

## 令和6年度おきなわ木育促進事業委託業務に係る企画提案仕様書

### 1. 業務名称

令和6年度おきなわ木育促進事業委託業務（以下、「本委託業務」という。）

### 2. 業務期間

令和6年度から令和8年度（3年間）

ただし、令和7年度以降の委託契約締結については、前年度の実績をもとに判断する。また、県の予算措置を前提としており、3年間の業務実施を保証するものではない。

なお、令和6年度の業務期間は、契約締結日から令和7年3月28日までとする。

### 3. 業務目的

沖縄の森林と林業は、本土とは異なる自然環境や文化的背景を反映した独自の特徴を持っている。一方で、「持続可能な開発目標（SDGs）」に掲げられた複数の目標達成に向け、カーボンニュートラル、脱炭素化社会の実現を目指し、森林資源の循環利用の推進が全国的に求められている。

森林資源の持続可能な利用においては、経済性と保全のバランスを取るための取り組みが必要である。本県においては、沖縄独自の自然環境・文化的背景・林業形態等の特性を踏まえ、木育活動を通じて、次世代を担う子どもたちに対する森林資源の循環利用の重要性を伝える取組が必要である。

本委託業務は、以下を目的として実施する。

- (1) 沖縄県独自の木育促進基本方針を策定する。
- (2) 市町村が森林環境譲与税等を活用し、木育活動を推進する基盤を整備する。
- (3) 県産木材の利用促進を図り、地域の森林資源循環利用を促進する。

### 4. 業務内容

本委託業務の具体的な内容は、以下のとおりとする。

ただし、各業務の具体的な内容については、応募により採用される企画提案の内容に基づき決定するものとする。

以下の3年間の計画概要を踏まえ企画提案することとする。

※計画概要は現時点であり、事業の進捗・課題を踏まえ変更があるものとする。

#### (1) 1年目：木育促進基本方針の方向性検討

##### ①おきなわ木育促進検討委員会（仮称）の設置・運営

おきなわ木育促進基本方針を策定するため、有識者を選定し、おきなわ木育促進検討委員会（仮称）を開催する。（R6年度1回以上）

②木育促進に必要な資料の収集・整理

・ 沖縄県内・県外における木育に関する報告書及び研究報告書や副読本等の資料を収集、整理する。

➤ R6の企画提案では、以下の内容を企画提案することとする。

a) 事業期間3年間の事業スキームの作成

業務目的を達成するための3年間の事業全体のスキームを企画提案する。

b) 検討委員会のメンバーの構成の提案を行う。

検討委員は5名～8名内とし、行政、林業、木育、森林資源活用、教育分野などに関する知見と実績を有する者または団体とする。ただし、委員の選定にあたっては、事前に今年度内に開く委員会に参加可能か確認を行うこと。最終的な委員の決定は、受託後に県と調整のうえ、行うものとする。

c) おきなわ木育促進基本方針に盛り込むべき項目の提案

受託後に実施するR6の検討委員会の中で、沖縄県の森林資源、林業の特性を踏まえた木育推進の方向性を検討することとする。

- ・ 木育促進基本方針に盛り込むべき項目を整理
- ・ 木育促進基本方針策定に係るスケジュールの提示

(2) 2年目：おきなわ木育促進基本方針の案作成及び木育インストラクター向けの講習会の企画運営

①おきなわ木育促進基本方針案の作成

a) 1年目の検討結果及び他県等で取り組んでいる効果的な木育促進のための手法を参考に木育促進基本方針素案を作成する。

b) パブリックコメントを実施した後の意見を盛り込んだ最終的な県の木育促進基本方針案を作成する。

②おきなわ木育促進検討委員会の開催（年2回以上）

a) ①a)により作成した方針素案に対する意見を求め取りまとめる。

b) パブリックコメントを実施した後にとりまとめた方針案を基に、最終的な県の木育促進基本方針案を決定する。

③パブリックコメントの実施および意見の取りまとめ

素案に対する県民意見を広く収集し、結果を取りまとめる。

④木育出前講座モデル事業の計画

木育促進基本方針案を基に業務目的を達成するためのモデルケースを実施するための連携実施してもらう市町村の選定と事前調整を図る（R8実施）

連携する市町村で実施する木育出前講座は3。業務目的の(3)に資する内容とする。

⑤木育インストラクター用の講習テキストの作成及び講習会の運営

木育促進方針案に即して、本県の森林・林業の知識及び県の木育基本方針について事前に出前講座実施希望者（以下：木育インストラクター）を募り、希望者に対し講習を行う。講習会に使用する簡易テキストは受託者にて木育促進基本方針案に即し作成するものとする。（講習会は年1回以上※講師は県普及指導員を想定）

