別紙2

企画提案書作成要領

1 様式等

⑴　企画提案書の様式は、別紙の標準様式によるものとしますが、定められた事項が網羅されている範囲内で、様式を変更しても差し支えありません。

⑵　用紙の規格は、A4版とします。ただし、図面はA3版としても差し支えありません。

⑶　文章を補完するために、写真、イラスト等を使用することができます。

⑷　記載内容が定められた様式に収まらない場合は、適宜枚数を増やしても差し支えありません。

2 企画提案書作成上の留意事項

⑴　事業実施体制・遂行能力

次の項目について、記載日時点で記入してください。

① 資本金

払込済み額を記載してください。

② 営業年数

営業年数を記載してください。

③ 従業員数

通年雇用、季節雇用別に従業員数を記載してください。「通年」とは1 年以上の期間を継続して雇用しているもの、「季節」とは雇用期間が1 年未満のものをいいます。

④ 素材生産実績

昨年、及び一昨年に参加者(協同組合の場合は構成員を含む)自らが保有する林業機械を用いて造材した立木材積を記載してください。国有林、道有林、民有林を問わず、請負、下請けによるものも含みます。

⑤ 林業労働者研修修了者登録状況

申請者の会社に、農林水産省が実施する「緑の雇用」現場技能者育成対策事業による研修を受講し、同省が備える研修修了者名簿にフォレストマネージャー（統括現場管理責任者）、フォレストリーダー（現場管理責任者）、フォレストワーカー（林業作業士）として登録されている者が在籍する場合は、その人数について記載してください。

⑥ 素材生産事業者名

実際に素材生産を担当する事業者の代表者名、所在地及び入札参加資格を所有している場合は名簿番号を記載してください。企画提案者と素材生産を担当する事業者が同一の場合は記載不要です。

⑦ 素材生産体制

実際に素材生産を担当する事業者が保有する主な高性能林業機械について、伐倒、集材、造材機械別に通称名(ハーベスタ等)及び台数を記載してください。また、それぞれの雇用人数について通年・季節別に記載するとともに、林業労働者に関する研修修了者登録状況について⑤に基づき記載してください。企画提案者と素材生産を担当する会社が同一の場合は、保有林業機械のみを記載してください。

⑧ 安全体制・教育の状況

労働安全体制及び社員教育について実践されていることを記載してください。

⑨ 社会貢献活動の実施状況

ボランティア活動や地域への貢献について実践されていることを記載してください。

⑵　買受希望参考価格

参加表明者資格審査通知書に添付した伐区を買い受けると仮定した場合の販売単価、出材量、事業費単価等を記載してください。

なお、売上単価及び事業費単価の合計は、選考時の評価対象とするとともに、契約時の見積合せの際に参考にします。

⑶　提案内容

次の項目について、協定森林の整備を通じて取り組む提案内容を記載してください。

① 雇用の確保及び設備投資等

雇用者の若返りや増員、通年雇用化などの雇用確保に向けた取り組みや、素材生産に使用する機械の更新や新規導入等について、具体的に記載してください。

② 伐採木の利用・流通

ア　販路の拡大

新しい取引先の開拓、小径木やパルプ材、低質材、未利用樹種などの高付加価値化など木材の販路拡大について、具体的に記載してください。

イ　林地未利用材の活用

枝葉や林地未利用材の有効活用など森林資源を有効に活用する方法について、具体的に記載してください。

③ 生産性の向上

素材の生産や流通に係るコストの縮減、新たな造材システムの導入など、施業の集約化・効率化をどのように図るか、具体的に記載してください。

④ 環境への配慮

残存木を傷つけずに保全するための手法や、雨天時の集材路からの土砂流出対策、生物多様性の保全など自然環境に配慮するための提案について、具体的に記載してください。

⑤ その他

道有林の整備や木育、地域への貢献など、上記に該当しない提案事項を自由に記載してください。

4 伐採計画

(1) 表に記載されている全ての伐採対象林小班について、伐採年度、伐採方法、歩止及びパルプ率を記載してください。

(2) 主伐箇所については、伐採年度及び伐採方法が既に記入されている場合がありますが、伐採年度の変更を希望する場合は、赤字で希望年度を入力した上で備考欄にその理由を記載してください。なお、諸般の事情により、希望にお応えできない場合があります。

(3) 計画図は、公告された図面を用いるなどして、林小班別に伐採年度が分かるように色分けをし、上部に「5. 提案内容(計画図)と記載してください。