

椎葉村森林・林業ビジョン策定支援業務仕様書

1. 委託業務名：椎葉村森林・林業ビジョン策定支援業務

2. 業務の目的

椎葉村の大部分を占める森林は昔から国土保全、水源のかん養、木材生産の機能など多くの公益的機能を持ち、重要な役割を果たしてきている。しかしながら、現在手入れの行き届かない人工林の増加、森林施業を担う人材不足など森林・林業界が抱える課題は多くある。従来の数年単位の短期的な事業であってもそれらの課題はなかなか解決することが難しく、さらには森林資源を活かした取り組みを行う事も長いスパンでの視点や取り組みが必要であった。

村面積の94%を占める5万haもの森林を、水源かん養や二酸化炭素の吸収、動植物の生態系保全など踏まえ、理想的な形で100年後の後世にしっかりと残し、様々な可能性をアイデアを持って活かしていくためには、しっかりとした村民・森林所有者が共感できる「椎葉村森林・林業ビジョン」を策定する必要がある、本村が検討している森林づくりの方針に基づき、策定のための企画提案を募集するものである。

3. 受託者の決定

「椎葉村森林・林業ビジョン策定支援業務委託プロポーザル募集要項」に基づき選定し、契約する。

4. 委託業務の履行期間

契約締結の日から令和7年2月28日までとする。

5. 委託業務の内容

委託業務の内容は、椎葉村森林・林業ビジョン策定業務に係る一式とし、概ね次のとおりとする。なお、以下には策定に必要と思われることを記載しているが、プロポーザル実施において決定した受託者の企画提案により、一部業務内容を変更・調整する場合がある。

○業務内容：椎葉村森林・林業ビジョン策定

①データの収集・整備および分析

- ・椎葉村の森林整備データ
- ・林地の状況分析（経済林や水源涵養・動植物保全など適正機能の判断）
- ・将来的（10年後程度）な管理不能林分の予測
- ・林業従事者の将来的（10年後程度）予測
- ・椎葉村における森林のCO2吸収量分布把握及びカーボンニュートラルに向けた取り組み案
- ・関係者からの意見聴取（20人程度）

- ・ 森林所有者アンケート調査（500人程度）

②ビジョン策定

データの整備・分析及び本村が検討している森林づくりの方針を踏まえ、具体的検討を行う以下の点での大まかな椎葉村における森林づくりのあり方の提言。アクションプランの作成も行う。

- ・ 長期的な森林管理の方針
- ・ 担い手確保の方針
- ・ 自伐型林業家の育成・創出
- ・ 木工など関連する産業の創出、活性化

③策定委員会の会議運営に関する支援（策定委員会：今後5回程度開催）

- ・ 会議運営に関する支援
- ・ 会議への出席と助言
- ・ 関連資料（案）の作成支援
- ・ 意見の整理と分析

④付随する会議の運営支援（支援内容は③と同様）

- ・ ビジョン策定委員会 事務局会議（事務局：農林振興課 8回程度開催）
- ・ 自伐林家協議会（仮称）の立ち上げに係る協議
- ・ 木工・加工協議会（仮称）の立ち上げに係る協議

⑤視察・協議先への随行

（村外想定視察先）

- ・ 鳥取県智頭町役場 2日 × 2回
- ・ 株式会社青葉組（東京都） 2日 × 2回
- ・ 清光林業 本社（大阪府大阪市）2日 × 1回
- ・ 清光林業 支社（奈良県吉野町）2日 × 2回
- ・ 宮崎大学農学部（宮崎市） 1日 × 2回

※視察内容の整理と分析、ビジョンへの反映等についての提言

※受託業者側の交通費等必要経費は見積額に含めること。（本村及び関係者の分は計上不要）

6. スケジュール

全体のスケジュールを次の通り想定する。

【令和5年度】

- （1）データの収集・整備および分析（森林整備データ、各種予測データ等）
- （2）策定委員会の開催（1回）
- （3）事務局会議の開催（2回）

(4) ビジョン策定内容の検討

【令和6年度】

- (1) データの収集・整備および分析（関係者からの意見聴取、アンケート調査等）
- (2) 策定委員会の開催（4回）
- (3) 事務局会議の開催（6回）
- (4) 視察先への随行
- (5) ビジョン及びアクションプランの作成
- (6) 冊子印刷製本

7. 成果品

- (1) データの収集・整備および分析結果報告書（任意様式）
- (2) 関係者意見聴取、アンケート調査等結果報告書（任意様式）
- (3) 椎葉村森林・林業ビジョン
 - ・冊子：A4版 40頁相当 カラー 100部
 - ・上記の電子データ一式
- (4) 椎葉村森林・林業ビジョン ダイジェスト版
 - ・A3版2つ折り カラー 1,500部
 - ・上記の電子データ一式
- (5) 椎葉村森林・林業ビジョン アクションプラン
 - ・A4版 カラー 2部
 - ・上記の電子データ一式
- (6) 各種会議録
 - ・会議資料等

8. 成果品の帰属

成果品に対して、著作権法に規定する著作物が発生する場合は、その権利は成果品の引渡しと同時に村に移転するものとする。ただし、受託者が村の承諾を得た場合はこの限りではない。

9. 受託者の義務

- (1) 受託者は、本業務の意図及び目的を十分に把握し、村と常に密接な連絡を取り、正確かつ誠実に業務を遂行するものとする。また、村が作業進捗状況及び各段階の成果等の報告を求めた場合はそれに対応するものとする。
- (2) 受託者は、本業務を実施するにあたって、知り得た業務上の情報等（個人情報を含む。）について、業務期間内及び業務終了後においても、第三者に対して提供したり漏らしてはならない。
- (3) 受託者は、本業務の実施について必要な資料等の借用を村に対し申し入れることができるが、貸与された資料等については紛失のないよう十分に管理し、業務終了

後直ちに返却するものとする。

- (4) 受託者は、本特記仕様書に記載のない事項であっても、技術上必要と認められるものについては、責任を持って充足しなければならないものとする。また、記載事項を変更する必要があるときは、村と協議し定めるものとする。

10. 本業務に係る損害

本業務を実施する際に生じた事故などにより、第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負うものとする。

また、万が一損害が発生した場合は、速やかに内容・経過を村に報告し、場合によっては村の指示を仰ぐものとする。

11. 策定の際に準拠する法令等

本業務は、本仕様書によるほか、村例規及び関係法令等に準拠して実施するものとする。

12. その他

実際の作業の際に不明な事項、疑義等が発生した場合は、村と適宜協議を行うものとする。

13. 事務局

椎葉村役場 農林振興課 林業振興グループ

〒883-1601 宮崎県東臼杵郡椎葉村大字下福良1762番地1

電話：0982-67-3206

FAX：0982-67-2825

E-mail：nakase-ikuo@vill.shiiba.miyazaki.jp