

森のしごと普及啓発委託業務

プロポーザル募集要項

令和元年 7 月

公益社団法人岐阜県森林公社

目次

第1	募集の内容	2
1	委託業務名	2
2	事業の目的	2
3	業務内容等	2
4	委託業務期間	2
5	委託費及び委託件数.....	2
第2	プロポーザルに係る事項.....	2
1	プロポーザル参加の要件.....	2
2	企画提案書の作成.....	3
第3	公募手続に関する事項.....	4
1	スケジュール	4
2	募集要項等の公表・配布.....	4
3	募集内容等に係る質問書の受付及び回答の公表.....	4
第4	評価に係る事項.....	6
1	評価方法	6
2	評価会議	6
3	評価項目及び評価内容.....	6
4	最優秀提案者の選定.....	7
5	評価結果の通知及び公表.....	7
第5	契約の締結	7
第6	事業の適正な実施に関する事項.....	7
1	関係法令の遵守	7
2	事業の一括請負の禁止.....	7
3	個人情報の保護	7
4	守秘義務	8
5	知的財産権の帰属等.....	8
第7	業務の継続が困難となった場合の措置について.....	8
1	受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合	8
2	その他の事由により業務の継続が困難となった場合	8
第8	公社が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱に準じた通報義務.....	8
第9	問い合わせ先及び各種書類の提出先.....	8
別表		9
様式1-1		11
様式1-2		12
様式1-3		13
様式1-4		14
様式2		15
様式3		16
様式4		17
森のしごと普及啓発委託業務 仕様書		18

森のしごと普及啓発委託業務プロポーザル募集要項

「森のしごと普及啓発委託業務」について、プロポーザル(企画提案)参加事業者を募集します。

この募集要項は、委託業務の内容、プロポーザルにあたっての参加要件及び選定手続きを定めたものです。

第1 募集の内容

1 委託業務名

森のしごと普及啓発委託業務

2 事業の目的

林業の現場は、人家に隣接していないことから、見かける機会も少なく、仕事内容が一般の方々に理解されにくい側面があるところです。

このため、雑誌やインターネット等への記事掲載、あるいはセミナー等により、岐阜県の林業に興味を持っていただくとともに、林業への理解を深め、林業の担い手確保に繋げることを目的とします。

3 業務内容等

別紙「森のしごと普及啓発委託業務仕様書」のとおり

4 委託業務期間

契約締結の日から2月25日まで

5 委託費及び委託件数

7,315,000円を上限として、1件を選定

第2 プロポーザルに係る事項

1 プロポーザル参加の要件

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施できる法人であり、次に掲げたすべての要件を満たす者としてします。

①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

②役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることができなくなった日から2年を経過しない者

③次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開

始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）。

ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）。

- ④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑤岐阜県から、「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る指名停止措置要領」に基づく資格停止措置を受けていないこと。
- ⑥宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
- ⑦過去3年間、本店及び営業所等が都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑧岐阜県から、「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- ⑨岐阜県内に本店又は支店、営業所を有する者であること。

2 企画提案書の作成

仕様書を踏まえ、以下の項目について、事業の企画提案書を、様式1-1から1-4に沿って作成してください。企画提案書の様式等は、日本工業規格A4縦型（一部A3版資料折込使用可）とします。また、企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。

（1）事業者

- ① 法人等概要書（様式1-2）
- ② 同種又は類似の業務実績
- ③ 業務スケジュール

（2）提案内容

- ①森のしごとPR業務において想定する内容
 - ア メディア（雑誌、ホームページ、SNS）
 - イ 記事の内容
- ②森のしごとセミナー開催業務において想定する内容
 - ア 会場
 - イ セミナーの内容
 - ウ 広報の手法

