

令和7年度 「里山林活性化による多面的機能発揮対策」

地域の身近な里山林の多面的機能の発揮や山村地域の維持・活性化を図るため、里山林の整備・活用に取り組む地域住民等で構成する活動組織の活動を支援します。

どのような支援メニューがありますか？

本事業では、以下の3つの支援メニューを用意しています。

放置された里山林を手入れして多面的機能を維持・発揮させたい



里山林の整備を通じて得られた森林資源を活かしたい

地域活動型(森林資源活用)



地域住民等が連携した里山林の整備と森林資源の活用を支援します。



放棄された竹林の整備や里山林にまで広がったタケやササを除去したい



竹林整備を通じて得られた竹等を活かしたい

地域活動型(竹林資源活用)



地域住民等が連携した竹林整備等と竹林資源の活用を支援します。



活用されていない里山林の木材資源を本格的に活用したい



複業の一つとして里山林を活用したい

複業実践型



本格的な森林資源の活用の実践を支援します。



このほか、上記メニューに付帯できる追加メニューとして、作業道・歩道の作設・改修／鳥獣害防止柵の設置／資機材の購入・設置／関係人口創出・維持のための環境整備・調整／アドバイザー派遣等による活動のサポート があります。



- 対象となる森林において3年間の活動計画を立てた際に、各年度に行う支援対象の作業に係る人件費、燃油代、傷害保険、賃借料、ヘルメット・手袋等の安全装具、なた・のこぎり等の消耗品、委託料、印刷費等に対して、定額で支援します。
- 各メニューの国の交付単価及び対象の作業は以下のとおりです。

地域活動型(森林資源活用)



【交付単価(国)】 年・ha当たり**最大120,000円**

【対象となる作業】

雑草木の刈払い・集積・処理・利用／落葉の集積・処理／簡易な歩道・作業道の作設・改修／地拵え／苗木植栽／播種／施肥／不要萌芽の除去／緩衝帯・防火帯作設のための樹木の伐採・搬出／風倒木・枯損木の除去・集積・処理・利用／土留め等の簡易な柵の設置／木質バイオマス・炭焼き・しいたけ原木・伝統工芸品原料のための未利用資源の伐採・搬出・処理／特用林産物の植付・播種・施肥・採集／これらの活動に必要な森林調査・見回り／機械の取扱講習／安全講習・施業技術に関する講習／活動結果のモニタリング等

地域活動型(竹林資源活用)



【交付単価(国)】 年・ha当たり**最大332,000円**

【対象となる作業】

地域活動型(森林資源活用)で対象となる活動に加えて、竹の伐採・搬出・処理・利用等

複業実践型



【交付単価(国)】 年・ha当たり**最大191,000円**

【対象となる作業】

地域活動型(森林資源活用)で対象となる活動に加えて、間伐木等の伐採・運搬・処理等

- このほか、取組内容に合わせて追加メニューを付帯できます。

機能強化

【交付単価(国)】 年・m当たり**最大800円**

【対象となる作業】 主に重機等を用いた歩道・作業道等の作設・改修／鳥獣害防止柵の設置・補修／これらの活動に必要な森林調査・見回り等

関係人口 創出・維持

【交付単価(国)】 年当たり**最大50,000円**

【対象となる作業】 構成員以外の地域外関係者の作業参加に係る調整／受け入れのための現地環境整備／これらの活動に必要な森林調査・見回り等

活動推進【交付単価(国)】 年当たり**最大38,000円**

【対象となる作業】 現地確認(林況、境界等)／活動計画の検討・実施に係る調整・研修等

資機材支援活動の実施に必要な資機材の購入・設置に必要な額について、**1/2以内(一部1/3以内)**の範囲で支援します。

【例】刈払機／チェーンソー／ウインチ／チップパー／わな／苗木／電気柵・土留め柵等構築物の資材／林内作業車*／薪割り機*／薪ストーブ*／炭焼き小屋*等（*は1/3以内を支援）

支援を受ける際の主な注意点はありますか？**✓ 地域住民、森林所有者等、地域の実情に応じた方(3名以上)で構成される活動組織の設立が必要です。**

- 個人だけでなく地域の自治会やNPO法人等の団体が活動組織の構成員となることもできるほか、3名以上で構成されていれば団体が活動組織となることができます(複業実践型に限り、活動組織は法人格を有している必要があります。)
- 活動組織を設立する際は、規約の制定や、通帳の作成等が必要となります。また、原則として活動する森林と同一の都道府県内に事務所が設置されている必要があります。

