

南魚沼市森林長期計画策定業務委託 仕様書

第1章 総 則

第1条（仕様書の位置づけ）

本仕様書は、南魚沼市（以下「発注者」という。）が発注する「南魚沼市森林長期計画策定業務（以下「本業務」という。）」における仕様についてとりまとめたものである。

第2条（業務目的）

本業務は、南魚沼市森林基本計画書及び森林法に基づく計画等と整合性を図り、長期的な森林整備計画及び持続可能な林業振興のためのビジョンや数値目標等を盛り込んだ「南魚沼市森林長期計画」を策定することを目的とする。

第3条（業務概要）

1. 目標値の設定
 - 1.1. 集約化候補森林の抽出
 - 1.2. 作業量の目標値設定
 - 1.3. 森林資源と素材生産量の推移シミュレーション
 - 1.4. 保育作業の目標値設定と作業効率の設定
 - 1.5. 作業量の推移シミュレーション
 - 1.6. 目標達成状況の管理
2. 南魚沼市と林業事業者の関係づくり
 - 2.1. 林業事業者への聞き取り調査
 - 2.2. 集約化の実施に向けたワークショップの開催
 - 2.3. 目標値・年次計画への反映
 - 2.4. テーマごとのワークショップの開催
3. 課題の明確化と解決策の提案
 - 3.1. 森林経営管理制度における事業について
 - 3.2. 広葉樹の利活用について
 - 3.3. 地域活性について
 - 3.4. 担い手不足について
4. 南魚沼市森林長期計画の作成

※令和3年度に策定した「南魚沼市森林基本計画書」に則して業務を遂行するものとする。

第4条（疑義の解決）

本仕様書の各項について、疑義または定めのない事項が生じたときは、発注者と受注者が協議の上、発注者の指示に従い、解決するものとする。

第5条（業務の指示）

受注者は、本業務を実施するにあたり、発注者の指定する監督員と密接な連絡を取り、その指示を受けなければならない。

第6条（実施計画の承認及び変更）

受注者は、業務着手に先立ち、本仕様書に基づき以下の書類を発注者に提出し、承認を受けなければならない。また、その内容を変更しようとするときも同様とする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 管理技術者届
- (5) その他必要書類

第7条（技術者の選任）

受注者において選任する管理技術者は、以下の資格を有し、業務内容に精通した実務経験豊富な者を従事させなければならない。また、受注者は、本業務着手に際して管理技術者の経歴書を発注者に提出するものとする。

- (1) 管理技術者 測量士又は地理空間情報専門技術者を有する者
- (2) 担当技術者 測量士を有し、技術士（森林部門）又は森林情報士を有する者
- (3) 照査技術者 測量士を有し、技術士（森林部門）又は森林情報士を有する者

第8条（作業経過の報告）

本業務の実施期間中において、受注者は、発注者と緊密な連絡を保ち作業を遂行しなければならない。また、打合せ事項について、受注者は「打合せ記録簿」をその都度作成し、発注者と受注者で1部ずつ保管するものとする。

第9条（業務の変更）

本業務の契約期間中において、本業務に対する法律・通達等の改正が行われた場合及び発注者の指示により業務の追加等が行われた場合は、発注

者と受注者が協議して業務内容の変更を行うものとする。なお、それに伴い発生する委託期間、業務委託料等の変更も双方協議して定めるものとする。

第10条 (関係機関との手続き及び折衝)

本業務実施に必要な関係官庁及び部署との手続きは、すべて受注者の責任において行うものとする。また、折衝を要する場合は、受注者は発注者との協議のうえ、発注者の指示を受けて速やかに処理し、その内容について書面をもって発注者に報告するものとする。

第11条 (損害賠償)

受注者は、本業務の実施中に生じた諸事故及び第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者にその状況及び内容を連絡し、発注者の指示に従うものとする。また、損害賠償の責任は、受注者が負うものとする。

第12条 (契約不適合責任)

受注者は、業務完了後といえども、既納入成果品に受注者の過失または疎漏等に起因する不良箇所が発見された場合には、速やかに修正、補正及び必要な処置を行わなければならない。なお、これに要する費用は受注者の負担とする。