（3）見積書（様式1-3）

第3 公募手続に関する事項

1 スケジュール

項目	日程
①募集要項等の公表・配布	令和元年7月5日(金)～令和元年7月26日(金)
②募集要項等に係る質問受付及び回答の公表	令和元年7月5日(金)～令和元年7月26日(金)
③プロポーザル参加表明受付期間	令和元年7月5日(金)～令和元年7月19日(金)
④企画提案書受付期間	令和元年7月5日(金)～令和元年7月26日(金)
⑤プロポーザル評価会議	令和元年8月6日(火)※予定
⑥審査結果の通知・公表	令和元年8月上旬
⑦契約締結	令和元年8月上旬以降

2 募集要項等の公表・配布

(1) 配布日時

令和元年7月5日(金)から令和元年7月26日(金)まで
午前8時30分から午後5時まで(ただし、土曜日、日曜日、祝祭日を除く。)

(2) 配布場所

公益社団法人岐阜県森林公社「森のジョブステーションぎふ」
(〒501-3756 美濃市生櫛 1612-2 岐阜県中濃総合庁舎1階)
※募集要項等は、森のジョブステーションぎふホームページからも入手可能です。
森のジョブステーションぎふHP (<http://gifu-shinrin.or.jp/labor>) >お知らせ

3 募集内容等に係る質問書の受付及び回答の公表

(1) 質問書受付期間

令和元年7月5日(金)から令和元年7月26日(金)午後5時まで

(2) 質問書提出方法

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、質問書(様式2)を以下まで郵送、ファックス又は電子メールにファイル(ファイル形式は、Microsoft Word としてください。)を添付して提出してください。

公益社団法人岐阜県森林公社「森のジョブステーションぎふ」
〒501-3756 美濃市生櫛 1612-2 岐阜県中濃総合庁舎1階
FAX 0575-46-8408 / 電子メールアドレス m-job@gifu-shinrin.or.jp

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、森のジョブステーションぎふホームページ上にて公表します。

森のジョブステーションぎふHP (<https://gifu-shinrin.or.jp/labor>) >お知らせ

(4) プロポーザル参加表明書の受付

①受付期間

令和元年7月5日(金)から令和元年7月19日(金)午後5時まで(必着)

②提出方法

プロポーザル参加希望者は、参加表明書(様式3)を、第3の2の(2)まで持参又は郵送にて提出してください。郵送の場合も、令和元年7月19日(金)午後5時必着となります。また郵送の場合は電話で到着確認を行ってください。

(5) 企画提案書等、書類の受付

①受付期間

令和元年7月5日(金)から令和元年7月26日(金)午後5時まで

②提出書類

ア 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(様式1-1)

- イ 法人等概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 1－2）
- ウ 見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 1－3）
- エ 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 1－4）
- オ 関係書類

（ア）履歴事項全部証明書（提出の日において発行日から 30 日以内のもの）

（イ）直近 3 年分の事業年度に係る事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（親会社がある場合は、親会社に係る書類も併せて提出してください。なお、親会社が証券取引法の適用会社においては、親会社の個別及び連結財務諸表を、不適用会社においては、個別又は連結財務諸表のいずれかを（可能な場合はどちらも）提出してください。）

③提出部数

7 部（正本 1 部、副本 6 部）

④提出方法

ア 第 3 の 2 の（2）まで、持参又は郵送により提出してください。

郵送の場合も、令和元年 7 月 26 日（金）午後 5 時必着となります。また、郵送の場合は、必ず「簡易書留」としてください。

⑤注意事項

ア Microsoft PowerPoint やパンフレットなどの資料を用いて、プレゼンテーションを行う場合には、提出期限までに資料を第 3 の 2 の（2）まで、持参又は郵送により提出してください。なお、Microsoft PowerPoint によるプレゼンテーションを希望する場合は、スライドを印刷した資料（1 ページ 1 スライド）を提出してください。

（ア）提出期限

令和元年 7 月 26 日（金）午後 5 時まで

郵送の場合も、令和元年 7 月 26 日（金）午後 5 時必着また、郵送の場合は電話で到着確認を行ってください。

（イ）提出部数 7 部

イ 公益社団法人岐阜県森林公社（以下「公社」という。）が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。