(3) 3年目：木育活動の実践および評価

① 県内複数市町村との連携による木育出前講座の開催（年2回以上）

前年度に引き続き、出前講座実施希望者（以下：木育インストラクター）を募り、希望者に対し講習を行う。

当該講習を受講した木育インストラクターにて、講習内容を踏まえた木育出前講座を連携市町村内で開催する。

※事前の出前講座実施希望者に対する講習会に関する費用については、県で負担するが、市町村で実施する出前講座に係る資材費や講師謝礼金については市町村の負担（森林環境譲与税、単費等）してもらふことを想定としている。

②木育出前講座にて使用する木育テキスト（副読教材）を作成する。

木育出前講座で対象となる子どもの年代に合わせた副読教材を作成する。

教材内容・仕様は2年目以降の連携市町村との調整も踏まえて決定するものとするが、小学校以上を対象とする場合は最新版の学習指導要領を踏まえた内容とする。

当初積算時の想定としては、小学校高学年以上を対象とした仕様でB5サイズ冊子10ページ程度の内容で納品は200部とする。

③木育出前講座の課題と展望を整理する。

出前講座講師、市町村、木育出前講座の受講者等へアンケートを実施し、出前講座の課題や改善点等を整理する。

④おきなわ木育促進検討委員会の開催（年1回以上）

最終的な取り組み評価・展望性を整理する。

⑤出前講座の実施結果と課題、将来の方向性をまとめた報告書を提出する。

出前講座の実践を踏まえ、今後県認定の木育インストラクター制度の展望と課題等を整理し報告する。

(4) その他木育促進に係る提案

上記(1)～(3)の取組を含む予算の範囲内で、効果的な木育推進に係る普及PRを実施できる場合に提案すること。

## (5)実績報告

業務の遂行状況について、取りまとめた業務報告書を作成し提出すること。業務報告をまとめるにあたり、翌年度の業務実施に必要な事項の記載も行うこと。

## (6)業務成果物

年度毎に、各年度の業務内容について整理し報告書を作成する（成果品）

### ①報告書（A4サイズ） 2部

本委託業務の製作物や、実施に用いた物、記録写真等を含む報告書としてデジタルデータ（編集可能な形式）及び印刷物を各2部

※デジタルデータは USB 等に保存して提出

### ② その他県が必要と認める書類等

※アンケートを実施する場合は、個人情報等を排除したうえで、結果を分析データとして解析・考察するとともに、オープンデータ化として県が今後木育及び県産木材の普及啓発に関する基礎資料として使用できるものとして納めること。

## 5. 企画提案等の内容

企画提案書は、事業期間となる3か年分の各年度分を提示すること。

## 6. 予算上限額（業務委託料上限額）

年度毎の業務委託料上限額

令和6年度：1,399,200円（消費税及び地方消費税額を含む）

令和7年度：2,300,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

令和8年度：2,300,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

ただし、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる場合がある。

## 7. 業務委託料の積算

企画提案にあたっては、6に示した額を上限として積算すること。

ただし、一般管理費の積算については、

（直接人件費＋直接経費－再委託費）の10%以内とする。

## 8. 再委託の制限

再委託ができる業務範囲は以下の業務に限る。

### (1) 一括再委託の禁止

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせること

はできない。また、以下の契約の主たる部分に当たる業務については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとして、あらかじめ沖縄県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

ア 契約金額の50%を超える業務

イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査等の統括的かつ根幹的な業務

ウ 契約の相手方を選定した理由と不可分の関係にある業務

## (2) 再委託の範囲及び承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により県の承認を得ることとする。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」等を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

ア 資料の収集・整理

イ 複写・印刷・製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

エ その他、単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

## 9. 著作権等

成果物の所有権及び著作権等の知的財産は県に帰属する。

ただし、本委託業務に当たり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理する。

## 10. 打ち合わせ

受託者は、発注者と十分な調整を行ったうえで、業務の遂行を実施するものとし、概ね月に1度打ち合わせを実施し、業務の進捗状況及び計画内容を報告するほか、森林管理課の担当の求めの都度、報告を行うものとする。

なお、業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者の業務担当は業務打ち合わせ簿を作成し、上記の打ち合わせの都度、内容について森林管理課担当と相互に確認するものとする

## 11. その他

(1) 企画提案が選定された場合においても、提案内容の全ての実施を補償するものではない。

(2) 事業完了時において実際に要しなかった経費がある場合は、相当の委託料を減額する。

(3) 受託者は、業務遂行に当たって、県、市町村、その他関係団体と緊密な連携を

もって行わなければならない。

- (4) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県と協議のうえ、県の指示に従うこと。
- (5) 委託業務による著作権等の知的財産は、原則として委託元である県に帰属するものとする。
- (6) 本契約履行に当たり、業務に関する県所有の資料については、その必要に応じて受託者に貸与又は閲覧可能である。