

令和6年度新技術を活かした森林作業システム高度技能者育成事業応募要領

林野庁では、令和6年度新技術を活かした森林作業システム高度技能者育成事業に係る企画競争の実施については、この要領に定めます。

本公募は令和6年度予算案に基づき行うものであるため、成立した予算の内容に応じて事業内容、予算額等に変更があり得ることに御留意願います。

第1 事業名

令和6年度新技術を活かした森林作業システム高度技能者育成事業

第2 事業実施の目的及び概要

1 事業実施の目的

本格的な利用期を迎えている森林資源の循環利用を図り、森林の公益的機能の高度発揮と持続的な林業経営を進め、林業の成長産業化を実現するためには、林業の生産性の向上を図ることが必要です。そのため、木材生産現場における効率的な作業システムを実践するとともに、ICTや新技術を活用した「林業イノベーション」を推進し、林業現場へ導入していくことが重要となっています。

本事業は、低コストで高効率な作業システムを構築し、安全性と生産性を向上する高度な現場技能者の育成と新技術を活用して森林作業システムを高度化する技術の確立やその普及を図るものです。

2 事業の概要

林野庁作成の「高度架線技能者技術マニュアル2014」、「高度架線技能者技術マニュアル2015（タワーヤード編）」、「路網を活かした森林作業システム」、「新技術を活かした森林作業システム～新技術を導入するための基礎知識～」などのテキスト等を用いた効率的・効果的な森林作業システムに関する研修及び森林作業システムに関する研修の講師を育成するための指導者育成研修を行います。

第3 予算額

本事業の予算総額は、17,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とします。

なお、予定総額は、予定価格とは異なります。

第4 応募資格

本事業に応募できる者は、次の全てに該当する者としてします。

- 1 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。
なお、競争に参加する者が未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者である場合は、同条の特別の理由がある場合に該当する。
- 2 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- 3 令和4・5・6年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」を有していること。
- 4 林野庁長官から「物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- 5 複数の団体が本委託事業の受託のために組織した共同事業体（民法（明治29年法律第89号）上の組合に該当するもの。以下同じ。）による参加も可とする。

この場合において共同事業体は、本委託事業を実施すること等について業務分担及び実施体制等を明確にした、構成する各団体（以下「構成員」という。）の全てから同意を得た規約書、全構成員が交した協定書又は全構成員間での契約締結書（又はこれに準ずる書類）（以下「規約書等」という。）を作成する必要がある、全構成員の中から代表者を選定し、代表者は本委託事業に係る競争入札の参加及び事業の委託契約手続を行うものとする。

また、構成員は、上記1から4の要件に適合している必要がある。

なお、共同事業体に参加する構成員は、本入札において他の共同事業体の構成員となること又は単独で参加することはできない。

- (1) 共同事業体の結成、運営等に関する規約書等を第6の2の提出先まで提出すること。
- (2) 規約書等の作成にあたっては、事業分担及びその考え方並びに実施体制について、明確に記載すること。

第5 契約期間

本事業の契約期間は契約締結日から令和7年3月14日（金）までとします。

なお、契約については、国と契約候補者との間で契約に関する協議が調い次第締結します。

第6 企画提案書及びその他の書類の提出期限・提出先・提出部数

- 1 提出期限は令和6年4月19日（金）午後5時までとします。
(注) 2の(2)の問合せ先に連絡の上、2の(1)の提出先に電子メールで提出すること（添付するファイルはPDF形式（圧縮されたものを除く。）とし、1メールあたりの容量は、7MB以下とする。）なお、提出後は、電話により、必ずメールが届いていることを問合せ先に確認すること。
また、やむを得ない場合には、2の(2)の提出先に郵送すること。その場合は封筒に「新技術を活かした森林作業システム高度技能者育成事業企画提案書在中」と記載すること。
電子メール又は郵送により提出する場合は、提出期限必着とし、期限を過ぎて農林水産省に到着したものは無効とする。
- 2 提出先、問合せ先は下記のとおりです。
 - (1) 提出先
(電子メールでの提出の場合)
林野庁森林整備部研究指導課技術開発推進室技術開発班
電子メールアドレス rinya_gikai★maff.go.jp
(※アドレスは「★」を「@」に置き換えてください。)
(郵送の場合)
〒100-8952 東京都千代田区霞が関1-2-1
林野庁森林整備部研究指導課技術開発推進室技術開発班
(農林水産省別館7階、ドアNo.別701)
 - (2) 問合せ先
林野庁森林整備部研究指導課技術開発推進室技術開発班 担当者 安藤
電話番号：03(3501)5025
電子メールアドレス rinya_gikai★maff.go.jp
(※アドレスは「★」を「@」に置き換えてください。)
- 3 第7の企画提案書及び第8のその他の提出書類（以下「企画提案書等」という。）を添付し7部提出して下さい（郵送する場合）。
- 4 企画提案書等の提出に当たっての注意事項
 - (1) 持参により提出する場合の受付時間は、平日の10時から17時までとします。
 - (2) 郵送等による提出は認めます（書留郵便に限る。）が、提出期限までに林野庁森林整備部研究指導課技術開発推進室技術開発班に到着しなかった場合は無効とします。
 - (3) 提出された企画提案書等はその事由のいかんにかかわらず、変更又は取消しを行うことはできません。また、返還も行いません。
 - (4) 提出された企画提案書等は、非公開とします。
 - (5) 企画提案書等は、1者当たり1件を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とします。
 - (6) 虚偽の記載をした企画提案書等は、無効とします。
 - (7) 競争参加資格を有しない者が提出した企画提案書等は、無効とします。
- 5 企画提案書等を提出しなかった者については契約候補者として選定しないものとします。