（6）企画提案参加に際しての注意事項

①失格又は無効

提案者に次の行為があった場合は、失格又は無効となります。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 募集要項に違反すると認められる場合

ウ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと

エ 評価会議構成員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること

オ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと

カ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

②著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。

③複数提案の禁止

企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできません。

④提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。（軽微なもの

を除く。)

⑤返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥費用負担

企画提案書の作成、提出等、企画提案参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

⑦その他

ア 参加表明書を提出した場合であっても、企画提案書の提出がなされない場合は辞退したものとみなします。

イ 参加者は、企画提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容に同意したものとします。

ウ 企画提案書の提出後に辞退する場合は、令和元年7月29日(月)午後5時までに、辞退届(様式4)を、第3の2の(2)まで、持参又は郵送により申し出てください。

第4 評価に係る事項

1 評価方法

評価は、公社が別に定める構成員により組織された「森のジョブステーションぎふ委託業務プロポーザル評価会議」(以下「評価会議」という。)が行います。

なお、評価会議は、評価項目(別表「評価項目及び評価内容」)に基づき、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、以下により企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点します。

2 評価会議

(1) 開催日時、場所(予定)

開催日：令和元年8月6日(火)

場 所：美濃市生櫛 1612-2 岐阜県中濃総合庁舎 1 階「1 北会議室」

時間等については、後日、企画提案参加者に通知します。

(2) プレゼンテーションの所要時間(予定)

①プレゼンテーション 10分以内

②評価会議構成員からの質疑 10分程度

※上記所要時間は、企画提案参加者の数によっては変更となる場合があります。

(3) 注意事項

①各提案者のプレゼンテーション開始時間等は、後日通知します。

②プレゼンテーションの参加人数は、4名以内とします。

③プレゼンテーションに際しては、提出された企画提案書を用いて説明を行ってください。

④企画提案参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することは出来ません。指定の時間に遅れた場合には、評価対象とはしません。

⑤Microsoft PowerPoint によるプレゼンテーションを希望される場合は、パソコン、指し棒は、企画提案参加者にて用意してください。なお、プロジェクター(EPSON EB-W05)、接続ケーブル(HDMI、D-Sub15 ピン(ミニ))及びスクリーン(60 インチ)については、公社が用意します。

3 評価項目及び評価内容

別表「評価項目及び評価内容」のとおり

4 最優秀提案者の選定

上記評価の結果に基づき、評価会議構成員の点数の合計を算出し、その合計が最高点の者を最優秀提案者として選定します。

5 評価結果の通知及び公表

評価の結果は、選定・非選定に拘わらず、速やかに提案者に文書にて通知するとともに、以下の内容等について森のジョブステーションぎふホームページで公表します。

なお、評価結果に係る質問や異議は一切受け付けません。

公表内容

- ① 最優秀提案者の名称・評価点
- ② 全提案者の名称（申込順）
- ③ 全提案者の評価点（得点順）※②との対応関係は明らかにしません。
- ④ 最優秀提案者の選定理由
- ⑤ 評価会議構成員の氏名
- ⑥ 最優秀提案者と契約締結の相手方が異なる場合にはその理由

第5 契約の締結

選定した最優秀提案者と公社が協議し、業務の内容を確定させたうえで、契約を締結します。

仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、契約候補者と公社との協議により、必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限りません。なお、選定した契約候補者と公社との間で行う業務の内容について、協議が整わなかった場合には、評価結果において、評価会議構成員の評価点の合計が次に高い提案者と協議を行うこととします。

選定された事業の企画提案及び委託事業の実施による成果物等の著作権を含む全ての知的財産は、原則として委託元である公社に帰属（契約が不調に終わった場合を除く）するものとします。

第6 事業の適正な実施に関する事項

1 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守してください。

2 事業の一括請負の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、公社と協議のうえ、業務の一部を請け負わせることができます。

