

令和８年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託仕様書

1 業務委託名

令和８年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託（以下「本業務」という。）

2 目的

本業務は、都市や他産業と山村・森林・林業の共創により、木材や特用林産物といった既存の利用形態に新たな視点を加え、森林の新たな価値を見出す取組や、木材の生産にとどまらず、これまで利用されてこなかった森林資源や森林空間等を多角的に活用した、新たな価値を創出する取組（以下「森林ビジネス」という。）を支援することにより、群馬県の森林資源の価値向上を図るとともに、地域経済の活性化及び持続可能な森林活用の推進に資することを目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和９年３月１９日（金）まで

4 業務内容

受託者は本業務の目的を達成するため、以下の業務（以下「各業務項目」という。）を行うこと。

（１）業務項目

ア 森林ビジネスに必要な基礎知識の習得を目的としたセミナーの開催

（以下「セミナー」という。）

イ 支援対象者の個別課題やニーズに応じ、専門家を派遣して行う伴走支援

（以下「専門家派遣」という。）

ウ 先進的に森林ビジネスに取り組む地域や事業者等の取組を視察

（以下「視察」という。）

（２）業務の概要、ねらい、対象者

項目	概要	ねらい	対象者
セミナー	・森林ビジネスに新たに着手する、また今後森林ビジネスの取組を推進するにあたり、必要な基礎知識を学ぶセミナーを開催とする。 ・オンライン等で開催（対面とのハイブリッドも可）。	・森林ビジネスに必要な基礎知識を学ぶセミナーを開催し、新規参入者および既存事業者の双方が事業の発展に必要な基礎力向上できるよう支援する。	・県内の森林を活用した森林ビジネスに、興味・関心がある者または既に取り組んでいる者。
専門家派遣	・支援対象者の課題及びニーズに応じた適切な専	・支援対象者が専門家からの助言を受けることに	・原則として、県

遣	門家を選定し派遣することで、課題解決及び既存事業の内容の充実に向けた助言を複数回実施する。 ・オンライン又は対面で実施。	より、新たな事業展開手法の習得及び課題解決方策の明確化を図り、今後の事業展開の推進につなげる。	内の森林を活用した森林ビジネスに取り組んでいる者、または森林ビジネスに新たに取り組むにあたり、令和8年度中に達成したい具体的な目標を定めている者。
視察	・先進的に森林ビジネスに取り組む地域や事業者等の取組を視察する。 ・視察は現地滞在を基本とし、1～2日間とする。日帰りも可とする。	・先進事例の視察を通じて、森林ビジネスの事業展開手法及び森林とビジネスを結び付ける考え方の習得を図る。	・県内の森林を活用した森林ビジネスに、興味・関心がある者または既に取り組んでいる者。

(3) 業務の定員、実施回数、実施時期の目安

業務項目	定員	実施回数	実施時期の目安
セミナー	各回30名程度	3回	令和8年 9月～令和9年2月
専門家派遣	5事業者程度	派遣5回	令和8年10月～令和9年3月
視察	20名程度	1回	令和8年10月～令和9年2月

(4) 受託者が実施する業務内容

項目	業務内容
全体	(1) 各業務項目の募集スケジュールの作成 (2) オンライン等を活用した参加者の募集、PR用チラシの作成 (3) 参加者の選定及び報告(※選定にあたっては委託者と協議) (4) 応募者への参加決定可否の通知 (5) 資料一式の作成・準備 (6) 各業務項目実施当日の講師補助 (7) ファシリテーターによる司会進行 (8) 各業務項目の記録(写真及び動画)及びアンケートの実施 (9) その他各業務項目実施において必要な業務(委託者と調整)
セミナー	(1) セミナーのプログラム(内容・手法・時間配分等)の作成 (2) セミナー講師の選定、依頼、日程調整、テーマ内容の調整等 (3) セミナー会場及び撮影配信機材の準備、調整 (4) セミナー進行に伴うファシリテーターの準備、調整