第7 応募する企画提案の内容

第2の事業実施の目的及び概要を踏まえ、以下の事項について企画提案書を作成し、提出するものとします。

- 1 事業に対する考え方

本事業の実施方法を踏まえ、企画提案に当たっての基本的な考え方について記載してください。

2 事業の実施方法

以下の項目について、事業効果を高め効率的に事業を行うための具体的な提案内容を記載してください。

(1) 委員会の設置

受託者は、林野庁と協議の上選定した外部有識者等6名程度で構成する委員会を設置し、林野庁担当者と連絡調整の上、(2)から(4)の実施に対する委員からの助言や協力のとりまとめを行い、事業に反映させます。

委員会は3回程度開催することとし、受託者は、委員との連絡調整、委員会資料の作成等を行います。

なお、委員の活動内容は、委員会や研修への出席、研修プログラムやテキストに対する助言を想定しています。

※ 提案に当たっては、委員会に提示する関係情報をどのように整理し、委員の助言・検討結果をどのようにとりまとめ、とりまとめ成果をどのように反映させるのか、という視点で提案してください。

(2) 新技術を活かした森林作業システム高度技能者育成研修のうち、育成研修の実施

受託者は、以下の①～④の研修を実施することとします。

① 育成研修（集材機研修）：平成26年度に開発した育成プログラム及び技術マニュアル等を用いて、集材機による架線集材の高度な技能の習得を図る研修（全国で2箇所程度）

② 育成研修（タワーヤード研修）：平成26年度に開発した育成プログラム及び技術マニュアル等を用いた、タワーヤード集材の高度な技能の習得を図る研修（全国で2箇所程度）

③ 育成研修（森林作業システム研修）：平成30年度に作成した育成プログラム及び研修教材を用いて、森林作業システムを効率化できる高度な技能の習得を図る研修（全国で5箇所程度）

④ 育成研修（新技術高度技能者育成研修）：令和4年度に作成した育成プログラム及び研修教材を用いて、新技術を活用した森林作業システムを実践できる知識の習得を図る研修（全国で1箇所程度）

※ 各研修の実施にあたっては、事前に最新の技術に関する情報を収集し、研修教材に反映させること。

なお、各研修の実施に当たっての留意点は以下のとおりです。

ア 研修の参加資格は、高度な架線技術や森林作業システムの運用に必要な技能を習得しようとしている者とし、受託者が公募を行うこととします。なお、参加人数は、①、②については1箇所当たり3～5名程度、③については1箇所当たり5～10名程度、④については1箇所当たり15名程度とし、研修参加に係る費用は研修生が負担します。

イ ①育成研修（集材機研修）の講師は、平成26年度に実施した試行的運用検討会に参加した者を基本として、集材機に関する熟練した技能を有する者、②育成研修（タワーヤード研修）の講師は、平成28年度に実施した現地検討会に参加した者を基本として、タワーヤード研修に関する熟練した技能を有する者、③育成研修（森林作業システム研修）に関する研修の講師は、平成30年度に実施した現地検討会に参加した者及び令和2年度～令和5年度に実施した指導者育成研修に参加した者を基本として1名以上を受託者が選抜し林野庁と協議の上決定することとします。

