

企 画 提 案 指 示 書

1 業務名

令和5年度 北海道スマート林業推進事業委託業務

2 業務の目的

本道では、トドマツやカラマツなど北海道特有の人工林資源が充実するとともに、木材自給率や高性能林業機械の導入台数が全国一であり、林業機械を活用した林業が展開されている。こうした中、ICT等の先進技術を活用し、森林整備や流通等の効率化・省力化や生産性・安全性の向上を図る北海道らしいスマート林業の取組を加速するため、先進技術の普及・PRを行う。

3 委託業務内容

ICT等を活用した先進技術を幅広く普及・PRするため、シンポジウム・現地実演会等を開催し、それらの実施結果を取りまとめ成果品として提出する。

【委託項目】

(1) シンポジウム等の開催

道内外で先進的な取組を進めている事業者・研究者等を招き、講演及びシンポジウム等にて情報提供を行うとともに、参加者と情報交換や意見交換を行う。

ア 開催回数

道内で1回以上とすること。

イ 各講演者の選定・出演依頼・調整

各講演者の選定については、道内の林業事業者や林業就業者の参考となるよう、ICT等を活用した取組を実施している事業者や専門的な研究者を、道内・道外の先進的技術に精通している複数の講演者等の出演に努めること。

選定した講演者等については、道に確認した後、出演に向けた依頼・調整を行うこと。

ウ 開催場所、日時、形式等の企画・調整

参加者が集まりやすい開催場所や日時に努め、木材産業関係者や林業就業者も含めて、北海道らしいスマート林業への関心を高める工夫をすること。

開催に当たっては、開催会場に集客するだけでなく、令和2年度に開設した「北海道スマート林業」YouTubeチャンネルやZOOMなども活用して、オンラインで配信するなど多くの人が気軽に見られるように努めること。

エ シンポジウム等の運営

講演及びシンポジウム等の開催に向けた準備及び円滑な運営を実施すること。

オ 開催周知及び参加者の募集

ホームページやSNS、チラシなどを活用し、講演及びシンポジウム等の参加・視聴者が十分集まるよう効果的な告知・広報を行うこと。

カ アンケート調査及び結果整理

参加者へのアンケートや聞き取り調査により、開催結果・ICT等の活用における課題を整理すること。

(2) 現地実演会の開催

森林資源の把握、造林や伐採などの施業、伐採から流通までの生産情報の共有などについて、ICT機器等を用いた現地実演会を開催するとともに、情報交換や意見交換を行う。

ア 開催回数

道内の一般民有林や道有林で5回程度とすること。

イ 各機械の選定、実演依頼、調整

現地で実演する機械の選定については、道内の林業事業者や林業就業者のスマート林業への関心を高められるよう、森林資源の把握、造林や伐採などの施業、伐採から流通までの生産情報などについて、ICT機器を用いた実演会となるよう努め、林業就業者が操作体験できるような工夫をすること。

選定した機械等については、道に確認した後、実演に向けた依頼・調整を行うこと。

ウ 開催場所、日時、形式等の企画・調整

全道各地域での開催に務め、林業就業者等が参加しやすい場所・日時となるよう務めること。

開催に当たっては、開催会場に集客するだけでなく、令和2年度に開設した「北海道スマート林業」YouTube チャンネルやZOOMなども活用して、オンラインで配信するなど多くの人が気軽に見られるように務めること。

エ 実演会の運営

実演会の開催に向けた準備及び円滑で安全に配慮した運営を実施すること。

オ 開催周知及び参加者の募集

ホームページやSNS、チラシなどを活用し、実演会への参加・視聴者が十分集まるよう効果的な告知・広報を行うこと。

カ アンケート調査・聞き取り及び結果整理

参加者へのアンケートや聞き取り調査により、開催結果及びICT技術の普及・実装に向けた課題を整理すること。

(3) 成果品の提出

上記(1)及び(2)の実施結果等について、報告書を作成し、紙媒体(A4版)3部、電子媒体(CD-R又はDVD-R)1部を令和6年(2024年)2月29日(木)までに提出すること。