✓ 支援対象となる活動を行う森林は、活動を行う時点で森林経営計画が策定されていない0.1ha以上の森林*です。

*活動する森林は1か所で0.1ha以上である必要があります。

- 活動を行う森林の所有者との協定等が必要です。

✓ 申請時に、3年間*の活動計画を記した活動計画書を提出いただきます。

*活動森林への支援は最大で3年間です。

- 活動組織名、事務所所在地、取組の背景及び概要、3年間の活動計画、年度別の取組内容等を記載した活動計画書を提出いただきます。

✓ 毎年度の安全研修等及びモニタリング調査の実施が必要です。

- 年1回以上の安全講習や森林施業技術の向上の講習の実施、モニタリング調査(活動計画で目標とした里山林の姿に近づいているか、毎年度の活動終了後に行う調査)の実施及び報告が必要です。

✓ 各メニューには採択要件があります。

- 上記の他、各メニューには採択にあたって要件があります。詳しくは本交付金の交付等要綱及び実施要領を御覧いただくか、お問い合わせ先までお尋ねください。

手続きはどのようになっていますか？

活動組織における大まかな手続きの流れは以下のとおりです。

事前準備

活動組織の設立

参加者を募り、どのような森づくりや活動をしたいか話し合います。

活動する森林の決定

森林所有者の同意を得て協定を締結します。
活動する森林が本交付金の要件を満たすか確認します。

地域協議会へ申請※

※申請先は都道府県によって異なります。

3年間の活動計画書を作成します。申請に必要な書類は、地域協議会や林野庁のウェブサイトから入手できます。

【事前準備】

下記の書類作成等について、地域協議会に事前に相談します。

【提出書類】

- ・活動組織規約
- ・協定書
- ・採択申請書
- ・活動計画書
- ・森林計画図 等

交付金採択決定

活動実施

活動の実施
モニタリング調査実施

活動計画書に基づき活動を開始します。目標達成度を調査するためモニタリング調査（森林の状態を把握する初回調査、活動の効果を確認する年次調査）等を行います。

活動記録の保存

【活動実施】

活動に必要な安全講習等について地域協議会等に相談をしたり、モニタリング調査等の指導を受けます。

報告

活動実績の取りまとめ
活動記録の提出

実施状況報告書を提出します。1年目、2年目の活動組織は、次年度の活動に向けて、活動計画書の見直し等を検討します。

交付金活動の完了

【報告】

その年の作業終了後、活動記録等を地域協議会へ提出します（事前に内容を確認してもらうようにします）。

【お問い合わせ先】

本事業の詳細は、林野庁森林利用課山村振興・緑化推進室(☎03-3502-0048)または各都道府県の地域協議会へお問い合わせください
(地域協議会の連絡先は以下の林野庁ウェブサイトに掲載しております)。
林野庁ウェブサイト



<https://www.rinya.maff.go.jp/j/sanson/tamenteki.html#kyogikai>

令和7年度 里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金スケジュール

◎申請・市町村意見聴取	活動組織		地域振興局		信州の木活用課		長野地域協議会		市町村	備考
要望額査定		←		←		←	交付金減額調整 3月末			林野庁内示 3月末
採択申請書一式提出（4部）	随時提出	→	4月14日（月）まで							随時提出
申請内容点検補正提出			書類確認・提出（1部）	→	4月21日（月）まで					随時提出
申請内容点検補正提出			書類確認・提出（2部）	→	→	→	4月21日（月）まで			国交付申請期限 5月中旬
市町村意見聴取							聴取書類提出	→	6月16日（月）	
市町村意見聴取							6月23日（月）	←	回答	
◎協議会 審査会	5月30日（金）									
◎採択予定	7月3日（木）～									
◎概算払い申請期限	1回目（7月18日（金）） 2回目（10月17日（金）） 3回目（1月16日（金）） 1回・2回は交付額の9割 3回目は精算できた活動組織のみ10割(変更不可)									
◎活動期限	1月30日(金)									
◎実施状況報告書提出期限	1月30日(金)									
◎実施状況調査	活動組織		地域振興局		長野地域協議会					
実施状況報告書	提出	→	1月30日(金)まで							随時提出
実施状況報告書			提出	→						随時提出
調査	随時	↔	随時	↔	随時					

* 活動の期限は令和8年1月30日です。計画的な活動をお願いします。

* 実施状況報告書の提出期限は、活動終了後2週間以内または1月30日のいずれか早い日としますので厳守をお願いします。

実施のポイント

1 採択申請

(1) 主な提出するもの

計画書（活動箇所の図面（5000分の1以上）、現地写真）、採択申請書、組織規約、参加同意書、里山林活性化による多面的機能発揮対策交付金の実施に関する協定書、環境負荷軽減のクロスコンプライアンスチェックシート、農林水産業・食品産業農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート

(2) 面積の根拠資料

【面積・延長について】（「標準ガイドブック（令和7年6月版）（未定稿）」より抜粋

◆活動森林の面積は、森林簿により面積が分かる場合は森林簿の面積を用いて差し支えありません。また、地籍調査が完了している森林であれば、登記簿上の面積に基づいて面積を算定できます。

※地籍調査の実施状況は、国土交通省地籍調査WEBサイト（<http://www.chiseki.go.jp/>）で確認できます。地籍図、登記簿の交付・閲覧の手続きは、対象森林のある市町村のホームページ等で確認してください。

