

令和6年度森林整備保全事業推進調査仕様書

1 件名

令和6年度森林整備保全事業推進調査

2 目的

全国森林計画に掲げる森林の整備及び保全の目標の計画的かつ着実な達成に資するため、森林整備事業及び治山事業（以下、「林野公共事業」という。）に関する計画である森林整備保全事業計画を、5年ごとに策定している。

当該計画では、林野公共事業の実施が国民生活等に与える影響をなるべくわかりやすく示すため、事業実施の目標や成果指標を定めており、当該指標やその達成状況は、政策評価をはじめとする様々な政策効果の検証にも活用されているところである。

令和6年5月には令和6年度から令和10年度を計画期間とする新たな森林整備保全事業計画を策定し、成果指標についても一部を見直したところであるが、5年後に予定される同計画の策定においても喫緊の政策課題を踏まえた成果指標の改善を検討できるよう、科学的知見の集積と整理を進める必要がある。

そこで、本調査においては、次期森林整備保全事業計画の策定に向けて成果指標の改善等の検討に資するため、林野公共事業の実施効果と関連が深い森林の有する多面的機能に関して、最新の知見・研究成果の調査・分析等を行うことを目的とする。

3 実施体制及び事業内容

本調査事業では、林野公共事業の実施による効果と関連の深い森林の多面的機能についての最新の知見・研究成果の調査等を実施する。

森林の多面的機能についての研究成果等については、平成26年度～平成28年度の森林整備保全事業推進調査において、水源涵養機能、山地災害防止機能／土壌保全機能、快適環境形成機能、生物多様性保全機能等の4種類の機能ごとにとりまとめている。そのため、本調査では同様の機能毎に追加の知見を調査・整理することとする。なお、本調査には、高度な専門知識が求められることから、森林の有する多面的機能各分野に対して知見を有する4名以上の学識経験者で構成する検討委員会を開催し、調査方法・内容に対する指導・助言を受けながら実施するものとする。

令和6年度における業務内容等の詳細は、以下のとおりとする。

(1) 実施体制等の提出

受託者は、実施スケジュール及び実施体制を契約締結後10日以内に提出すること。

(2) 作業責任者の配置

受託者は、本調査を実施するにあたっての作業責任者には、森林整備保全事業に係る技術的な知見を有する資格（博士号、技術士、その他森林・林業に係る資格等）保持者を配置すること。また、照査責任者を配置することにより、調査成果に対する十分な内部チェック体制を確保すること。

(3) 打ち合わせの実施

本調査の実施に係る打ち合わせは、契約直後、中間打ち合わせ及び成果物納入前の最終報告を含む計3回以上実施するものとする。これ以外にも必要に応じて打ち合わせ等による調整を行い、林野庁担当者と情報を密に共有しつつ業務を実施すること。また、これら打ち合わせに係る記録を作成し林野庁担当者に速やかに1部提

出すること。

(4) 森林の多面的機能についての最新の知見・研究成果の収集・整理

森林の多面的機能のうち林野公共事業の実施による効果と関連の深い、水源涵養機能、山地災害防止機能／土壌保全機能、快適環境形成機能、生物多様性保全機能等の4種類の機能ごとに最新の知見・研究成果の収集・整理・分析を行うこととし、具体的には、以下のとおりとする。

- ① 上記に示した4つの機能それぞれについて、平成29年以降を対象に知見・研究成果を収集する。4つの機能合計で100文献以上収集すること。
- ② 上記①で収集した知見・研究成果について、機能の発揮のプロセス毎に体系的に分類・整理し、その知見が実測等の実証によるものか、モデル式等の仮定によるものかの分類・整理も併せて行う。分類手法については平成26年度～平成28年度の森林整備保全事業推進調査の報告書を参照すること。
- ③ 収集した文献について、下記項目によりMicrosoft社Excelを用いてデータベースを作成する。また、収集した全ての文献のPDFデータを対象として、下記によりファイル名を付与して、一つのフォルダに納めること。

【データベース項目】

文献番号／文献種類／分類1／分類2／分類3／分類4／発表年／著者／掲載誌・号／タイトル／概要／要旨（調査の目的・項目・方法・結果の概要）／キーワード／研究方法分類／分類コード／再掲文献番号

※文献番号は通し番号とし、それ以外のコード付与方法は平成27年度森林整備保全事業推進調査成果物に準じること

【文献PDFファイル命名方法】

「文献番号_文献タイトル」

例) 「012_森林植生の樹種および管理状態が小流域の短期流出特性に及ぼす影響」

- ④ 平成28年度森林整備保全事業推進調査において収集した知見を基に作成した森林の多面的機能に関するQ&Aについて、本調査で収集した知見を踏まえ、リバイスが必要かどうか検討を行う。その際、収集・整理した文献からQ&Aのリバイスに有用と考えられる10文献程度を抽出し、調査の目的、調査項目・方法、調査結果の概要、得られた成果等を要約したシート（林野庁において様式を提示）を作成し、Q&Aのリバイスを検討するうえでの根拠資料となるよう知見の整理を行うこと。