3 個人情報の保護

受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

4 守秘義務

受託者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、業務終了後も同様とします。

5 知的財産権の帰属等

この事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等の権利化された無体財産権等）は発明者に帰属しますが、公社が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を公社に許諾することとします。

第7 業務の継続が困難となった場合の措置について

公社と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、公社は契約の取消しができるものとします。この場合、公社に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、公社及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとします。

第8 公社が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱に準じた通報義務

受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報してください。

また、受託者は、暴力団による不当介入を受けたことにより、契約期間内に業務を完了することができないときは、公社に内容の変更を請求することができます。

第9 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒501-3756 美濃市生櫛 1612-2 岐阜県中濃総合庁舎 1 階
公益社団法人岐阜県森林公社「森のジョブステーションぎふ」確保支援課
電話 0575-33-4011 内線 424
FAX 0575-46-8408
電子メールアドレス m-job@gifu-shinrin.or.jp

別表

評価項目及び評価内容

(1) 評価基準

○評価項目については下表の評価項目ごとに5段階評価とし、採点表に記入する。

○評価点は、次のとおりとする。

「優れている」＝5点 「やや優れている」＝4点 「普通」＝3点

「やや劣っている」＝2点 「劣っている」＝1点

評価項目		評価内容	評価点	換算値	配点 上限
事業者 評価	事業者	・本業務を実行するにあたって、必要な組織体制等を有しているか。	5	×1.0	5
		・これまでに同種又は類似の業務実績を蓄積しているか。	5	×3.0	15
		・本業務を期日までに完了するにあたって、スケジュールは妥当なものとなっているか。	5	×1.0	5
		・説明や評価会議構成員からの質問への回答は、業務の目的や内容を十分に理解した適切なものとなっているか。	5	×1.0	5
提案 内容 評価	森のしごとPR業務に関する提案	・提案のメディアは、業務の目的に照らして妥当かつ効果的なものとなっているか。	5	×3.0	15
		・記事の内容は、業務の目的に照らして妥当かつ効果的なものとなっているか。	5	×2.0	10
	森のしごとセミナー開催業務	・会場の利便性は高いか。	5	×2.0	10
		・セミナー等の内容は、業務の目的及び集客目標を達成できるものとなっているか。	5	×3.0	15
		・広報の手法等は、集客目標を達成できるものとなっているか。	5	×2.0	10
価格 評価	効率性、経済性	・見積額は、効率的な実施による経済性に優れた価格となっているか。	5	×2.0	10
合 計					100

(2) 最優秀提案者の選定方法は以下のとおりとする。

① 選定方法

上記の各項目の評価内容に基づき、各項目の配点の合計を100点満点として採点し、公社理事長が指名した評価会議構成員（3名）の点数の合計を算出し、その合計が最高点のものを最優秀提案者とします。

なお、提案者全員について、評価会議構成員の平均点が60点以上（全評価会議構成員の点数合計÷評価会議構成員数≧60）であることを最低基準とします。

提案者が1者のみの場合は、各構成員の採点結果が60点以上の場合はその者を最優秀提案者とします。この場合において、構成員の1人でも60点未満の採点があった場合には、最優秀提案者の該当はないものとします。

② 順位点の合計が同点の場合の取扱い

最高点の者が複数いる場合は、見積額の低い順に順位を決定します。見積額につい

ても同額の場合は、同者らによるくじ引きにより決するものとします。

様式 1－1

令和元年 月 日

公益社団法人岐阜県森林公社
理事長 様

森のしごと普及啓発委託業務 企画提案書

法人名：
所在地：
代表者職氏名： 印

1 事業者

①法人等概要書（様式 1－2）

②同種又は類似の業務実績

③業務スケジュール

2 提案内容

①森のしごと P R 業務において想定する内容

- ア メディア（雑誌、ホームページ、SNS）
- イ 記事の内容

②森のしごとセミナー開催業務において想定する内容

- ア 会場
- イ セミナーの内容
- ウ 広報の手法

3 見積書（様式 1－3）

様式 1－2

法人等概要書

(ふりがな) 名称	
所在地	(〒)
設立年月日	西暦 年 月 日
資本金	円 (年 月期実績)
売上高	円 (年 月期実績)
税引前当期利益	円
代表者職氏名	
従業員数	
担当者職氏名	
担当者連絡先	(〒) 電話番号 F A X 電子メール
組織	
事業内容	
保有機材等	
本業務に係る実施体制	