◆上記以外の場合は、図上で面積・延長を計測（プランメーターなど）するか、地理院地図（国土地理院）等、ウェブ上の地図サービスを利用して計測した値を以て申請書類を作成し、採択後に活動森林の現地で面積・延長を実測し、採択変更申請書を提出するといった方法もあります。

◆森林簿や森林計画図、地籍図や登記簿の閲覧・交付の手続きに必要な料金（手数料、印紙代）は、交付金の対象外です。

【図面について】

◆活動計画書には、活動する森林の位置等を示した図面を添付してください。用いる図面は原則として森林計画図としますが、自治体の森林GISや森林クラウドシステム等で出力した図でも差し支えありません。

2 活動

(1) 保険

本交付金では、交付の条件として傷害保険の加入が必須となっています。実際に作業を始める前に、森林整備の作業をカバーしている保険に必ず加入してください。

活動計画の内容をカバーできる補償内容か確認してください。例えば、チェーンソーなどの動力付きの機械を使用する場合は適用の対象外となる保険が多いです。また、熱中症への補償は、保険によって適用の対象外だったり、特約を付けなくてはならなかったりする場合があります。

活動の内容によっては、他者にケガをさせたり、他者の物品や施設を破損したりするリスクがあります。その場合、賠償責任に対応した保険を選ぶことを推奨します（傷害保険と賠償責任の両方に対応している保険もあります）。

(2) 安全講習

本交付金では、活動組織は毎年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こととしていますが、複業実践型を行う場合は、**毎年1回以上**の安全講習を行ってください。

普段の作業の進め方について、安全上の問題がないか等、改めて確認する機会としてください。

刈払機やチェーンソー等の動力機械を使用する場合は、安全衛生教育や特別教育等を受講するようにしてください。

安全講習を活動組織自身で開催することもできますが、講師は都道府県等が主催する安全講習会を受講された方としてください。（自己流の対策が重大な危険をはらんでいることは往々にしてあり得ることです。正しい知識に基づき、正しく扱うことが安全対策となります）。

(3) 活動の進め方

◆モニタリング調査

ア モニタリング初回調査

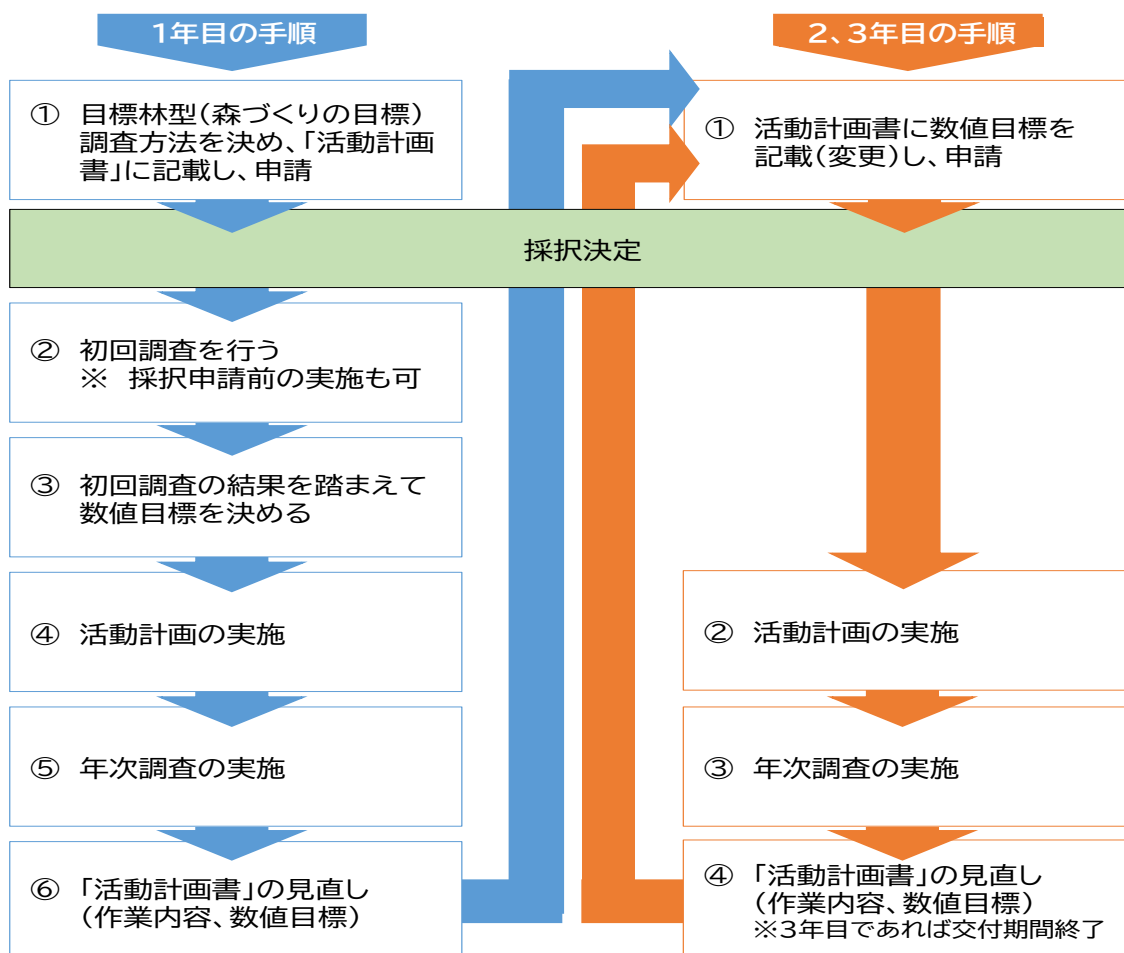
採択が決定されたら、初めて採択された活動森林については、モニタリング調査の初回調査を行います。初回調査は、交付金の活動を開始する前に、その活動森林の現状を把握するために行います。

