

# 地域けん引型作業システム改善実証調査事業 募集要領

岩 手 県  
通 知 日 平成 26 年 6 月 5 日

## はじめに

岩手県は、地域けん引型作業システム改善実証調査事業（以下、本事業）を行うに当たり、取り組みを行う「地域けん引型林業経営体」を下記の要領で募集します。

なお、本事業は株式会社森林環境リアライズ（以下、事務局）に業務委託する形式で実施します。

## 第 1 趣旨

岩手県の森林資源は、人工林を中心に本格的な利用段階に入りつつあり、岩手県では効率的かつ安定的な林業経営体の育成、木材の加工・流通体制の整備、木材の利用拡大などに取り組んでいるところです。特に、県内各地域において、森林経営計画の作成や森林整備に意欲的な経営体を、「地域けん引型林業経営体」として認定し、育成を図ってきたところです。

しかし、地域けん引型林業経営体が地域特性を活かした持続的な林業経営を展開するには、低コストで高効率な素材生産等の実現が不可欠で、路網整備や先進的な林業機械を取り入れた作業システムの改善・再構築など、高度な技能の習得が必要です。このため本事業では、地域けん引型林業経営体を対象として、地域の実情に応じた作業システムの改善に向けた実証的な調査を行い、その結果を分析・普及することで、岩手県における持続的な林業経営の展開に資することを目指しています。

その際、現状の作業システムの精査を行うことで改善・改良ポイントを洗い出し、地域の作業条件及び作業種に適合するような機械等の選択・導入、森林作業道等の路網の改良、作業工程の改良、などの組み合わせにより作業システム全体を最適化していく必要があります。

以上のような背景から、本事業では、従来及び改善型の作業システムに関する試行・開発、生産性の高い作業システムの導入、地域での普及・定着を目指した高性能林業機械の試行などによる現地検討会の開催、などに取り組む“地域けん引型林業経営体”を募集します。本事業では、取り組みに関する必要経費の助成や、従来型作業システムの改善・改良等に関する学識者からの助言・指導による支援等が行われるメリットがあります（別紙 1 参照）。

## 第 2 助成の対象となる取り組みと募集数

### （1）助成対象となる取り組み（テーマ）

本事業における助成の対象は、各地域における作業システムについて、地域として新たに導入するもの、既に取り組んでいるが更なる改良等により生産性・安全性の向上及び労働負荷の軽減等が期待できるもの、森林作業道等の構造の工夫により開設効率や集材・搬出効率の改善が期待できるもの、工程間の一体化等による省力化や低コスト化が期待できるもの、などの作業システム全般にわたる取り組みとします。

募集するテーマは、『間伐による素材生産』と『広葉樹の素材生産』の2つとし、各々1件以上、合計2件以上を募集します。

### （2）取り組む項目

取り組む項目は次表のとおりとし、原則として下記の①、③～⑤を必ず含むこととします。下記①～⑥の実施内容に係る報告書、精算書類の作成・提出は必須とします。

なお、事務局主催による採択地における現地検討会の開催を予定していますが、下記取り組みと共同開催をお願いする場合があります。

| 番号        | 項目名称                        | 詳細内容   | 事務局の関わり等  |
|-----------|-----------------------------|--|---|
| ①<br>(必須) | 地域を中心とした検討会の開催              | 多様な主体を含め、地域として合意形成を図るのが趣旨。最低限2回開催(1回目:取組開始時に取組内容の関係者間共有等で屋内開催、2回目:レンタル機等 <sup>1</sup> の試行時に現地開催など) | 全てを応募者が実施することを想定していますが、検討会の次第の提案や、会の進行等を事務局が補助することは可能です(参集者の選定や会場の予約等は、地域に明るい応募者が実施する方がスムーズかと思われます) |
| ②<br>(任意) | 新たな作業システムに取り組んでいる先進地域での調査   | ③の試行的実施で取り組みたい作業システムを、先進的に導入済の事業体等を訪問し、様々な視点からの調査を実施。対象機のオペレーター訓練も可能。                              | (任意項目です)<br>国内における多様な作業システム導入事例を事務局が整理・公開します。それらを基に、応募者が調査先を選定して下さい。                                |
| ③<br>(必須) | 作業システム改善に係る新システムの試行的実施      | レンタル機等で導入する高性能林業機械等を、現地で試行的に稼働(1ヶ月程度試行)。   | レンタル機等、機械の選定・手配は応募者が実施します。機械稼働による生産性等の把握のための、ビデオ撮影等による調査は、事務局が実施します。                                |
| ④<br>(必須) | 改善前後の作業日報及び生産量に関するデータの取得・整理 | 試行時の作業時間、素材生産量、現場経費、賃金等に係るデータの取得と整理の実施。  | 整理項目等を示したとりまとめシートを用意します。(必要項目を満していれば様式は問いません)   |
| ⑤<br>(必須) | 実証調査に伴う安全対策                 | 試行のためのレンタル機等を導入する際、改めて安全対策を確実に実施。  | 応募者が安全対策に係る様式等を持っていない場合、事務局からチェックリスト等を準備します。  |
| ⑥<br>(任意) | その他作業システムの導入に必要なと認められる取り組み  | (路網整備、作業システム全体、林地残材の活用等)   | (任意項目です)  |

