

仕 様 書

1 業務委託名

緑と花を学ぶステップアップ研修運営等業務委託

2 目的

緑と花の景観づくりの県内全域への更なる広がりを図り、各地域において緑化や花づくりに取り組む人材の育成を行うため、初心者や経験者などレベルに合わせた研修を実施する。

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

4 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、受託者が実施すべき内容等について最低限度の基準を定めたものであり、実施にあたっては、企画提案書の内容等を踏まえ、発注者、受託者協議のうえ行うものとする。

5 業務内容

下記表と（１）～（８）に掲げる研修の企画・運営・実施

研修区分	対 象	回数	講 師	内 容
①緑と花を楽しむ (チャレンジ)	一般県民	10回以上	植物に関する資格を有する者 (園芸福祉士、フラワー装飾技能士、樹木医等)	<p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緑や花について学び、ふれあう機会をすることで、地域で緑化・花づくり活動の裾野を広げる <p>【場所／開催時期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福井地区、坂井地区、奥越地区、丹南地区、嶺南地区の5地区×各地区2回以上（嶺南地区は二州区域、若狭区域で各1回以上）／通年 <p>【研修内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緑や花に関する初級講座（各地区1回以上） ・花の寄せ植え体験（各地区1回以上）
②指導者育成 (エキスパート)	緑や花づくり活動の実践者	4回以上		<p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共の場で緑や花による景観づくりに取り組むことを目的として、専門的な知識や技術の向上を図る <p>【場所／時期】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・嶺北、嶺南の2地域×2回以上／春期・秋期（各期1回以上） <p>【研修内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緑や花、花木の専門知識の講座およびそれに伴う実習（樹木・花木による景観づくり：各地区1回以上、花の花壇やコンテナによる景観づくり：各地区1回以上）

(1) 研修実施期間

令和8年4月～令和9年3月

(2) 研修内容

- ・研修区分①では、参加者が特定の年齢に偏ることがないように、幅広い年齢層が参加しやすい内容とすること。
- ・研修区分②では、研修区分①より高度な内容とし、樹種別または花の種類別に詳しく解説し、座学に加えて参加者が実習できる内容とすること
- ・研修区分①では、20～30人程度、研修区分②では10～20人程度が参加可能な講座として開催し、講座内容や実施する施設の状況に応じて適宜決定すること。
- ・研修区分①、②ともに、最低2テーマの研修内容を設けること（複数テーマを盛り込むこと）

(3) 講師

- ・植物に関する資格を有する者を講師とすること。（園芸福祉士、フラワー装飾技能士、樹木医等 ※技能士は2級以上の資格）
- ・研修区分に合わせた講師を選定し、日程や研修内容等の連絡調整を受託者が行うこと。
- ・講師の報償費、交通費は委託料に含めることとし、支払い等については受託者が行うこと。

(4) 広報、参加者募集

- ・研修の実施にあたり、研修内容が具体的にわかりやすいチラシを作成配布し、インターネット等も活用しながら広くPR活動を行うこと。
- ・特に研修区分②の募集にあたっては、県事務所や公民館等、緑化・花づくり活動を支援している関係機関へのPR活動に努めること。
- ・参加者の募集、申し込み受付、取りまとめ、参加決定通知を行うこと。
- ・申し込み方法については、幅広い年代からの参加を想定し、紙、FAX、インターネット（Eメール含む）、その他による申し込み方法を採用すること。

(5) 運営

- ・研修ごとに内容に即した資料を作成すること。加えてパワーポイント等の利用を推奨する。
- ・各回の研修終了後、参加者に県が準備した内容のアンケートを記入してもらうこと。

(6) 資材等

- ・研修に必要な資材および物品等は、すべて受託者において用意すること。

(7) 研修場所

- ・交通手段や、アクセスのしやすさに配慮し、利便性が高い会場を選定すること。

(8) 保険

- ・研修の実施にあたり、イベント保険等に参加し、研修により参加者に傷害が発生した場合、当該参加者へ補償できる体制とすること。
- ・研修により参加者に傷害が発生した場合、すみやかに発注者へ報告すること

6 業務実施上の留意事項

- (1) 業務の遂行にあたり、契約後2週間以内に、全体研修計画書を提出すること。
- (2) 研修の実施にあたり、会場、使用する資料、資材等の詳細な内容については、研修の1か月前までに研修計画書を作成し、発注者と協議のうえ、了承を得ること。
- (3) 委託業務について、全部または一部を第三者に委託し、もしくは請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を得た場合は、この限りでない。
- (4) 研修の受講料は原則徴収しないものとする。ただし材料費の一部等を徴収する場合および徴収額を変更する場合は、事前に発注者と協議の上、決定するものとする。
- (5) 業務の遂行に必要な受託者の一切の経費（旅費、資料作成費等を含む。）は契約額に含まれるものとする。
- (6) 本仕様書と関係法令を遵守し、誠実かつ円滑に業務を遂行すること。
- (7) 安全対策には十分注意し、準備作業や管理期間中等に第三者および器物に損害等を与えた場合は、受託者の責任において速やかに処理すること。
- (8) 本業務で知り得た機密、個人情報、契約期間中および契約終了後においても、一切漏洩してはならない。

7 状況報告・実績報告

- ・研修終了後1週間以内に、都度、参加者数や写真を取りまとめ、状況報告書を作成し発注者に提出すること。
- ・業務完了後、業務委託の実績報告書を作成し、発注者に提出すること。併せて、アンケート結果報告書を提出すること。

8 その他

- ・本業務における制作物の著作権は、原則として、福井県に帰属するものとする。
- ・第三者の著作物を使用する場合は、受託者の負担で著作権処理を行うこと。
- ・本仕様書に記載のない事項および疑義が生じた場合には、発注者と協議のうえ、その指示に従うものとする。

(参考) 令和7年度 緑と花を学ぶステップアップ研修運営等業務 実施状況

URL : <https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/green-c/stepuppuropo.html>