

令和8年度 仁淀川町林業総合戦略(水源涵養機能保全アクションプラン)策定
支援委託業務公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類の名称	規格及び制限枚数	提出部数
企画提案書表紙	A 4 縦、1 枚まで (様式 1)	正本 1 部、副本 5 部
企業概要・提案内容総括	A 4 縦、1 枚まで (様式 2)	正本 1 部、副本 5 部
提案内容	任意様式、制限なし	正本 1 部、副本 5 部
業務執行体制図	任意様式、1 枚まで	正本 1 部、副本 5 部
業務スケジュール	任意様式、1 枚まで	正本 1 部、副本 5 部
経費見積書	A 4 縦、1 枚まで (様式 3)	正本 1 部、副本 5 部
その他参考資料	任意様式、制限なし	正本 1 部、副本 5 部

2 提出方法

持参、又は郵送 (書留郵便又は配達証明に限る。)

3 提出期限

令和8年5月28日 (木) 午後5時必着

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付することが出来ませんのでご注意ください。

4 提出先

〒781-1592 住所：仁淀川町大崎 200

仁淀川町農林課 (担当：中西、鎌倉)

TEL：0889-35-1083

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案のポイント

(1) 事業の目的

仁淀川町の林業の計画的な振興を図ることを目的とする仁淀川町林業総合戦略 (以下「総合戦略」という。) の中で、森林の持つ水源涵養機能の向上を科学的に評価し、森林経営管理制度を踏まえた森林所有者への管理意識向上への一助とし、町内森林の適切な管理の促進を図るとともに、総合戦略の目標、個別施策 (アクションプラン) の策定支援を行う。

(2) 事業の内容

- ① 水源涵養機能のポテンシャル評価
 - 既存の林種・樹種（Ry）評価に加え、地形および施業手法（タワーヤード・車両系間伐等）を反映させた評価を実施する。
 - 林野庁提供の評価ツールを活用し、より精緻なポテンシャル推計を行う。
- ② 水源涵養機能の価値化に向けたフレームワーク検討
 - 供出金額に応じた「涵養証明書」の発行や、基金を活用した資金循環の可能性、フレームワークを検討するため先行事例の調査および関係者へのヒアリングを実施する。
- ③ 水源涵養機能調査および検証
 - ヒノキ林での継続観測に加え、スギ林2箇所での新規調査を行う。
 - 実測値と林野庁公開ツールによる推計値を比較検証し、目標設定に必要な感度分析を行う。
- ④ 土壌浸透能調査および検証
 - 皆伐地と間伐地を対象に土壌浸透能を計測し、施業手法が及ぼす影響を評価する。
- ⑤ 成果報告会及び総合戦略・個別施策（アクションプラン）作成支援
 - 支流を選定し、当該支流に関係する森林・林業関係者間において調査で得られた数値データに基づき、事業者が実現可能な施業体制の検討および事業量拡大に必要な支援施策等の施策を検討する。
 - 成果報告会および個別施策（アクションプラン）の作成を支援する。
- ⑥ 納入成果品
 - 業務報告書の紙媒体と電子データ（PDF形式）
 - その他、本業務で提案・作成されたデータ等で発注者が指定するもの。

(3) 見積限度額及び見積対象経費

- ① 見積限度額
8,747千円以内（消費税額及び地方消費税額を含む。）
- ② 見積対象経費
6(2)を実施するために必要な経費

(4) 特に提案を求めるポイント

『水源涵養機能を軸とした森づくりとアクションプランの策定』

本町が目指す「水源涵養機能を長期的かつ高度に発揮できる森林づくり」を実現するにあたり、水源涵養機能が現在の森林環境に果たす役割を明確にすることが重要だと考えます。現在の長伐期を迎えた森林において、「水源涵養機能をいかに維持・向上させていくのか」、「どういう森林施業が「森」を守るために必要なのか」など、昨年度の調査と今年度の調査から得られるデータや意見を分析し、森林に関心のない所有者

にも関心を持ってもらい、森林所有者が自身の森林において「何をすべきか」を納得して選択し森林の集約化を進めることができるよう、化学的かつ分かりやすく示すことができる企画内容の提案をしてください。

あわせて、水源涵養機能を高めるための森林整備という目標を達成するため、実行が必要な政策の設定や政策間の連携による相乗効果など、構造的かつ機能的な林業総合戦略・個別施策（アクションプラン）の策定に向けた企画内容を提案してください。

7 企画提案書の編纂方法

様式は、下記の順により編纂してください。なお、様式の指定のないものはA4縦又はA3によることとし、A3を使用する場合は折ってA4の大きさにしてください。

- (1) 企画提案書表紙
- (2) 企業概要・提案内容総括
- (3) 提案内容
- (4) 業務執行体制図
- (5) 業務スケジュール
- (6) 経費見積書
- (7) その他参考資料

8 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案は1者1提案までとします。
- (2) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
 - ① 虚偽の内容が記載されているもの
 - ② 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) 委託業務の実施に際して企画提案の内容をそのまま実施することをお約束するものではありません。提案があった企画は、変更・調整して採用する場合があることをご了承ください。