

仕様書

本仕様書は、夕張市（「委託者」という。）が委託する「令和8年度 地域林政アドバイザー業務」について定めたものである。受託者は、本仕様書に記載のとおり履行するものとする。

第1 事前準備

1 事前準備

(1) 状況把握

- ・業務着手後速やかに、本業務の遂行に必要な夕張市の林政に係る既存資料を、委託者は受託者へ提供するものとする。
- ・資料の受領後、受託者は速やかに夕張市の林政状況の把握を行うこと。
- ・市内の主要な森林について、受託者は委託者の案内のもと、現地確認を実施すること。

(2) 森林関係者との事前打合せ

- ・受託者は着手後、森林組合および森林室と顔合わせおよび打合せを行う。必要に応じて、検討に必要な情報を事前に収集すること。
- ・議事録を作成して報告すること。

第2 林政支援

1 林政の助言等

(1) 支援内容

- ・森林・林業行政（森林整備、木材利用、普及啓発、担い手対策等）に関する助言や情報収集、計画の策定、事業の実施、その他一般行政業務等の各種実行支援を行う。
- ・「林政の助言」は森林整備、木材利用、普及啓発事業等における計画や事業調整等、専門性の強い業務であり、1回分は事前準備 0.5 人日＋助言や実行等 0.5 人日の 8 時間（1 人日）とする。

(例)

- * 市有林の間伐計画
- * 担当者へのレクチャー（Jクレジット等）
- * 森林経営管理制度における集積計画の策定
- * 市有林を活用した地域材利用促進施策の検討
- * 普及啓発事業の構築
- * 私有林補助制度の増強
- * 森林の現場立会（指導含む）

- ・「林政の業務支援」は森林整備、木材利用、普及啓発事業等における実務等、一般的な専門性を有する業務であり、1回分は業務支援の 4 時間（0.5 人日）とする。

(例)

*照会事務

*会議・研修の代理出席・代理報告

*市町村森林整備計画の改定作業

*会議、発表資料作成

*発注した森林整備の現場確認

*予算要求資料の作成

*普及啓発イベントの準備、当日の運営

*森林整備発注資料の作成

*他課等のイベントへの支援

・本業務では「林政の助言」10回、「林政の業務支援」10回を想定する。

・必要に応じて、委託者受託者双方による協議の上、森林・林業行政以外の地域振興課等の業務を支援対象に含めることができるものとする。

(2) 支援内容の決定

・個別の支援内容については、事前に委託者・受託者双方が協議の上、決定するものとする。

・市の業務状況や社会情勢の変化に伴い必要とされる支援内容は変動するため、必要に応じて双方が協議を行い、業務内容は随時変更できるものとする。

・支援回数の変更、および「林政の助言」と「林政の業務支援」の相互振替については、双方が協議の上、市の発注業務として適切な範囲内において対応するものとする。

(3) 支援方法

・受託者は、支援業務を夕張市内のほか、受託者の事務所等におけるリモートワークにより遂行できるものとする。ただし、打合せ、聞き取り、現地確認等を要する場合は、夕張市内での業務を基本とする。

・夕張市内で業務を行う場合、委託者は必要に応じて庁舎内会議室等の業務場所および環境（電気・暖房等）を提供するものとする。

・必要の場合、業務の一部を受託者が第三者に再委託することを認める。その場合は事前に委託者に申し出るものとする。

(4) 遂行の管理

・受託者が支援業務を遂行した際は、要した時間等を日報に記録し、成果品とともに随時提出すること。ただし、市役所庁舎内等において委託者が直接管理できる環境で遂行した場合は、この限りではない。

・遂行の管理は、実際の実施時間の積み上げにて行うものとし、管理単位は基本的に0.25日（2時間）とする。

(5) その他

・業務期間中、委託者は受託者に対して、北海道からの通知等、業務の遂行に必要な情報を可能な範囲で提供するものとする。

・支援の遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者・受託者双方が協議の上、決定するものとする。

2 方針・計画の整理

(1) 夕張市における方針・計画の整理

- ・夕張市が現在運用している林政に係る方針、計画、指針等を整理・把握し、それらの改正や新たな策定の必要性について受託者は提案を行うこと。

第3 「夕張市林政の基本方針」の構築

1 詳細な状況把握

(1) 打合せ

- ・夕張市の林政および行政全般に対する考え方、歴史的背景(元職員等の経験を含む)、将来への希望や期待等について、ヒアリングを中心とした打合せを実施し、その記録を提出すること。
- ・他自治体の方針・指針等の事例を提示し、策定する基本方針の構成やボリューム感について委託者と確認を行うこと。

