

## 6. 活動開始（記録はどうやって残しておく？）

### 6-1 作業をはじめる前に

#### ▶いつから活動をはじめて良いか

- 原則、地域協議会からの採択決定通知があった日以降から活動が認められます。ただし、事前着手届（様式第8号）を提出している場合は事前着手届の着手予定年月日に記載いただいた日からの活動が認められます。
- 事前着手届に記載する着手予定年月日は地域協議会の審査日以降です。(C-5-4)

#### ▶安全管理体制は万全に

- 森林内での作業は、特殊な刃物を使用したり、重量のある木や障害物、傾斜や不整地など危険が伴います。さらに天候の急変や暑さ・寒さなども危険要因となり得ます。もしもの場合に備えて、活動に必要な安全装備を備えるとともに、必ず傷害保険に入るようにします。(参照。P51)
- 活動期間中は、一定の安全体制の確保や森林施業技術の向上を図るため、毎年1回以上の安全講習や森林施業技術の向上の講習を実施する必要があります。
- 日々の作業では、日常の体調管理に気をつけ、作業前には準備体操やストレッチを行いましょう。服装は肌の露出を避け、長袖・長ズボンを着用しまししょう。疲れたと感じたら、各自で遠慮せずに休憩しまししょう。
- 作業を継続していくと、必ず「慣れ」が生じます。「慣れ」は「油断」を生みますので、作業を楽観視しない、自分は大丈夫だと過信しない、など行動に注意しまししょう。

#### ▶モニタリング調査の実施

- 本交付金は国の予算に基づき交付されています。そのため、この交付金による活動が、森林の多面的機能を発揮する上で効果的であることを示し、国の予算が有効に活用されていることを証明することを目的として、各活動組織において交付金による効果を調べることとなります。
- 調査は、活動対象地となる森林がどのような状態であるのか、目指す森林づくりに向けてどのような作業や取組が必要であるのか、目標に向けた進捗状況はどの程度であるのかなどについて、モニタリング調査を実施することとなります。調査方法等は、46ページの「7. モニタリング調査（モニタリング調査とは？）」又は「モニタリング調査のガイドライン」を参照ください。

## 6-2 活動の記録

- 本交付金は、各組織が対象森林等で取り組む「活動」に対して支援します。そのため、「活動」の記録をきちんと残しておく必要があります。交付金が適正に使われたかの判断は、どれだけの人々が実際に活動をしたのかに関する証拠が揃っているかで判断します。
- 本交付金では、活動の証拠として、活動組織それぞれが、所定の様式にもとづいて活動記録を作成し、地域協議会に提出します。その際に重要となるのが、日々の作業やイベント等の様子の写真です。
- 撮影する写真には、①ある作業日の参加者人数（集合写真）、②活動前と活動後の状況、③活動中の状況の3つのタイプが基本です。これに当日の作業人数や作業内容等を文字で記したサインボード等を合わせて撮影しておく、後で記録を整理する際に便利です。
- 専属の撮影者を置く必要はありません。毎回、作業グループの中で誰かを撮影責任者にすることで撮り忘れがないようにします。
- 消耗品や資機材として購入した物品も、購入した際及び使用している所の写真を撮影しておきます。
- 外部委託をする場合には、委託業者にも同様の活動記録を作成するように依頼しておきます。

## (参考①) GPSの活用について

### ○GPSの特徴と森林GIS

- ・ 地域の森林を適正に管理する上で、位置を正確に把握し地図上に示して共有できるようにすることは非常に重要です。しかし、森林と地域住民の関係が希薄化して久しく、たとえ地図があっても、目印の少ない山の中では性格な位置を把握することは難しいのが実情です。
- ・ このような場合に、GPS (Global Positioning System, 全地球測位網) を使うと便利です。歩いたルートや位置を電子データとして地図に正確に (誤差はあり) 落とすことができます。また目的地の座標をGPS 機器に入力し、ナビシステムを活用することで、山の中の目的地の地点に到達することができます。電子データなので再現性があり、時間がたっても正確に情報を引き継ぐことができます。
- ・ ベースとなる地図は、フリーソフトの「カシミール3D」を使うと、国土地理院がWEB上に公開している25,000分の1の地図と連動し、パソコン上で地形図にGPSデータを表示できます。google マップなどを利用する方法もあります。
- ・ 森林の基本情報に関しては、現在多くの都道府県で導入が進んでいる森林GIS情報が活用できます。森林GISとは、森林簿や森林計画図 (5000分の1の地形図に林班図を重ねたもの) といった森林の基本情報をデジタル化し、地理情報システム (Geographic Information System) を活用して、これまで個別に管理されていた図面や帳簿を一元管理するシステムです。

### ○本交付金でのGPS活用方法

- ・ 本交付金では、見回りルート等の書き込みに際しGPSを使うことで正確な情報を書き込み保存することが可能になります。また、所有権界の確定と次世代に残せる山の地図づくり、獣害被害状況の把握、危険箇所の地図化等を通して、より効果的に、地域の資源管理を自分たちで進めていくための土台とすることができます。( \*GPSの精度は絶対ではなく、誤差があります)。
- ・ 見回りポイントとそこでの写真を点で地図に落とすだけならGPS機能を搭載したスマートフォンでも可能です。スマートフォンのGPS機能 (位置情報サービス) をonにし「カメラ」への適用もonにします。現地で写真を撮影して、フリーソフト「カシミール3D」などで読み込めば、撮影位置に配置されますので、活動マップ上での位置を確認します。
- ・ 歩いたルート等をデータ化したい場合はハンディGPSを使います。

## 6-3 活動実施に当たっての主な Q&A

### Q023 毎回の作業について写真撮影をしなければいけませんか？

- 毎回の活動を写真撮影し、活動の証拠とすることが理想です。しかしながら、毎日の活動が何ヶ月も続く場合は、数日おきに撮影することもあり得ると考えられるので、地域協議会にご相談願います。