### (3) 取り組み内容についての条件

作業システムの改善・改良の対象とする工程は、作業道作設、伐倒、造材、集材等とし、取り組み1件当たり、対象の工程に対して、レンタル機等の高性能林業機械等を導入(複数台も可)することを原則とします。

本事業における応募者のメリットや、実施項目等の流れは、次のフローチャート(図1)のようになります。

<sup>1</sup> レンタル機等とは、借用機、デモ機、試作機等を含む。但し、機械の購入は認められません。

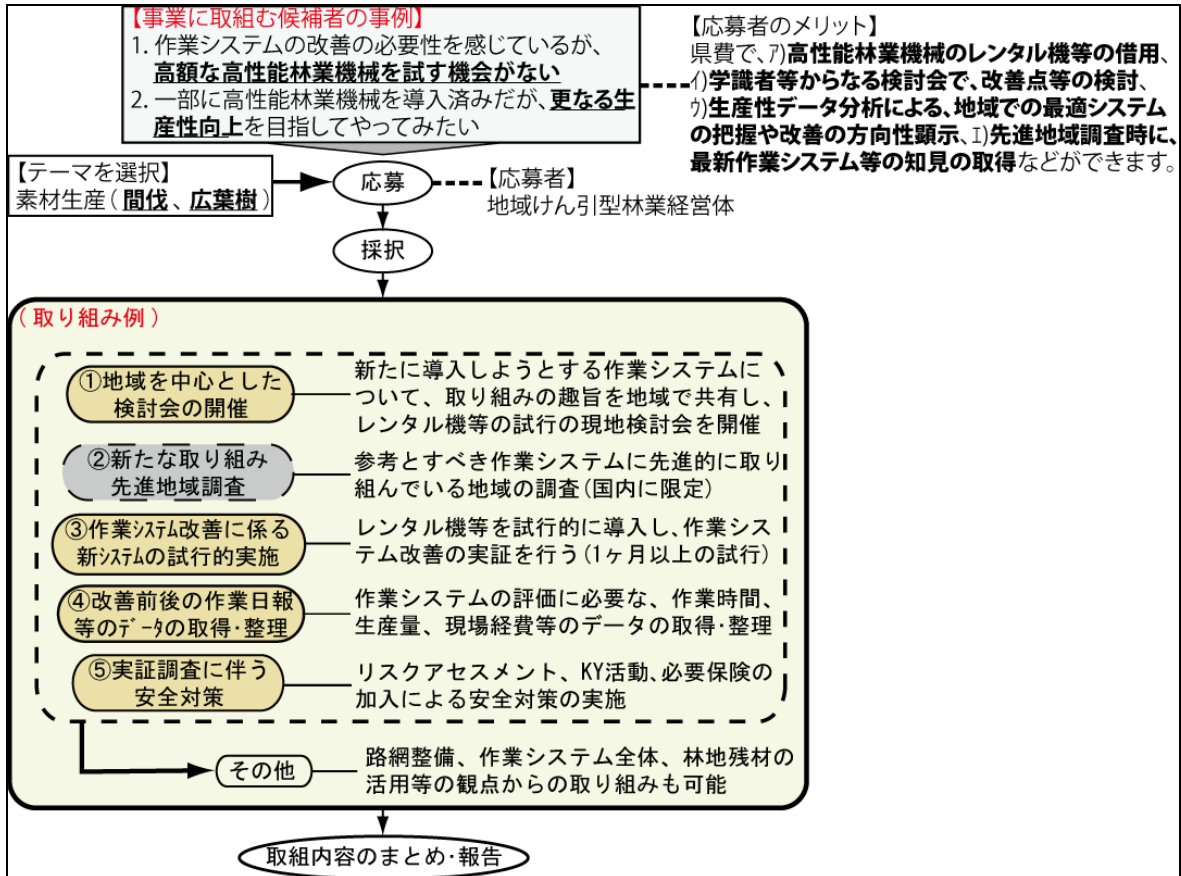


図1 本事業における応募者メリットや実施項目等の流れ

### 第3 応募要件及び助成について

#### (1) 応募者の要件（応募資格）

応募者は、岩手県が認定する「地域けん引型林業経営体」に指定されており、次の要件を満たす経営体とします。

- ① 第2の①～⑥に示した内容を実施するために必要な技術・ノウハウを有する経営体による実施体制及び具体的計画が組まれていること。

※複数の経営体による共同実施体制により応募する場合は、代表となる1者が応募して下さい。

- ② 別紙2「暴力団排除に関する誓約事項」に同意すること。

#### (2) 助成の対象となる期間

助成金交付決定の日から平成27年1月30日（金曜日）までとします。

#### (3) 助成金の額

一応募事業の取り組みについて、上限は400万円程度を目安とし、応募事業全体では総額800万円程度を目安に助成します。

なお、提案のあった金額については、助成対象経費等の精査により減額することがあります。

#### (4) 助成の対象となる経費の範囲

助成の対象となる経費については、別表1のとおりとします。

#### (5) 助成対象経費の支払い

原則として事業終了後の精算払いとします。概算払いも可としますが、概算払いには期間を要する場合があるため、実施経営体にて一定期間経費の立替をしていただく必要があります。

