を募集し、実施する。

6 対象者

市内の幼児、小学生及び中学生並びにその保護者

※ 企画する体験内容に応じて、受託者が上記の範囲で参加対象を決定すること。

7 委託額及び対象経費

(1) 委託額

1 提案当たり165千円（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 委託対象経費

- ① 報償費：外部専門家や土地所有者等への謝礼等
- ② 消耗品費：活動に必要な用具、事務用品の購入費等
- ③ 印刷製本費：募集チラシ、配布資料・冊子等の印刷代等
- ④ 燃料費：当日体験業務に使用する車両等の燃料費等
- ⑤ 保険料：参加者等の傷害保険料等
- ⑥ 資材費：工作の材料や工具等の購入費等

※飲食等に係る経費は、対象としない。

※上記以外の経費について、不明な点があれば委託者に問い合わせください。

8 業務の内容

本仕様書の4「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

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。

(2) 体験の実施

ア 体験は、1時間30分以内とすること（実施会場までの移動時間は含まない）。

イ 10人以上の市民が参加すること。

ウ 参加者は、事前予約制とし、受託団体は、受付人数を9月25日（金）にそれぞれ委託者に報告すること。

また、参加申込の受付開始日は、受託者が定めるものとし、受付開始日以前の申込みは受け付けないこと。受付開始日については、事前に委託者へ報告すること。

エ 事業実施日の前日までに事前予約者の緊急連絡先を確認すること。

オ バスを利用する際は、市が手配する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 参加者へ集合時間や持ち物等について必要な連絡を行うこと。

キ 参加費を徴収する場合は、実費相当分とし、使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。

ケ 企画を提出する前に、必ず実施会場の下見を行うこと。なお、下見にあたっては、会場管理者にあらかじめ連絡すること。

(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。

- また、参加者に記録した写真は、市広報やSNS等に使用する場合がありますを事前に了承を得ること。
- 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。

9 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。

10 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。

11 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、クマ等の野生鳥獣の出没情報や気象状況など、体験実施に影響を及ぼすおそれがある情報の収集に努めるとともに、安全な事業実施が困難と判断される場合は、速やかに委託者と協議し、体験内容の変更又は中止等の必要な措置を講じること。
- (4) 受託者は、事故等が発生した場合は、速やかに参加者の緊急連絡先や市に連絡しなければならない。
- (5) 荒天その他安全な実施が困難な場合は、市と協議の上、体験内容を変更し、又は中止することができる。

12 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。

13 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）
- (4) 参加者名簿

14 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。

15 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います。
- (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。
- (6) 受託者が提案した企画内容については、採択後に委託者と受託者が協議の上、体験内容等の必要な事項を変更することができる。