

公社分収林施業・管理委託業務に係る公募型プロポーザル募集要領

第1 目的

公益財団法人やまぐち農林振興公社（以下「公社」という。）分収林については、平成26年3月に策定した「分収造林事業経営改善計画書」（平成31年3月・令和6年3月見直し）において、今後の経営改善へ向けての取組の基本方針のうちの一つとなる「収益性に配慮した経営の合理化」の一環として、「公募型プロポーザル方式の導入による施業・管理委託の推進」を行うこととしている。

このため、公社分収林の施業・管理業務の委託にあたり、公募型プロポーザル方式により、コスト意識並びに技術力の高い民間事業者から、施業・管理についての技術提案を募集し、優れた提案をした者を契約候補者として選定する（以下「本手続」という。）こととする。

第2 担当窓口

当該業務の担当窓口（以下「担当窓口」という。）は次のとおり。

〒753-0021 山口市桜島三丁目2番1号

公益財団法人やまぐち農林振興公社／総務部・森林部

電話番号：（総務部）083-924-8100・（森林部）083-924-5716

FAX番号：083-924-5719

Eメールアドレス：mail@y-agreen.or.jp

第3 業務概要

1 委託業務名

公社分収林施業・管理委託業務

2 委託区域の概要

(1) 委託区域

公社分収林（公益的機能林を含む） 13,558ha

(2) 資源構成等

委託区域一覧表、位置図及び施業図のとおり

3 委託期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

4 委託業務内容

次の(1)から(8)のとおりとする。

なお、業務の具体的な内容については、仕様書（案）を基本とし、技術提案の内容を受けて最終的に決定するものとする。

(1) 委託区域に係る間伐等の森林整備及び作業道開設等（以下「森林整備等」という。）

について、第5期分収造林事業計画及び土地所有者との分収造林契約その他関係法令に基づき実施すること。

(2) 森林整備等作業については、公社施業基準及び各仕様書を遵守し実施すること。

- (3) 令和9年度を始期とする新たな森林経営計画（属人計画）を作成し、提出すること。
- (4) 間伐等により伐採・搬出した木材を販売すること。
- (5) 委託区域の管理等を実施すること。
- (6) 森林整備等の業務を行う上で、土地所有者等利害関係者の承諾が必要な場合は、説明を行い、承諾を得ること。また、法令等による規制がある場合は、事前に許認可等を得るなど、関係機関との連絡調整を行うこと。
- (7) 森林整備等の実施に伴い、山口県補助金等交付規則（平成18年12月5日山口県規則第138号）に基づく補助金（以下「造林補助金」という。）の交付申請に必要な書類を作成し、提出すること。
 なお、県の竣工検査等にあたっては、必要な書類を整備するとともに、現地検査については、公社の代理として立会すること。
- (8) 公社分収林を核とした周辺森林との一体的な施業を目指すよう努めること。

5 委託料の限度額

公社は毎年度予算の範囲内において、当該業務に必要な経費（以下「事業費」という。）を委託料として支払うこととし、その限度額は下記のとおりとする。

（単位：千円）

令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計
361,315	377,322	397,892	424,116	432,935	1,993,580

※ 消費税及び地方消費税額を含む。

第4 参加資格

本手続に参加できる者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は法人等で構成されるグループ（以下「共同企業体」という。）であって、以下の要件をすべて満たす者とする。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- 2 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始又は再生手続開始の決定後、知事の確認を受けている者を除く。）でないこと。
- 3 次の(1)から(5)のいずれにも該当しない者であること。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下この号において「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。）である者
 - (2) 役員等（法人にあつては役員であつて経営に事実上参加している者、法人でない団体にあつては代表者、理事その他法人における経営に事実上参加している役員と同等の責任を有する者、個人にあつてはその者及びその使用人（支配人、本店長、

支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業所の業務を統括する者又はその権限を代行し得る地位にある者)をいう。以下同じ。)が自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的で暴力団の威力を利用したと認められる者

- (3) 役員等が暴力団の威力を利用する目的で、若しくは暴力団の威力を利用したことに関し、金品その他財産上の利益の供与（以下この号において「金品等の供与」という。）をし、又は暴力団の活動若しくは運営を支援する目的で相当の対価を得ない金品等の供与をしたと認められる者
- (4) 役員等が、正当な理由がある場合を除き、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら金品等の供与をしたと認められる者
- (5) 役員等が暴力団と交際していると認められる者