(C-6-2)

### Q024 作業に関する基本的な写真以外には写真撮影をする必要はありませんか？

- 活動の証拠とするための写真という観点から、次のような写真を撮影しておきます。

#### <地域環境保全タイプの場合>

- ・ 外部委託分の保全作業の様子（森林資源利用タイプでも同様）
- ・ 作業後の草木類の処理作業や搬出の様子（ 〃 ）

#### <森林資源利用タイプの場合>

- ・ 森林内作業（薪づくりや炭焼き、しいたけ菌打ち、出荷等のための林内での加工作業）
- ・ 森林外の関連作業（森林資源の簡易な加工・販売先までの森林資源の移送の様子）

#### <森林機能強化タイプの場合>

- ・ 敷砂利等資材の活用状況

### Q025 活動推進費については、どのような活動記録を残せば良いですか？

- 活動推進費は、現地の林況調査、活動計画に基づく取組に関する話し合い、研修等を対象としていますので、写真撮影の手法としてはメインメニューで実施する見回りや講習会など同様にすれば良いです。(C-6-2、C-7-a-6)
- 活動推進費の活用方法としては、対象森林内の現況調査を行うことが、その後の活動展開において有効性が高いものの一つといえます。森林計画図に示される対象森林の範囲がどこまでなのかを確認する作業等はぜひ、各活動組織に実施していただきたい活動の一つです（P42 に、簡易 GPS を活用した境界確認作業のイメージを示しましたので参考にしてください）。

**Q026 交付金を使い切れそうにない場合は、どうしたら良いですか？**

- 事業を実施した結果、残金が申請額の 30%以内の場合は、地域協議会へ残金を返納するとともに、実績報告時に届けを行います。一方、確定した残金が交付金総額の 30%を超える場合は、採択変更申請書（実施要領の様式第 15 号）を地域協議会長に提出し、承認を受ける必要があります。いずれの場合も早めに地域協議会へ相談してください。 (C-7-a-3)

## 参考② 活動推進費を活用した対象森林の現況調査と活動記録の整理手法

### [活動プログラム例]

テーマ	内 容
次世代に残せる 森の地図づくり - GPS を活用し た対象森林の境 界確認と地図化	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 森林所有者からの許可はもらっていますが、森林と地域住民の関係が希薄になり、自分の家の山の位置や隣との境界が不明となり、次世代への引き継ぎも十分にできないなどの状況が多く山村で常態化しつつあります。</li> <li>□ 対象森林の範囲を地理的に明確にしておくことは、交付金の適正な利用という観点でも重要です（利用協定を締結していない森林での活動は、交付金の対象とならないだけでなく、トラブルの原因にもなります）。</li> <li>□ 山に詳しい年代の人たちの持っている情報を整理し、次世代が分かるよう引き継ぐことが重要です。このような場合に活動推進費を活用し、対象森林の所有者や山に詳しい地元の方と一緒に、対象森林の境界確認作業を行い、その記録については GPS を活用した電子データで保存しておくことで、境界の再現性が担保でき、作業現場に向かうナビが使えるなど、活用しやすい地図やデータを作ることができます。</li> <li>□ また、各人の森林の所有権界を明確にすることは、地域で山に向き合うための第一歩となり、その後の境界確定作業や森林経営計画の策定などへと展開することが可能です。</li> </ul>
活動メンバーの 目標設定のため の森の健康診断	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 対象森林の境界確認作業だけでなく、森林内で今後、整備が必要な箇所や方法を具体的に決めるため、森の状況を把握する活動もできます。</li> <li>□ 活動を、構成員皆で行うと、森についての情報共有、具体的な活動内容についての合意形成につながります。</li> <li>□ そのための方法の一つとして「森の健康診断」という手法があります。森の健康診断では、調査範囲を地図上でメッシュ状に切り、その交点の人工林を手分けして調べます。木の混み具合、太さや高さ、林床の植生調査などを、統一した方法で分散して行い、データを集約します。</li> <li>□ 森林の状況把握、整備優先箇所、整備方針の検討材料として利用できます。調査は、簡易な道具で誰でもできるようにマニュアル化されており、大勢が参加して楽しめる行事として実施できます。[森の健康診断 HP <a href="http://mori-gis.org/">http://mori-gis.org/</a>]</li> </ul>
獣害対策マップ づくり	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 地域住民で集まり、地域の地図をもとに集落点検を実施し、鳥獣の生息状況、被害状況を把握すれば、鳥獣の行動予測や効果的な対策の検討が可能になります。</li> <li>□ 現地を歩きながら柵の有無、被害痕、落果の放置など誘因物の、隠れ場所となる藪の状況等を記録し地図におとします。話し合い、被害の度合いや鳥獣の移動経路等から鳥獣の隠れ場所となる藪の草刈り、農地と森林の間の緩衝帯の整備、柵の設置場所等を検討します。</li> <li>□ 獣害痕をみるにはベテランの猟師さんと一緒に現地を歩くのが良いです。地元猟友会などに相談してみると良いでしょう。</li> </ul>

## OGPSを用いた境界確認と地図の作成例

GPS や地図ソフトの使い方については、それぞれのマニュアルを確認してください。ここでは、GPS を活用した対象森林の境界確認と地図化に必要な作業の流れを示します。

