

森林経営管理制度に基づく年次計画等検討業務委託

特記仕様書

球磨村 産業振興課 農林係

**森林経営管理制度に基づく年次計画等検討業務委託
特記仕様書**

第1章 総則

第1条 適用範囲

本仕様書は、球磨村が実施する森林経営管理制度に基づく年次計画等検討業務委託（以下「本業務」という）に適用され、受注者が実施しなければならない事項を定めたものである。

第2条 業務の目的

本業務は、令和3年度から令和4年度に実施した意向調査結果を踏まえ、森林経営管理実施権集積計画（以下「集積計画」という）の作成に必要な基礎資料を整備するとともに、森林経営管理制度に基づく事業実施までの年次計画立案及び課題整理を行うことを目的とする。

第3条 関係法令及び基準等

- (1) 森林法（昭和26年法律第249号）
- (2) 森林経営管理法（平成30年法律第35号）
- (3) 森林経営管理制度に係る事務の手続き（令和2年12月 林野庁）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (5) 球磨村個人情報保護条例（平成17年3月条例第12号）
- (6) 球磨村個人情報保護条例施行規則（平成17年3月規則第5号）
- (7) その他関係法令・規定・通達等

第4条 対象範囲

本業務の対象範囲は、球磨村の森林計画地内（5条森林）とする。

第5条 履行期間

契約日から令和6年3月29日まで

第6条 資料の貸与

本業務の実施に必要な既往業務等については、必要に応じて別途貸与する。

第7条 貸与資料の取り扱い

本業務における貸与資料は個人情報が含まれていることから、本業務の実施期間中のみならず資料の取り扱いに細心の注意を払うものとする。

第8条 成果品の帰属

本業務の成果品は、球磨村に帰属するものとする。

第9条 成果品の納入先

成果品の納入先は、球磨村産業振興課農林係とする。

第10条 受託者の資格

本業務の実施にあたり、受託者は以下の資格を保有するものとする。

- (1) 情報セキュリティマネジメント(ISMS)
- (2) 品質マネジメントシステム(QMS)
- (3) プライバシーマーク
- (4) クラウドサービスセキュリティ(ISO/IEC 27017)

第11条 管理技術者等の資格

本業務に従事する管理技術者は、技術士（森林部門）の資格を有するものとする。

2. 照査技術者は、成果品質の技術上の照査を行う者であり、技術士（森林部門）及び空間情報総括監理技術者の資格を有するものを選定するものとする。なお、前項に規定する管理技術者を兼ねることはできないものとする。

第12条 その他留意事項

本業務の履行にあたり、この仕様に定める事項に変更が生じたとき、又は明記していない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに、監督員と協議するものとする。

第2章 業務内容

第13条 林業経営適否等の評価

(1) 既存資料の収集・整理

本業務の実施にあたり、「令和3年度球磨村森林資源解析業務委託」及び「令和4年度球磨村森林所有者意向調査業務委託」の成果等や既存資料から、森林施業優先順位の策定に必要なものを確認し、整理を行うものとする。

(2) 林業経営適否の区分

森林経営管理制度に基づく集積計画対象森林を選定するため、令和3年度及び令和4年度意向調査により村への委託希望があるなど所有者による管理が難しい森林について、林業経営適否を評価し、以下の3つに区分するものとする。

- ① 林業経営に適さず村による森林経営管理事業を計画する森林
- ② 林業経営可能で従来の森林経営計画等による整備を計画する森林
- ③ 林業経営に適さず、かつ整備が不要な森林

(3) 区分に当たっての留意事項

前項の区分に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- ① 意向調査で回答があった全ての森林について、いづかに区分すること。
- ② 「令和4年度球磨村森林所有者意向調査業務委託」におけるゾーニング試行検討を参

考に、林分の「生産性」に加えて「防災配慮」の視点からも評価を行うこと。

- ③ 「令和3年度球磨村森林資源解析業務委託」成果を活用し、人工林の過密度指標等に基づき、森林整備の優先順位を併せて整理すること。
- ④ これらの検討においては、森林経営計画が樹立されている森林を含めた周辺森林の状況も総合的に勘案し、森林整備実施の採算性等に配慮すること。

第14条 年次計画作成等

前条の評価結果を踏まえ、以下の検討を行うものとする。

- (1) 森林経営管理制度に基づく集積計画から事業実施までの年次計画案を作成する。また、地域事情を踏まえ、実施に当たっての課題及び対応策を整理する。
- (2) 意向調査で回答のあった森林所有者に対して、個々の森林の検討結果及び今後の事業予定について、資料を作成し、郵送等の方法により通知を行う。なお、郵送に係る費用は受託者が負担するものとする。

第15条 データ取りまとめ

前2条の検討結果はGISで表示可能なデータとして取りまとめるものとする。

第16条 打合わせ協議

本業務における打合わせ協議は、着手前、中間1回、完了時の延べ3回を標準とし、時期等については監督職員と打合せして決定することとする。なお、業務の実施状況については、逐次、監督職員に報告するものとする。

第3章 成果品

第17条 成果品

本業務の納入成果品は下記のとおりとする。

- | | |
|--------------------------------|----|
| (1) 林業経営適否区分図 (shape形式) | 1式 |
| (2) 林業経営適否判定結果一覧表 (Excel形式) | 1式 |
| (3) 集積計画年次計画案 (Excel、shape形式等) | 1式 |
| (4) 業務報告書 (PDF形式) | 1式 |
| (5) その他必要と認められるもの | 1式 |

※納品時のデータ形式について、納品前に協議を行うこととする。

以上