4 労働保険（労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）及び社会保険（健康保険及び厚生年金保険をいう。）に加入し、かつ、保険料の滞納がないこと。

5 本店、支店及び営業所等が都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

6 次の各号に掲げる資格のいずれかに該当する者であること。

- (1) 森林組合法（昭和 53 年法律第 36 号）第 3 条に規定する県内の森林組合及び森林組合連合会
- (2) 林業労働力の確保の促進に関する法律（平成 8 年法律第 45 号）第 5 条第 1 項の規定による山口県知事の認定を受けた者
- (3) 森林経営管理法（平成 30 年法律第 35 号）第 36 条の規定による山口県知事の登録を受けた者

7 県内広範囲にわたる委託区域での施業計画を提案し、適切かつ円滑に事業の施行管理を行うための管理資格を有する者（次の【管理に必要な資格】のうち、いずれかに該当する者）を 2 名以上常時雇用している者であること。

【管理に必要な資格】

取得資格名	内 容
技術士	技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）第 2 条第 1 項に規定する技術士（森林部門に限る。）
フォレストマネージャー	林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく資金の貸付け等に関する省令（平成 8 年農林水産省令第 25 号）第 1 条第 1 項に規定する研修終了者名簿に登録されたフォレストマネージャー

取得資格名	内 容
林業普及指導員又は 林業専門技術員	森林法（昭和 26 年法律第 249 号）第 187 条第 3 項に規定する林業普及指導員試験に合格した者又は森林法の一部を改正する法律（平成 16 年法律第 20 号）附則第 3 条第 1 項に規定する者
森林施業プランナー	全国森林組合連合会等の主催する森林施業プランナー育成研修を終了した森林施業プランナー
林業技士	一般社団法人日本森林技術協会の登録を受けた林業技士

- 8 共同企業体の場合は、その構成員が単独で、又は他の共同企業体の構成員として重複参加していないこと。

第 5 提案事項

委託区域における、森林経営計画並びに事業計画等に即した施業計画、間伐材等の販売計画及び管理計画の実施方針、手法、体制等とする。

第 6 手続等

1 日程

項 目	日 程
募集要領等の配布	令和 7 年 10 月 14 日（火）まで
説明会の開催	令和 7 年 9 月 26 日（金） （申込受付は令和 7 年 9 月 24 日（水）まで）
参加表明書の提出	令和 7 年 10 月 14 日（火）まで （質問の受付は令和 7 年 10 月 3 日（金）まで）
技術提案書の提出	令和 7 年 11 月 14 日（金）まで （質問の受付は令和 7 年 10 月 31 日（金）まで）
審査日	令和 7 年 12 月上旬（予定）
審査結果の通知・公表	令和 7 年 12 月上旬（予定）

2 募集要領等の交付

- (1) 交付期間 募集公告後から令和 7 年 10 月 14 日（火）午後 5 時まで
（ただし、土曜日、日曜日及び休日を除く。）
- (2) 交付場所 担当窓口（公社ホームページ（<https://www.y-agreen.or.jp>）からのダウンロードも可。）

3 説明会の開催

本手続に係る説明会を下記のとおり開催するので、説明会への参加を希望する者は、参加申込書（様式1）を事前に提出すること。

なお、当日に飛び込み参加はできない。

- (1) 開催日 令和7年9月26日（金）午後1時30分から（1時間程度）
- (2) 会場 山口県宮野庁舎共用第1会議室（3階） 山口市桜畠三丁目2番1号
- (3) 申込書提出期限 令和7年9月24日（水）午後5時まで（必着）
- (4) 申込書提出先 担当窓口まで
- (5) 申込書提出方法 FAX又は電子メールによる（着信を電話で確認のこと。）

4 参加表明書の提出

(1) 提出書類

本手続に参加を希望する者は、下記の提出書類を提出すること。

なお、提出書類は、すべてA4判とし、文字の大きさは10ポイント以上とする。

提出書類	様式	留意事項
ア 参加表明書	様式2	共同企業体の場合は、共同企業体名で作成し、協定書を添付すること。 以下、共同企業体の場合は、イからクの書類について、全ての構成員分を別葉で提出すること。
イ 参加資格要件確認書	様式3	
ウ 法人等概要書	様式4	
エ 役員等名簿	様式5	
オ 資格取得従業員等名簿	様式6	当該資格に係る認定書写し等を添付のこと
カ 履歴事項全部証明書	—	法人の場合は、提出の日において発行日から30日以内のものとし、その他団体の場合は、定款等、存在を明らかにできるもの。
キ 労働保険料等納入証明書及び社会保険料納入確認書	—	
ク 都道府県税、消費税及び地方消費税納税証明書	—	

