

令和5年度 奈良の木を使用した建築を支える人材養成事業

木造非住宅建築技術者育成研修運営業務 仕様書

1. 業務の名称

令和5年度 奈良の木を使用した建築を支える人材養成事業 木造非住宅建築技術者育成研修運営業務

2. 業務の目的

奈良県は、公共建築物の木造率が低調であり、県内公共建築物建設における県産材利用が伸び悩んでいる。

そこで、県産材を使用した木造建築に意欲がある建築関係事業者、木材産業事業者及び行政関係者を対象に、木造非住宅建築に関する知識を習得する研修を開催し、県内公共建築物の県産材利用及び木造建築の設計・提案ができる技術者を育成する。

3. 業務の内容

以下の（1）から（4）の項目を実施すること。

なお、当該業務を行う上での県と受託者の役割分担は、別紙「令和5年度 木造非住宅建築技術者育成研修 県と受託者の役割分担」のとおりとする。

（1）研修計画の検討

木造非住宅建築に関する知識を習得するためのカリキュラムの作成、ファシリテーター及び講師の選定等を行う。

ア 研修概要

「設計演習講座」

中大規模木造建築の設計に必要な知識を習得するとともに、専門的な演習等により木造建築物の設計、管理の技術とノウハウを習得することを目的とし実施すること。

対象 : 「令和4年度 奈良の木でつくる非住宅建築技術者研修 木の建築専門家と行く 奈良の木の産地を巡る基礎講座」、「令和5年度 奈良の木でつくる非住宅建築技術者研修 視察実習講座」（県実施予定）の内、2講座以上を受講（見込み可）した建築関係事業者、木材産業事業者及び行政関係者を対象とする。

日数・テーマ : 全5日間で各回のテーマは以下とする。

（第2～4回は、順番が変わっても構わない。）

第1回：課題説明・敷地視察、関連建築物情報共有

第2回：木構造計画

第3回：防耐火計画

第4回：木材調達・維持保全

第5回：設計課題講評

募集人数：20名程度

イ 留意事項

- a. 受講者が人的ネットワークを構築できる仕組みとすること。
- b. ファシリテーターは、全日程において研修を円滑に進め、講師と受講者及び受講者間の結び付きや連携を深めるよう努めるものとし、同類の実施実績のある者を、県と協議の上、選定すること。

(2) 講座の運営

ア 開催日時の調整

- a. 講座の開催日時は、受講者が参加しやすい曜日・時間帯とし、県と協議の上、提案すること。
- b. 講座は、令和5年12月31日までに終了すること。

イ 講座に係るテキスト（資料）の用意

講座に係るテキスト（資料）を準備すること。

ウ 講座当日の運営

講座の司会・進行、記録等当日の運営を行うこと。

エ その他

- a. 研修受講料は徴しないこととする。ただし講義に必要な教材等の購入に係る実費相当分は、受講者から徴取することができる（委託金額には含めない）。
- b. 受託者は、各講座内容をまとめた講座記録を作成し、各講座終了後速やかに提出すること。
- c. 講師と受講者及び受講者間での結び付きや連携を深める講座体制に配慮すること。
- d. 受講者の情報（住所、氏名、勤務先、受講動機、出欠状況等）は、奈良県個人情報保護条例に従って適切に管理すること。

(3) 講座の検証

講座効果の検証と運営改善のため、受講者に対しアンケート等による調査を実施し、分析・検証を行い、報告すること。

(4) 業務実施報告書の作成

ア 本事業の実施内容を記載した業務実施報告書を作成し、提出すること。

イ 報告書には次の①～③の資料を盛り込むこと。

- ① (1)により検討した研修計画
- ② (2)にて作成した講座記録

- ③ (3) により分析・検証した結果をまとめた報告
- ウ 報告書には、結果に至るプロセスや、付随する資料を添付するものとし、内容については分かりやすく記載するよう努めること。

