

『アウトドアプログラム体験応援事業』の委託に関する公募要領

1 事業名

アウトドアプログラム体験応援事業

2 事業の目的

本事業は、アウトドア分野において専門的な知識・技能や実績を有する民間団体と連携し、県立青少年教育施設を活用した質の高いアウトドア体験プログラムを県内の子どもたちに提供することを目的とする。

民間団体が有する専門性や指導力を活かした体験活動を通して、子どもたちが自然と関わりながら主体的に学び、仲間と協働し、挑戦する経験を積むことで、主体性・協調性・たくましさの育成を図るとともに、県全体のアウトドア教育の質的向上と裾野拡大を目指す。

3 応募資格

次の要件をすべて満たす団体とする。

- (1) 福井県内を主な活動拠点とする民間団体（NPO 法人、一般社団法人、任意団体、株式会社など）であること。
- (2) 営利を主たる目的としない形で事業を実施すること。
（参加費の徴収は可能だが、当該委託事業により営利を得ることを主たる目的としないものとする。）
- (3) 日常的に、子どもを対象としたアウトドア・自然体験・野外教育等の活動実績を有し、またはアウトドア分野に関する専門的知識・技能を有していること。
- (4) 県のアウトドア教育推進の趣旨を理解し、子どもたちに対して安全かつ専門性の高い体験プログラムを提供できること。

4 委託区分および委託内容

本事業は、以下の(1)および(2)の2つの委託区分により実施する。なお、いずれか一方の委託区分のみに応募できるものとし、両区分への応募は認めない。

(1) 委託区分1：一括委託

① 委託内容

ア) 年間を通じ、県立青少年教育施設4施設(※1)すべてを活用したアウトドア体験プログラムを企画・運営する。プログラム構成は、アウトドア体験に不慣れな子どもであっても無理なく自然体験に親しむことができる初心者向けのものから、中級・上級へとステップアップできる、継続性と体系性を備えたものとする。

(※1) 県立青少年教育施設は以下の4施設

県立芦原青年の家、県立奥越高原青少年自然の家、県立鯖江青年の家、県立三方青年の家

イ) 各施設および県生涯学習・文化財課に対し、民間団体ならではの視点から、より利用しやすい施設にするための施設活用方法や参加者の段階的な学びや継続的な参加を促すプログラム構成等、本県が進めるアウトドア教育がより充実するための助言を、三者によるミーティング形式で実施(※2)すること。

(※2) 三者ミーティング実施後、助言内容等をまとめたレポート(A4 1枚程度)を提出すること。

- ② 実施回数 業務ア)については、4施設すべてを活用し、合計で6回以上のプログラムを実施すること。
業務イ)については、2回以上実施すること

(2) 委託区分2:個別委託

- ① 委託内容 受託者が県立青少年教育施設4施設から実施施設を1つ選択し、施設を活用した単発のアウトドア体験プログラムを実施する。
② 実施回数 1団体につき1事業(1プログラム)とする。

5 共通の委託内容・実施条件

- (1) アウトドア体験プログラムの対象者は、主に幼児から高校生までの子どもとその家族。(保護者なしも可)
(2) 公募により広く体験プログラムへの参加者を募集し、特定の構成員に限定しないことを原則とする。
(3) 受託者が自身の運営するホームページや SNS 等を使用したり、チラシを作成したりして、参加者募集を行うことを原則とする。
(4) 屋外での活動を基本とし、自然体験と野外炊さんを組み合わせるなど、各施設の立地特性や自然環境を活かした多様なプログラムとすること。
(5) 専門的指導者、外部講師、教育ボランティア等の活用により、体験活動の質を高める工夫を行うこと。
(6) 体験活動後に、参加者同士が振り返りや意見交換を行う時間を設けること。
(7) 事業終了後、参加者アンケートを実施し、成果および課題を県へ報告すること。
(8) 参加費を徴収する場合は、実費相当額とし、事業計画書(様式3)に1人当たりの内訳を記載すること。
(9) 受託者は、参加者の安全管理に十分留意し、事故防止のための対策および緊急時の連絡・対応体制をあらかじめ整えること。