- (2) 提出期限 令和7年10月14日（火）午後5時まで
- (3) 提出部数 印刷物1部及びCD-R等の電子記録媒体1部
- (4) 提出先 担当窓口まで

(5) 提出方法 持参又は郵送による（配達証明付き書留郵便の場合に限り、受付期間内に必着のこと。）

(6) 技術提案書の提出依頼

担当窓口において、参加表明書を受理した日から10日以内（土曜日、日曜日及び休日を除く。）に、資格要件を確認し、要件を満たす者には、技術提案書の提出について書面で要請する。

なお、要件を満たさなかった者には、書面によりその旨及びその理由を通知する。

5 技術提案書の提出

(1) 提出書類

技術提案要請の通知を受理した者（以下「提案者」という。）は、下記の提出書類を提出すること。提出書類はすべてA4判とし、文字の大きさは10ポイント以上とすること。

なお、必要に応じて、追加資料の提出を求める場合がある。

提出書類	様式
技術提案書	様式7
参考見積書	様式8
直近事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの	任意

(2) 提出期限 令和7年11月14日（金）午後5時まで

(3) 提出部数 印刷物1部及びCD-R等の電子記録媒体1部

(4) 提出先 担当窓口まで

(5) 提出方法 持参又は郵送による（配達証明付き書留郵便の場合に限り、受付期間内に必着のこと。）

6 当該募集要領に係る質問の受付及び回答

募集要領に係る質問がある場合は、下記のとおり質問書（様式9）を作成し、提出すること。

(1) 受付期限

ア 参加表明書に係る質問 令和7年10月3日（金）午後5時まで（必着）

イ 技術提案書に係る質問 令和7年10月31日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出先 担当窓口まで

(3) 提出方法 FAX又は電子メールによる（着信を電話で確認のこと。）

(4) 質問に対する回答

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、原則として、質問を受理した日の翌日から7日間（土曜日、日曜日及び休日を除く。）以内に、公社ホームページ上で公表する。

なお、質問の内容について、必要に応じて聴き取りする場合がある。

7 資料の閲覧

委託区域一覧表、位置図及び施業図については、下記の閲覧場所で閲覧することができる。

- (1) 閲覧期間 技術提案書の受付期限の前日まで
- (2) 閲覧場所 担当窓口（森林部）

第7 審査

1 審査方法

審査は、「公社分収林施業・管理委託プロポーザル審査委員会（以下「審査会」という。）が行う。

契約候補者の選定に当たっては、審査会において、審査項目に基づき、提出書類及び提案者による説明の内容を審査し、最も評価の高い提案者（以下「最優秀提案者」という。）を契約候補者として選定し、評価が次に高い提案者を次点契約候補者とする。

なお、提案者が1者のみの場合は、各審査委員の持ち点100点+ α 満点の合計500点+ α 満点のうち60%以上獲得すれば、契約候補者として選定する。

ただし、審査項目「経営基盤」に関して、5名の審査委員全員が「やや適切」以上とすることを必要条件とする。

また、審査は非公開とする。

2 提案者による技術提案書の説明

以下のとおりとし、具体的な実施日時及び場所については、後日、提案者に連絡する。

- (1) 実施日時 令和7年12月上旬（予定）
- (2) 実施場所 山口県宮野庁舎共用第1会議室（3階） 山口市桜畠三丁目2番1号
- (3) 説明者 3名以内
- (4) 所要時間（一提案者あたり）
 - ア 提案者による説明 20分以内
 - イ 質疑・応答 10分程度
- (5) 注意事項
 - ア 提案者は、他の提案者の説明を傍聴することはできない。
 - イ 指定の時間に遅れた場合には、審査対象外とする。
 - ウ 提案者による説明は、提出資料の補足説明とし、記入なき内容に関する説明は一切無効とする。
 - エ 説明時の追加資料は受理しないが、質疑に対して必要と考えられる資料の提示は認めることとする。