第13条 (貸与及び支給する資料)

本業務の貸与資料は以下のとおりとする。受注者は発注者に借用書を提出し、貸与品の取り扱い及び保管については、その重要度を考慮し、紛失・破損等のないよう十分注意して取り扱い、作業終了後には速やかに発注者に返納するものとする。また、貸与資料等については発注者の許可なくして複製してはならず、本業務以外での使用をしてはならない。

- (1) 令和3年度南魚沼市森林基本計画策定業務成果 森林基本計画書 (南魚沼市)
- (2) 令和3年度南魚沼市森林基本計画策定業務成果 GISデータ (南魚沼市)
- (3) 令和3年度航空レーザー計測及び森林資源解析業務成果 (新潟県スマート林業推進協議会)
- (4) 令和2年度南魚沼市森林情報等精緻化業務成果 (南魚沼市)
- (5) 令和4年度航空レーザー計測及び森林資源解析業務成果 (新潟県スマート林業推進協議会)
- (6) 森林簿データ (CSV形式)
- (7) 森林計画図データ (shape形式)

- (8) 森林台帳 (PDF 形式または紙資料)
- (9) 地域森林計画書 (PDF 形式または紙資料)
- (10) 森林整備計画書 (PDF 形式または紙資料)
- (11) 森林環境譲与税活用事業計画書 (PDF 形式または紙資料)
- (12) 森林経営計画書 直近 10 年間分 (PDF 形式または紙資料)
- (13) 南魚沼市産業振興ビジョン (PDF 形式または紙資料)
- (14) 南魚沼市総合計画 (PDF 形式または紙資料)
- (15) 林道台帳または作業道関連データ直近 10 年間分 (shape 形式または紙資料)
- (16) 国県道及び市道網図データ (shape 形式)
- (17) 所有者変更届データ (PDF 形式または紙資料)
- (18) 伐採届 直近 10 年間分 (PDF 形式または紙資料)
- (19) 施業記録直近 10 年間分 (発注者及び新潟県、林業事業者が所有する PDF 形式または紙資料)
- (20) 木材生産量及び素材生産量に関する統計データ (PDF 形式または紙資料)
- (21) その他業務を実施するうえで必要な資料

第 14 条 (著作権)

知的財産権等 (本業務の成果品に関する所有権及び著作権法に規定する複製権(第 21 条)・貸与権(第 26 条の 3)・翻訳権・翻案権等(第 27 条)、二次的著作物の利用に関する原作者の権利(第 28 条)) については、業務の完了と同時に発注者に無償で譲渡するものとする。受注者は、発注者の許可なく第三者への公表、貸与、複製、流用、破棄を行ってはならないこととする。

第 15 条 (成果品の保管)

受注者が代行して保管する成果品 (付帯品) については、保管証を発注者に提出し、責任を持って管理するものとする。

第 16 条 (守秘義務)

受注者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。具体的には、以下 (1) 及び (2) の承認・認定を受けていることを資格要件とする。受注者は、契約時にこれらを証明する資料を提出するものとする。

- (1) 「情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度」による

公的外部機関の承認（Information Security Management System :
I S M S）

- (2) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク制度」による認定（プライバシーマーク : JIS Q 15001）

第17条 （個人情報管理体制）

本業務実施に係る貸与された個人情報（帳票として出力されたものを含む）（以下「個人情報」という。）の利用にあたり、情報の漏洩及び滅失などを防ぐために、以下の管理体制を定めるものとする。

- (1) 受注者は、業務上個人情報を取り扱うにあたり管理責任者を定めるものとする。
 - (2) 管理責任者は、個人情報の管理体制を整えるものとする。
 - (3) 管理責任者は、個人情報を施錠できる場所に保管するものとする。
 - (4) 業務上個人情報を取り扱う場合には、管理責任者の監督の下で行うものとする。
 - (5) 業務の都合上、個人情報を複写または複製しようとするときには、管理責任者を通じて発注者の承諾を得るものとする。
 - (6) 管理責任者は、業務の終了後、個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。業務の都合上複写または複製されたものも同様とする。
- 2 管理責任者は、個人情報を漏洩及び滅失した場合には、速やかに発注者に報告し、その指示を受けるものとする。

