

# 南小国町地域林政アドバイザー業務公募型プロポーザル

## 特記仕様書

### 1. 業務名称

南小国町地域林政アドバイザー業務

### 2. 業務の目的

本町では、林野庁が推進する地域林政アドバイザー制度を活用し、森林・林業行政の円滑な推進、施策の具体化、地域関係者との連携強化等を目的として、外部専門人材による支援体制を整備することとする。

### 3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 4. 業務内容

以下の業務を中心に、町と連携しながら適宜柔軟に対応すること。

- (1) 森林・林業に関する行政施策の企画立案・推進に対する助言
- (2) 森林経営管理制度の運用支援及び施策の整理・調整
- (3) 町内森林所有者・事業体等との関係構築や意見聴取の支援
- (4) 関係機関（熊本県、林野庁、森林組合等）との連絡・調整
- (5) 町内の森林資源活用・地域材利用促進に関する提案
- (6) 町が指定する会議・協議会等への参加および報告
- (7) その他、町長が必要と認める業務に関する助言・支援

### 5. 成果品

- (1) 活動報告書（年度末）
- (2) 提言資料・改善提案書（必要に応じて）
- (3) 助言記録（訪問・助言履歴）

※形式・内容は町と協議のうえ決定

### 6. その他

- (1) 受託者は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、本町が提供する業務に必要な情報資産の管理に万全を期すとともに、業務上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、仕様に基づいた計画を作成し、発注者と打ち合わせを行い、誠意を持って業務を遂行すること。

- (3) 受託者は、本業務の遂行において本町から資料の貸与を受ける必要がある場合は、本町と協議のうえ貸与を受けること。なお、貸与を受けた場合は、業務終了後速やかに資料を返却すること。
- (4) 本業務の実施に関し、仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、その都度本町と協議を行い決定すること。
- (5) 本事業の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。