

# 令和7年度WEBサイト「森機応変」運営管理業務委託プロポーザル仕様書

## 1 募集する業務の内容

### (1) 目的

丹波の里山づくり促進事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）では、丹波地域の美しい里山の大切さを再認識し、住民主体で次の世代へとつないでいくための「丹波の里山づくり促進事業」を平成30年度から実施し、様々な里山づくり活動を支援している。

令和4年度に開設したWEBサイト「森機応変」(URL: <https://tanba-satoyama.jp>)（以下「WEBサイト」という。）では、里山活動団体や森林・林業関係団体及び関連施設の紹介やフォーラム開催等の情報発信を行ってきた。

今後は、WEBサイトを活用し、地域の里山づくりのワンストップ窓口のコンテンツ整備や里山資源の有効活用、林産物の販売等による収益確保による運営管理を推進するため、事業者を募集し、受託者を選定するためのプロポーザルを実施する。

### (2) 提案の要件

WEBサイト「森機応変」を活用した丹波地域（丹波篠山市、丹波市）の里山づくりに関する情報発信やワンストップ窓口の機能充実、WEBサイト保守管理等、下記に指定する事業（以下「指定事業」という。）、及び丹波材の販売等による収益を伴う事業（以下「収益事業」という。）について提案すること。

- ア 丹波地域の里山づくり活動や里山資源の有効活用
- イ 交流企画等のイベント情報提供
- ウ 丹波地域の里山や自然の紹介
- エ 相談窓口の体系化に向けたニーズ調査
- オ 丹波の里山づくり促進事業実行委員会との連絡調整
- カ WEBサイト保守管理

### (3) 委託・提案内容

- ア WEBサイト運営管理にかかる指定事業
- イ WEBサイトを活用した収益事業
- ウ WEBサイトの継続のための実行委員会と提案者の役割分担や費用負担のあり方の提案

### (4) 委託期間（予定） 令和7年4月1日～令和10年3月31日

### (5) 特記事項 1年自動更新の3年の長期契約とし、更なる経費の削減により良質なサービスを提供するものとし、WEBサイトの更新、変更等が必要となった場合には実行委員会と協議を行う。

## 2 経費等

### (1) 委託金額は、年間900,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、委託内容は、収益事業以外に充当することとする。

ただし、令和7年度予算の成立が前提となるため、予算が提案どおり成立しない場合は、事業内容、金額等の変更や本事業を中止とする場合がある。

### (2) 業務の実施に必要な傷害保険等の経費すべてを委託金額に含むものとする。

- (3) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任、又は請け負わせてはならない。

### 3 応募

- (1) 応募資格 同業務プロポーザル実施要領による
- (2) プロポーザル参加申込書の提出期限  
令和7年3月4日(火) 17時
- (3) 提出書類及び部数 以下の書類を提出のこと (A4版の正本1部)
- ①プロポーザル参加申込書 (様式1号)
  - ②提案作成者の概要 (様式2号)
  - ③提案書 (様式3号)
  - ④誓約書 (様式4号)
  - ⑤法人登記簿謄本、定款、役員名簿
  - ⑥前期の貸借対照表及び損益計算書(前期分がない場合は、その理由及び当期分の事業予算計画を提出すること)
  - ⑦事業者の概要が分かるパンフレットや提案の補足資料等
- (4) 提出方法・提出先  
提出は下記へ持参、郵送、電子メールのいずれかによる提出すること。  
※郵送による場合は、提出期限必着  
※持参する場合の受付は、9時から17時まで(昼休み12時から13時を除く)  
提出先 丹波の森づくり促進事業実行委員会 事務局  
(兵庫県丹波県民局丹波農林振興事務所森林課内)  
〒669-3309 兵庫県丹波市柏原町柏原688  
TEL 0795-73-3795 FAX 0795-72-4063  
電子メールアドレス Tanbanourin@pref.hyogo.lg.jp
- (5) 業務内容についての問い合わせ  
所定の様式により令和7年2月26日(水)15時までに下記あて電子メールにより事務局に提出すること。当方から回答するとともに、その内容を以下のURLに掲示する。  
送付先 電子メールアドレス Tanbanourin@pref.hyogo.lg.jp  
回答掲示先 URL 別途通知する。(https:// ○○○)
- (6) その他
- ①提出書類の作成及び提出に要する経費は、すべて応募者の負担とする。
  - ②提出書類は、本件プロポーザルの審査のみに使用する。
  - ③提出書類は返却しない。
  - ④提出書類は原則として非公開とするが、応募者の承諾を得たうえで公開することがある。

### 4 留意事項

- (1) 提出書類について
- ①書類による審査を行うため、書類等については提案内容が把握しやすいように、図表を入れるなど工夫して、できるだけ詳細に記載すること。
  - ②追加資料の要求や、資料に関する問い合わせを行ったときは、速やかに対応すること。