### 【事前準備】

#### Step 1 現状把握・整理

森林所有者本人や隣接の森林の所有者に、山の現況や既存の地図等の情報を確認します。

#### Step 2 ベース地図の準備

森林計画図（地籍図、公図など）を準備します。

#### Step 3 座標情報の取得

各都道府県森林GISから確認したい区画の転換点（かど）の座標を取得

### 【現地踏査】

森林所有者、隣接森林の所有者らの立ち会いで現地踏査を行います。

<準備するもの：紙ベースの地図、ハンディGPS、カメラ、仮杭用の杭、印にするテープ等>

※記載されているものすべてが対象となる訳ではありません。

#### Step 4 現地踏査

- ・（GPSにカメラがついてない場合）カメラの時刻とGPSの時刻をそろえておきます。
- ・ 上空が開けたところで測位システムも起動します。
- ・ トラック（軌跡）の記録設定を3～5秒に設定します。
- ・ 確認したい境界の主な転換点の座標を入力し目的地にセット、電子コンパスでナビ開始・現地へ移動します。
- ・ 目的地についたら仮杭をうち、GPSに地点登録します。
- ・ 隣接する所有者らとともに写真に撮影します。
- ・ 周りの森林の状況を、なるべく四方向、撮影します。  
※次の目的地（転換点）の座標を入力します。上記の手順を繰り返し、対象森林の外周を1周します。

### 【地図化】

#### Step 5 データの統合

フリーソフト「カシミール3D」でGPSデータをパソコンに読み込みます。写真データをパソコンに取り込みます。

#### STEP6 「カシミール3D」等を使って地図上に表示

写真については、GPSにカメラが付随していない場合でも、カシミール3Dのデジカメプラグインという機能を活用すれば、時刻データをもとに写真と位置を連動させることができます。スマートフォン等でGPS機能をオンにして撮影していれば、カシミール3Dに写真ファイルをドラッグ&ドロップすると当該位置に配置されます。ただし、GPSの精度は絶対ではないため別の機材を使うと位置がずれることがあります。その場合は、実際の森林計画図を見ながら補正します。

## ○活動の記録方法

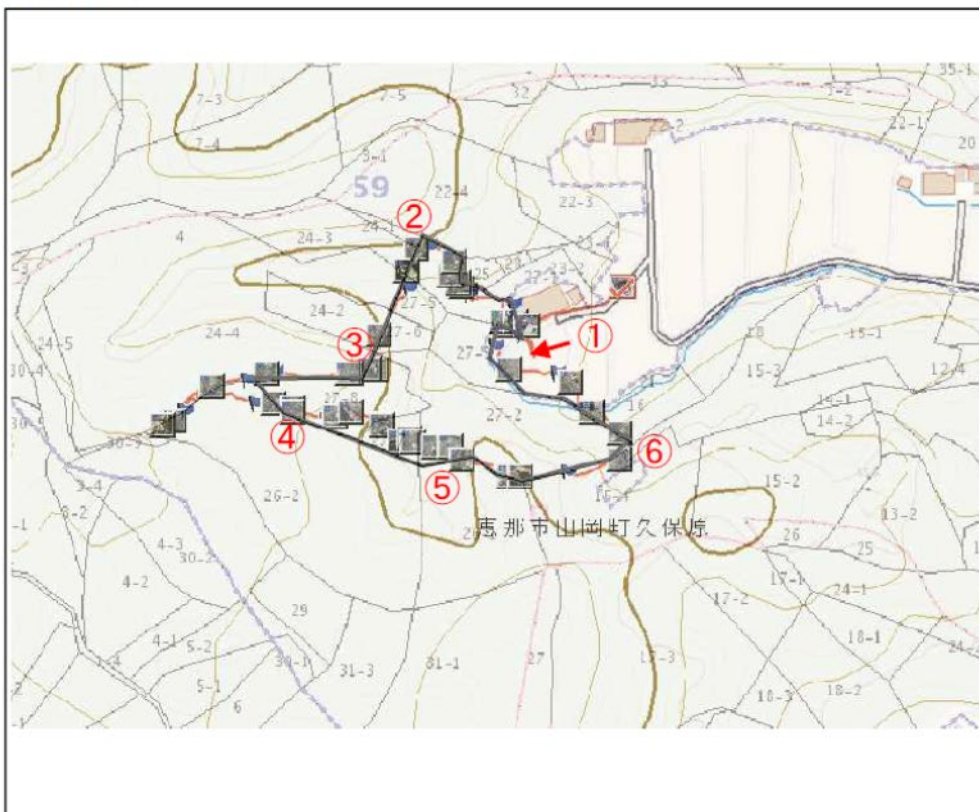
現況調査活動の記録は、次のような様式で記録に残しておけば、活動推進費を活用した証拠としても使えるし、2年度目の活動組織であれば、見回り活動の証拠としてすることができます。

### 現況調査の記録

\* 該当全てにチェック

日付	年		月	日	見回り項目
人数	合計	構成員		非構成員	
	( ) 名	名	名	名	
属性ごとの人数内訳	<input type="checkbox"/> 森林所有者				<input checked="" type="checkbox"/> 対象地の外周確認 <input checked="" type="checkbox"/> 林内の点検や要整備箇所の確認 (木の高さや太さ/混み具合/ 下草の繁茂状況/ツル発生状況等) <input type="checkbox"/> 残す木・伐る木のマーキング <input type="checkbox"/> 路網や作業道の状況把握 <input checked="" type="checkbox"/> 危険箇所の有無 (倒木・枯木の有無、崩落や亀裂等) <input checked="" type="checkbox"/> 獣害痕の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 森林病虫害発生状況の有無 <input type="checkbox"/> 所有界の境界確認 <input type="checkbox"/> 生き物調査 <input type="checkbox"/> その他( )
	<input type="checkbox"/> 森林所有者以外の地域住民				
	<input type="checkbox"/> 森林組合				
	<input type="checkbox"/> 自治体				
	<input type="checkbox"/> 地域協議会事務局				
	<input type="checkbox"/> 外部アドバイザー				
	<input type="checkbox"/> 他( )				