初回調査では最初に調査区を設定します。活動森林のなかで、生育している樹木や下草、日当たりや地形等の条件が標準的と考えられる場所に設定します。活動森林の中に条件が異なる場所が複数ある場合は、条件が同じ場所ごとに調査区を最低1か所設けるようにしてください。調査区の大きさは調査方法によって異なりますので、「モニタリング調査ガイドライン」の「目指す森林の姿（目標林型）、モニタリングの調査方法・調査項目の例」を参照してください。

調査区は、必ず写真撮影を行い、交付期間中に消失しないよう、明確にしっかりと表示してください。これは、作業時だけでなく、モニタリング調査の写真を撮影した際に、写真のどこが調査区かわかりやすくすることにもつながります。

設定した調査区で、申請時に決めた調査方法により、初回調査を行い、調査結果を踏まえて、交付期間の終了時に達成すべき数値目標を決めてください。数値目標は、地域の事情や、メンバーの習熟度、森づくりの長期的な目標なども踏まえて決めます。

一旦目標とした数値は、交付期間内で達成する必要がありますが、安全に作業できる範囲内で達成できる数値を目標としてください（交付期間内で達成すればよいため、1年目や2年目で達成できなくても差し支えありません。）。なお、交付期間中に目標林型に到達する必要はありません。目標林型に近づけることは長期的に目指す目標です。



年度内に行うべき森林整備作業が終わったら、モニタリング調査（年次調査）を行います。年次調査は、毎年度の活動成果を確認するため、交付金の活動が終了した後、実施してください。原則として初回調査で設定した調査区で行います。この際も**必ず写真撮影を行ってください。**

ウ モニタリング調査（初回調査・年次調査）での写真撮影方法

○m 北側に離れた位置から南向きに撮影」等と記録しておきます。毎回必ず同じ場所で、同じ方向に向かって、地面からの高さも同じになるように撮影してください。加えて、撮影時の情報（日時、場所、モニタリング調査であること、参加者）を記載したスケッチブックや小さい黒板・ホワイトボード等と一緒に写真を撮影するようにしてください。

◆記録写真（写真は、カラーで提出）

本交付金では、活動の証拠として、実績報告の際に、作業日ごとに作業内容や参加人数、活動時の写真をまとめた「活動記録兼作業写真整理帳」を提出することとしています。作業した日は必ず記録写真を撮影します。

ア 集合写真

作業活動日の参加者数の証拠として集合写真を撮影してください。

日当を払う場合には特に重要です。記録した参加者数と写真の人数、**日当を支払った人数が一致しない場合、返還を求める**こともあります。複数のグループに分かれたり、時間をずらして作業を行う等の場合で、参加者全員が一度に1箇所に集まらない場合は、それぞれ作業場所で撮影し、全体として人数が確認できるようにしてください。なお、撮影者が写っていないことがないように、三脚・自動シャッター機能を活用する等して、撮影者も含めた全員が写真に収まるようにしてください。（現場の状況で難しい場合はその理由を記すこと）



図 集合写真のイメージ
（撮影者も含め全員が写る）

イ 作業前・後の写真（遠景・近景）、作業中の写真

どのような作業を行っているかが分かるように撮影します。作業前と作業後の写真は、必ず同じ位置から同じ方向に向けて撮影し、活動する森林の作業前後の違いがわかるようにしてください。標識用テープを結んだ立木や岩等、目印となるものと一緒に撮影すれば、前後の比較がしやすいです。また、作業前後の写真は小班や地番単位で撮影してください。ただし、小面積の小班や地番が数多く集まっている場合で同じような環境であれば、効率的に撮影を進めるためにまとめて1つの単位として撮影しても差し支えありません。遠景は作業した場所の全体の雰囲気がかめるように撮影してください。近景は作業の前後で違いがよく分かるように近づいて撮影してください。

