

第 54 回全国林業後継者大会準備等業務仕様書

1 趣旨

第 54 回全国林業後継者大会は、第 76 回全国植樹祭関連行事として、全国の森林・林業関係者が一堂に会し、林業の振興と森づくりの重要性について意見を交わし、林業を担う人たちが希望や誇りをもって働き続けられる林業の魅力を全国に発信することを目的に開催する。

本業務は、第 54 回全国林業後継者大会を円滑に実施するための準備等を行うため、「第 54 回全国林業後継者大会 愛媛 2026 基本計画」を踏まえ、「第 54 回全国林業後継者大会実施計画」、「運営マニュアル」、「進行台本」等を作成する。

2 業務名

第 54 回全国林業後継者大会準備等業務

3 業務の履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 17 日まで

4 大会の概要

- (1) 主催 愛媛県林業研究グループ連絡協議会、全国林業研究グループ連絡協議会、久万高原町、愛媛県
- (2) 日程 令和 8 年 5 月 16 日（土）
（第 76 回全国植樹祭の前日）
- (3) 会場 久万高原町（久万高原町産業文化会館）
- (4) 来場予定者数 400 名（県外 200 名、県内 150 名、スタッフ 50 名）
- (5) 開催内容予定 活動発表、パネルディスカッション

4 業務委託の内容

(1) 大会実施計画の作成

「第 54 回全国林業後継者大会 愛媛 2026 基本計画」に基づき、大会運営を行うための大会実施計画を作成する。計画書の構成は次の内容を基本とする。

- ①大会概要
- ②大会計画
- ③招待・参加者計画
- ④広報計画
- ⑤大会運営計画

(2) 運営マニュアルの作成

実施計画に基づき、運営マニュアルを作成する。マニュアルの構成は次の内容を基本とする。

- ①実施概要：大会概要、大会計画、式典概要、全体スケジュール
- ②式典実施概要：会場計画

- ③運営計画：体制図、スタッフ計画、個別業務マニュアル、タイムスケジュール、出演者等動線、舞台・音響・照明計画、交通・誘導計画、資材準備計画
- (3) 進行台本の作成
実施計画及び運営マニュアルに基づき、各プログラムにおける「時間」、「舞台レイアウト」、「照明・音響」、「映像」、「司会コメント」を作成する。
- (4) チラシ・ポスターの作成
- ①本大会を効果的にPRするためのチラシ2,000部を作成する。
 - ②本大会を効果的にPRするためのポスター200部を作成する。
- (5) その他
- (1)から(4)の作成にあたっては下記の過去3大会を参考とし、それぞれの内容については、第54回全国林業後継者大会愛媛県実行委員会事務局（愛媛県農林水産研究所林業研究センター連携推進室内）と協議しながら決定することとする。
- ※過去の3大会
- | | | |
|--------|---------------|----------|
| 令和7年開催 | 第53回全国林業後継者大会 | 埼玉2025 |
| 令和6年開催 | 第52回全国林業後継者大会 | おかやま2024 |
| 令和5年開催 | 第51回全国林業後継者大会 | いわて2023 |

5 成果品の提出

- (1) 大会実施計画、運営マニュアル及び進行台本 2部
(カラー、A4判・縦、両面印刷、加除式ファイル)
- (2) チラシ 2,000部
(カラー、A4判・縦、両面刷、再生コート紙A判70.5kg)
- (3) ポスター 200部
(カラー、B2判・縦、片面刷、再生コート紙B判130.5kg、チラシ表面のデザインと共通、B5サイズに折って納品)
- (4) (1)から(3)の電子データファイル (DVD) 1枚
※Microsoft word (2010以降)、PowerPoint(2010以降)、Excel(2010以降)を使用すること。また、オリジナルファイル及びPDFファイルを提出すること。

6 その他留意すべき事項等

- (1) 受託者は、本業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者1名を選任し、業務実施方法、進捗状況の確認等、本業務の円滑な実施のために、委託者と定期的に連絡調整を行うこと。
- (2) 受託者は、成果物の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下、同じ。)を委託者に無償で譲渡するものとし著作権人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切を受託者の責任において処理すること。
- (3) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物」)が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用負担及び使

用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。

- (4) 大会実施計画、運営マニュアル及び進行台本については、委託者が指示する日（令和7年10月末頃を予定）までに中間案を電子データファイル（PDF形式 CD又はDVD）で提出すること。
- (5) チラシ及びポスターについては、委託者が指示する日（令和8年1月を予定）までに提出すること。
- (6) 大会に係る出演者及び司会者の選定・手配については、原則として委託者が行うものとする。
- (7) 大会に係る送迎バス等の交通の選定・手配については、原則として委託者が行うものとする。
- (8) 大会に係る展示、物販、記念品の選定・手配については、原則として委託者が行うものとする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、その都度委託者の指示を受けて処理すること。
- (10) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。
- (11) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わすことができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、実行委員会と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (12) 受託者（再委託を受けた者も含む。）は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、業務委託終了後も同様とする。
- (13) 個人情報の保護については十分な注意を払い、流失・損失を生じさせないこと。
- (14) 大会を円滑に開催するための開催準備等を行うに当たっては、第三者のあらゆる権利を侵害しないこと。
- (15) 本業務の実施にあたり、疑義が生じた時は委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

第54回全国林業後継者大会実施計画作成等業務委託

見積内訳書

項目	内容	数量	単位	単価(円)	金額(円)	備考
作成業務						
大会実施計画の作成		1	式			
運営マニュアルの作成		1	式			
進行台本の作成		1	式			
チラシ・ポスターの作成	デザイン作成	1	式			
会場等調査	久万高原町産業文化会館ほか	1	式			
協議・打合せ・進行管理業務						
担当者打合せ	統括責任者等		人・日			
旅費	交通費	1	式			
進行管理			人・日			
成果品作成業務						
大会実施計画 中間案 電子データ	DVD	1	枚			発注者が指示する日(令和7年10月末頃を予定)までに中間案を提出
大会実施計画	カラー、A4判・縦、両面印刷、加除式ファイル	2	部			
運営マニュアル	カラー、A4判・縦、両面印刷、加除式ファイル	2	部			
進行台本	カラー、A4判・縦、両面印刷、加除式ファイル	2	部			
チラシ	カラー、A4判・縦、両面印刷	2,000	部			発注者が指示する日(令和8年1月を予定)までに提出
ポスター	カラー、B2判・縦、片面刷、B5サイズに折って納品	200	部			
各成果品の電子データ	DVD	1	枚			大会実施計画・運営マニュアル・進行台本・チラシ・ポスター
直接経費 計						
諸経費						
諸経費		1	式			
小計						
消費税相当額		10	%			
合計						