3 審査結果の通知及び公表

(1) 提案者への通知

審査結果は、技術提案書を提出した全員に書面により通知する。なお、審査結果に係る質問や異議は一切受け付けない。

(2) ホームページでの公表

審査結果は、公社ホームページにおいて、以下の内容で公表する。

【公表内容】

- ア 最優秀提案者の名称、評価、選定理由
- イ 提案者数
- ウ 審査会委員の氏名

第8 本手続に係る注意事項

1 使用する言語等

本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

2 失格又は無効

提案者又は技術提案書が次のいずれかに該当するときは、失格又は無効となる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類を提出したとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記入したとき。
- (3) 記入すべき事項の全部又は一部が記入されていないとき。
- (4) 記入すべき事項以外の内容が記入されているとき。
- (5) 募集要領に違反すると認められるとき。
- (6) 審査会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めたとき。
- (7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行ったとき。
- (8) 選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示したとき。
- (9) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったとき。

3 著作権等

提出された技術提案書の著作権は、提案者に帰属するものとする。

また、提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

4 複数提案の禁止

提案者は、複数の提案書を提出することはできない。

5 提出書類の変更の禁止

提出後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。

6 提出書類の返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。なお、提案者に無断で本選定以外には使用しない。

7 経費の負担

参加表明者が本手続に要した経費は、すべて参加表明者の負担とする。

8 辞退

- (1) 技術提案書の提出後に辞退する場合は、審査会開催日前日の午後1時まで、辞退届(様式10)を担当窓口まで持参又は郵送すること。(配達証明付き書留郵便の場合に限り、受付期間内に必着のこと。)
- (2) 参加表明書を提出した場合であっても、技術提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとする。

9 その他

提案者は、技術提案書の提出をもって、募集要領等の内容に同意したものとする。

第9 契約の締結

1 契約

公社は選定された契約候補者との間において、契約候補者の提案内容を基本とした委託期間全体に係る基本的な事項を定めた施業・管理委託契約及び令和8年度の業務に係る具体的な事項を定めた年度委託契約を締結する。

なお、契約が整わなかった場合は、次点契約候補者と契約を行うこととする。

また、契約候補者が参加表明書提出期限の日から契約締結までの間に募集要領第4の参加資格に該当しないことが明らかとなった場合は、契約の締結は行わない。

2 契約保証金

契約保証金は、令和8年度の業務に係る委託契約書に示す委託料の100分の5以上の額とする。

ただし、公社財務規程第17条の規定により、山口県会計規則(昭和39年山口県規則第54号)第133条の規定に該当する場合は免除する。

3 令和9年度以降の業務の進め方

令和9年度以降の業務については、新年度の開始前に公社と受託者との間において、業務の進捗状況等を踏まえ、新年度業務の具体的な業務内容等を調整し、確定させ、予算の範囲内で新年度に係る年度委託契約を締結する。

第10 委託料の支払等

1 委託料の支払い

委託料については、受託者からの申し出に応じて、概算払いすることとする。

支払時期及び支払額については、別途定めることとする。

なお、業務内容の変更等により委託料に変更が生じ、支払いを受けた委託料に過払金が生じた場合には、公社から指定された期日までに返還しなければならない。

2 間伐材等の販売代金の納付

受託者は、公社からの請求により納付するものとする。

3 業務完了の報告

受託者は、毎年度終了後に業務の完了を報告し、確認を受けるものとする。

第 11 業務の適正な実施に関する事項

1 関係法令の遵守

受託者は、労働関係法、その他関係法令を遵守すること。

2 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる業務については、公社と協議し、業務の一部を再委託することができる。

3 個人情報保護

受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失又はき損の防止その他個人情報の適切な取扱いに努めなければならない。

4 守秘義務

受託者は、当該業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務期間終了後も同様とする。

5 業務の継続が困難となった場合の措置について

- (1) 受託者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、公社は受託者に対して必要な指示を行い、一定の期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができることとする。

この場合において、受託者が当該期間内に改善できなかった場合には、公社は契約を解除できるものとする。

なお、契約解除により公社に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

- (2) 不可抗力、その他公社又は受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、公社と受託者は業務継続の可否について協議するものとする。
- (3) 委託期間終了又は契約解除により、公社又は次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、業務に必要なデータ等を引き渡すものとする。