

# 令和6年度雲南市木材流通戦略策定支援業務仕様書

## 1. 業務の名称

令和6年度雲南市木材流通戦略策定支援業務（以下「本業務」という。）

## 2. 業務の目的

雲南市（以下「市」という。）では、未来世代に美しい森林を繋げることを目指し、令和5年3月に「雲南市林業振興ビジョン」を策定した。その中で、ビジョンで掲げる持続的な森林整備及び木材利用を実現するために「雲南市林業振興方針」を定め、「森林を未来につなぐ（循環・還流）」を全体方針に掲げ、「森林を活かす」、「森と木で稼ぐ」、「人を育てる」という基本方針で林業・木材産業に関連する施策を進めている。

将来に豊かな森林を繋いでいく循環型林業を継続的に行うためには、木を植え、育てていくための原資が木材の流通により確保される必要があるが、その実現のための体制は十分に確立されておらず、関係者が一体となり取り組むための振興策や成長戦略が必要となる。

そこで、本業務は関係者が一体となり、安定的で強固な木材産業のサプライチェーンを構築するため、市の林業・木材産業を取り巻く実態に即した振興策と成長戦略を検討するために行う。

## 3. 業務内容

### (1) 木材流通調査の実施・分析

本調査を実施するにあたり、調査・検討項目を以下の通り設定すること。

#### ① 予備調査

調査方針策定のために、現地調査や簡単な資料収集を行い、本調査に係る現状を把握すること。

#### ② 林業・木材産業の現状分析と木材関連企業調査

市の林業・木材産業の成長のために必要と考えられる、国及び県内外の既存資料や統計情報を基に県内外の林業・木材産業の現状を把握すること。

また、木材の出荷先となり得る国内の製材加工業者やハウスメーカー等への聞き取り等を行い、原木調達、設備、採算性、生産品目、品質管理、販路などを調査すること。

上記調査においては、本市の木材流通戦略を作成するために必要と考えられる安定した供給体制の構築や新たな取引先等を検討するため調査項目を定めた上で実施すること。

なお、調査時期と調査内容については提案書の内容を参考として契約後の協議により決定する。

### (2) 木材流通に関するワーキング会議の実施

本市に関連する林業関係者（素材生産業者、製材事業者、木工関連事業者等）を対

象とした「木材流通に関するワーキング会議」を開催し、木材流通調査結果の共有と木材流通戦略の検討を行うこと。また、開催に向けた企画、事業体調整、資料作成を行うこと。

(3) 木材流通戦略案の作成

(1) 及び(2)の結果を基に、関係者が一体となって事業を進めるために、今後必要とされる供給体制や施設整備、収益性向上のための販売方法とそれに対応する川上側の対策について考察し、実現性のある木材流通戦略案を作成すること。

(4) 業務実施報告書の作成

本業務で収集した資料、調査結果、検討事項及び木材流通に関するワーキング会議の各議事録、検討事項を整理し、業務実施報告書を作成すること。

(5) 打合わせ・協議

初回・中間・納品時のほか、必要に応じて適時打合わせを行うものとし、作業の進捗状況は随時報告するものとする。

4. 成果品

受託者は、成果品として次のものを納品する。なお、電子データにおいては、Word、Excel、Power Point、PDF形式のいずれかとする。

業務実施報告書（原則A版カラー印刷）

- ・木材流通調査報告書（調査結果を明示した図表や文章）
- ・木材流通調査報告書概要版（上記報告書を簡潔に整理したもの）
- ・木材流通戦略案
- ・協議会の各議事録
- ・その他必要な資料等

5. その他留意事項

- (1) 本業務の履行に当たっては、市と綿密な協議及び連絡を行い進めることとする。
- (2) 市は、仕様書に定める事項に変更があるとき、業務に関連する法令の改正等にもない業務内容を変更する必要があるとき、その他契約締結後の事情により仕様書の内容を変更する必要があるときは、受託者への通知をもって仕様書を変更することができるものとし、それに伴う委託料の変更が必要な場合は、市と受託者が協議して定めることとする。
- (3) 原則として、事業実施に係る関係機関との協議・折衝は受託者の責任において行うこととする。
- (4) 受託者は、個人情報の保護に関する法律や雲南市個人情報保護条例等を遵守し、業務上知りえた個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後又は契約解除後も同様とする。

- (5) 本仕様書に記載している業務の全部又は一部を市に許可なく、第三者に委託してはならない。
- (6) 本業務の履行に当たり必要になる資料については、その都度市から提供する。受託者は、提供された資料について十分な注意を払って保管し、本業務以外の目的に使用してはならない。また、提供を受けた資料等は、業務完了後に全て返却すること。
- (7) 受託者から引渡しを受けた成果品に関する権利は、全て市に帰属するものとする。ただし、受託者は市の許可を得て貸与、公表、使用することができる。
- (8) 業務完了後、受託者の責めに帰すべき理由による成果品等不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに市が必要と認める訂正、補正その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。