### 第4 応募方法等

#### (1) 応募表明

本事業に応募を希望する場合は、課題提案書提出表明書（別記様式第1号）を作成し、平成26年6月20日（金）17時までに、第5に示す問合せ先に提出してください。提出方法は、郵送・運送またはFAXのいずれかとします。郵送・運送にて提出される場合、書留もしくは宅急便等の配達記録が残る方法で発送してください。

#### (2) 応募申請

(1)の課題提案書提出表明書を提出された方は、課題提案書（別紙様式第2号）を作成し、平成26年6月27日（金）17時（必着）までに、第5に示す問合せ先に提出してください。提出方法は、郵送・運送のいずれかとします。書留もしくは宅急便等の配達記録が残る方法で発送してください。応募書類は原則としてワープロ等で作成してください。

#### (3) 応募に当たっての留意点

- ① 提出していただいた応募書類一式は返却いたしません。また、提出した内容の変更又は取り消しはできません。
- ② 応募要件を満たさない者が提出した応募書類は無効とします。また、応募書類の記載内容が事実と異なる場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
- ③ 応募書類の作成・応募に要する費用は、応募者の負担とします。

- ④ 以下の取り組みは、本事業の対象となりませんので、注意してください。
- (ア) 次の公的補助金を受ける、又は受ける予定のある取り組み
    - ・「緑の雇用」現場技能者育成対策事業（同一人物、同一機械の場合）
    - ・林業労働力確保支援センター拡充強化対策事業
  - (イ) 本事業による成果について、その利用を制限し公益の利用に供しない取り組み
  - (ウ) 営利目的の活動や活動対象が応募者の会員等に限定された取り組み
- ⑤ 応募に当たって事務局が取得した個人情報、事務局が厳重に保管し、原則として応募者の許諾無く第三者に開示・提出いたしません。ただし、助成対象として選定された取り組みの申請団体名、実施場所、実施概要については公開を予定していますので、あらかじめご承知おきください。