なお、講師には、旅費、宿泊費、謝金を支給することができることとします。

ウ 各研修において、受託者は研修会場の設定、研修資料やアンケートの作成、印刷、参加者の宿泊の手配、アンケートの集計・分析、研修記録等を行うこととします。

なお、受託者は架線架設の必要がある場合は、必要な機材及び作業員を確保し、架設・撤去作業を行うこととします。

エ 各研修において、受託者は研修中の安全管理に取り組むとともに、災害が発生した場合

に備えた緊急連絡体制等を整備することとします。

オ 各研修において、受託者は、研修参加者に「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（共通規範）について（令和3年2月16日付け2政第452号農林水産事務次官通知）」による個別規範（林業）について自己点検を実施させ、研修初日にチェックシートを提出させることとします。

（参考）農林水産業・食品産業の作業安全のための規範

(<https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkihan.html>)

※ 提案に当たっては、以下についてそれぞれ提案するようにしてください。

○ 研修を効果的・効率的に行うための手法（研修実施箇所の選定方法、参加者の募集方法、現地検討の手法、研修中の実施記録、現地検討及び討議の進め方、安全管理及び連絡体制、研修実施状況の報告・共有等）

○ 研修の内容や運営方法に関する評価の整理の手法（参加者へのアンケート実施と集計・分析の方法、委員及び講師等の改善意見のとりまとめ方、課題等の抽出方法及びアウトプットのイメージ等）

について、それぞれ提案するようにしてください。

(3) 新技術を活かした森林作業システム高度技能者育成研修のうち、森林作業システム指導者研修の実施

受託者は、森林作業システム研修をより普及させるため、研修の講師となり得る者に対して研修内容、指導方針・技術等を習得するための研修（2日間程度）を実施し、森林作業システムに関する情報提供や意見交換、アンケート調査等を実施します。

なお、研修の実施に当たっての留意点は以下のとおりです。

① 受託者は、研修の実施を効果的なものとするため、研修の場所や実施内容等を林野庁と協議して決定の上、研修会場の設置、研修資料やアンケートの作成、印刷、参加者の宿泊の手配、アンケートの集計・分析等を行うこととします。

② 受託者は、研修の講師となりうる熟練した現場技能者の参加を要請することとし、講師の宿泊費、旅費及び日当の支給を行います。

③ 受託者は、必要に応じ研修に委員会委員の出席を要請することとし、委員会委員の宿泊費、旅費及び謝金の支給を行います。

④ 受託者は、新型コロナウイルス感染症防止対策については、別紙「研修における新型コロナウイルス感染症防止対策について」に基づき、必要な感染防止対策を講じることとします。

⑤ 各研修において、受託者は、研修参加者に「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（共通規範）について（令和3年2月16日付け2政第452号農林水産事務次官通知）」による個別規範（林業）について自己点検を実施させ、研修初日にチェックシートを提出させることとします。

（参考）農林水産業・食品産業の作業安全のための規範

(<https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkihan.html>)

※ 提案に当たっては、以下についてそれぞれ提案するようにしてください。

○ 研修を効果的・効率的に行うための手法（参加者の選定方法、育成研修等の進め方等）

○ 検討内容等に関する評価の整理の手法（参加者等へのアンケート等の集計・分析手法、課題や改善意見等の抽出方法及びアウトプットのイメージ等）

3 事業の運営

(1) 事業の運営計画

以下について記載して下さい。

① 委員会の運営計画（委員会の開催及び議題設定、委員からの助言の聴取、整理及び改善点等を検討するための資料作成等に関する計画）

② 新技術を活かした森林作業システム高度技能者育成研修のうち、育成研修実施に向けた運営計画（研修等の事前準備、開催スケジュール、研修参加者の募集等に関する計画）

- ③ 新技術を活かした森林作業システム高度技能者育成研修うち、森林作業システム指導者研修の実施に向けた運営計画（研修等の事前準備、開催スケジュール、研修参加者の募集等に関する計画）
- ④ 林野庁との連絡調整の方法や指示に対する対応方針

(2) 事業の実施体制及び管理体制

以下について記載して下さい。

- ① 本事業の実施に係る担当者の配置及び担当業務
- ② 本事業の実施に係る管理者の配置及び管理業務、指示命令系統、安全管理
- ③ 事業者名と再委託する業務の内容（再委託を予定している場合。ただし、6の(3)に示すとおり、事業の主たる部分を第三者に委任し、または請け負わせることはできません。）

4 事業担当者の知見、経験

事業担当者が本事業での研修運営等に関する知見、経験を有している場合は記載してください。

5 見積書

本事業の実施に必要な経費の全ての金額（消費税等の一切の経費を含む。）を記載した見積書及び内訳書を項目毎の詳細がわかるように作成してください。

6 委託費の対象経費

(1) 直接経費

① 技術者給

事業を実施するために必要となる業務について、受託者が支払う実働に応じた対価とします。また、技術者給の算定等については、別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について」によるものとします。

