令和５年度「木造を推進する建築士養成講座」運営業務仕様書

１　**委託業務名**：令和５年度「木造を推進する建築士養成講座」運営業務

２　**委託期間**　：契約締結の日から令和６年３月 29 日まで

３　**事業の目的**

非住宅建築物の木造化を進めていくためには，木造に関する知識を持った建築士が施主に対して木造を提案することが重要であるが、木造に関する知識を持った建築士の数が，現状では不足している。また、大学・専門学校などの教育機関では木材、木造設計に関する専門的なカリキュラムが不十分である。

このため、木造に関心はあるが十分な知識が無く木造に取り組めていない建築士等を対象に、木造設計に関する実践的な知識・技術を習得できるセミナーを開催することで、非住宅建築物の木造設計に精通し、かつ木材供給事業者等とのネットワークを持った建築士の育成を図る。

４　**委託業務の内容**

業務は、⑴建築士対象セミナー（６日間）の実施、⑵公共施設等発注担当者、木材供給事業者対象セミナー（３日間）の実施、⑶実施結果の検証、の３項目で構成される。

業務開始時・中間・納品時の３回打合せを行うこととし、別記様式により打合せ結果を報告するものとする。

⑴　建築士対象セミナー（６日間）の実施

ア　講座内容の検討

(ｱ)　講座内容検討

非住宅建築物の木造設計に関する実践的な知識・技術を習得するための講座内容を検討するとともに、カリキュラムを作成し講師の選定等を行う。

(ｲ)　講座の検討項目

下記内容を網羅した講座を原則６回開催することとする。回数の変更がある場合は、県と協議の上、変更すること。

①　建築物への木材利用の必要性
②　兵庫県内の森林状況および県産木材の供給状況
③　県産木材利用による地域貢献
④　コストを抑えた木造設計方法
⑤　木造及び木質化施設の維持保全および耐久性設計
⑥　中大規模木造建築物の構造計画
⑦　中大規模木造建築物の防耐火計画
⑧　設計演習およびその成果の参加者による共有

(ｳ) 講師の選定

これまでの講師実績を踏まえ、各分野に精通している者を選定し、県と協議の上、決定すること。

(ｴ) その他

講座を通じて受講者と県内の木材供給事業者等が人的ネットワークを構築できる仕組みとすること。

イ　講座の運営

(ｱ) 実施スケジュール

講座は10月末までに開始し、３月中旬までに終了すること。

(ｲ) 場所及び日時

① 講座の実施場所は県内で、受講者が参加しやすい会場を選定すること。

② 講座の開催日時は、受講者が参加しやすい曜日・時間帯とすること。

③ 原則として対面開催とするが、県から指示があった場合は、オンライン等を活用した開催とすること。

(ｳ) 受講者の募集及び調整

① 本講座の受講対象者は、県内に活動拠点を置く一級建築士とする。

② 建築士の募集人数は20名程度とし、講座運営に支障を及ぼさない範囲とする。

③ 講座開始の概ね２ヶ月前を目処に募集チラシを作成し、県と協議し承認を受けた上で、広く周知して受講者を募集すること。

④ 適切な媒体を使って、受講希望者からの申込受付を行うこと。

⑤ 受講者の選定を行い、受講決定者との連絡調整をすること。

(ｴ) 講師等との各種調整

① 講座の内容が、事業の目的に沿った内容となるよう講師と調整すること。

② 講師の講座実施場所までの移動等スケジュール及び経路を調整すること。

③ 講師への謝金及び旅費については、原則、県の基準（兵庫県条例第44号「職員等の旅費に関する条例」等）に基づき交渉し、了解を得た上で、支払いをすること。

(ｵ) 講座に係るテキストの準備

講座に係るテキスト（資料）を準備し、当日受講者及び講座関係者の分を印刷して持参すること。

(ｶ) 講座当日の運営

① 講座に必要な備品の準備及び環境の構築

② 受講者の会場受付

③ 講座資料及びアンケートの配布

④ 講座の司会進行

⑤ 講座中の講師及び受講者のサポート

⑥ アンケートの回収

(ｷ) その他

① 各回の講座内容をまとめた講座記録（別紙様式）を作成し、各回終了後速やかに提出すること。

② 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運営に配慮すること。

③ 受講者の情報（住所、氏名、年齢、所属、受講動機、出欠状況等）を把握し、適切に管理すること。

ウ 受講料

受託者は、受講希望者に対し、受講料について次の事項を十分に周知しなければならない。

(ｱ) 受講料の額

受講料は一人あたり 3,000 円とする。

(ｲ) 受講料の納入方法

※受講料の徴収は県が行うが、受託者は県による受講料の徴収に適宜協力を行うものとする。

(ｳ) 受講料の返還について

既納の受講料は、原則返還しない。ただし、受講者がその責めに帰することができない理由により講座を実施又は受講することができない場合には、当該受講料の全部又は一部を返還する。