なお、メインメニューだけでなく、追加メニューのうち「機能強化」を行った場合も作業前・中・後の写真を撮影してください。現況調査、見回り活動を行った場合は、作業中の写真を撮影しておくようにします。

	遠景(場所の状況を伝える写真)	近景(作業の状況を伝える写真)
作業前／中	作業前 	作業中 
作業後	作業後 	作業後 

目印を入れる(つける)ことで同じ場所と認識でき、比較が容易

(様式18号参照)

ウ 外部委託の写真

作業の一部を委託する場合は、委託事業者にも必ず作業前・中・後の写真を撮るように指示し、作業後に写真データ等で提出してもらうようにします。

エ 資源活用取組に係る写真

本交付金では資源活用取組（原則として素材としての利用）が要件となったことから、その取組中の写真も撮影してください。活動計画に記載した、丸太等の処理、搬出、運搬、薪割り、炭作り、落葉や特用林産物の採取・利用等の資源活用取組状況がわかる写真を撮影してください。これらは資源活用取組中の写真のみで差し支えありません。

オ 購入した資機材、消耗品の写真

資機材等の物品を購入した場合には、その証拠写真（物品の写真）を撮影します。交付金で購入した物品のみを撮影してください。同じ物品を複数個購入した場合には、購入したものを並べる等して、写真だけで購入数が分かるように撮影してください。機材の場合、型番や品名等が分かるような写真も撮影しておきます。

良い例○



○ 購入した物品、数量が明らかである。

悪い例×



× 購入した数量が判然としない。管理も良くない。



× 購入した物品以外の物品が混在している。

カ 撮影時の注意点

- ・撮影時の情報（日時、場所、作業内容、作業前・中・後の別、参加者、（資機材の場合）機材の名称等）を記載したスケッチブックや小さい黒板・ホワイトボード等と一緒に写真を撮影するようにしてください。

作業年月日 令和○年○月○日
 作業場所 ○林班○小班
 作業内容 ササ刈払い、チップ化
 作業前・中・後の別 作業中
 参加者 7名
 撮影者 里山 太郎

図 一緒に撮影するスケッチブックのイメージ

- ・写真は必ず横長で撮影してください。活動実績を報告する際の様式では、写真は全て横長としております。
- ・鮮明な写真を撮影しましょう。被写体が影になって何をしているかわからない写真にならないよう逆光での撮影は避けます。また、被写体がぼやけた写真にならないようオートフォーカス機能が働いているかを意識して撮影します。撮影後にはプレビュー機能で、きちんと撮影できたかチェックする癖をつけるとよいです。

◆作業日誌の整理

(例)

日付	10月1日			10月2日			10月3日			10月4日			10月5日			計	備考
氏名	時間	単価	賃金	時間	単価	賃金	時間	単価	賃金	時間	単価	賃金	時間	単価	賃金		
																0	
																0	
																0	
																0	
																0	
計			0			0			0			0			0	0	

◆領収書の保存

・交付対象となる支出は、全て領収書の取得と保管が必要です。活動実績の報告には、領収書のコピーを添付していただきますので、参加者への日当・交通費、講師への謝金・交通費、燃料代、資機材の購入費等、必ず領収書を取得してください。活動組織の適正な活動の証拠となります。

・領収書のあて名は活動組織名としてください。

・日当や交通費は、実際に活動した人数との整合性が問われますので、忘れないように領収書の裏にメモを残しておく等、いつの何の活動で発生した経費なのかを記載しておくようにします。

・近距離のバス路線や鉄道で、交通費等の領収書が取得しにくいものは、かかった交通費が適正なものであることを証明する資料を揃えておきます（交通費・経路検索ソフトなどの結果を出力したもの）。

・領収書は、人件費（謝金含む）、委託費、その他（消耗品購入費、旅費、通信運搬費、燃料費等）、資機材費に区分して、コピー用紙などに貼り付け、番号をつけて整理します。金銭出納簿に記載する際は、領収書の番号で照合します。領収書のほか、見積書、納品書、請求書については、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。資機材等財産については、金額、領収書に加えて、保管場所なども記載します。

◆通帳会計管理、金銭出納の整理

ア 通帳で会計管理

通帳により、シンプルかつ正確で透明性の高い会計管理を行う。

① 事業専用の預金通帳を用意する

② すべてのお金の出入りを必ず通帳に残す

会費の収入、交付金の受領、備品購入の支払い、賃金の支払いなど、すべてのお金の動きをこの通帳を経由させます。

③ 一括引き出しの禁止

◎通帳記帳と金銭出納簿が概ね一致する会計管理（通帳記帳例）

年 月 日	お支払い金額	お預り金額	差引残高	備 考
7 年 8 月 8 日		160,000	160,000	交付金概算払い
7 年 8 月 9 日	38,000		122,000	ヘルメット代
7 年 8 月 10 日	5,000		117,000	保険代
7 年 8 月 30 日	40,000		77,000	チェーンソー代
7 年 9 月 1 日		2,000	79,000	会費 1
7 年 9 月 8 日		18,000	97,000	会費 2
7 年 9 月 10 日		8,000	105,000	立替金
7 年 9 月 10 日	100,000		5,000	作業日当
7 年 9 月 10 日	5,000			燃料代
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.