4. 委託料の内容

- (1) 事業費は、「講座経費」、「事業実施に必要なその他の経費」とする。
- (2) 講座経費
- ア 講師謝金
- ※ 講師旅費及び会場費は含まない
- (3) 事業実施に必要なその他の経費
- ア 人件費
- イ 旅費
- ウ 建築士会CPD制度のプログラム審査費等
- エ 消耗品（税込単価が5万円未満のもの）購入費
- オ 印刷費（講座に係るテキスト（資料）の印刷費は、受講者から徴収することができるものとする。）
- カ 機械・機器のレンタル料，リース料
- キ 通信，運搬，その他事業を実施するために必要と認められる経費
- (4) 対象とならない経費
- ア 購入代金が5万円以上の機械・機器等の購入費
- イ 土地・建物を取得するための経費
- ウ 施設や設備を設置又は改修するための経費
- エ 飲食費
- オ 受託者の他の業務と区分できない経費
- カ 委託契約以前に支出した経費
- キ その他，事業との関連が認められない経費
- (5) その他の留意事項
- ア 本委託業務の実施にあたっては，関係法令等を遵守し，会計処理を適正に行わなければならない。
- イ 本業務に係る経理については，他の経理と区分し，その収支の事実を明らかにしておくこと。

5. 成果品の提出

業務の成果品の提出は、次のとおりとする。

- 提出物 : 業務実施報告書（紙媒体及び電子媒体各1部）
- 提出場所 : 奈良県水循環・森林・景観環境部奈良の木ブランド課

6. 業務の実施体制

受託者は、総括責任者を選任するとともに、委託業務を適切に遂行することができる主任担当者（常勤・非常勤は問わない）を、総括責任者とは別に、少なくとも1名は配置し、外部からの問い合わせや連絡に適切に対応すること。

7. 業務の実施要件

- (1) 業務に必要な資料等については、県が提供するもののほか、受託者が作成または入手すること。
- (2) 業務の円滑な実施のため、県と十分な連絡を取るとともに、各種打合せ等に参加し、各種打合せの要点を整理し、提出すること。
- (3) 修正・調整等を依頼した場合には、迅速に対応すること。
- (4) 業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (5) 業務の遂行によって生じる権利（著作権等）は県に帰属するものとする。
- (6) 県が保有する資料については、本業務を遂行する目的にのみ使用することを条件に、必要に応じて貸与するものとする。奈良県が貸与する資料については、受託者は破損、紛失のないよう取扱いに十分注意し、本業務の完了後、速やかに返却しなければならない。また、県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (7) 受託者は、本委託業務で知り得た県及び受講者等の業務上の秘密を保持しなければならない。本業務委託期間終了後においても同様とする。

8. 委託期間

契約締結の日より令和6年2月29日（木）まで

9. 発注担当課

奈良県水循環・森林・景観環境部奈良の木ブランド課

需要基盤強化係 TEL：0742-27-7470/FAX：0742-27-1070

10. その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項や疑義等が生じた場合については、県及び受託者双方の協議のうえ決定する。
- (2) 奈良県公契約条例（平成26年7月奈良県条例第11号）にのっとり、別紙公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）を理解した上で受注すること。
- (3) 本業務における個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、厳重に取扱うことし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

令和5年度 木造非住宅建築技術者育成研修 県と受託者の役割分担

	段階	役割		
		県	受託者	
(1)	研修計画の検討	研修内容及び講師の検討	研修内容の決定	研修内容の提案
			講師の決定	講師の選定
			ファシリテーターの決定	ファシリテーターの選定
		その他	関係団体への共催・後援・協力等依頼	—
			過年度講座との調整	—
(2)	講座の運営	開催日時及び開催会場の調整	開催日時の決定	開催日時の提案
			開催会場及び備品の確保	—
			講師への依頼文作成	講師との講座コンテンツの調整
		広報	広報チラシの制作	広報チラシ作成のための助言
			募集資料の作成	募集資料作成のための助言
			広報チラシ、募集資料の印刷、配布	—
		募集	募集情報の掲載（HP等）	—
			募集受付窓口業務	募集受付窓口への質疑回答のための助言
			追加募集の実施判断	追加募集の実施に係る助言
			申込者への連絡	—
		講座に係るテキスト（資料）の用意	—	講座に係るテキスト（資料）作成、印刷
		講座当日の運営	開催会場の設置	—
			当日の全体司会	当日の運営・司会・進行
			受講者の出欠管理	開催状況の記録
			—	アンケート実施
			講師の旅費の支払い	講師の謝金、資料原稿作成費の支払い
			会場費の支払い	—
			その他	履修者・修了者名簿の作成、公表
			共催・後援団体への報告	—
		(3)	講座の検証	—
(4)	業務実施報告書の作成	—	業務実施報告書の作成	

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 1 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

注「甲」は「奈良県」を、「乙」は「受託者」をいう。