対象エリア ——  
見回りルート ——





地点番号:①



説明:  
活動開始時点の対象地遠景。  
集落側から撮影。まずは集落に近いところから整備を進めたい。

地点番号:②



説明:  
対象エリアの外周境界を踏査し、転換点に印をつけた。

地点番号:③



説明:  
今年度優先的に整備を行いたい場所。  
無数のツルが木に絡んでいる。

地点番号:④



説明:  
昔は通り道だったという。痕跡はあるが通ることはできないので、道づくりについて検討する。

地点番号:⑤



説明:  
この地域で所有界の目印として植えられることの多いアセビの木

地点番号:⑥



説明:  
ワタスゲの花。日当たりがよい湿地に咲く。  
水がしみ出す土手の際に見られた。

## 7. モニタリング調査（モニタリング調査とは？）

### 7-1 モニタリング調査について

森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業では、活動組織の皆様に、交付金による活動の成果を調べていただくためのモニタリング調査を行っていただくことになりました。

モニタリング調査を行うことで、本交付金を活用した皆様の活動がどのように日本全国の森林の状態の改善に寄与し、多面的機能の発揮の向上につながっているのかを、数値に基づいて説明できるようになります。

また、現在の森林の状態を調べることは、目指す森林づくりに向け、どのような作業や活動が必要であるのか、その作業や活動にどのような意味があるのか、目標に向けた進捗状況はどの程度であるのか、などを知る（示す）ことにつながります。

#### ▶モニタリング調査の例

調査名	木の混み具合調査（相対幹距比調査）
調査のねらい	木の混み具合を数値化することによりその森林において間伐が必要な状態か、どの程度の伐採が必要かなど調べます。
想定作業	間伐、除伐 など
調査区の設定	100 m <sup>2</sup> の調査区
調査方法	樹高、木の本数の調査

調査名	植生調査（下層植生調査）
調査のねらい	藪払いや灌木の除伐などにより、林床環境を改善し、目標とする植物の生育状況などを調べます。
想定作業	対象種の保全活動
調査区の設定	25 m <sup>2</sup> の調査区
調査方法	目標となる植物の個体数、あるいは開花個体数の調査

※このほかの具体的な調査方法については、モニタリング調査のガイドラインをご確認ください。  
独自の調査方法を提案することもできます。

## 7-2 モニタリング調査の進め方

モニタリング調査では、まず、目標林型（森づくりの目標）を決めた上で、目標林型の実現に近づいていることを確認するための調査方法を決めます。その後、活動前の森林の状態を把握するための初回調査と、活動によりどのように変化したのかを把握するための年次調査を実施していただきます。