#### (4) 応募から事業実施までのスケジュール

|       |                     |   |
|-------|---------------------|---|
| 応募期間  | 平成26年<br>6月6日～6月27日 | 募集要領、応募様式等は、事務局ホームページからダウンロードできます。<br><a href="http://www.f-realize.co.jp/iwate-system/">http://www.f-realize.co.jp/iwate-system/</a> |
| 審査・選定 | 6月30日～7月11日         | 事務局が設置する外部の有識者を交えた企画選定審査会による審査を行った上で、応募者の中から、助成対象となる取り組みを選定します。   |
| 事業実施  | 7月中旬～平成27年1月30日     | 期間内に事業の完了をお願いします。   |

### 第5 応募に関する書類の提出先及びお問合せ先



株式会社 森林環境リアライズ 地域けん引型作業システム改善実証調査事業事務局

〒064-0821 札幌市中央区北1条西21丁目3-35

Tel : 011-699-6830 Fax : 011-699-6831

【お問合せ対応時間：平日（月～金） 9：00～17：00】

E-mail : [jimukyoku@f-realize.co.jp](mailto:jimukyoku@f-realize.co.jp) (担当:山口、澤登)

ホームページ : <http://www.f-realize.co.jp/iwate-system/> 【募集要領等が入手できます】

### 第6 審査・選定

#### (1) 審査方法

事務局が設置する外部の有識者を交えた企画選定審査会による審査を行った上で、助成対象となる取り組みを選定します。審査・選定は書面審査で実施します。企画選定審査会及び選定過程は非公開とします。なお、審査・選定の過程で、必要に応じて事務局から応募者に対して、提出内容に関するヒアリング等を行う場合があります。

#### (2) 審査ポイント

審査は以下の審査ポイントを踏まえて、総合的に選定を行います。

| 審査項目        | 審査ポイント   | 配点 |
|-------------|--|----|
| 1.事業目的との適合性 | (1)導入・改良しようとする作業システムが効率性・生産性向上に資するものであるか。  | 10 |
|             | (2)国内の作業システムや先進林業機械の導入状況等に関して幅広い知見・知識を有するか。先進地域調査が提案された際は、調査対象となる先進地域の選択が妥当であるか。 | 5  |
|             | (3)地域けん引型林業経営体として、他の経営体や地域への導入・定着を考慮したものであるか。その具体性があるか。                          | 5  |
|             | (4)実証調査に伴う安全対策が、適切に提案されているか。   | 10 |

|                    |  |    |
|--------------------|--|----|
| 2.取り組み課題の妥当性       | (1)現況における問題点・改善点が的確に把握できているか。                                      | 10 |
|                    | (2)現況の問題点・改善点と導入すべき作業システムの関連性は妥当か                                  | 5  |
|                    | (3)導入・改良しようとする作業システムに戦略性・普及性があり、現地の林況を考慮したものであるか。                  | 10 |
|                    | (4)現地の状況が客観的・多面的に把握されているか。   | 5  |
|                    | (5)実施プラン(時期、規模、人員等)が無理なく安全性の確保されたものであるか。事業成果の達成のための効率的な日程となっているか。  | 5  |
| 3.実施主体ならびに遂行能力の適切性 | (1)取り組み課題を実施するための適切な体制(組織、人員、ノウハウ)となっているか。                         | 10 |
|                    | (2)作業システムの評価に必要な作業時間、生産量、現場経費等のデータが、適切に取りまとめられているか。またはその準備ができているか。 | 5  |
| 4.資金・経費の妥当性        | 取り組み課題の遂行に必要な財政基盤を有しているか、精算払いに対応可能か。助成金の収支計画は妥当か、必要な経費を適切に見込んでいるか。 | 10 |
| 5.その他              | 他の優位点があるか(経営体のアピール、事務局との具体的連携策等)。                                  | 5  |

### (3) 選定結果の通知

選定結果は、当社より応募事業体に文書で通知します。また、選定された事業体の氏名又は名称は、当社ホームページ等で公開いたします。

## 第7 助成金交付を受ける事業実施主体に係る責務等

助成金の交付を受ける団体は、事業に取り組むに当たり、全体の進行、成果の公表など、事業の推進全般について責任を持つと同時に、事務局と密接な連携を図らねばなりません。また、事業の実施及び交付される助成金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