(5) 次期森林整備保全事業計画の策定に向けた成果指標の検討

森林生態系多様性基礎調査等の既存の調査結果を用いて、森林の多面的機能の発揮に不可欠な森林整備の実施状況や植生の現況等について評価・分析を行うとともに、次期森林整備保全事業計画の策定における成果指標の改善に向けた検討を行う。

(6) 検討委員会の設置

調査の実施に当たっては、4名以上の学識経験者等で構成される検討委員会を設置する。なお、検討委員会の構成員については、林野庁担当官と調整のうえ決定すること。委員会は2回以上開催し、その運営業務を行う。検討委員会での検討結果や委員の助言を踏まえ調査を進めるものとする。

なお委員会運営にあたっては、以下によること。

- ① 検討委員会の開催は、林野庁担当者の了解を得てから開催すること。

- ② 各委員の日程調整や旅費・謝金の支払い、会場の確保、会議資料の作成、当日の司会進行等、委員会開催のために必要な準備を行うこと。
- ③ 会議資料は、検討会開催の3日前（土日祝日を除く。）までに検討委員へ到達するよう、事前に送付すること。
- ④ 委員から指摘等があった場合には、その内容に十分対応のうえ、その結果を委員へ報告すること。
- ⑤ 検討会開催後は速やかに議事録を作成し、出席者全員から内容の確認を受けること。
- ⑥ 検討委員会開催に要する費用の一切は、受託者が負担することとする。

(7) 調査報告書の作成

(1)～(6)の結果を報告書としてとりまとめること。

(8) 納品及び実績報告書等の経理業務

事業期間内に納品し、実績報告書を提出すること。

実績報告書の作成後は、林野庁が実施する検査を受けること。検査に際しては、林野庁担当者が支持する経理関係書類（経費の集計表、経費支出を証する書類、業務日誌等）を用意すること。

4 実施体制及び事業内容

業務期間は、委託契約締結日以降、令和7年3月14日（金）までとする。

5 納入成果物

業務期間内に、次の成果物を納入すること。

(1) 調査報告書 15部

(2) 電磁記録媒体資料 2部（DVD-R）

電磁記録媒体に収めるデータのファイル構成は林野庁担当官の指示によること。納入する際は、ウイルスチェックを行い、電磁記録媒体へウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日当を記載したラベルを添付して提出すること。

6 納入場所

林野庁 森林整備部 計画課 企画班（農林水産省 別館7階 ドアNo. 別714）

7 参考資料

本調査の実施に参考とする資料は、次のものとする。

(1) 貸与物件

次の資料については、業務期間中貸与するものとする。

また、入札公告期間中に限り林野庁計画課にて閲覧可能とするが、閲覧時間は行政機関の休日を除く10:00～17:00（ただし12:00～13:00の間は除く。）とし、閲覧を希望する場合は閲覧希望日の前日までに林野庁森林整備部計画課企画班企画係に連絡すること。

① 平成26年度森林整備保全事業推進調査成果物

② 平成27年度森林整備保全事業推進調査成果物

③ 平成28年度森林整備保全事業推進調査成果物

（①～③までそれぞれの調査報告書・電磁記録媒体資料；文献PDFと文献リスト含む）

(2) 公表資料

- ① 地球環境・人間生活にかかわる農業及び森林の多面的な機能の評価について
(日本学術会議答申)
http://www.maff.go.jp/j/nousin/noukan/nougyo_kinou/03_tousin.html
- ② 森林・林業基本計画
<http://www.rinya.maff.go.jp/j/kikaku/plan/index.html>
- ③ 「森林整備保全事業計画」の策定について
<http://www.rinya.maff.go.jp/j/press/kanbatu/140530.html>
- ④ 森林の有する多面的機能について
<https://www.rinya.maff.go.jp/j/keikaku/tamenteki/>

※この他、業務背景全般の参考として、林野庁HPの「分野別情報」の関連分野を参照すること。

8 その他

- (1) 受託者は、事業の進行状況等を定期的に報告するほか、林野庁担当者の求めに応じて報告を行うものとする。
- (2) 林野庁担当者は、業務の目的を達成するために必要な指示を行うものとし、受託者はこの指示に従うものとする。
- (3) 受託者は、本事業の実施に当たって再委託を行う場合は、事前に林野庁担当者と協議を行い、承認を得るものとする。
- (4) 受託者は、業務により知り得た情報について、外部に漏らしてはならない。
- (5) 業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な作業が生じたときは、林野庁担当者と受託者が協議を行うものとする。
- (6) 本事業における人件費の算定に当たっては、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、発注者は受諾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（受諾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。
- (7) 受託者は、事業の実施に当たり、関連する環境関係法令を遵守するとともに、新たな環境負荷を与えることにならないよう、生物多様性や環境負荷低減に配慮した事業実施及び物品調達、機械の適切な整備及び管理並びに使用時における作業安全、事務所や車両・機械などの電気や燃料の不必要な消費を行わない取組の実施、プラスチック等の廃棄物の削減、資源の再利用等に努めるものとする。