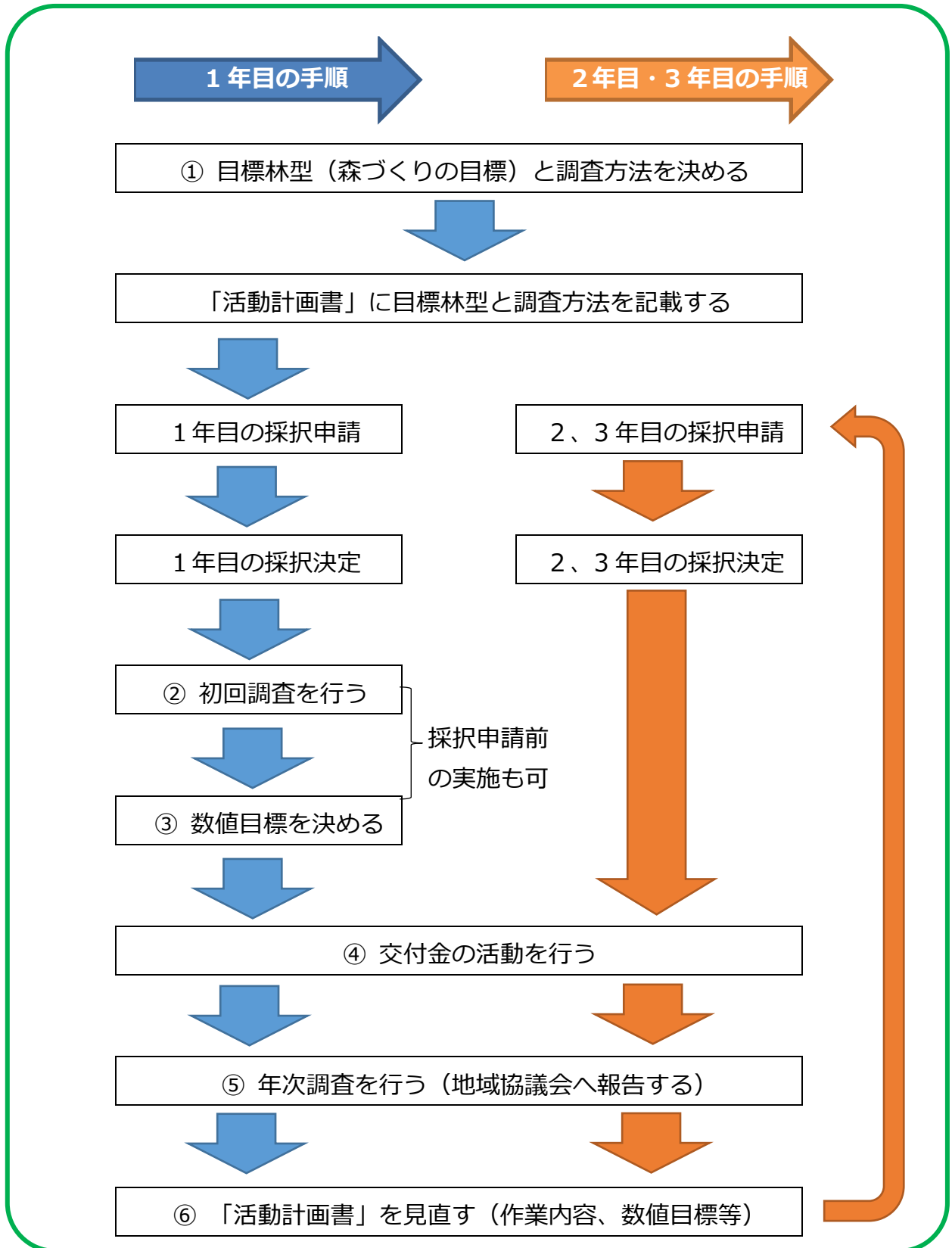


図 モニタリング調査の実施・報告の流れ

### 7-3 モニタリング調査の流れ

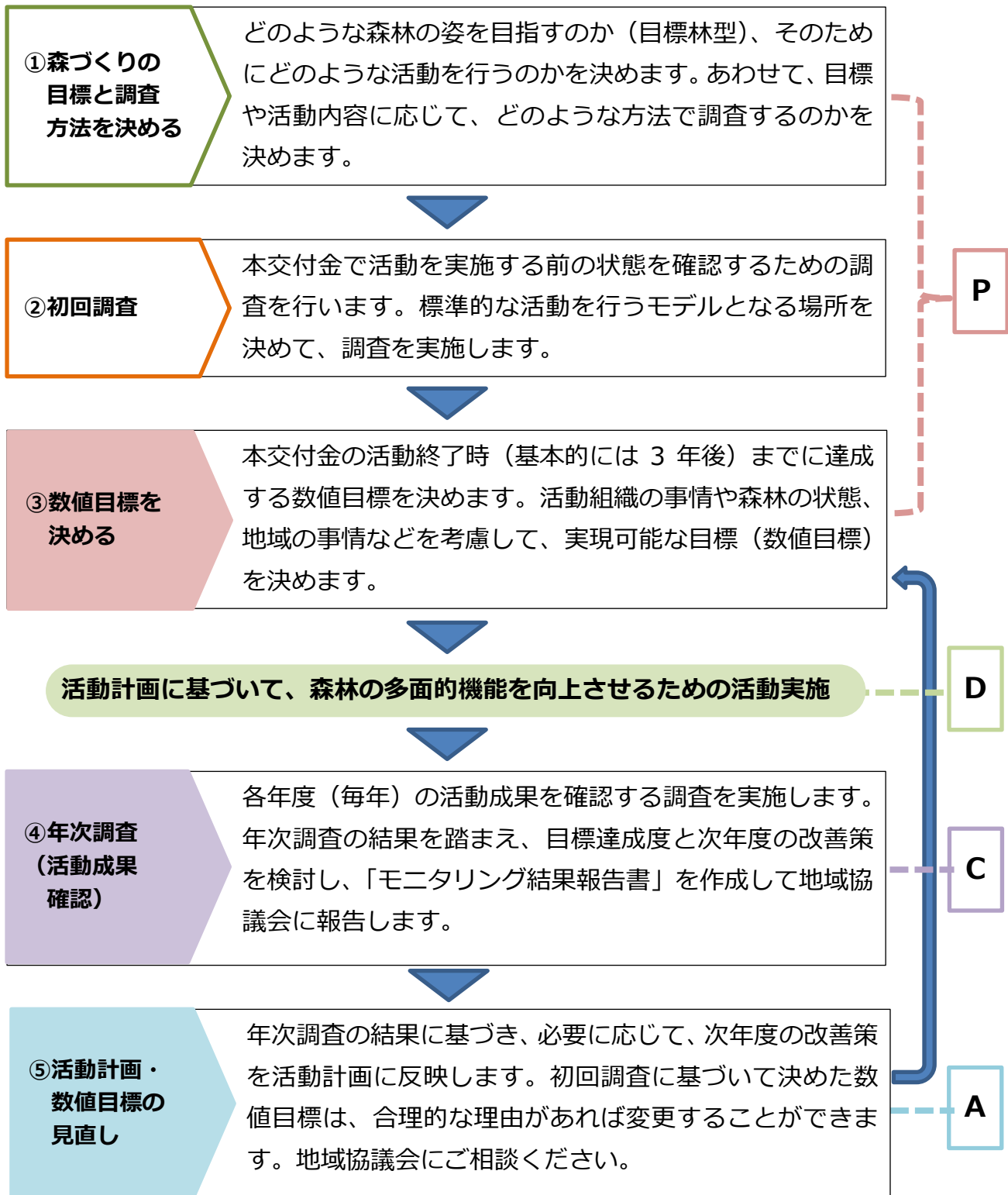


図 モニタリング調査の流れ



## 8. 活動に当たっての注意事項（安全対策で気をつけることは？）

### 8-1 活動に当たっての注意事項

森林や竹林での活動はさまざまな危険が伴います。

森林での作業では刃物を使うことから、常に取扱いに注意する必要があります。チェーンソーや刈払機、チップパーなどの動力付きの機械は、作業を行う上で大変便利なものですが、同時に、不適切な使い方をしてしまうと、大きな事故を引き起こす原因ともなります。急斜面での作業が必要な場合もあります。急激な天候の変化もあるかもしれません。ヤマウルシやヘビ、ハチなど、人間にとっては危険な動植物に遭遇することもあります。また、作業への慣れから来る油断や自信過剰なども、事故を引き起こす要因となります。

作業を行う一人一人が注意を怠らず、道具の利用方法や作業の仕方、活動場所について、正しい技術や知識を身につけることが必要です。

#### ▶事故防止のために、危険だと思ったことを共有する（ヒヤリ・ハット）

事故を防止するためには、ヒヤリとしたこと、ハットとしたことのような、事故には至らなかったけれども、危ないと感じたことを、作業を行う人全員で共有するようにしましょう。

1件の重大な事故が生じた場合、その背景には29件の軽微な事故、300件以上の事故にまでは至らないものの危険だと感じる体験があるとも言われています。

当日行う作業内容については、作業前に作業従事者同士で、どのような危険な要因があるのかを確認し、どのような対策や注意が必要であるかを、事前にミーティングを行って話し合っておくのがよいでしょう。