※各項目については、別紙としても可とする。

様式 1－3

見積書

項目	小項目	数量	単位 呼称	単価	金額	備考
小計 ①						
消費税及び地方消費税【①×0.08】 ②						
合計【①＋②】						

※独自様式でも可とする。

様式 1－4

誓約書

令和元年 月 日

公益社団法人岐阜県森林公社
理事長 様

法人名：
所在地：
代表者職氏名： 印

森のしごと普及啓発委託業務のプロポーザルに参加するにあたり、下記の事項について
事実相違ありません。

記

- 1 プロポーザルの参加要件を満たしています。
- 2 提出した書類に虚偽又は不正はありません。

様式 2

令和元年 月 日

公益社団法人岐阜県森林公社
理事長 様

森のしごと普及啓発委託業務 プロポーザル募集要項等に関する質問書

法人名：
所在地：
担当者職氏名：
電子メール：

質問事項	(募集要項又は仕様書の別・ページ数等)
内容	

(注意) 質問事項は、当様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔に記載してください。

提出先 公益社団法人岐阜県森林公社
森のジョブステーションぎふ 宛
郵送先 〒501-3756
岐阜県美濃市生櫛 1 6 1 2-2
岐阜県中濃総合庁舎 1 階
FAX 0575-46-8408
電子メール m-job@gifu-shinrin.or.jp

様式 3

森のしごと普及啓発委託業務
プロポーザル参加表明書

令和元年 月 日

公益社団法人岐阜県森林公社
理事長 様

(参加申込者)
法人名：
所在地：
代表者職氏名： 印

連絡先 (電話番号)
 (FAX番号)
 (電子メール)

私は、森のしごと普及啓発委託業務募集要項に基づき、森のしごと普及啓発委託業務プロポーザルに参加します。

様式 4

令和元年 月 日

公益社団法人岐阜県森林公社
理事長 様

辞退届

法人名：
所在地：
代表者職氏名： 印

森のしごと普及啓発委託業務プロポーザルへの参加を下記の理由により辞退します。

記

辞退理由	
------	--

森のしごと普及啓発委託業務 仕様書

1 趣旨・目的

林業の現場は、人家に隣接していないことから、見かける機会も少なく、仕事内容が一般の方々に理解されにくい側面がある。

このため、雑誌やインターネット等への記事掲載、あるいはセミナー等により、多くの方々に岐阜県の森のしごとへの興味を持っていただき、もって岐阜県における林業の担い手確保に繋げることを目的とする。

2 委託業務名

森のしごと普及啓発委託業務

3 業務期間

契約締結日から令和2年2月25日まで

4 業務委託の内容

(1) 森のしごとPR業務

雑誌やインターネット等に、岐阜県の林業を紹介する記事を以下により掲載し、岐阜県の林業についての普及啓発を図ること。

① 対象とするメディア

対象とするメディアは以下のアからウのとおりとし、それぞれについて1媒体以上に記事掲載を行うこと。記事掲載にあたっては、各メディアの特性に応じて対象ユーザーを設定するとともに、各メディアの相乗効果を生み出せるようにすることが望ましい。なお、対象とするメディアの選定及び掲載方法の決定にあたっては、発注者と協議のうえ、事前に承認を得なければならないものとする。