### (1) 事業の推進

- 選定に関する通知を受けた後、助成金交付申請書(助成金の交付を受け取るために提出することとなっている申請書)を提出していただきます。
- 計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、適時適切に行う必要があります。
- 本事業の完了時には、実績報告書・事業報告書等を提出していただきます。なお、実績報告書に係る経理書類等について、事業の終了後、最低5年間の保存が必要となります。

### (2) 助成金の経理管理

- 事業実施主体は、交付を受けた助成金の経理管理に当たっては、岩手県補助金交付規則(昭和32年規則第71号)に準じて、適正に執行する必要があります。事業実施主体は、本事業の実施に当たって、本事業と他の事業の経理を区分し、助成金の経理を明確にする必要があります。

### (3) 知的財産権の帰属等

- 本事業の実施により制作された成果物及び資料等またはその利用に関する著作権、所有権等は、原則として助成金の支払いの完了をもって岩手県に移転することとします。

### (4) 協力事項等

- 本事業により得られた事業成果及び交付を受けた助成金の使用結果については、本事業終了後に必要な報告を行わなければなりません。
- 岩手県は、報告のあった成果を無償で活用できるほか、事業実施主体等の承諾を得て公表できるものとします。

## 第8 事業の全体イメージ

当事業の、募集・応募から完了までの流れについて、図2に模式的に示します。

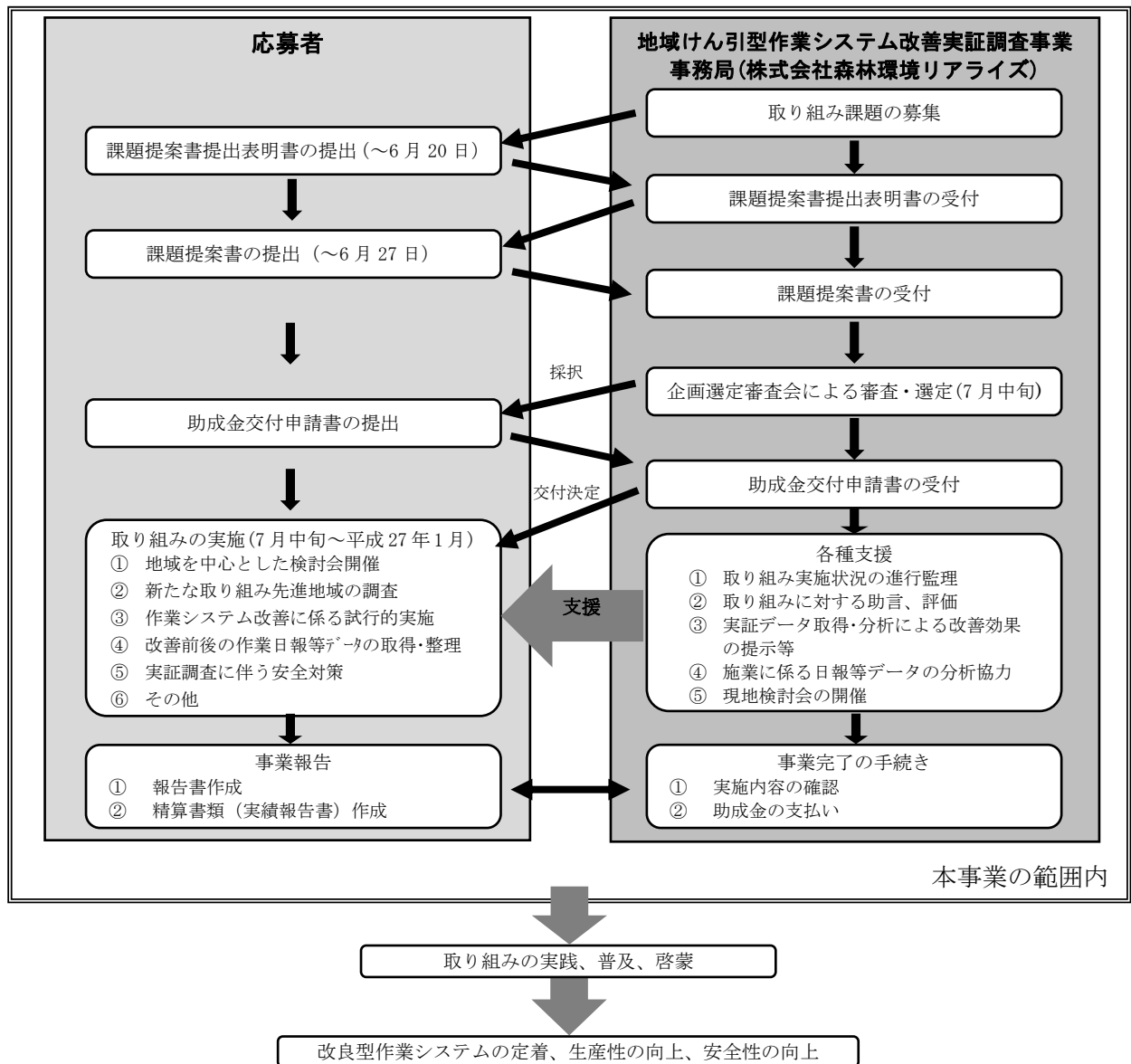


図2 事業の進め方

## 地域けん引型作業システム改善実証調査事業の概要

- 【地域の課題】
- ①搬出間伐等の現場では、路網整備、作業システムの構築を図り生産性を改善させたい
  - ②地形・生産材（針葉樹・広葉樹）の違いから、作業システムの機械化が複雑
  - ③機械化には、高価な機械経費と共に人の育成など大きな投資が必要

【現場の声】



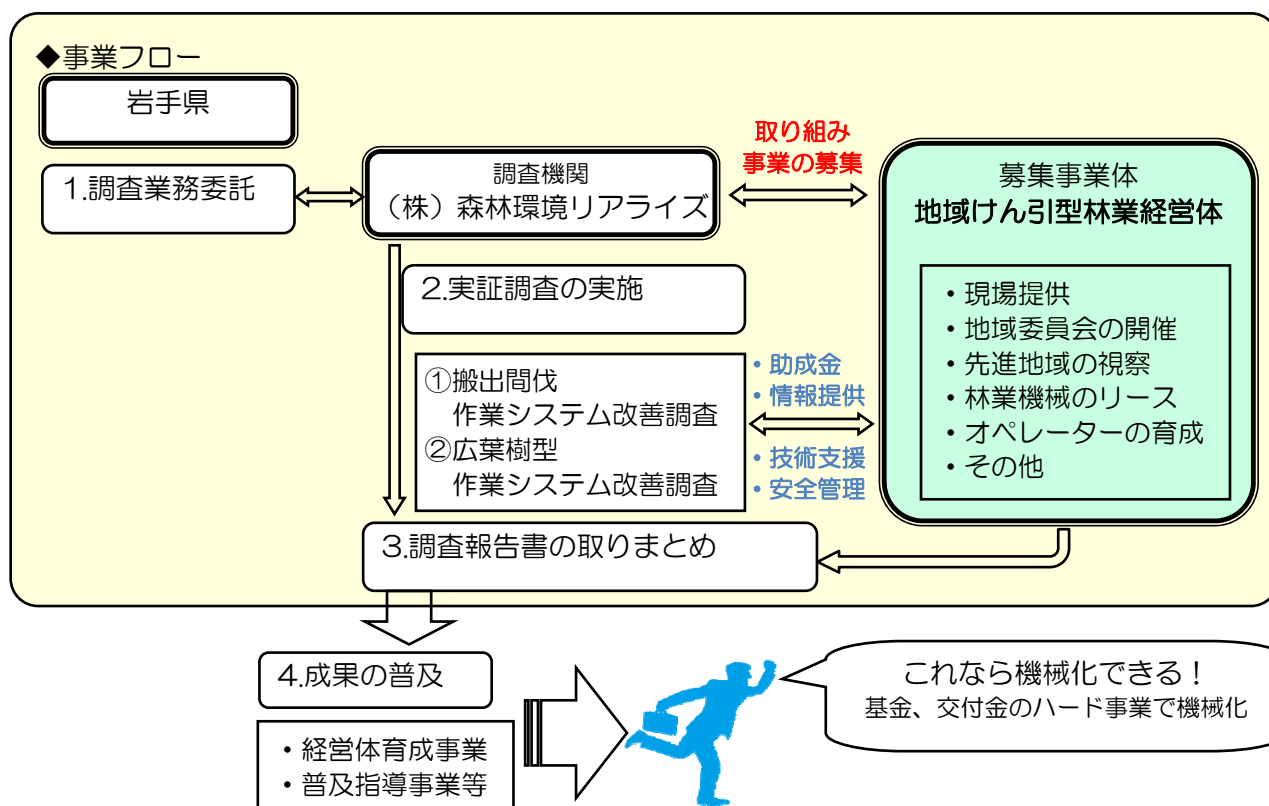
- ・機械は高額、購入するには経営陣を納得させるデータが必要
- ・地域は広葉樹生産が主流で機械化が可能？ パワー不足では？
- ・復興対応で考える時間がない。何か良い事業モデルはないか？