なお、本事業における報告書(いずれもデータ含む)の所有権及び著作権は道に帰属する。

4 参加資格審査申請書の提出

総合評価一般競争入札への参加を希望する者は、次のとおり必要な書類を提出すること。

- (1) 提出書類 参加資格審査申請書(別紙様式)、添付資料(発行者の定める様式)
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出期限 令和5年(2023年)7月25日(火)午後5時 必着
- (4) 提出場所 「企画提案説明書」6の(1)による。
- (5) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)

なお、持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から午後5時まで。

5 企画提案書の作成及び提出

参加資格審査申請書の提出後、道から企画提案書の提出の要請を受けた者は、次のとおり必要な書類を提出すること。

- (1) 企画提案書の様式は任意とし、用紙の大きさは日本工業規格A4版(縦長)とすること。
- (2) 文章を補完するために、イラストや図表などを利用しても構わないが、社名やロゴマーク等、提案者が特定できる図柄は一切入れないこと。
- (3) 企画提案の内容については、他からの転載を禁じる。
- (4) 提案内容は、全て企画提案書に記載すること。別添となるパンフレットや補充資料、図面等は受理しないので留意すること。
- (5) 提出された企画提案書の全部又は一部について、変更、追加及び削除はできないので留意すること。
- (6) 業務遂行体制の内容
 - ア 企画提案者の基本理念及び応募動機について記載すること。
 - イ 本業務の担当者の経験及び業務ごとの人員配置・実施体制を記載すること。
なお実施にあたり関係機関・団体と連携等する場合はその部分についても記載すること。
 - ウ 委託業務開始から終了までの実行計画を記載すること。
 - エ 再委託を予定する業務内容や理由などを記載すること。
- (7) 業務遂行能力の内容
 - ア 過去に国・地方公共団体又は民間事業者との間で契約・履行した類似・関連業務の実績を簡潔に記載すること。なお、(6)で記載する関係機関・団体との連携、協業等の実績がある場合は、それも記載すること。
 - イ 企画提案者が、全道各地域とのネットワーク体制を構築している場合は、その内容を記載すること。
- (8) 企画提案の内容
次の項目について、具体的に提案してください。
 - ①業務執行体制、業務執行能力等

- ア 企画提案者の概要
- イ 総括責任者及び担当者
- ウ 業務の実施体制・役割等
- エ 業務スケジュール
- オ 同様の業務実績

②企画提案の内容

- ア シンポジウム等の開催
 - ・開催方法等
 - ・講演者とその選定方法
 - ・周知及び参加者募集方法
 - ・オンラインの活用方法
 - ・アンケートや聞き取り調査の実施方法
- イ 現地実演会の開催
 - ・開催方法等
 - ・実演機械とその選定方法
 - ・周知及び参加者募集方法
 - ・オンラインの活用方法
 - ・アンケートや聞き取り調査の実施方法

(9) 企画提案書の提出部数及び提出方法は次のとおりとする。

ア 提出部数 10部

それぞれ別様様式の表紙をつけること。企画提案者名は1部のみ記入し、残り9部には企画提案者名を記載しないこと。

※ 企画提案者名を記載しない9部については、表紙の企画提案者名の欄、「1 提案者の概要」の「企画提案者名」から「従業員数」までの欄及び「2 総括責任者および業務担当者」の「氏名」を空欄にして提出すること。

※ 企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホチキスやクロステープなどで綴じずに、ダブルクリップ等で留めること。

イ 提出期限 令和5年(2023年)8月1日(火)午後5時 必着

ウ 提出場所 「企画提案説明書」6の(1)による。

エ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)

なお、持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から午後5時まで。

6 その他

(1) 企画提案書の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(2) 企画提案書の採否は、文書で通知する。

(3) 複数の企画提案は認めない。また、映像、音声による企画提案も認めない。

(4) 企画提案が多数の場合は、書面による予備審査を行うことがある。

(5) 期限までに企画提案書の提出がない場合は、「参加資格審査申請書」の提出があっても参加の意思がないものとみなす。

また、企画提案書の提出があっても、「審査会」に出席しない場合は、企画提案の参加の意思がないものとみなす。

(6) 審査にあたっては、企画提案書は匿名とし、別に指示する事業者名(A社、B社等)により行うものとする。

(7) 選定された企画提案書は返却しないので留意すること。ただし、選定されなかった企画提案書は、企画提案書の提出時に返却を希望した事業者に限り返却する。