	(5) セミナーの撮影、配信及びこれらに必要な準備 (6) セミナーのアーカイブ動画の作成
専門家派遣	(1) 支援対象者応募用紙の内容検討、作成 (2) アドバイザーとなる専門家の選定、依頼 (3) 専門家と支援対象者の打合せ日程および会場の確保・調整 (4) 専門家と支援対象者の打合せへの立会、打合せ内容の記録
視察	(1) 視察先の選定 (2) 視察内容（場所・行程表・時間配分等）の作成 (3) 視察先への講師依頼、日程調整等 (4) 会場の準備、調整 (5) 貸切バスなど参加者移動手段の準備、調整 (6) 参加者用宿泊場所の準備、調整（宿泊の場合） (7) 傷害保険の加入準備、調整 (8) 安全管理 (9) 視察の内容及び状況をまとめた WEB 用レポートの作成

(4) 参加者の要件

ア 参加者は、次の要件全てを満たす者として募集を行うこととする。

- 1) 森林・林業、森林ビジネスに興味があること。
- 2) 中学生以上であること。
※未成年の場合にあつては保護者からの同意を得ること。
- 3) 本業務に関するアンケート等に協力できること。
- 4) 各業務項目の写真・動画等の撮影成果について、県の広報への掲載に同意できること。

イ 受託者は、各業務項への参加希望者の募集状況を取りまとめ、第1号様式により委託者に報告するものとする。なお、募集人数を超えて応募があった場合には、委託者と協議し参加者を決定する。ただし、専門家派遣については、募集人数に関わらず委託者と協議のうえ、支援対象者を決定すること。

5 監督員

委託者は、監督員を定めたときは、第2号様式により受託者に通知する。

6 業務実施体制等

- (1) 受託者は、各業務項目のスタッフ等の配置について委託内容を遂行するのに支障がないよう体制を整備すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、業務遂行責任者を定め、第3号様式により委託者に通知する。

7 業務の実施計画

- (1) 契約締結後、受託者は速やかに、実施スケジュール、プログラム、会場、講師等について記載した業務実施計画（第4号様式）を作成し、委託者に提出すること。

(2) 業務実施計画について変更が生じた場合は、速やかに委託者に協議すること。

8 業務打合せ書

監督員がその権限を行使するときは、「業務打合せ書」(第5号様式)により行うこと。ただし、緊急を要する場合は監督員が、業務遂行責任者に対し口頭による指示等を行うことができる。口頭による指示が行われた場合には、後日監督員と業務遂行責任者の両者が指示内容等を「業務打合せ書」により確認すること。

9 業務完了報告書

(1) 受託者は、業務が完了したときは「業務完了報告書」(第6号様式)を委託者に提出すること。また、各業務項目の記録写真等をデータにて納品すること。提出するデータは以下のとおりとする。

- ア 各事業項目の実施状況を記録した写真等
- イ 募集及び広報用に作成したPR資料
- ウ セミナーにおけるアーカイブ動画
- エ 視察におけるWEB用レポート

(2) 受託者は、「業務完了報告書」の提出と併せて、実施した各業務項目の内容をまとめた「実施報告書」(第7号様式)を提出すること。「実施報告書」に記載する内容は次のとおりとする。

- ア 実施したアンケートのとりまとめ及び分析結果
- イ 各業務項目に関する評価、問題点、改善点及び効果を高めるための手法
- ウ その他実施報告において必要な業務(委託者と調整)

10 委託料請求書

受託者は、検査合格の通知を受けたときは、第8号様式により委託料を請求すること。

11 留意事項

受託者は、以下事項について留意すること。

- (1) 業務の実施に当たっては、各種関係法令等を遵守すること。
- (2) 本件業務に関し必要な物品等については、受託者が用意すること。
- (3) 受託者は受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (4) 本業務で知り得た個人情報及び秘密並びに業務に係る内容を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。委託業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (5) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者に肖像権、所有権、著作権を侵さないこと。
また、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら群馬県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。
- (6) 受託者の責任に帰すべき理由により、群馬県又は第三者に損害を与えた場合は、受

託者がその損害を賠償すること。

- (7) 本業務実施に伴う関係者との事前調整は十分に行うこと。
- (8) 本業務の成果品に係る著作権その他一切の権利は、群馬県に帰属するものとする。
- (9) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合や本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と協議のうえ、適切に対応すること。
- (10) 本業務は、受託者が、契約に違反したとき又は履行が不完全であったときは、契約を解除することがある。この場合においても、受託者の損害を補償することはしない。
- (11) 視察の実施にあたっては、参加者を対象とした傷害保険に加入するものとする。
なお、傷害保険は参加者の実費負担とする。
- (12) 視察に掛かる旅費については、参加者の実費負担とする。