【岩手県全体としての取り組み】

- ①機械化については、客観的に分析・評価して、その効果を明らかにして普及させる
- ②特に広葉樹生産は、樹種特性・生産量から機械化の取り組みの緊急性が高い
- ③復興に向けた生産力の一層の強化が必要で、モデル事業による実践的な調査が必要

対 応

森林整備加速化・林業再生基金により岩手県と地域けん引型林業経営体が協力して、地域の実情に応じた作業システム改善実証調査を実施して事業モデルを示し普及させる



【目指す姿】地域けん引型林業経営体が地域特性を活かした安定した森林経営を展開



## 暴力団排除に関する誓約事項

当法人（団体である場合は当団体）は、下記1及び2の両方に該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、事務局等の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。但し、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 助成金交付の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（法人又は団体をいう。）の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時協定を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### 2 助成金交付の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を越えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて事業担当者等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、課題提案書提出表明書（別記様式第1号）の提出をもって誓約いたします。

別表 1

| 助成対象経費       | 範囲及び算定方法   |
|--------------|--|
| (1) 技術者給     | <p>取り組みを実施するために追加的に必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業実施主体が支払う実働に応じた対価とし、日当たり単価に事業に従事した日数を乗じた額とする。</p> <p>また、日当たり単価の算定については、事業に直接従事した者に係る基本給、諸手当（超過勤務手当は除く）、賞与及び法定福利費を合わせた額を、就業規則で定められた年間就労日数で除した額とする。（算定に当たっては、退職給与引当に要する経費は含まない。）</p> |
| (2) 賃金       | <p>事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料整理、補助、事業資料の収集等）について、当該事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>賃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る。</p>   |
| (3) 謝金       | <p>事業を実施するために追加的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礼に必要な経費とする。</p> <p>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る。なお、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできない。</p>   |
| (4) 旅費       | <p>事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓蒙活動、委員会等の実施に必要な経費とする。</p>  |
| (5) 使用料及び賃借料 | <p>事業を実施するために追加的に必要となる器具機械、会場、車両、林業機械損料等の借上げや物品等の使用に必要な経費とする。（通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれない。）</p>   |
| (6) 需用費      | <p>事業を実施するために追加的に必要となる印刷製本費、消耗品費、会議費等の経費とする。（通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれない。）</p>  |
| ア 印刷製本費      | <p>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する。</p>   |
| イ 消耗品費       | <p>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、消耗機材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。</p>  |
| ウ 会議費        | <p>事業を実施するために追加的に必要となる会議の開催時に出席者に提供する茶等飲料類の調達に必要な経費とする。（事業実施主体が出席した場合、事業実施主体は対象とならない。）</p>   |
| (7) 役務費      | <p>事業を実施するために追加的に必要となる人的サービス等に対して支払う経費であり、機械・通信運搬費、労災・森林保険費の支払等に必要な経費とする。</p>  |
| ア 機械・通信運搬費   | <p>事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃、機械運搬費の支払い等に必要な経費とする。</p>  |
| イ 労災・森林保険費   | <p>事業を実施するために必要となる労災・森林保険費の支払い等に必要な経費とする。</p>  |
| (8) 資機材購入費   | <p>事業を実施するために追加的に必要となる機械部品、燃料等の購入に必要な経費とする。（備品は該当しない。）</p>   |