

令和7年度島根県企業局源流保全支援事業（植栽事業） 募集要項

1 目的

水力発電事業をはじめ、水道事業や工業用水道事業に必要な水を安定的に確保するため、森林の持つ水源涵養機能を向上させるとともに、県民へ水の大切さについて啓発することを目的に、植栽事業を実施する。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和7年度島根県企業局源流保全支援事業
- (2) 業務内容 「島根県企業局源流保全支援事業（植栽事業）委託実施要綱（以下、実施要綱という。）」のとおり
- (3) 業務期間 令和8年3月20日までとする
- (4) 委託料上限額 50万円（消費税及び地方消費税を含む）

3 応募資格

次の事項のすべてを満たしている者とする。

- (1) 県内で活動するNPO法人等の団体であり、地域や小中学校等と連携した社会貢献の実績があること。
- (2) 島根県の「建設工事等入札参加者に対する指名停止等に係る措置要綱」又は「物品の製造の請負、売買等に係る入札参加資格者指名停止措置要領」に基づく入札参加指名停止措置を受け、入札日においてその措置の期間が満了していない者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申し立てまたは、破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (4) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者が含まれていないこと。
- (5) 公の秩序又は善良の風俗に反する行為を行い、又は行うおそれがないこと。

4 募集期間

令和7年4月2日～令和7年6月30日

※持参の場合の受付時間は、9時から17時（土・日・祝祭日は除く。）までとし、郵送の場合は、郵便書留による必着に限る。

5 応募方法

(1) 提出書類

- ① 令和7年度島根県企業局源流保全支援事業（植栽事業）受託申請書（別紙様式第1号）
- ② 団体概要書（別紙様式第2号）
- ③ 令和7年度島根県企業局源流保全支援事業（植栽事業）実施計画書（別紙様式第3号）
- ④ 見積書（様式は任意、押印不要）
- ⑤ 植栽実施予定箇所の地図及び現況が分かる写真
- ⑥ 団体の目的を記載したもの（定款、会則等）
- ⑦ その他知事が必要と認める書類

※①～③の様式は、県企業局のホームページで閲覧、ダウンロードできるほか、提出先及び問い合わせ先で配付する。

(2) 提出先及び問い合わせ先

〒690-8501 島根県松江市殿町8番地（島根県庁南庁舎）
島根県企業局経営課業務第二係
TEL：0852-22-6641 FAX：0852-22-5679
E-mail：keieika-kanrisya@pref.shimane.lg.jp

(3) 注意事項

申請書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがあるので留意すること。

- ① 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ③ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
 - ・複数の申請は認めない。
 - ・提出期限以降における申請書の差し替え及び再提出は認めない。
 - ・本要項に基づき提出された書類は返還しない。

6 採択・決定

- (1) 募集期間終了後1か月以内に以下の申請要件を満たす申請について、評価基準に基づき審査し、適当と認められたものについて予算の範囲内で採択する。なお、必要に応じてヒアリングを行う。

【申請要件】

- ① 植栽事業の内容
 - ・地域住民（団体）や地元小中学生等と連携しての実施を計画していること。
 - ・植栽場所に、実施日、事業名等を記した、標柱または看板の設置を計画していること。
 - ・環境学習の計画をしていること。
 - ・植栽場所を委託期間完了後も受託団体または地元等により、適正な管理が可能な源流地域（県内河川の上流域）に設定していること。
 - ・植栽面積が概ね500㎡以上であること。
 - ・植栽場所及び面積に適した樹種及び本数であること。
- ② スケジュール
 - ・植栽事業を受託した年度の3月20日までに事業完了予定としてあること。
- ③ 委託費の内容及び金額
 - ・見積金額が50万円以内（消費税及び地方消費税を含む）であること。
- ④ 受託の申請
 - ・申請に必要な書類が提出されていること。

【評価基準】

- ① 本事業の趣旨に沿う事業内容であるか
 - ② 他団体や異業種、異世代と連携し、地域全体への波及効果が期待できるか
 - ③ 地域の実情や特性に応じた独自性や創意工夫があるか
 - ④ 過去に類似事業を実施しており、継続的な活動が期待できるか
 - ⑤ 業務内容に見合った適切な見積額で、予算額の範囲内で最大限の効果が得られる内容になっているか
- (2) 採否通知は、適当と認められた者に行う。
- (3) 不採択の理由等、個別の採択に関する問い合わせには応じない。

7 完了報告

次の資料を提出すること。

- (1) 事業完了報告書（別紙様式第4号）
- (2) 実施状況についての資料（様式任意）
 - ① 植栽活動の参加者（団体（学校）名、人数）

- ② 植栽した樹種名、本数
 - ③ 植栽実施エリアを記載した概略図（補植分を含む）
 - ④ 植栽面積（植栽エリアの範囲で算出）
 - ⑤ 植栽した写真
 - ⑥ 地拵えの内容（区域、実施者、日時、実施前後の写真）
 - ⑦ 植栽後の状況がわかる写真（草刈りを行った場合はその区域、実施者、日時、実施前後の写真）
 - ⑧ 環境学習の状況（日時、場所、団体（学校）名、人数、実施内容、写真）
- (3) 経費の支出が確認できる資料（精算書、領収書の写し等）

8 委託料の支払い
精算払いとする。