

令和7年度ウッド・チェンジ拡大促進支援
委託事業仕様書

1 件名

令和7年度ウッド・チェンジ拡大促進支援委託事業

2 事業目的

日本の森林資源の循環利用に資する木材利用を拡大させるため、国民各層に対し幅広く木材利用の意義への理解向上につながる普及啓発を推進する必要がある。身の回りの製品はもとより、他資材への需要を木材に変える「ウッド・チェンジ」について、木材利用促進月間を中心に開催される大阪・関西万博や消費者の部屋の展示をイベントの機会をとらえ幅広く発信することで、国産材の需要を拡大し、森林資源の循環利用を促進することを目的とする。

3 事業内容

受託者は、以下(1)～(2)のイベント実施にかかる林野庁林政部木材利用課消費対策班事業担当者(以下「林野庁担当者」という。)が指示する企画の調整から、普及啓発の広報関連作業及び実施後の報告書完成までを実施する。

なお、実施スケジュール及び実施体制を契約締結後10日以内(行政機関の休日を除く。)に林野庁担当者へ提出すること。

(1) 木づかいシンポジウムの開催

大阪・関西万博会場内のフューチャーライフヴィレッジステージにおいて、令和7年9月23日(火)に開催予定のシンポジウム(開催1時間、前後1時間の準備を含めて3時間程度)実施業務として、以下を行う。

① 進行台本の作成

受託者は、会場の現地確認を事前に行ったうえで、当日の進行台本(登壇者等用)を作成すること。なお、チケット購入費用については4名分まで委託費に含むことができる。

② 登壇者(4名程度)との連絡調整

ア 登壇者との連絡調整(事務連絡、発表資料の調整等を含む)

イ 謝金、旅費(宿泊費含む)の支払い。

③ 広報の実施

ア ポスター

シンポジウム概要を載せたポスター50部(A1サイズ、135kg、コート紙、片面PP加工)を発行し林野庁指定箇所(3か所以上)に送付すること。ポスターデザインは、林野庁担当者と協議し、予め事前調整を行ったうえで制作すること。

イ チラシ

チラシの作成及び印刷(200部程度、A4サイズ。(デザインは1種類))

④ シンポジウムの運営、管理

当日の運営管理として、以下の対応を行う。

ア 必要資材等の搬入・搬出・設営などの会場の準備

イ 林野庁担当者との連絡調整や、管理・円滑な運営を行う運営スタッフ3名程度、運営責任者1名程度、登壇者対応1名程度の合計5名程度現場配置。

⑤ 映像による記録

シンポジウムの様子を映像で記録し、概要を3分間のダイジェストムービーにとりまとめ林野庁担

当者の指定する方法で納入すること。映像に記録する為の人員として映像・音響オペレーター1名程度、カメラマン1名程度を現場配置すること。

⑥ アンケートによる分析・評価

来場者に対し、アンケートを実施(紙で上限200部配布)し、その結果については、分析・評価のうえA4サイズ、2枚程度でとりまとめること。

なお、配信視聴者に対するアンケートの手法については、費用対効果の高い方法を選定し、林野庁担当者と調整のうえ決定すること。

(2) 消費者の部屋の展示

農林水産省庁舎内で9～11月に5日間程度で実施する「消費者の部屋」において、国産木材を利用した優良事例を紹介する展示を行う。

① 企画案の作成

以下を含む企画案を作成すること。

ア 国産木材を活用した木製品(木製品は林野庁より支給する)の展示

イ 国産木材をPRするパネル(A1サイズ10枚程度)及びチラシ(A4 100枚)の設置

ウ 森林の環応援団^{※1}のPR展示

エ カートカン^{※2}のPR展示

オ 来場者へのアンケートの配布及び収集

※1:森林資源の循環利用を推進に資するため、農林水産省がサザエさん一家に「森林の環応援団」を委嘱。

※2:間伐材を含む国産材を30%以上使用した紙製の飲料容器。

② 広報物品の作成

展示期間中の広報に資する目的で、以下の物品を作成すること。

ア チラシの作成及び印刷(1,000部程度、A4サイズ。(デザインは1種類))

イ 展示期間に設置される物品の紹介POPの作成(1つあたり55mm×91mm程を想定)

ウ PR用のパンチングバルーン2点(大きさの想定は以下。)

φ 500×H1,500mm 両面印刷 1点

φ 400×H1,200mm 両面印刷 1点

ア～ウの作成にかかるデザインは、林野庁担当者より指定することとし、予め林野庁担当者と調整を行ったうえで制作し、校了後のデザインデータも提出すること。

③ 展示物品の購入

展示用の物品として10万円以上購入すること。(内容は林野庁担当官と協議のうえ決定すること)

④ 展示期間の運営管理

展示期間中、以下の会場装飾・展示および管理を行う。

ア 展示に必要な設備・物品等の準備から搬入・搬出等の後片付け(2名を想定)

