

業 務 委 託 仕 様 書

- 1 業務番号 7 森活委第2号
- 2 業 務 名 令和7年度
長崎県産木材サプライチェーンの構築支援業務委託
- 3 業務期間 令和8年3月10日限り

数量総括表

7森活委第2号 令和7年度長崎県産木材サプライチェーンの構築支援業務委託 数量総括表
当初

工種／種別／細別	単位	数量	摘要
打合せ 着手時、中間、完成時	回	3.0	
木造・木質化に係る相談対応	件	5.0	
木造・木質化アドバイザー派遣	件	10.0	
需要促進のためのセミナーの開催 大村地区	回	1.0	
県産木材の需要拡大及び利用促進に係る考察	式	1.0	

令和7年度 長崎県産木材サプライチェーンの構築支援業務委託 仕様書

第1条 業務の目的

本業務は、長崎県建築物等木材利用促進方針に基づき、建築物等における木材の利用の促進等のため事業を実施する。

第2条 業務の場所

県内全域(詳細は、第3条のとおり)

第3条 業務の内容

業務の内容は、次のとおりとする。

1 共通

○ 打合せ 3回

業務着手時、中間、完成時に委託者と打合せを行う。また、業務を実施するうえで必要な場合は、随時、連絡調整を行うものとする。

なお、業務着手時の打合せにおいては、業務計画書(任意様式)を提出するものとする。

2 非住宅建築物の木造・木質化の推進

(1) 木造・木質化に係る相談対応 5件

- ① 非住宅建築物の木造・木質化に係る相談窓口を設置し、相談内容に対する回答や提案等を行う。相談対応は、電話及び電子メールを原則とする。
- ② 必要に応じて、各種補助事業の案内並びに(2)に掲げる木造・木質化アドバイザー制度の紹介及び派遣を行う。
- ③ 対応を行ったものについては、案件ごとに対応記録簿を作成する。

(2) 木造・木質化アドバイザー派遣 10件

木造・木質化の推進や、施工内容等を検討する施主等へ技術的助言を行うため、長崎県木造・木質化アドバイザー派遣制度実施要領 第3条に基づき登録した長崎県木造・木質化アドバイザー(以下、「アドバイザー」という。)を派遣する。

① 派遣者

原則として派遣1件につき、アドバイザー1名及び受託者から1名を派遣するものとする。

② 支出事務処理

必要な支出事務を行い、一連の関係書類として1冊に綴るものとする。

③ 対応記録簿の作成

派遣を行ったものについては、案件ごとに対応記録簿を作成する。

(3) 需要促進のためのセミナーの開催 1回

県内の公共施設や民間商業施設などの非住宅の建築物における木材利用を促進するために、建築物の施主、建築士、施工者等(以下、「施主等」という。)を対象としたセミナーを開催する。

① 開催内容等(案)

- ア 受講対象：施主等(市町、民間等)
- イ 開催時期：令和8年1月末までに
- ウ 開催地：大村市内
- エ 開催規模：受講者 50 名程度
- オ 開催時間：3 時間半程度（準備・片付け等の時間を除く）

② 企画・講師・司会・会場の選定

企画を作成し、講師、司会、会場等の選定及び日程調整等を行う。

ア 企画

セミナーの内容として、講演2本及びパネルディスカッションを行うことを基本とする。

イ 講師1

非住宅の木造化の計画又は実施した施主の立場で、木造にした理由などをわかりやすく説明できる者を1人選定する。

ウ 講師2

建築士の立場で、非住宅木造建築物の事例を通して、木を使うメリットや耐火、耐震、耐久性、維持管理方法、建設コスト、施工期間等をわかりやすく説明できる者を1人選定する（原則として、アドバイザーの中から選定すること）。

エ コーディネーター、パネラー

建築、木造・木質化や木材流通などに関する広い見識を有するもので、パネラーの意見をわかりやすく取りまとめられるものをコーディネーターとして1人、講師以外にパネラーを1人選定する。

オ 事前打合せ

当日のシナリオを作成し、司会に提供する。提供したシナリオで、事前にセミナーの流れ、講師の講演内容を説明する。

また、当日は上記イ～エの者及び司会と事前の打合せを行い、セミナーの流れ等を確認する。

カ 参加者の取りまとめとアンケートの実施

参加者の人数や当業務との関係性を探るため参加者名簿を作成するとともに

に、開催するセミナーの効果確認と今後の効果的な取組につなげるため、受講者アンケートを作成し、実施と取りまとめを行う。

③ 開催の周知

セミナーのチラシを作成し、受託者のホームページ等に掲載するとともに、広く周知を行い、受講者の確保に努める。

④ 受講者のとりまとめ

当日の参加者について取りまとめを行う。

⑤ 当日

当日の準備・受付・片付けを行う。

⑥ 支出事務処理

必要な支出事務を行い、一連の関係書類として1冊に綴るものとする。

⑦ 報告書の作成

作成する報告書には、次の項目を盛り込むこと。

ア 講演及びパネルディスカッションの内容

イ 受講者アンケート結果

ウ 実施状況写真

(4) 県産木材の需要拡大及び利用促進に係る考察

(1)～(3)の業務等を通じて、非住宅建築物における県産木材の利用促進に係る課題及びその解決方法について、次の項目ごとに受託者独自の分析・考察に基づいて報告書を作成する。

① 施主等の木造・木質化の選択

② 設計段階における各建築資材への県産木材の使用

③ 建築資材としての県産木材の調達

第4条 再委託

本業務における契約書第17条に規定する「他に委託し、又は請け負わせてはならない。」とは、本業務における業務遂行管理をいう。

第5条 契約変更

本業務の内容は、別紙数量総括表のとおりとするが、この数量に変更が生じる場合は、委託者、受託者協議のうえ、契約変更の対象とする。

第6条 成果物の提出

成果物として、第3条に定める対応記録簿及び報告書を次のとおり提出すること。

(1) 印刷物(A4 版) Ⅰ冊

目次を付したうえで一連の綴とすること。

(2) 電子ファイル

PDF 形式(アドビ社アクロバット)とし、電子媒体に用いるラベルについては、「業務名」、「作成年月日」、「受託者名」、「ウイルスチェックに関する情報」、「フォーマット形式」を明記すること。

第7条 中間報告

中間報告は、令和7年12月末までに行い、第3条の業務の遂行状況について、委託者と協議する。

第8条 その他

本仕様書について、疑義、不明な点がある場合は、委託者の指示によるものとする。