② 賃金

事業を実施するために必要となる業務（資料整理、補助、事業資料の収集等）について、受託者が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とします。賃金の単価については、業務の内容も応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要があります。

③ 謝金

事業を実施するために必要となる資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝金に必要な経費とします。謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要があります。

なお、受託者に対し謝金を支払うことはできません。

④ 旅費

事業を実施するために必要となる受託者が行う情報収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣及び招聘、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費とします。

⑤ 需用費

事業を実施するために必要となる消耗品、印刷製本費等の経費とします（通常の団体運営に伴って発生する経費は含めません。）。

(ア) 「消耗品費」とは、事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗器材、機械燃料・作動油、各種事務用品等の調達に必要な経費とします。

(イ) 「印刷製本費」とは、事業を実施するために必要となる文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とします。

⑥ 役務費

事業を実施するために必要となる人的サービス等に支払う経費であり、原稿料、通信運搬費（機械運搬を含む。）等に係る経費とします。

(ア) 「原稿料」とは、事業を実施するために必要となる情報をとりまとめた報告書等の執筆者に対して、実働に応じた対価を支払う経費とします。

(イ) 「通信運搬費」とは、事業を実施するために必要となる郵便料、電話料、及びデータ通信料、諸物品の運賃等の支払等に必要な経費とします（通常の団体運営に伴って発生する事

務所の経費は含めません。)。

⑦ 使用料及び賃借料

事業を実施するために必要となる器具機械、会場、車両、林業機械等の借上の物品等の使用に必要な経費とします。

(2) 間接経費

事業を実施するために必要となる経費で、直接経費で計上できないものの経費であり、直接経費に受託者が定めた率を乗じた金額とします。率については、業務の内容に応じた妥当な根拠に基づき設定する必要があります。

(3) 再委託費

事業の達成のために事業の一部を第三者に委任、又は請け負わせるために必要な経費とします。ただし、主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせることはできません。主たる部分とは業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等であり、原則として委託費の限度額の 50 パーセント以内の業務とします。

(4) 消費税及び地方消費税

消費税及び地方消費税は消費税率 10%を乗じた金額とします。

第 8 その他の提出書類

- 1 参加資格を明らかにするもの (第 4 の 3 の写し)
- 2 事業担当者及び管理者の略歴 (任意様式)
- 3 会社概要、定款、収支計算書等財務書類等 (任意様式)
- 4 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定 (えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業)、次世代育成支援対策推進法に基づく認定 (くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業) 及び青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定 (ユースエール認定) を受けている者である場合は、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況のわかる資料 (基準に適合し認定されている者であることを企画提案書に記載すること)

第 9 審査方法

- 1 企画提案書等の審査を行うため、別に定める審査委員会を設置します。
- 2 審査委員会は、企画提案書等を審査・採点し、得点の最上位の者を契約候補者として選定し、支出負担行為担当官林野庁長官に推薦します。ただし、最上位の者であっても、審査委員会がこれを契約候補者として推薦することが適当でないとは判断する場合には、これを契約候補者として推薦しないことがあります。

第 10 審査基準

企画提案書等の採点及び契約候補者の選定は、以下の項目について審査することとします。

- (1) 本事業の目的・内容を理解した上で、企画提案書を作成しているか。
- (2) 事業の実施方法は適切で、事業の成果が期待できるか。
 - ① 委員会を設置し、委員会における委員からの助言の聴取、整理及び改善点等を検討するための資料作成の方法は具体性が見られるか。
 - ② 研修の事前準備、研修の運営の手法、課題の検討等の方法は具体的で、工夫が見られるか。
 - ③ 各事業内容について成果を高めるための工夫が見られるか。
- (3) 事業計画は効率的で無理のないスケジュールとなっているか。
 - ① 委員会の運営計画は、計画事項が適切で、実施手順に無理がなく、実現性があるか。
 - ② 事業毎の運営計画は、計画事項が適切で、実施手順に無理がなく、実現性があるか。
- (4) 所要経費の積算は、事業内容・規模に応じて適正か。
- (5) 組織としての事業実施能力は十分か。
 - ① 委員会を運営するための担当者を配置し、効果的・効率的に運営するための業務分担、管理体制がとられているか。
 - ② 事業毎に担当者を配置し、効果的・効率的に業務を実施するための業務分担、管理体制がとられているか。

- ③ 研修の実施結果を踏まえて、的確に課題の整理等を行うための業務分担、検討体制がとられているか。
 - ④ 事業担当者は、研修運営分野、森林作業システム、ICT等先端技術に関する知見、経験を有しているか。
- (6) ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、以下(①~③)の法令に基づく認定を受けているか。
- ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定(えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業)
 - ② 次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業)
 - ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定(ユースエール認定企業)