(2) 公共施設等発注担当者、木材供給事業者対象セミナー（３日間）の実施

ア 講座内容の検討

(ｱ) 講座内容検討

非住宅建築物への県産木材利用等に関する実践的な知識を習得するための講座内容を検討するとともに、カリキュラムを作成し講師の選定等を行う。

ただし、講座内容及び講師は、建築士対象セミナーと重複することから、建築士対象セミナー（６日間）のうちの３日間で合同開催するものとする。

(ｲ) 講座の検討項目

下記内容を網羅した講座を原則３回開催することとする。回数の変更がある場合は、県と協議の上、変更すること。(建築士対象セミナーと合同開催で３日間)

① 建築物への木材利用の必要性

② 兵庫県内の森林状況および県産木材の供給状況

③ 県産木材利用による地域貢献

④ コストを抑えた木造設計方法

⑤ 木造及び木質化施設の維持保全および耐久性設計

(ｳ) 講師の選定

(1)建築士対象セミナーのア(ｳ)と同様

(ｴ) その他

講座を通じて受講者と県内の建築士等が人的ネットワークを構築できる仕組みとすること。

イ　講座の運営

(ｱ) 実施スケジュール

(1)建築士対象セミナーのイ(ｱ)と同様

(ｲ) 場所及び日時

(1)建築士対象セミナーのイ(ｲ)と同様

(ｳ) 受講者の募集及び調整

①　本講座の受講対象者は、県及び県内市町の公共施設等発注担当者および県内の木材供給事業者等とする。

②　公共施設等発注担当者の募集人数は 10 名程度、木材供給事業者等の募集人数は 10 名程度とし、講座運営に支障を及ぼさない範囲とする。

③　講座開始の概ね２ヶ月前を目処に募集チラシを作成し、県と協議し承認を受けた上で、広く周知して受講者を募集すること。

④　適切な媒体を使って、受講希望者からの申込受付を行うこと。

⑤　受講者の選定を行い、受講決定者との連絡調整をすること。

(ｴ) 講師等との各種調整

(1)建築士対象セミナーのイ(ｴ)と同様

(ｵ) 講座に係るテキストの準備

(1)建築士対象セミナーのイ(ｵ)と同様

(ｶ) 講座当日の運営

(1)建築士対象セミナーのイ(ｶ)と同様

(ｷ) その他

(1)建築士対象セミナーのイ(ｷ)と同様

ウ　受講料

受講料は無料とする。

(3) 実施結果の検証

ア　講座受講者アンケート

講座効果の測定と今後の運営改善を図るため、講座内容等に関するアンケート等を作成して、県の承認を受けた上で受講者に対して調査を実施し、分析を行うこと（各回の講座終了時)。

イ　次年度以降の取組に対する提案

講座の実施結果を取りまとめ、分析を行うとともに、次年度以降の取組に対する提案を行うこと。

５　成果物の提出

本委託業務の終了後、委託業務の実施内容（募集チラシ、次第、講師及び受講者名簿、講座資料（テキスト、パワーポイントデータ、その他配付資料）、講座時の質問回答、記録写真等）と、アンケートの集計及び分析結果、次期研修計画の提案を含む報告書およびそれを記録した電子媒体（ＣＤ－Ｒ等）を成果物として、委託完了後 30 日以内または委託期間内のいずれか早い日までに提出すること。

６　業務変更の対応

(1) 受託者は、本委託業務の実施の進捗状況を適宜報告し、変更が必要な事項については、打合せ簿（別紙様式）を用いて県と協議すること。

(2) 実績に基づき、県及び受託者相互協議の上、変更契約等の措置を講ずるものとする。

７　その他

(1) 県が別途開催する林業及び木材産業現場見学ツアーとの連携を図ること。

(2) 業務の履行に際し、他の者の著作物を利用する場合は必ず許諾を得ること。万一、著作権上の問題が生じた場合は、県に不利益が生じないように受託者において処理すること。

(3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関する費用の負担を含む一切の手続を受託者において行うこと。

(4) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うこと。

(5) 本仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議して決定すること。

別添参考様式

委　託　業　務　打　合　簿

発 議 者	□　委託者　□　受託者	発議年月日	令和　年　月　日
発議項目	□指示　□協議　□通知　□承諾　□提出　□報告　□届出　□　その他（　）		
発議表題			

（内容）

添付図　葉、その他添付図書

処理・回答	委託者	上記について　□指示・□承諾・□協議・□通知・□受理　します。 □その他（　） 担当者名　令和　年　月　日
	受託者	上記について　□了解・□協議・□提出・□報告・□届出　します。 □その他（　） 担当者名　令和　年　月　日