

丹波山村地域林政アドバイザー  
募集要項

令和2年3月

丹波山村

## 1 募集の要項

丹波山村の森林・林業振興の支援を実施するため、森林・林業行政に関する知識や豊富な経験を持つ林務行政経験者を「地域林政アドバイザー」（以下アドバイザーとする）として任用し、施策の企画立案や林業関係者への指導・助言といった政策に係る地域林政支援活動を行う。

## 2 業務概要

- (1) 名称 丹波山村地域林政アドバイザー業務委託
- (2) 概要 別添「丹波山村地域林政アドバイザー業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務内容 別添「丹波山村地域林政アドバイザー業務委託仕様書」のとおり

## 3 アドバイザーの委託期間

委託契約締結日から令和3年3月31日まで（最長1年間）  
期間については、勤務実績等勘案し延長の場合あり。

## 4 委託金額

委託金額は、年額3,000,000円（消費税・地方消費税を含む）を上限とし、協議の上決定する。

## 5 応募資格

- (1) 応募者は、法人その他の団体又は複数の法人その他の団体で構成される共同事業体であること。（共同事業体で応募する場合は、代表団体を定めてください。）なお、共同事業体で応募した団体は、単独で応募すること及び他の共同体の構成員となることはできない。
- (2) 応募者（共同事業体の場合は、代表構成員である団体をいう。）は、申請時において丹波山村内に事務所又は事業所を置き、若しくは基本協定締結前までに事務所又は事業所を置かなければならない。
- (3) アドバイザーとして派遣する従業員が、次に掲げる森林・林業に関する一定の資格を有していること。
  - ①森林総合管理士登録者又は林業普及指導員資格試験合格者
  - ②技術士（森林部門）
  - ③林業技術士
  - ④認定森林施業プランナー
  - ⑤林野庁が実施する研修受講者、それに準ずる者
- (4) その他の団体で、次に掲げる事項に該当しない者。
  - ① 法律行為を行う能力を有しないもの

- ② 経営不振の状態（破産手続、会社更生手続若しくはその他類似の手続開始の申立がなされたとき、特別清算手続若しくは会社整理手続が開始されたとき又は手形取引停止処分がなされたとき）のもの
- ③ 破産者で復権を得ないもの
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により丹波山村における一般競争入札の参加を制限されているもの
- ⑤ 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第1項又は地方税を滞納しているもの
- ⑥ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っているもの
- ⑦ その他、不誠実な行為を行ったことが認められるもの

## 6 応募手続き

### (1) 応募要項等の配布

- ① 配布場所 丹波山村振興課  
住所 〒409-0305 山梨県北都留郡丹波山村890番地  
電話 0428-88-0211  
FAX 0428-88-0207  
E-mail [shinko@vill.tabayama.yamanashi.jp](mailto:shinko@vill.tabayama.yamanashi.jp)
- ② 配布期間 令和2年3月11日（水）から3月17日（水）まで  
ただし、土曜日、日曜日、休日を除く。
- ③ 配布時間 午前8時30分～午後5時15分
- ④ 配布方法 振興課窓口にて配布、又は丹波山村ホームページからのダウンロード

### (2) 応募に関する質問の受付

募集要項についての質問を次のとおり受け付けるので、期限までに提出すること。

- ① 提出方法 丹波山村振興課へ郵送、FAX 又は電子メールで提出すること。
- ② 受付期間 令和2年3月12日（木）～3月17日（水）
- ③ 受付時間 募集要項配布時間に同じ

### (3) 応募に関する質問への回答

質問事項に対する回答は、次のとおり行う。

- ① 回答方法 令和2年3月17日（水）までに質問に対する回答を電子メール、又はFAXにて送付する。

### (4) 応募書類等の受付

- ① 受付場所 募集要項配布先に同じ
- ② 受付期間 令和2年3月12日（木）～令和2年3月17日（水）

- ③ 受付時間 募集要項配布時間に同じ
- ④ 提出方法 窓口持参か郵送とする

## 7 提出書類

- (1) 申請書
- (2) 履歴事項全部証明書
- (3) 定款
- (4) 役員表
- (5) 事業計画（様式任意）
- (6) 前年度事業実績報告書（様式任意）
- (7) 納税証明（市町村民税・法人税の納税証明書。直近のもの。）
- (8) 共同事業体構成員届（共同事業体の場合）
- (9) 資格を有することが分かる受講証明書など

## 8 提出書類作成上の留意点

- (1) 提出書類
  - ア 複数の応募又は複数の事業計画書を提出することはできない。
  - イ 申請書提出後は、軽微な変更を除いて、提出書類の記入内容の変更は認めない。
- (2) 提出書類の情報公開
  - 提出された書類等は、丹波山村情報公開条例等の法令に基づき、情報公開することがある。
- (3) 費用の負担
  - 応募に関し必要な費用は、すべて応募者の負担とする。
- (4) 虚偽の記載
  - 提出された書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (5) 辞退届
  - 応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。
- (6) 資料の取り扱い
  - 振興課が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁止する。
  - また、第三者に対して情報提供することも禁止する。

## 9 アドバイザーの選定と契約

- (1) アドバイザーの選定については、書類審査により実施する。
- (2) アドバイザーの選定結果については、選定後、応募者すべてに対して速やかに文書で通知する。

(3) アドバイザーの指定後、細部を協議のうえ、業務委託契約を締結する。

#### 1 0 応募にあたっての留意事項

- (1) 契約締結及び契約発効以前に、アドバイザーが財務状況の悪化や社会的信用を著しく失うなど、アドバイザーとしてふさわしくないと認められる状況に陥った場合は、協定を締結しないことがある。
- (2) 応募者は、選定者に対し、本件応募についての接触を禁じる。接触の事実が認められた場合には、失格になることがある。
- (3) 選定結果として、応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があること、また提出された応募書類は、情報公開する場合がある。

#### 1 1 その他

##### (1) 業務の継続が困難となった場合の措置等

###### ①アドバイザーの責めに帰すべき事由による場合

丹波山村長は、アドバイザーが業務をこのまま継続できないと判断した場合は、その契約を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。この場合、生じた損害は、アドバイザーが村に賠償するものとする。

###### ②災害その他の不可抗力による場合

事業の継続について、丹波山村長とアドバイザーの間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難だと判断した場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。この場合、取り消し等により発生する損害の負担については、協議のうえ決定する。

##### (2) 業務の引継ぎ及び原状回復について

契約期間終了若しくは(1)による指定取り消し、又は期間を定めて管理の業務全部若しくは一部の停止を命ぜられたことにより、次期アドバイザーに業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供する。

また、使用している設備等は速やかに現状に復さなければならない。

##### (3) アドバイザーの業務の内容について、定めのない事項又疑義が生じた場合は、協議のうえ決定するものとする。

#### 1 3 問い合わせ先及び受付窓口

住所 〒409-0305

山梨県北都留郡丹波山村890番地 丹波山村振興課

電話 0428-88-0211 FAX 0428-88-0207

E-mail shinko@vill.tabayama.yamanashi.jp