イ 金銭出納の整理

- ・日付順に記載、上記通帳と概ね一致すること。
- ・活動の区分ごとの集計についても記載 金銭出納簿記入例を参照

(様式第21号)		令和 7 年度 里山活性化による多面的機能発揮対策交付金（金銭出納簿）												
		交付金178,000円 概算払い160,000円 残額18,000円												
日付	タイ プ	内容	収入 (円)	立替 (円)	支出 (円)					収支	資機材購入 費のうち交 付金充当額	領収 書等 番号	活動 実施日	備考 (財産の保 管場所)
					人件費	委託費	その他	資機材の 購入等	支出計					
R7.8.8		交付金（概算払い）	160,000						0	160,000				
R7.8.9	①	ヘルメット					38,000		38,000	122,000		1	R7.8.9	
R7.8.10	②	保険代					5,000		5,000	117,000		2	R7.8.10	
R7.8.30	⑦	チェーンソー代						40,000	40,000	77,000	20,000	3	R7.8.30	資機材保管庫
R7.9.1		会費	2,000						0	79,000		4	R7.9.1	
R7.9.8		会費（9人分）	18,000						0	97,000		5	R7.9.8	
R7.9.10		会員立替金		8,000						105,000		6	R7.9.10	
R7.9.10	②	作業日当			100,000				100,000	5,000		7	R7.9.10	
R7.9.10	②	燃料代					5,000		5,000	0				
合計			180,000	8,000	100,000	0	43,000	40,000	188,000		20,000			
タイプ：①活動推進費、②地域活動型（森林資源活用）、③地域活動型（竹林資源活用）、④複業実践型、⑤機能強化、⑥関係人口創出維持														
⑦資機材・施設の整備等 1 / 2、⑧資機材・施設の整備 1 / 3														