(2) 現場確認

- ・市有林および私有林について、原則として受託者のみで全般的な現地確認を行う(2日間程度で巡回可能な範囲を想定)。
- ・確認予定箇所については、事前に委託者と協議すること。
- ・委託者は、受託者が森林調査を実施するにあたり必要な法的手続き(森林法第188条に基づく立入調査等)を講じるものとする。

(3) 森林組合聞き取り調査

- ・基本方針策定に資するため、森林組合に対し、市内における今後の施業の見通し等について聞き取りおよび意見交換を行うこと。

2 基本方針の検討

(1) 基本方針(素案)の作成

- ・基本方針(素案)を作成する。
- ・基本方針には、林政全体の方向性ほか、市有林や私有林の活用・整備の方向性等の個別の考え方も盛り込むこと。
- ・この段階では、写真や図等の挿入は未完了であっても妨げない。

(2) 基本方針(素案)の修正

- ・作成した素案を委託者に説明し、意見交換を行う。
- ・意見交換を踏まえて修正を行い、基本方針(素案)を完成させること。
- ・市による段階的な内部確認において生じた軽微な修正については、受託者が対応すること。軽微な範囲を超える修正が必要な場合は、「林政の助言等」の活用を含め、委託者・受託者の両者で対応を協議するものとする。

3 基本方針(案)の完成

(1) 森林関係者への意見徴収

- ・森林室、林務課、森林組合に対し、基本方針(素案)等を事前送付した上で、意見を収集する。

- ・意見収集は個別打合せを想定するが、必要に応じてメール等による調整も可能とする。

(2) 基本方針（案）の完成

- ・森林関係者の意見を踏まえ、委託者と調整の上、基本方針（案）を完成させる。
- ・素案から大規模な修正が生じた場合は、「林政の助言等」の活用を含め、委託者
- ・受託者間で対応を協議するものとする。

4 市有林整備における森林環境譲与税活用の整理

(1) 森林環境譲与税活用の整理

- ・市有林整備において森林環境譲与税を早期に活用できるよう、基本方針素案・案の作成から本件を切り出し、先行して整理を進めるものとする。

第4 市有林事業における実施検討

1 市有林事業の整理と助言

(1) 森林経営計画とJクレジットに関する状況の整理

- ・森林経営計画とJクレジットに関する施策の状況を、マニュアル等やアドバイザーとしての視点から詳細に整理し、課題や改正の項目について検討し、報告する。

(2) 市有林事業地現地踏査

- ・森林経営計画に基づき施業予定となっている事業地のうち、必要箇所を現地確認して、事業計画の検討に反映する。

2 市有林整備における事業計画

(1) 市有林整備における事業計画

- ・森林経営計画について、これに基づく森林整備の事業計画を提案する。
- ・前項「1 市有林事業の整理と助言」の検討結果により、経営計画自体の修正を要する規模の計画変更が必要となった場合は、「林政の助言等」の活用を含め、委託者・受託者間で対応を協議する。一方、事業計画に関する業務が不要となった場合は、「林政の助言等」へ業務を振り替えることができるものとする。

(2) 令和9年度森林整備の準備

- ・令和9年度の森林整備に必要な調査項目、手順等について整理する。
- ・発注に必要な調査等を実施する場合は、「林政の助言等」を活用する、もしくは別途計上する等の対応を、委託者受託者双方で協議すること。

第5 森林環境譲与税事業計画の作成

1 森林環境譲与税事業計画の作成

(1) 事業の提案

- ・「夕張市林政の基本方針（案）」に即した、森林環境譲与税事業案を5案創出する。
- ・うち2案については、夕張市の特性を活かした独自性ある案とすること。

(2) 事業計画案の作成

- ・委託者との協議により採択案を決定し、市内部での説明に供するための事業計画案

を作成すること。

第6 その他

1 受託者の要件

(1) 地域林政アドバイザー

・第1から第5までの業務については、地域林政アドバイザー（国が定める地域林政アドバイザー活用推進要綱の対象に該当する者）であるものが主担当となること。

(2) 普及啓発

・第2において普及啓発事業を実施する場合は、北海道が認定する木育マイスター資格をもつものが企画・運営を行うこと。

2 専門性の担保

(1) 協力依頼

・林政については幅広い専門性を要する業務であることから、様々な専門機関の助力を得て業務を進めること。

・必要に応じて、委託者は北海道（林務課や森林室、道庁）など行政機関や関係団体に協力を求め、受託者は専門業者に協力を求めるよう努めるものとする。