さらに、作業後には、それぞれが経験した「ヒヤリ」としたこと、「ハット」としたことの経験を共有することが、重大事故の防止に役立ちます。

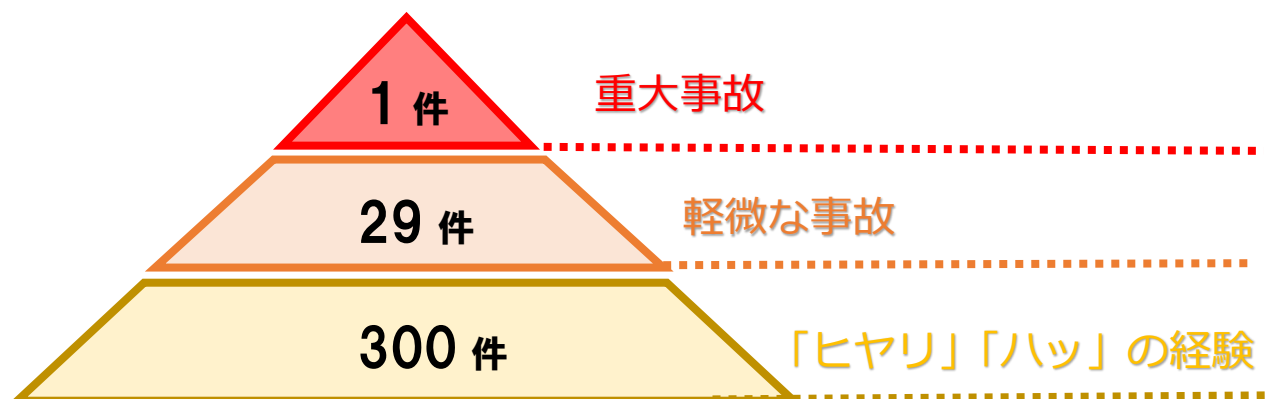


図 ヒヤリ・ハットのイメージ図

#### ▶安全な作業のための理解を深める

実際の安全対策は、この手引きに書かれていることだけではありません。都道府県や地域協議会等が開催する安全講習会には積極的に参加するようにしましょう。

## ▶安全のための注意と対応例

### 作業を行う人それぞれで気を付けてほしいこと

体調管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業前日には十分な睡眠をとるなど、日頃からの体調管理が重要です。</li> <li>無理をしないことを心がけましょう。本人の体調は本人にしか分かりません。</li> <li>作業前には準備体操やストレッチなどを行い、体を動かしやすくするとよいでしょう。</li> </ul>
服装	<ul style="list-style-type: none"> <li>下図に示すように、森林に入るときには適切な服装をすることで、ケガなどを防止することにつながります。自分の身を守ることもできるような服装を心がけましょう。</li> </ul>
道具の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>刃物を取扱うことから、取扱いには十分注意をしましょう。</li> <li>道具は正しい方法で使用するとともに、手入れを欠かさないようにしましょう。</li> <li>動力付きの機械を使用する場合には、必ず安全衛生教育などの安全のための講習を受講するようにしてください。</li> </ul>
活動対象地についての理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動対象地の森林にどのようなリスク（危険動植物、転倒や滑落を起こしやすい急斜面等）があるのかを把握し、正しい知識で対処できるようにしましょう。</li> </ul>

### 活動組織として活動を行う上で気を付けてほしいこと

作業時	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業中は周辺に注意を払うとともに、作業員間でコミュニケーションをとって情報共有をするようにしましょう。</li> <li>動力付きの機械を使っているときは、キックバックなどの予測不可能な動きをすることがあります。作業を行う際には、作業員は必ず適切な安全装備を装着するとともに、危険が及ぶ範囲内に別の人が入らないように十分注意してください。</li> </ul>
ケガや疾病への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急治療用の医薬品や、熱中症対策の水などは必ず準備するようにしましょう。</li> <li>消防署等が実施する救命講習の受講などで応急手当への理解を深めましょう。</li> </ul>
気象状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>雨天時には作業を中止するなど、天候の変化には注意を払うようにしましょう。</li> </ul>

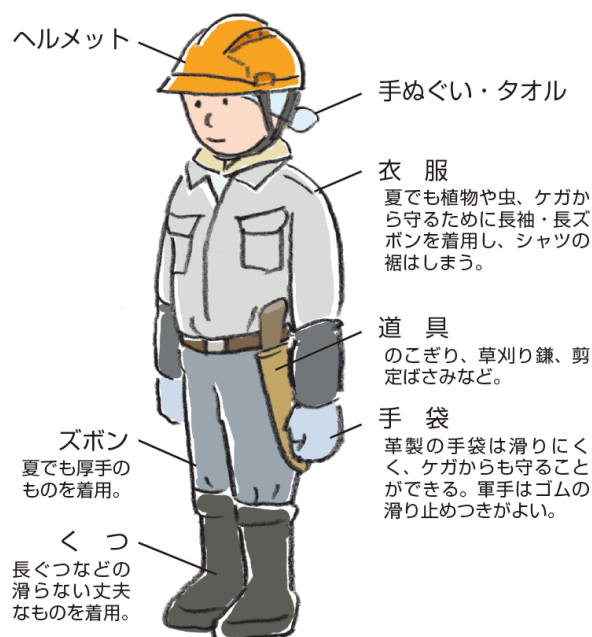


図 森林での作業時における服装の例

## 8-2 安全装備をそろえる

活動を行うに当たり、安全のための装備をそろえることは必要不可欠です。もし、装備が十分でない場合は、まず、安全装備の充実のためにこの交付金を使ってください。

動力付きの機械を利用しない場合でも、ヘルメットなどの安全装備の着用が必要です。

チェーンソーや刈払機など、動力付きの機械を利用する場合には、必ず、その機械に対応した安全装備を着用するようにしてください。

### ▶購入が望ましい代表的な安全装備

#### ①ヘルメット

物体の飛来又は落下による危険を防ぎ、転落時の衝撃から頭を保護するためにヘルメットの着用が必要です。労働安全衛生規則では、造林等の作業時にヘルメットの着用が義務付けられています。