6 委託件数および委託上限額、対象経費

	委託区分1:一括委託	委託区分2:個別委託
委託件数	1 団体	8 団体程度
委託上限額	200 万円	1 事業当たり 12 万 5 千円

委託費は精算払いとし、超過分が生じた場合は受託者の負担とする。

【対象経費(事業実施に直接要する次の経費)】

区分	内容
ア 報償費	外部講師等に係る謝金 ※本事業の運営に従事する団体構成員に対する人件費は委託費の対象外とする。
イ 旅費	構成員の交通費の実費、外部講師等の交通費・宿泊費の実費相当額
ウ 需用費	パンフレット・チラシ・各種資料等の印刷費、活動に必要な材料費、消耗品等の購入費
エ 役務費	保険料、電話代、郵送料
オ 使用料・賃借料	会議室等の賃借料、機器のリース・レンタル料、バス借上げ代等

※上記の経費について、必要に応じて、委託料の実績を証するための証拠書類の提出を求める場合がある。

※公費で負担すべきでないと思われるもの(参加者の旅費、参加者送迎に係る燃料費、参加者のお弁当などの食糧費等)は認められない。

※バス借上げ代は青少年教育施設や活動場所へ移動する際のバス代として活用できる。

7 応募方法

提出書類に必要事項を記入の上、募集期間内に、福井県教育庁生涯学習・文化財課担当まで送付する。

(1) 募集期間

一括委託・個別委託ともに、以下の同一期間で募集する。

令和8年4月6日(月)～4月23日(木)

(2) 提出書類

本事業に応募する団体は、応募区分(一括委託/個別委託)に応じた提出書類を作成し、期間内に提出すること。

①一括委託(様式1～5の「一括委託用」)

ア) 応募申請書(様式1[一括委託用])

イ) 団体概要書(様式2)

ウ) 団体の定款・規約等

エ) 事業計画書(様式3[一括委託用])

オ) 事業実施計算書(様式4[一括委託用])

カ) 収支予算書(様式5[一括委託用])

②個別委託(様式1～5の「個別委託用」)

ア) 応募申請書(様式1[個別委託用])

イ) 団体概要書(様式2)

ウ) 団体の定款・規約等

エ) 事業計画書(様式3[個別委託用])

オ) 事業実施計算書(様式4[個別委託用])

カ) 収支予算書(様式5[個別委託用])

※一括委託と個別委託では、様式の内容が異なるため、応募区分に応じた様式を必ず使用すること。

※様式4(事業実施計算書)および様式5(収支予算書)には対象経費のみを記載すること。

(3) その他

・提出書類の様式は、福井県教育庁生涯学習・文化財課から受け取るか、福井県教育庁生涯学習・文化財課のホームページからダウンロードする。

【福井県教育庁生涯学習・文化財課】

<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/syoubun/seisyounen/outdoorededu.html>

・応募に係る経費は、全て応募者の負担とし、提出された書類等については返却しない。

・提出書類について虚偽の記載があった場合は、失格とする。

・審査期間中に提出書類に関して、追加資料の提出やヒアリングの対応を求められることがある。

・応募の予定件数に達しなかった場合、再募集を行うことがある。

・応募しようとする事業について、他の補助金等を受けている場合は応募できない。

8 選定方法等

(1) 選定方法

福井県教育委員会に「アウトドアプログラム体験応援事業」選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設け、選定委員会において応募団体から提出された事業計画書等の内容を審査し、本事業の趣旨を踏まえた適切な計画であると認められ、審査基準に定める評価項目の得点が高い応募団体から順に、福井県の予算の範囲内で、委託予定団体として選定する。

(2) 選定結果の通知

選定終了後速やかに、全ての応募団体に選定結果を通知する。

(3) 条件付の選定

条件付で選定された場合は、応募団体が事業の遂行に支障を来さない範囲で事業計画書等を修正して福井県の定める期間内に再提出し、選考委員会において再審査して条件を満たしたと判断できたときは、委託予定団体に選定する。

9 契約締結

福井県は、委託予定団体と提出書類を基に契約条件を調整の上、委託契約を締結する。なお、契約金額については、事業計画書等の内容を勘案して決定するため、応募団体の提示する額とは必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には、契約締結を行わないことがある。

10 スケジュール

(1) 募集開始	令和8年 4月 6日(月)
(2) 募集締切り	令和8年 4月 23日(木)
(3) 選定結果通知	令和8年 5月 8日(金)頃
(4) 委託契約締結	令和8年 5月中旬 ※契約締結日から事業を開始することができる。
(5) 活動実績報告	事業完了後30日以内 ※令和9年3月14日には報告を完了すること。
(6) 委託料の支払	実績報告書の審査及び完了検査終了後、精算請求書の提出を経て委託料を支払う。

