

企画提案・プレゼンテーション審査用仕様書（2カ年度分）（案）

（業務目的）

第1条 本業務は、八女市として将来取り組むべき森林・林業施策に係る独自の指標について検討し、森林経営管理の基本方針とするための「森林ビジョン（仮称）」の策定に向けた支援業務である。

（企画提案の内容）

第2条 八女市において持続可能な森林経営を実現するためには、独自の森林評価基準の作成と、森林資源の利活用と循環型の地域経済の推進を図るための長期的な見通しを定める必要がある。令和8年度の業務においては、骨子となる「八女市森林ビジョン素案」を策定することを目的とする。

ただし、プロポーザルにおける企画提案にあたっては、本仕様書に記載のとおり2カ年分（令和8年度・令和9年度の予定）での、具体的な「八女市森林ビジョン」の完成を見据えた業務全体像（ビジョンが作成された姿）についての企画提案を行うこと。

（業務概要）

第3条 本業務の概要は以下のとおりとする。

【1カ年目（予定）】

- （1）計画準備
- （2）資料収集整理
- （3）森林・林業の現況分析
- （4）森林評価基準の検討と区分けの実施
- （5）森林・林業の課題抽出
- （6）検討委員会の開催支援
- （7）森林ビジョン素案の作成
- （8）成果品作成
- （9）打合せ協議

【2カ年目（予定）】

- （1）計画準備
- （2）資料収集整理
- （3）森林ビジョン基本方針の検討
- （4）森林整備を促進するための方策の検討

- (5) 森林整備の目標設定
- (6) 個別施策の策定
- (7) 事業推進計画の作成
- (8) 検討委員会の開催支援
- (9) 森林ビジョンの作成
- (10) 成果品作成
- (11) 打合せ協議

(貸与資料)

第4条 本業務を遂行するため、委託者から受託者に対し以下の資料及びデータを貸与する。

- (1) 森林航空レーザ測量成果
- (2) 森林資源解析業務委託成果
- (3) 森林簿データ
- (4) 森林計画図データ
- (5) 筑後・矢部川地域森林計画
- (6) 八女市森林整備計画
- (7) 森林経営計画（直近 10 カ年分）
- (8) 林道台帳および作業道データ
- (9) 国県および市道路網データ
- (10) 森林の土地の所有者届出書
- (11) 伐採及び伐採後の造林の計画の届出書（直近 10 カ年分）
- (12) 施業履歴データ
- (13) 森林・林業に関する統計データ
- (14) その他業務実施に必要な資料

【1 カ年目（予定）：第5条～第12条】

(計画準備および資料収集整理)

第5条 受託者は、業務の着手に先立ち、実施方針、実施体制、工程等を検討の上、業務計画書として取りまとめるとともに、本業務に必要な資料の収集および整理を行うものとする。

(森林・林業の現況分析)

第6条 受託者は、委託者から貸与される第4条に記載された資料に基づき、森林の現況を把握して分析するものとする。

(森林評価基準の検討と区分けの実施)

第7条 受託者は、委託者の意見を取り入れ、森林の評価基準の検討を行い、その手法および区分について整理を行うものとする。

2 受託者は、整理した手法に基づき、森林の区分けを実施するものとする。

(森林・林業の課題抽出)

第8条 受託者は、第6条及び第7条による成果を基に、森林の効果的な利活用および地域循環を実現する上での八女市の森林・林業における課題を抽出して取りまとめるものとする。

(検討委員会の開催支援)

第9条 受託者は、「八女市森林ビジョン」に多様な意見を反映させるため、関係者で構成する検討委員会の開催支援を行うものとする。

2 検討委員会は3回の開催を想定する。ただし、開催回数の変更が生じる場合は、委託者・受託者双方で協議の上、決定するものとする。

3 検討委員の選任については委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

(森林ビジョン素案の作成)

第10条 受託者は、前条までの成果を基に、「八女市森林ビジョン素案」を作成するものとする。

(成果品作成)

第11条 受託者は、業務完了後速やかに完了届を提出し、委託者の指示する指定場所に以下の成果品（正・副）を納品しなければならない。

2 納品後、受託者は管理技術者立会いのもと、委託者の検査を受けなければならない。

【1カ年目成果品】

- (1) 森林の各種現況データ 1式
- (2) 森林区分け図（素案） 1式
- (3) 森林ビジョン素案 1式
- (4) 打合せ記録簿 1式
- (5) 業務報告書 1式
- (6) その他、監督員が指示するもの 1式

(打合せ協議)

第12条 打合せ協議は、初回・中間（2回）・最終の計4回を基本とするが、必要と

認められる場合は適宜実施する。

なお、本業務の適正な遂行を図るため、また手戻りが生じないよう監督員と密接な連絡をとり、その都度打合せ記録簿を作成し相互に確認するものとする。

【2カ年目（予定）：第13条～第22条】

※2カ年目業務については、令和9年度以降に予算措置がとれた場合に実施予定。

（計画準備および資料収集整理）

第13条 受託者は、業務の着手に先立ち、実施方針、実施体制、工程等を検討の上、業務計画書として取りまとめるとともに、本業務に必要な資料の収集および整理を行うものとする。

（森林ビジョン基本方針の検討）

第14条 受託者は、前条までに整理した内容を踏まえ、目指すべき森林の将来像および基本方針について、委託者と協議の上、検討を行うものとする。

（森林整備を促進するための方策の検討）

第15条 受託者は、前条で設定した基本方針の実現に向け、森林整備等を促進するための方策について検討を行うものとする。

（森林整備の目標設定）

第16条 受託者は、短期から長期にかけて実施する森林整備の内容および目標値を設定するものとする。なお、対象とする森林整備の内容、期間、目標値設定の考え方については、委託者と協議の上、決定するものとする。

（個別施策の策定）

第17条 受託者は、第15条で設定した方策の実現および第16条で設定した目標達成に向け、第8条で抽出した課題を解決するための個別施策を策定するものとする。

（事業推進計画の作成）

第18条 受託者は、前条までの内容を反映し、委託者および林業事業体それぞれの役割を明記した中長期的な事業推進計画を作成するものとする。また、設定した目標値に基づき、マイルストーンごとに個別施策の達成状況を把握するための重要業績評価指標（KPI）を検討・設定するものとする。

(森林ビジョンの作成)

第19条 受託者は、前条までの成果を取りまとめ、「八女市森林ビジョン」を作成するものとする。また、市ホームページ等で公表するための「概要版」を作成するものとし、概要版の仕様については受託者と協議の上、決定するものとする。

(検討委員会の開催支援)

第20条 受託者は、「八女市森林ビジョン」に多様な意見を反映させるため、関係者で構成する検討委員会の開催支援を行うものとする。

2 検討委員会は2回の開催を想定する。ただし、開催回数の変更が生じる場合は、委託者・受託者双方で協議の上、決定するものとする。

3 検討委員の選任については委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

(成果品作成)

第21条 受託者は、業務完了後速やかに完了届を提出し、委託者の指示する指定場所に以下の成果品（正・副）を納品しなければならない。

2 納品後、受託者は管理技術者立会いのもと、委託者の検査を受けなければならない。

【2カ年目成果品】

(1) 森林区分け図 1式

(2) 八女市森林ビジョン（本編・概要版） 1式

(3) 打合せ記録簿 1式

(4) 業務報告書 1式

(5) その他、監督員が指示するもの 1式

(打合せ協議)

第22条 打合せ協議は、初回・中間（2回）・最終の計4回を基本とするが、必要と認められる場合は適宜実施する。