(別記様式第 1 号)

年 月 日

群馬県知事 山本一太 あて

商号又は名称
代表者職氏名

令和 8 年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託に係る参加希望者一覧表の提出について

標記について、別紙のとおり参加希望者を取りまとめたので提出します。

(別記様式第 1 号の別紙)

令和 8 年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託

事業項目：

番号	住所	氏 名	年齢	電話番号	メールアドレス	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※参加希望者からの受講申込書を添付すること。

※参加希望者が学生の場合、備考欄に中学生は「中」、高校生は「高」と記入すること。

別記第2号様式

監督員 指定・変更 通知書

年 月 日

様

群馬県知事 山本 一太

次のとおり、監督員を 指定・変更 したので、業務委託契約約款第3条第1項の規定により通知します。

記

- 1 業務名
令和8年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託
- 2 監督員の職及び氏名

監督員 職 氏名
- 3 権限の分担
第3条第2項の規定により自ら行使する権限

別記第3号様式

業務遂行責任者 指定・変更 通知書

年 月 日

群馬県知事 山本 一太 あて

所在地
商号又は名称
代表者 職 氏名

次のとおり、業務遂行責任者を 指定・変更 したので、業務委託契約約款第4条第1項の規定により通知します。

記

- 1 業務名
令和8年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託
- 2 業務遂行責任者の職及び氏名

業務遂行責任者 職 氏名
- 3 権限の分担
第4条第2項の規定により自ら行使する権限

(別記様式第4号)

群馬県知事 山本一太 あて

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

令和8年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務実施計画書の提出について

標記について、下記のとおり提出します。

令和8年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務実施計画書

研修区分：

日時	実施場所	業務項目	講師名 専門家名 視察先名	実施内容	実施時間	講師等選定理由

注1：業務委託仕様書第7に基づく業務実施計画書を提出する際には、講師の実績などがわかる資料をあわせて添付すること。

注2：業務委託仕様書第7に基づく計画書については、別紙（任意様式）の添付を可とする。

注3：業務委託仕様書第9に基づく業務完了報告を提出する際に添付する業務結果報告書はこれを使用する。なお、「実施計画書」は「結果報告書」に書き替えること。

注4：業務結果報告書は各業務項目ごとに作成すること。（専門家派遣については、各支援対象者ごとに作成すること。）

第 5 号様式

業 務 打 合 せ 書						
業務名 令和 8 年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託				受託者		
事 項						
項 目				発議年月日	監督員	業務遂行責任者
指 示	承 諾	協 議	提 出	年 月 日		
項 目	承 諾		年 月 日	監督員	業務遂行責任者	
	上記について 不承諾 回 答 受 理		年 月 日			
(理由)						

注 打合せのつど 2 部作成し、各々保管する。

(別記様式第 6 号)

業 務 完 了 報 告 書

年 月 日

群馬県知事 山本一太 あて

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

令和 年 月 日付けで契約した令和 8 年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託が完了しましたので、次の書類を添えて報告します。

- 1 業務結果報告書 (別記様式第 4 号)
- 2 業務資料

(別記様式第7号)

実施報告書

年 月 日

群馬県知事 山本一太 へ

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

令和8年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託を踏まえ各事業項目の改善点等を取りまとめましたので下記のとおり報告します。

- 1 各事業項目の評価と運営における問題点及び改善点（任意様式）
- 2 各事業項目の効果を高めるための手法（任意様式）
- 3 アンケート結果と分析結果（任意様式）
- 4 広報媒体用のPR資料（任意様式）

委 託 料 請 求 書

年 月 日

群馬県知事 山本一太 あて

所在地
商号又は名称
代表者職氏名
(登録番号) 印

下記のとおり請求いたします。

記

- 1 業務名 令和 8 年度森林ビジネススタートアップ伴走支援業務委託
- 2 委託金額 金 円
- 3 今回請求金額 金 円
- 4 業務完了年月日 年 月 日
- 5 委託契約年月日 年 月 日
- 6 振り込み先

金融機関名
本支店名
預金種別
口座番号
(フリガナ)
預貯金名義