※本事業のスケジュールは、一括委託・個別委託ともに共通で実施する。

募集期間、審査期間、契約時期、実績報告期限等に区分による違いはない。

11 留意事項等

(1) 情報公開

委託を受けた団体については、団体名、代表者名、活動プログラムを、福井県ホームページ等で公表する。

(2) 委託を受けた団体の義務

- ①委託契約を遵守し、適正な経理処理を行う。
- ②利用する施設の規則に則して打合せや手続きを行う。
- ③事業計画書の取組内容と相違がないよう事業を実施する。事業計画書等の内容に変更がある場合は、速やかに報告し、「計画変更申請書」（様式6）を提出すること。

※様式6は一括委託・個別委託の共通様式とする。

<例>

- ・取組内容の変更
- ・代表者の変更等、団体の組織体制等に関する変更
- ・その他の変更(事業実施日が大幅に延期となる場合等)

④活動実績報告

事業完了後30日以内に以下のものを県へ提出することで活動実績報告とする。

- ・事業実績報告書(様式7~9)

※実施後は参加者にアンケートを実施し、事業について客観的な評価が行えるようにする。

※事後アンケートの設問(例)

(Ⅰ)【主体性】 Q:活動の中で、自分から「やってみよう」と思って行動することができましたか。

(Ⅱ)【協調性】 Q:いっしょに参加した人(友だちや家族)と、声をかけ合ったり、助け合ったりして活動することができましたか。

(Ⅲ)【たくましさ】 Q:うまくいかないことや、少し大変だと思えることがあっても、あきらめずに最後まで取り組もうとすることができましたか。

この3つの観点について

(1 とてもできた 2 わりとできた 3 あまりできなかった 4 まったくできなかった)

上記の4段階評価のうち「とてもできた」「わりとできた」と答えた割合を実績として報告する。

- ・事業実施計算書・収支決算書(様式10・11)

※事業完了後30日以内であっても、令和9年3月14日には実績報告を完了すること。

⑤安全管理・事故対応

参加者の安全確保を最優先とし、事故防止に努めるとともに、事故や急病等が発生した場合に適切に対応できる体制を整えること。

⑥個人情報の取扱い

受託者は、本事業の実施に当たり取得した参加者および関係者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」および関係法令を遵守し、適正に管理するものとする。

取得した個人情報は、本事業の目的以外に使用してはならず、第三者に提供してはならない。また、事業終了後は、適切な方法により廃棄または消去すること。

(3)施設の予約について

- ①個別委託を希望する場合：応募前に利用を希望する施設に連絡し、実施日時の仮予約を完了させること。申請書には仮予約済みの内容を記載する。
- ②一括委託を希望する場合：応募時点では利用希望の施設と時期の目安(例:9月中旬など)を事業計画書に記載すること。委託決定後、速やかに県および各施設と打ち合わせを行い、具体的な実施日時を確定させる。

【予約時の問合せ先】

ア)福井県立芦原青年の家(TEL:0776-79-1001)

イ)福井県立奥越高原青少年自然の家(TEL:0779-67-1321)

ウ)福井県立鯖江青年の家(TEL:0778-62-1214)

エ)福井県立三方青年の家(TEL:0770-45-0229)

※毎週月曜日は施設休所日

※アウトドアプログラム体験応援事業に採択された事業にかかる県青少年教育施設の使用料(宿泊料、会議室等の施設使用料)は、免除とする。

(4) 教育ボランティアの派遣について

体験活動当日の人的支援として、県で登録している教育ボランティアを、1プログラムにつき8名まで派遣することができる。ただし、都合により希望に添えないことがあるので利用する施設と打合せ時に確認する。

※教育ボランティアとは、県が主催する『教育ボランティア養成研修』を受講し、県に登録されたボランティアスタッフ。県内4つの県立青少年教育施設のどこでも活動することができる。主に大学生・高校生が多く登録しており、青年の家の主催事業等で活躍している。

(5) 書類提出先・問合せ先

〒910-8580 福井県福井市大手3丁目17番1号

福井県教育庁 生涯学習・文化財課

Tel 0776-20-0559

Fax 0776-20-0672

E-mail syoubun@pref.fukui.lg.jp