第2章 業務内容

第18条 (目標値の設定)

目標値は100年間及び5年間の目標について設定する。5年間の目標については、年間計画を作成し、年度ごとに達成状況の確認と課題の洗い出し、改善策の提案を行うことで市の林政と林業事業体のサポートを行い、将来的に南魚沼市の林業が自立できることを目指すものとする。

(1) 集約化候補森林の抽出

昨年度までに整備された情報をもとに、集約化し木材生産が可能な森林を抽出し、集約化面積の目標値設定を行う。

(2) 作業量の目標値設定

前号で設定した森林に対して、間伐、主伐、再造林等の年間作業量を設定し、目標値の設定を行う。

(3) 森林資源と素材生産量の推移シミュレーション

前号で設定した作業量をもとに、市内の森林資源と予想される素材生産量の推移をシミュレーションする。

(4) 保育作業の目標値設定と各作業効率の設定

下刈り、除伐など、第2号で設定する作業量以外に必要な作業量について、目標値の設定を行う。また、各作業効率について設定を行う。

(5) 作業量の推移シミュレーション

前3号の結果から、作業量の推移、必要な労働力の推移をシミュレーションする。

(6) 目標達成状況の管理

前各号で設定した目標値について、年度ごとの達成状況を確認するため、管理シートを作成し、事業体ごとの達成率を管理できる仕組みを検討する。

第19条 (南魚沼市と林業事業体の関係づくり)

市内林業事業体との意思の疎通を図り、持続可能な森林経営のための目標や課題を共有し、目標達成に向けた協力体制の構築・機運醸成のため、定期的なワークショップを行う。

(1) 林業事業体への聞き取り調査

市内林業事業体の現在の労働力・作業効率の実態把握や、5年後・10年後の事業展望(従業員数や年間の搬出材積目標等)、課題に感じている事項等の聞き取りを行う。

(2) 集約化の実施に向けたワークショップの開催

市内林業事業体に対して、集約化可能エリアに関する情報交換や、

集約化の意思、集約化希望エリア等の確認を行う。

(3) 目標値・年次計画への反映

(1)、(2)の結果を反映させ、市と各事業体それぞれの役割を明確にした年間計画の作成を行う。

(4) テーマごとのワークショップの開催

森林・林業に係るテーマを設定しワークショップを実施する。

第20条 (課題の明確化と解決策の提案)

第18条の目標を達成するための課題を明らかにし、解決策の提案を行う。また、南魚沼市森林基本計画書に基づき、下記の個別課題について、課題の整理、解決策の提案を行う。

(1) 森林経営管理制度における事業について

森林経営管理制度に基づき、次年度以降に優先的に森林整備を実施するモデル地域を設定する。また、このモデル地域について、意向調査、森林境界明確化、森林経営管理権集積計画の策定の詳細な実施計画案を作成する。

(2) 広葉樹の利活用について

広葉樹の利活用を促進する施策を多面的な視点で検討する。

(3) 地域活性について

地域活性化に資する市域産業との連携を考慮した森林整備・施業施策を検討し、目標値を設定する。

(4) 担い手不足について

林業や木材産業の担い手確保、育成のための個別施策を作成する。

第21条 (南魚沼市森林長期計画の作成)

前条までの成果をもとに、「南魚沼市森林長期計画」を作成する。

第3章 成果品等

第22条 (完了検査及び成果品)

受注者は、本業務の完了後速やかに完了届を提出し、発注者の指示に従い指定の場所に以下の成果品（正・副）を納品するものとする。納品後、受注者は、管理技術者立会いのうえ、発注者の検査を受けるものとする。

- (1) 南魚沼市森林長期計画（紙・Microsoft Word 形式）
1 式
- (2) 目標の設定により作成した表（紙・Excel 形式）
1 式
- (3) 目標の設定により作成した地図（紙・Shape 形式）
1 式
- (4) 打合せ協議簿
1 式
- (5) 報告書（紙・PDF 形式）
1 式
- (6) その他、監督職員が指示するもの
1 式

以上