森林・山村多面的機能発揮対策交付金事業
活動事故 報告書

令和7年7月19日

会長

様

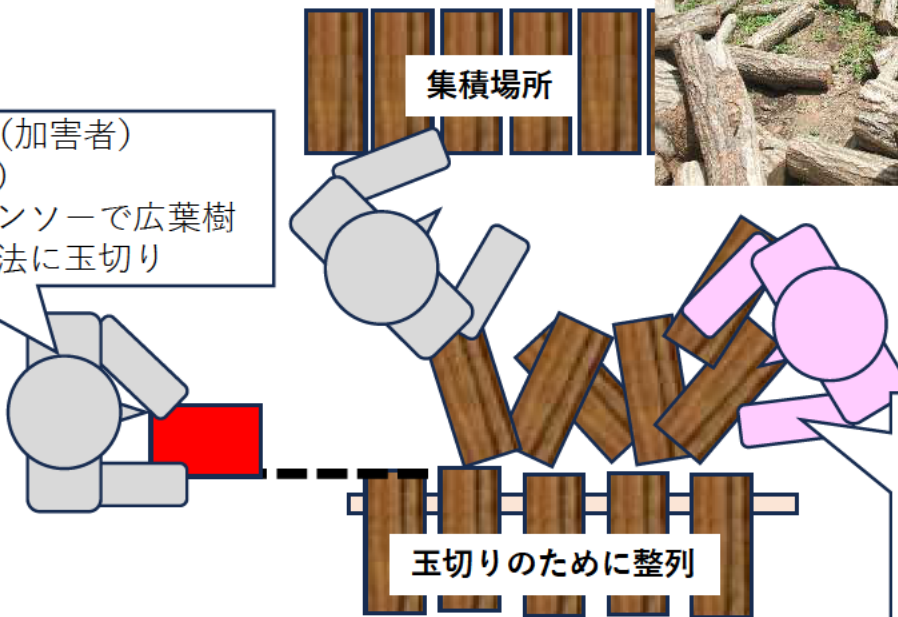
団体名
代表者

事故内容	発生日時	令和 7 年 7 月 19 日 09 時 30 分ころ				天候	晴		
	発生場所	(薪、原木土場)							
	作業内容	玉切り作業および整理作業							
	被災者	住所							
		氏名				年齢	73	性別	男
		会員区分	構成員	経験年数	10	特別教育	済		
		装備状況	手袋 - - -						
		ケガ等の状況	チェーンソーによる切創						
	事故概要	事故の型	切れ・こすれ						
		チェーンソーによる玉切り作業している近くで被災者は薪の原木 (72cm・90cm) の整理作業をしていた。被災者は近くのチェーンソー作業をあまり意識せず原木の整理作業しているなか、近くで玉切り作業しているチェーンソーに触れ、左小指の下部分を殺傷した。							
事故発生後、現在までに執った措置	9:30 事故発生 9:33 チェンソー作業していたメンバーが対処 救急車を要請 9:45 メンバーからの連絡を受け別な場所で作業していた代表被災現場に到着 10:00 救急車到着、メンバーが同行し病院へ 10:30 病院到着 被災者家族に連絡 11:45 処置終わる、19針縫合、骨異常なし 12:15 家族と帰宅 20日、21日は患部消毒等のため病院へ通院 21日以降は自宅近くの病院へ通院する (病院から紹介状)								
事故発生の原因	チェーンソー作業の近くで作業したため								
再発防止対策	事前の作業手順の打ち合わせを行う チェーンソー作業者と十分な距離を保つ								
添付書類	☐ 位置図、平面図 ☐ 被災状況略図 ☐ 状況写真 (被災場所の森林、対象木など) ☐ その他								

(始業時)



同僚A (加害者)
(役割)
チェーンソーで広葉樹
を薪寸法に玉切り



被災者、同僚B
(役割)
長さごとに薪の
選別し集積場所
にはい積み

(災害発生時)

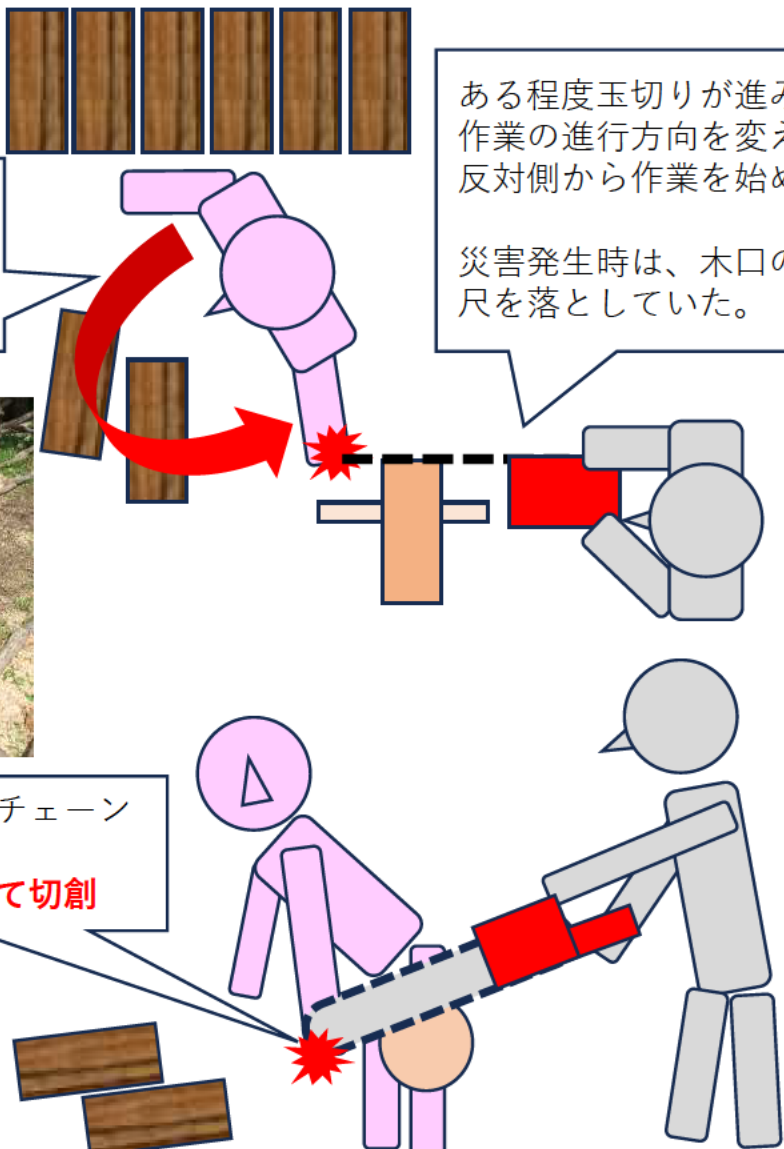
選別に気をとられ、
チェーンソー作業者が
背後にいることを意識
せずに振り返る

ある程度玉切りが進み、
作業の進行方向を変えて
反対側から作業を始める

災害発生時は、木口の余
尺を落としていた。



左手が、作動中のチェー
ンソーに接触。
小指から甲にかけて切創



(ケガの概要)

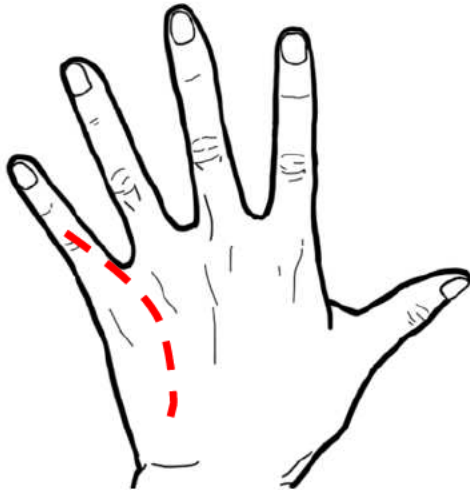
- ・小指第二関節下から、甲にかけて10cmの切創

(処置)