森林内での作業を伴う場合だけでなく、見回りや講習会等でも、森林内では参加者全てにヘルメットを着用してもらうようにしてください。

ヘルメットは消耗品です。汗や紫外線などにより、劣化していきます。性能が維持されているうちに取り換えが必要です。また、利用に当たっては、耐久年数を確認するだけでなく、日常の点検により、劣化や破損が生じていないかどうかを確認してください。

#### ②チェーンソーや刈払機を利用する際の安全装備

チェーンソーを使用する場合は、必ず、下図に示すような安全装備をそろえるようにしてください

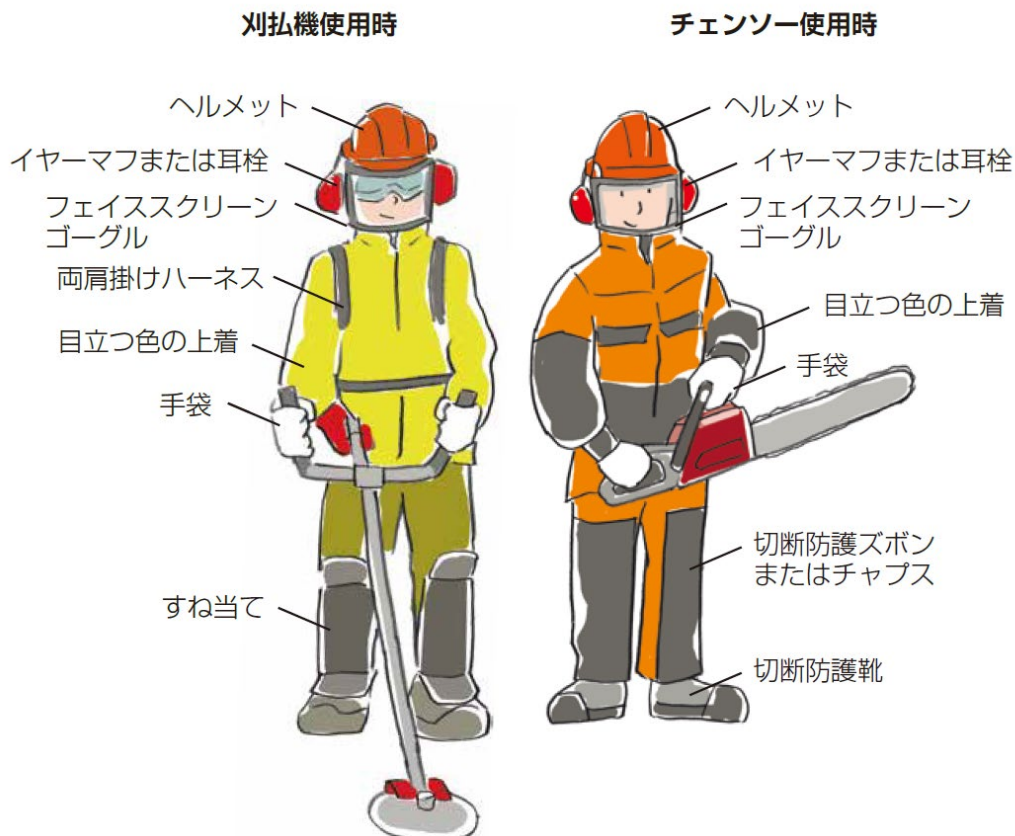


図 動力付き機械を使用する際の安全装備

### 8-3 保険に加入する

本交付金を取得するためには、傷害保険に加入することが必須の条件となっています。

本交付金を取得するに当たっては、森林作業を対象とした保険に必ず加入するようにしてください。

NPO 法人森づくりフォーラムや各都道府県の社会福祉協議会などで森林ボランティアのための保険を取り扱っています。

傷害保険、ボランティア保険、イベント保険への加入にかかる費用は、本交付金の交付対象となります。

保険に加入したからといっても、安全を軽視してよいわけではありません。

#### ▶保険加入に当たっての留意点

- 保険の種類によっては、事前に活動参加者の個人情報が必要な保険と、そうでなくとも適用される保険があります。活動への参加者の募集状況を踏まえて選ぶようにしてください。
- 皆さんの森林での作業内容をカバーできる保険を選ぶようにしてください。保険によっては、チェーンソーなどの動力付きの機械を利用した際の事故は、保険適用の対象外となる場合があります。
- 森林での作業においては、熱中症が生じる場合があります。しかし、傷害保険の中には熱中症が生じても病気の扱いで適用の対象外としているケースもあるので注意が必要です。傷害保険でも、特約という形で熱中症を対象とすることができる場合があります。
- 本交付金では、傷害保険への加入が義務付けられていますが、傷害保険では自分がケガをした場合にしか適用されません。しかし、実際の作業では活動への参加者だけでなく、周辺に被害を及ぼす可能性もあります。他人に対して被害を及ぼした場合に適用される保険である賠償責任保険にも対応した保険に加入することも推奨します。
- なお、NPO 法人森づくりフォーラムなどが取り扱う森林ボランティア用の保険では、傷害保険と賠償責任保険の両方に対応する保険商品となっている場合があります。保険の適用範囲を確認し、利用する保険を選んでください。

**傷害保険** : 参加者が活動を行う際にケガをした場合のための保険です。

**賠償責任保険** : 活動を行う際に、他人にケガを負わせたり、他人の持ち物を壊したりした際に、賠償する場合のための保険です。



## 8-4 安全講習を行う

本交付金での活動を実施するに当たっては、安全に作業を行うことができるように、活動対象地において、活動参加者を対象とした安全講習を行うことが義務付けられています。

普段行っている作業について、安全上の問題がないかどうかなどを改めて確認する機会とするようにしてください。

### 安全講習により期待されることの例

- ・ 活動対象地についての理解を深める（対象地にどのような危険があるか など）
- ・ 作業内容についての理解を深める
- ・ 使用する機材や道具の利用方法や整備方法についての理解を深める
- ・ 作業中に発生する可能性のあるケガや病気等とその対応についての理解を深める
- ・ 事故を防止するためのコミュニケーション方法や実際に危ないと感じたことの情報共有を進める