第11 審査結果の通知

審査結果については、企画提案書提出期限から1週間程度で全ての参加者へ通知します。

第12 企画提案に要する費用の負担

企画提案書等の作成など本事業の応募に関する一切の費用は、選定の可否を問わず応募者が負担するものとします。

第13 企画提案書等の返却の可否等

提出された企画提案書等は、返却しません。

また、企画提案書等は、採点等本事業に係る事務手続以外の目的で提出者に無断で使用しません。

第14 企画提案書等に使用する言語

企画提案書等に使用する言語は、日本語とします。

第15 契約保証金の扱い

会計法(昭和22年法律第35号)第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令(昭和22年政令第165号)第100条の3第3号の規定により免除します。

第16 委託費の支払方法

本事業の委託費の額が確定した後、受託者からの適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとします。ただし、受託者の請求により、必要があると認められる金額については、概算払をすることができます。

なお、概算払の請求は、予算決算及び会計令第58条ただし書に基づく協議が調った日以降とします。

第17 事業実施結果の報告

事業が終了したときは、事業の実施結果をとりまとめた上で、令和7年3月14日(金)までに報告書及び成果品の紙媒体10部、電磁記録媒体2部及び令和6年度新技術を活かした森林作業システム高度技能者育成事業実績報告書(契約締結時に別途指示する様式による。)2部を林野庁長官宛に提出するものとします。

なお、印刷物を作成する場合は、国等による環境物品等の調達に関する法律(平成12年法律第100号)第6条第1項の規定に基づき定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」(平成16年3月16日閣議決定)による紙類の「印刷用紙」及び役務の「印刷」の判断基準を満たすこととします。

第18 成果品(著作権等)の帰属等

本事業により取得した成果品及び次に掲げる権利等は、支出負担行為担当官林野庁長官が承継するものとします。

- (1) 特許を受ける権利又は当該権利に基づく特許権
- (2) 実用新案登録を受ける権利又は当該権利に基づく実用新案権

- (3) 意匠登録を受ける権利又は当該権利に基づく意匠権
- (4) 回路配置利用権の設定の登録を受ける権利又は回路配置利用権
- (5) 品種登録を受ける地位又は育成者権
- (6) 著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。)
- (7) 外国における前各号に掲げる権利に相当する権利

第19 報告書等の閲覧(貸与)

参加者は、第7の企画提案書作成の参考とするため、平成29年度林業技術革新プロジェクトのうち森林作業システム高度化推進事業(架線作業システム高度技能者育成)報告書、令和3年度森林作業システム高度技能者育成事業報告書、研修教材2014高度架線技能者育成技術マニュアル等の関係資料を閲覧(貸与)することができます。なお、関係資料は当庁のホームページ(<http://www.rinya.maff.go.jp/j/kaihatu/kikai/jigyo.html>)で閲覧することもできます。

(1) 閲覧(貸与)場所

林野庁森林整備部研究指導課技術開発推進室技術開発班
(農林水産省別館7階、ドア番号別701)

(2) 閲覧(貸与)期間

公示日から企画提案書提出日までの期間中の午前10時～午後5時(ただし、行政機関の休日を除く。)

第20 その他

- 1 本事業における人件費の算定に当っては、別添の「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に従って行うものとする。なお、発注者は受託者から提出された人件費の算定について確認するため、原則として人件費単価表(受託者が組織として人件費単価を定めている場合)又は実際に従事する(した)者の給与明細を確認します。
- 2 本事業においては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めてください。
- 3 主な環境関係法令の遵守
本事業において、物品・役務の提供にあたり、関連する環境関連法令を遵守してください。
 - (1) エネルギーの節減
 - ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律(昭和54年法律第49号)
 - (2) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
 - ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)
 - ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)
 - ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律(平成7年法律第112号)
 - ・ プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律(令和3年法律第60号)
 - (3) 環境関係法令の遵守等
 - ・ 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)
 - ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律(平成10年法律第117号)
 - ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律(平成19年法律第56号)
 - ・ 森林法(昭和26年法律第249号)
- 4 本事業において、物品・役務の提供にあたり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めてください。
 - (1) エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組(照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等)の実施に努める。
 - (2) 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努めること。
 - (3) プラスチック等の廃棄物の削減に努めるとともに、資源の再利用を検討すること。
 - (4) 物品調達に当たっては、エネルギーの節減及び生物多様性への悪影響の防止等の観

- 点から、環境負荷低減に配慮したものの調達に努めること。
- (5) みどりの食料システム戦略の理解に努める、もしくは、環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努めること。