

「令和7年度リーダー育成型景観啓発事業」に関する 業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度リーダー育成型景観啓発事業

2 委託業務の目的

造園業等の関係者や、地域で景観形成活動に取り組む方を対象とするセミナー等の開催を通じ、造園業等における専門的・技術的知識の普及及び新たな視点や価値観を持ちながら景観づくりを推進できる人材の育成のほか、地域における景観形成活動の活性化を目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

4 委託業務の内容

(1) 企画

提案するイベントは以下の内容を踏まえたものとする。

- ① イベントの開催回数は、2回以上とすること。
- ② 開催場所は提案によることとするが、県内の2市町村以上で開催することが望ましい。
- ③ 内容
 - ・テーマは「美しい宮崎づくり×○○」とする。（別紙参照）
 - ・対象者は、造園業等の関係者及び自治体職員、または、地域で景観形成活動に取り組む地域住民等とする。なお、各イベントにおいて前述の全ての対象者の参加を条件とするものではなく、イベントごとに、または本事業を通して、主たる対象者を前述のいずれかに定めることも可とする。ただし、いずれの場合も、広報は対象者を限定せず広く行うこと。
 - ・内容は、景観形成に関する専門的または技術的知識の普及及び新たな視点や価値観を持ちながら景観づくりを推進できる人材の育成を行うもの、もしくは地域住民による景観形成活動の活性化に資するもののいずれかまたは複数の内容を満たすものとし、開催するイベントごとに内容を変えることも可とする。ただし、詳細は提案によるものとする。
 - ・イベント参加者が他の場所でも応用できる内容であること。
 - ・イベント1回当たりの参加者数は20名程度を確保するよう努めること。
- ④ 会場、講師の選定等
 - ・会場及び講師の選定や日程調整等は、提案者で実施すること。
 - ・会場費及び講師の報償費等は本業務委託費用に含むものとする。
- ⑤ 開催時期は受託者の提案とし、実施するイベント内容に変更がある場合は協議

によるものとする。

(2) 運営管理

① 参加者募集、参加申込受付、管理、連絡調整

- ・申込受付方法は、メール及びFAXを必須とし、その他の受付方法は受託者の提案とする。
- ・開催が中止になった場合等の参加者への連絡等
- ・事業者（開催地周辺の企業等）に対するイベント等参加の働きかけ

② 開催準備

- ・会場、材料、道具等の準備
- ・イベント等当日のタイムスケジュールの作成及び人員配置表の作成

③ 会場設営

- ・イベント等では演習（実際に作業を体験する工程があるもの）を実施するため、事故等防止への適切な措置を講じること。

④ 当日の運営

- ・受付、司会進行、参加者の誘導
- ・イベント等が円滑に進行されるよう、適切な人員配置に留意すること。

⑤ イベント等に関するアンケートの作成、配布、回収、集計

- ・アンケートの内容は県との協議により決定する。

⑥ その他イベント等の開催にあたり必要な業務

(3) イベント等の周知

- ・SNS等を活用し広く県民に周知すること。
- ・イベントについては、チラシの作成及び配布も行うこと。

(4) イベント等に係る問合せへの対応

応募方法やイベント等の内容に関する県民等からの問合せに対し適切に対応すること。

5 業務の成果報告

業務が完了したときは、直ちに下記に掲げる成果品及び報告書を県へ提出する。

- (1) イベント等の開催状況（写真を添付すること）
- (2) アンケートの集計結果（アンケートは原本を提出すること）
- (3) 開催回数等の協議記録（協議があった場合のみ）
- (4) 収支精算書（別添）
- (5) その他業務の実施状況
- (6) (1)～(5)の電子データ（CD-ROM とする）

6 留意事項

- (1) 業務の実施にあたっては、県と十分協議・連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 業務は、県との調整の中で業務内容の変更等があり得る。それに伴う仕様の変

更等については、必要に応じて受託者と協議の上、対応することとする。

- (3) 本委託業務の実施に伴って生じた一切の成果に対する権利は、県に帰属する。
- (4) 業務の遂行にあたり発生した事故等については、受託者の責任において対処することとする。また、事故等により発生した損害は受託者が処理するものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議の上決定する。