ア 情報誌

イ ホームページ

ウ ソーシャルメディア

② 掲載記事の内容

岐阜県の森林・林業に興味を持っていただける内容であって、林業への就業につながる内容とするものとし、事前に記事の内容について発注者の承認を得ること。

③ 掲載の時期

業務期間内に発行されるものであること。

(2) 森のしごとセミナー開催業務

林業就業相談会を開催するものとし、その企画を提案し、準備、広報、参加申し込みの受付、会場設営・撤去及び当日の運営及び進行等を行うこと。

なお、開催にあたっては、林業への就業に興味のある方を対象に、現場で働く森林技術者をゲストとしたセミナーを行い、森で働くことについての生の声を伝え、意見交換を行うことで、林業への理解を深め、林業就業に結びつけるものとする。

① 会場

名古屋市内であって公共交通機関を利用した利便性の高い集客の見込める施設で実施すること。会場選定にあたっては、発注者と協議のうえ決定する。

② 開催日

開催日は令和元年12月から令和2年2月までの年末年始を除く土日祝日のうち1日とする。当日の時間配分等を含む詳細については、発注者と協議のうえ決定する。

③ 内容

林業就業相談のブースを用意し、就業相談できるようにすること。相談ブース数は13ブースを想定し、各ブースは長机1/椅子4/背面パネル1を想定する。

また、セミナーについては、森にゆかりのある著名人1人以上、森林技術者3人以上を交え、楽しみながら森のしごとの魅力について学ぶことができるような内容とすること。

いずれも、詳細については、発注者と受託者で協議のうえ決定する。

④ 準備

会場の予約、出演者等の手配、出演者等への報酬・旅費等の支給、出展者の募集及び連絡調整、その他企画実行にあたって必要な準備を行う。

⑤ 広報

目標集客数を100人/日以上として、集客のための広報を行うこと。この広報には、ポスター及びチラシの制作を含むものとする。広報の詳細は、発注者と協議のうえ決定する。

また、県/県内市町村/県内ハローワーク関係機関へのポスター/チラシ配布(制作は含まない)、森ジョブホームページでの告知、林業就業支援ナビでの告知、Googleマイビジネスでの告知、森ジョブ公式Twitterでの告知、については発注者において行うため、本委託業務による広報を重複しないよう留意すること。

⑥ 会場設営・撤去

会場内及び会場周辺に必要となる各種サイン・看板・パネル・ステージ・音響等の設営(使用施設の設備を使用する場合を含む)と、終了後の撤去(造作物撤去及び廃材処理、資材・備品搬出、清掃等を含む)を行う。

⑦ 当日の運営及び進行

当日の受付、資料の用意及び配布、来場者や出演者等の誘導、司会者の選定と手配及び進行、写真や動画記録、非常時における来場者等の避難対応を行う。なお、進行には司会者を配置することとし、その選定及び非常時の対応については、事前

に発注者と協議のうえ決定する。

5 業務委託実施体制

(1) 責任者の配置

本業務委託の実施について、4の(1)、4の(2)、それぞれについて、その進捗を管理する責任者を1名配置すること（共同体の場合は代表法人の者とする。）。ただし、必ずしも専任である必要はない。

(2) 実施体制表の作成

本業務委託の実施体制（従事者の名簿及び役割分担、再委託先（予定）、再委託内容などを含む）を示す実施体制表を作成すること。

6 業務委託の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、委託業務の実施に当たり関連する法令等を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。

(3) セキュリティ対策

受託者は、各種データ管理を行うに当たり、データ漏えい等の防止措置を講ずること。

(4) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 個人情報保護

受託者は、個人情報の取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

7 業務の継続が困難となった場合の措置について

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、発注者は契約の解除ができる。この場合、発注者に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うこととする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、発注者及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について両者協議し、一定期間

内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

8 その他

(1) 資料およびデータの提供

本業務の遂行にあたり、受託者は、発注者の所有する写真データやイラストレータ形式等のデータ及びパンフレット等紙媒体について、提供を受けることができるものとする。

(2) 打合せ等

本業務委託に関する内容については、本仕様書によるほか、契約後詳細な打ち合わせにより、発注者と十分協議のうえ決定する。

(3) 協議等

本仕様書に明示なき事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。