イ 運営スタッフ(1名)による、来訪者への展示説明

ウ 来場者アンケートの実施およびとりまとめ(内容は林野庁担当者より指定)

(3) 定期協議及び報告

① 業務開始後は、イベント実施に関する月間計画及び企画案を作成のうえ、林野庁担当者と毎月1回以上の打ち合わせを行ったうえで、進捗状況を定期的に報告すること。

② 各作業着手時及び現地作業終了時においては、必ず状況を報告するほか、林野庁担当者の求めに応じて各種調整を行い、適切な事業の執行に努めること。

③ 事業の目的を達成するために、林野庁担当者は、業務状況・進行状況に応じて必要な指示を行うものとし、受託者はこの指示に従うものとする。

(4) 報告書の作成

事業終了時には報告書を作成し、集計・分析・評価結果とともに提出すること。

4 事業期間

委託契約締結日より令和8年2月18日。

5 遵守・留意事項

(1) 2025年日本国際博覧会協会(以下、協会)のガイドラインの遵守

本事業の3(1)にかかる一切の業務については、大阪・関西万博の主催者である協会のガイドラインを遵守のうえ、ガイドラインに示される仕様・要件等に合致した調達・実施を行うこと。

(2) 成果物の所有権

本事業の成果物の所有権は林野庁木材利用課に属するものとし、作成した物品、配布後の残部、見本、広報作成物等はイベント終了後に林野庁担当者の指示に従い事業期間内に納品すること。

(3) ロゴマーク等に関する事項

受託者等は、本事業の広報等に林野庁及びウッド・チェンジのロゴマーク等を用いる場合、林野庁担当者の指定する事項に従って適切にロゴマークを使用すること。

(4) 再委託について

本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。受託者が、効率的な履行を図るため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、契約書記載事項の手続きに則り、あらかじめ発注者の承認を得ること。

(5) 著作権等の取り扱いに関する事項

本事業にかかる著作権等の取り扱いについては、以下のとおりとする。

- ① 受託者等は、広報事業等によって生じた納入成果品に係る一切の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を、納入成果品の引渡し時に林野庁に無償で譲渡するものとし、林野庁の行為について著作者人格権を行使しないものとする。
- ② 受託者等は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して、費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- ③ 受託者等は、林野庁が納入成果品を活用する場合及び林野庁が認めた場合において第三者に二次利用させるときは、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、林野庁は受託者等と協議してその利用の取り決めをするものとする。
- ④ 広報事業等に係る契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら林野庁の責めに帰すときを除き、受託者等は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、林野庁は、係る紛争等の事実を知ったときは、受託者等に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者等に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(6) 表現内容に関する事項

受託者等は、広報物等において、

- ① 法令に抵触する行為を容認していると受け取られるような表現内容
- ② 法令に抵触する事業活動や宣伝等を行っている事業者又はその事業者が販売する商品やサービスを好意的に紹介するような表現内容がないか、出稿前に確認を行うこと。

(7) 海外向けに作成する広報物等に関する事項

外国語の広報物等を作成する際の日本語からの翻訳については、誤訳を防止するため、必要に応じネイティブによるチェックを行うなど適切に対応すること。

(8) 個人情報等

受託者は、業務により知り得た個人情報及びデータ等について、管理・保管を十分に行うとともに、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏洩してはならない。

(9) 環境負荷低減に係る遵守事項等

- ① 受託者は、本事業の実施に当たり、関連する環境関係法令（エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（省エネ法）、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律、環境と調和のとれた食料システムの確立（令和4年法律第37号）のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律等）を遵守するものとする。
- ② 前項関係法の遵守のうえ、本事業実施にあたっては、環境負荷低減に配慮した調達、エネルギーの節減、廃棄物の発生抑制とその適正な循環利用及び適正な処分、みどりの食料システム戦略の理解等の取組に努めること。
- ③ 前項の取組状況として、事業の最終報告時に別紙1の「環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書」を提出すること

6 その他

(1) 人件費の算定について

本事業における人件費の算定に当っては、別添の「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に従って行うものとする。なお、発注者は受諾者から提出された人件費の算定について確認するため、原則として人件費単価表（受諾者が組織として人件費単価を定めている場合）又は実際に従事する（した）者の給与明細を確認する。

(2) 本仕様書に定めのない事項については、林野庁担当者と協議のうえ決定すること。

【別紙 1】

環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以下のア～エの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した ／努めた	左記非該 当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する）。	☐	☐
・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	☐	☐
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	☐	☐
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具体的な事項	実施した ／努めた	左記非該 当
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	☐	☐
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	☐	☐
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	☐	☐
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	☐	☐
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

ウ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	☐	☐
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	☐	☐
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	☐	☐
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（ ）

エ みどり戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書 ー民間事業者・自治体等編ー」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	☐	☐
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	☐	☐
・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。	☐	☐
・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。	☐	☐
・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。	☐	☐
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由
（ ）