

令和 8 年度施設園芸における気象変動対策研修会委託業務委託仕様書

1 業務の名称

令和 8 年度施設園芸における気象変動対策研修会委託業務（以下「本業務」という。）

2 目的

夏季の高温化をはじめとする気象変動への対応が県内施設園芸の重要な課題となる中、品目を問わず課題解決に意欲的な生産者を対象に、環境制御技術を中心とした品目横断的な研修を実施し、気象変動への対応に必要な技術の習得を支援することで、生産者の技術力向上と経営の安定化を図ることを目的とする。

3 業務期間

委託契約締結の日から令和 9 年 3 月 5 日まで

4 委託業務内容

(1) 研修会の実施業務

- ・気象変動に対応するために必要な管理方法について現地指導と座学を通して学ぶ研修を 2 回実施すること（第 1 回：11 月 4 日（午後）、第 2 回：3 月 2 日（午後））。第 1 回では冬場の温湿度管理のポイントや暖房効率を高める省エネ対策、第 2 回では暖候期の暑さに備えるための対策について、先進事例や最新の知見を交えた内容とすること。また、会場については、県と協議の上調整すること。
- ・1 回あたりの研修時間は 5 時間以上（事前の打ち合わせを含む）とすること。
- ・研修の実施方法は、座学による集合研修と栽培ほ場における現地指導を併用し、植物生理等の品目横断的かつ基礎的な知識も踏まえた内容にすること。Web 配信による受講も可能とし、Web 配信の使用ソフトは webex とすること。
- ・現地指導は県が選定した生産者のほ場を巡回し、植物の生育データ、施設内環境データに基づき、時期・生育状況に合わせて必要な栽培管理を指導するものとする。
- ・研修資料は、パワーポイント等で作成し、PDF 形式で提出すること。また、当該資料は生産者への配布を可能とすること。なお、研修資料の内容は、品目横断的に気象変動への対策に資する知識や技術を習得できるものと

し、事前に県と協議を行うこと。

(2) 技術相談業務

ア 生産者からの相談対応業務

- ・生育データや施設内の環境データの分析並びに栽培管理について、生産者から相談があった場合は、県と連携の上、適切な助言を行うこと。
- ・相談に係る連絡手段は原則として電子メールによるものとし、必要に応じて電話や Web 会議等による対応も可能とすること。
- ・技術相談の対応回数は 2 回以上とすること。

イ 研修レポート作成業務

各回終了後に、研修内容を取りまとめたレポートを作成・提出すること。

(3) 業務報告書の作成

上記の(1)及び(2)の取組概要や、研修の実施により得られた成果や課題について報告書としてまとめ、委託費の実績書(明細が示されたもの)を添えて、原則電子データにより提出すること。

(4) その他、本業務の目的を達成するための有用な業務

5 委託費

(1) 委託費の扱い

委託契約に係る契約書に定められた用途以外への使用は認められない。

なお、採択された提案書等は、必要に応じて契約時までには提案者と発注者との間で調整のうえ、内容の修正を行うことがある。

業務の途中で大幅な契約内容の変更が必要な場合は、県の承諾が必要となる。また、委託費は上記 4 の委託業務内容の各条件に満たない実施となる場合は、県と協議の上、実績に応じた委託費の減額を行う。

(2) 委託費の内容

委託費の対象となる経費は、次に掲げるものとする。

① 直接経費

ア 人件費

原則として、本事業に従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当に対する手当。

イ 謝金

本事業の実施に必要な外部講師の謝金や、講演など、本事業遂行のために専門知識の提供等で協力を得たものに対する謝金、または個人による役務の提供者への謝金。

ウ 旅費

本事業の実施のために必要となる出張やデータの収集等に係る旅費。

エ 消耗品費

事業遂行に必要な材料費。ただしコンピューターソフトウェア等、機械・備品費に該当する物品を除く。

オ 印刷製本費

成果報告書、資料、写真等の印刷、製本、資料のコピー代等事業遂行に必要な経費。

② 一般管理費

直接事業を遂行する経費ではないが、通信運搬費、事務補助職員賃金等の管理部門の経費等の事業遂行に必要な事務費。なお、計上にあたっては、その根拠を明確にすること。

6 知的財産の取り扱い

本事業により、知的財産の発明が見込まれる場合は、特許権利者、持ち分割合、費用負担等についてあらかじめ関係者内で取り決めるを行うこと。

7 著作権

本業務により製作される成果物の所有権、著作権は県に帰属する。

ただし、成果物に受託者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するが、県は、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲においてこれを無償で利用できるものとし、受託者はそのために必要な著作権処理を行うこととする。

8 本業務実施上の留意点

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたり、県及び関係者と密に協議・連絡調整を行い、適切なスケジュール管理を行うこと。
- (2) 委託料には、本業務を遂行するにあたり必要となる経費が含まれるものとし、県は契約金額以外の費用を負担しない。
- (3) 受託者は、本業務に係る経費について、他の事業費と明確に区分するとともに、証拠書類を整理し、事業終了後5年間保存すること。
- (4) 受託者が消費税の免税事業者である場合、自社が負担しない消費税は計上しないこと。
- (5) 県は、受託者に委託契約の内容どおりの事業執行が認められない場合など、必要と認めるときは、委託料を変更する場合がある。
- (6) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に県の承諾を得た場合は、この限りではない。

- (7) 県は、受託者との協議により、本業務内容を追加、修正、削除することがある。
- (8) 受託者は、本業務遂行にあたり知り得た個人情報、個人情報保護法及び兵庫県個人情報保護条例に則り適切に管理すること。
- (9) 事故・損害等のリスクについては、第一義的には受託者において対応すること。
- (10) 本仕様書に記載のない事項は、県と受託者との協議により定める。