- ・19針縫合、骨異常なし
- ・破傷風予防接種

(経過)

- ・縫合直後、腫れがあったが現在腫れも引き始めている
- ・一週間後で抜糸。現在は3日に1回、消毒とリハビリに通院



(原因と対策)

因子	要因
被災者	・薪の選別に悩み、他に意識が行かなかった。（考え事をして、注意力が低下していた） ・耳栓をしていなかったが、チェーンソーの音にも気が付かなかった。 ・加害者が背後側に回ったことには気が付いていたが、特に意識しなかった。
加害者	・被災者が振り向くことを想定していなかった。 ・他の作業者は移動したことに気が付いていると認識、声掛けはしなかった。 ・近接作業になっていることを気に留めなかった。
環境	・被害者は、集積した丸太とチェーンソー作業に挟まれた狭い空間で作業していた。 ・作業工程の遅れから、作業効率重視に傾いていた。

(対策)

- ・接近作業の回避。接近しない動線配置
- ・作業に集中し過ぎると視野が狭くなる。常に周囲への注意意識を持つ。
- ・開始前に確認するだけでなく、作業中、完了まで常に周囲確認。
- ・やむを得ず距離がとれないときは、トビなどを使い、直接手で触らない工夫が必要。
- ・お互いに声掛けし、位置関係を相互認識する。
- ・近づいたときは、作業を止める。相手任せにしない。

令和8年度予算概算要求について

森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策のうち

森林・山村地域活性化振興対策（拡充）

令和8年度予算概算要求額 **1,087,279千円**（前年度 951,082千円）

増額要求（R7比114%）

<対策のポイント>

森業の振興などを通じた山村集落の維持・活性化を図り、森林の多面的機能の発揮を確保するため、事業体による経営管理がされにくい、地域の身近な里山林の整備・活用に取り組む活動組織の確保・育成、「半林半X」※も含めた活動の実践を支援します。

※「半林半X」とは、他の仕事でも収入を得ながら、アイデアと技術を活かして、地域の森林資源から林業収入を得ることにより生計を立てるライフスタイル。

<事業目標>

5年以上継続的に活動している活動組織の割合（70%〔令和11年度〕）

複業実践型の対象森林に
広葉樹林を明確に位置付け

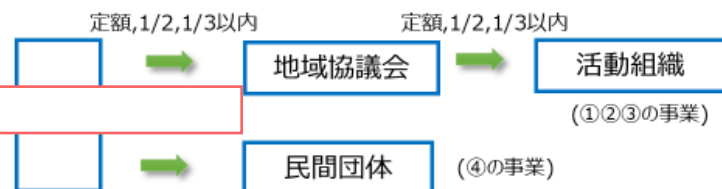
<事業の内容>

里山林活性化による多面的機能発揮対策

森業の振興などによる山村集落の維持・活性化や、森林の多面的機能の発揮に向けて、林業事業体による経営管理がされにくい里山林の整備を促進するため、

- ① 地域協議会が行う活動組織の確保・育成に向けた説明会・体験会の開催、安全な作業技術の習得の支援
- ② 集落活動等として、集落周辺の里山林を活用する取組の支援
- ③ 「半林半X」等を含め、点在する森林資源（針葉樹、広葉樹）を本格活用する取組の支援
- ④ 活動組織の活動成果の評価検証等を実施します。

<事業の流れ>



<事業イメージ>

確保

育成

実践

- 里山林の整備・活用に関心のある地域住民等に対して、説明会や活動体験会を開催
- 里山林の整備・活用の実践に取り組む活動組織に対する安全対策や施業技術等に関する講習等の実施
- 活動組織が行う里山林の整備・活用の実践支援

地域活動型



地域住民等が連携し森林資源を活用する活動への支援

最大12.0万円/ha



地域住民等が連携し竹林資源を活用する活動への支援

最大33.2万円/ha

複業実践型



半林半X等により本格的に針葉樹を活用する活動への支援

最大19.1万円/ha



半林半X等により本格的に広葉樹を活用する活動への支援

最大24.1万円/ha

● 概算要求額

R7 951百万円 → R8 1087百万円 (R7比114%)

● 拡充ポイント

- ➡ 複業実践型の対象に広葉樹林を追加。
(針葉樹林向けと広葉樹林向けの2つのメニューとして要求)

【その他ポイント】

- 改正山村振興法で「配慮規定」が追加
 - ➡ 山村振興法に基づく「山村振興計画」に里山林の保全活動が位置付けられている場合、本対策において優先的に採択