など

### ▶講師になる方は積極的に外部の安全講習を受講しましょう。

講師になる方は、都道府県や地域協議会等が主催する安全講習会には積極的に参加するようにしてください。正しい知識に基づいて、正しく作業を行わないと、重大な事故を引き起こす可能性があります。

過去に事故が生じていなかったとしても、自己流のみの対策は、実は重大な危険をはらんでいる可能性があります。

### ▶教えることで活動の質を高めることができます。

安全講習に限らず、活動組織内で安全のために何が必要であるのかについて、出来るだけ多くの活動参加者が他人に教えることができるようにすることが望ましいです。

他人に物事を教えることができるようにするためには、安全対策や道具・機材の使い方などの教える内容そのものについて、十分な理解が必要です。

教える過程で自分自身の理解が不十分な点について発見することもあります。

また、他人に理解できるように教えることができる参加者が増えることは、新たな参加者を集め、活動を広げていく上で大きな力となります。

## 9. 実施状況報告（報告書の書き方は？）

### 9-1 実績報告書の作成、精算作業

- その年に行った活動について、活動したことを証明できる写真などの資料を作成して、地域協議会に提出します。時間が経つと記憶が曖昧になるので、これらの書類は随時作成することが大切です。
- 各活動組織は、以下の様式を使って資料を作成します。
- これらの手続きの締切日は、各地域協議会によって異なりますが、おおむね2月末までに作業を終わらせるようにします（早めに締切日を設定している地域協議会もありますのでご留意願います）。

様式第16号	○年度 森林・山村多面的機能発対策交付金（活動記録）
様式第16号別添1及び2	作業写真整理帳
様式第17号	○年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）
様式第18号	○年度 モニタリング結果報告書
様式第19号	森林・山村多面的発揮対策交付金に係る実施状況報告書
様式第19号別紙	実施状況整理票

※なお、精算払いのある活動組織は、様式第6号の別添2 業務方法書の別記様式第1号（=振込先の申請書類）も併せて提出します。

- 様式第16号、別添1,2と17号に記載する事項は、作業日、写真、領収書の整合性がとれることが大切です。例えば、ある作業日について、日にち、集合写真の人の数、日当を支払った人数とその領収書に関連づけて整理します。
- 作業写真整理帳の別添1は、1日（1回）の作業分を1枚使うイメージで写真の添付をします。同日に複数の作業班が活動をする場合には、作業班毎に整理帳を作成します。
- 「活動記録」に記載された活動日毎に、作業に参加した人の集合写真、作業前の状況、作業後の状況作業中の状況について、各1枚の写真を添付します（計4枚）。
- 作業写真整理帳の別添2は提出する写真データの目録です。別添1には添付しなかった写真のうち、追加的な写真を扱います。例えば、作業前、作業中、作業後の遠景写真データや同一の作業日において行われた下草刈りや竹の伐採などの保全活動以外の活動、例えば、伐採した樹木や竹を処理する場所まで搬出した場合の様子、借りてきた資機材の様子などの写真や外部委託をした作業に関する写真データも対象です。

※対象となる写真の詳細については、「写真の撮り方ガイド」を参照してください。

- 「モニタリング結果報告書」は、初回調査時において設定した目標に対して、毎年、活動終了後に初回調査と同じ場所で実施する年次調査の結果を記載します。なお、初回調査と同じ時期に調査しなければならない場合は、翌年の同じ時期に年次調査を行うこととなります。詳しい調査方法等は、「モニタリ

ング調査のガイドライン」を参照ください。

- 領収書類は、人件費（謝金）、委託費、その他（消耗品購入費、交通費、通信運搬費、燃料費等）、資機材費を区分して、コピー用紙などに貼り付けて整理をしておきます。金銭出納簿に記載する支出については、それぞれに対応する領収書が必要です。見積書、納品書、請求書は、内訳書が記載されていると後でわかりやすく整理できます。備品については、金額、領収書に加えて、保管場所なども記載します（関連→交付金・資機材の管理の項 P33）

※実施状況報告書には領収書類のコピーを添付して提出します。

## 9-2 報告書作成、精算作業に関する主な Q&A

### Q027 交付金の返還が発生するのはどのような場合ですか？

- 計画期間内に、森林の転用や活動組織の解散などにより継続的な活動が実施できないなどの場合には、遡って、交付金の返還義務が発生することがあります。
- 交付金の使途にふさわしくない消耗品、資機材の購入費や、領収書がない支払いなどが多く、結果として交付金に残額が生じた場合などは返還する必要があります。
- また、交付金の活動終了後に使途にふさわしくない物品購入等が発覚した場合や資機材等の処分の制限期間が定められている物を目的外に使用した場合なども返還の対象となります。

### Q028 消費税の取扱に関して注意することがありますか？

- 本事業のために新規に設立した活動組織についてはほとんどの場合は関係ありませんが、収益事業を行っている既存団体が活動組織になった場合には、交付要綱に記載された注意事項に留意して（交付要綱第 6P2、第 16P4、別記様式第 1 号別紙 1（P15）、別記様式第 7 号（P26）参照）ください。（C-7-a-5）

### Q029 交付金から発生した利子はどのようにしたら良いですか？

- 利子が発生した場合には、「その他の収入」として経理処理して構いません。この場合、本交付金の活動に使用してください。（C-7-f-1）

---

里山林と地域住民をつなげよう～森林・山村多面的機能発揮対策の手引き～

令和3年7月

発行：林野庁森林利用課

---