

福島市森林ビジョン策定等業務委託

仕様書

福島市農林整備課

第1編 総 則

第1条（仕様書の位置づけ）

本仕様書は、福島市（以下「発注者」という。）が発注する「福島市森林ビジョン策定等業務委託（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（業務目的と本市の課題）

（1）目的

現在、本市面積の約66%を占める森林は、災害予防、水源涵養、景観保全、二酸化炭素吸収による地球温暖化防止、生物多様性の保全及び木材資源の生産といった多面的な機能を発揮しており、森林資源の利活用と持続可能な森林管理が求められている。このことから、本市の森林が未来にあるべき姿や将来の方向性を示す中長期的な計画として福島市森林ビジョンを策定するものである。

（2）課題

- ① 福島第一原子力発電所事故の影響
- ② 森林管理の低下
- ③ 森林経営管理制度における取組の課題
- ④ 市産木材利用の課題
- ⑤ メガソーラー等の影響
- ⑥ 地球温暖化対策（森林による二酸化炭素吸収）の課題

第3条（業務概要）

（1）市内森林・林業の現況分析

- ① 資料収集整理
- ② 市内森林・林業の現況把握
- ③ 市内森林・林業の課題抽出

（2）将来像と個別施策の検討

- ① 市内森林・林業の将来像の検討
- ② 将来像を実現するための個別施策の検討

（3）福島市森林ビジョンの作成

- ① ロードマップの作成
- ② 福島市森林ビジョンの作成

第4条（疑義の解決）

本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、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主任技術者は技術士（総合技術監理部門（森林）又は森林部門（林業））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。

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、本業務に関連する法律・通達等の改正が行われた場合及び当初明示した業務の内容や条件、方法に変更が生じた場合等は、発注者と受注者が協議のうえ、必要があると認められる場合にのみ設計変更を行うものとする。なお、それに伴い発生する業務委託料等の変更も双方協議のうえで定めるものとする。

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（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14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15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）（２）のいずれか及び（３）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、プロポーザルへの参加表明時にこれらを証明する資料を提出するものとする。

- （１）JIS Q 27001：情報セキュリティマネジメントシステム
- （２）JIS Q 15001：個人情報保護マネジメントシステム
- （３）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

第16条（個人情報の管理体制）

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編 業務内容

第17条（計画準備）

受注者は、本業務を実施するにあたり、実施計画書および工程表を作成し、発注者の承認を得るものとする。

- 2 業務の実施中に、作業要領などが変更となった場合には、実施計画書を適宜修正するとともに発注者の承認を得るものとする。

第18条（貸与資料）

本業務を遂行するにあたり、発注者は受託者に次の各号に掲げる資料を貸与するものとするが、受託者は貸与資料の取り扱いについて十分に注意し、破損、汚損のないよう慎重に取り扱わなければならない。また、貸与された資料等については、発注者の許可なく複製してはならず、本業務以外での利用を禁止する。本業務完了後は速やかに発注者に貸与資料を返却しなければならない。

- (1) 目的と本市の課題（電子または紙）
- (2) 森林ビジョン構成案（電子または紙）
- (3) 木材生産適地のゾーニング結果図（電子または紙）
- (4) 調査結果取りまとめ資料（電子または紙）
- (5) 福島県森林航空レーザ計測成果（電子または紙）
- (6) 森林簿データ（電子または紙）
- (7) 森林計画図データ（電子または紙）
- (8) 地域森林計画書（電子または紙）
- (9) 森林整備計画書（電子または紙）
- (10) 森林経営計画書 直近10年間分（電子または紙）
- (11) 林道台帳または作業道関連データ（電子または紙）
- (12) 国県道及び市道網図データ（電子または紙）
- (13) 所有者変更届データ（電子または紙）
- (14) 伐採届 直近10年間分（電子または紙）
- (15) 施業記録 1990年以降（電子または紙）
- (16) 木材生産量及び素材生産量に関する統計データ（電子または紙）
- (17) その他業務を実施するうえで必要な資料

第19条（資料収集整理）

受注者は、発注者が貸与する各種資料を収集するとともに、本業務で効率良く利用できるように整理するものとする。また、収集資料は、必要に応じて適宜複製を作成しても良いものとするが、発注者の承認を得るものとする。収集する資料の種類は、前条の貸与資料のとおりとするが、業務を実施する上でほかに必要となる資料が生じた場合には、発注者と受注者の双方で協議を実施し、適宜収集するものとする。

第20条（森林現況の把握）

発注者より貸与される森林簿、森林計画図、航空レーザデータおよび森林資源解析データ、施業履歴等に基づき、市内森林の樹種区分、林齢区分、材積等の資源量分布などの森林現況、所有形態、施業実施状況等を整理し、森林現況を把握する。また、森林域の傾斜や路網等の林内施設の整備状況を提供資料や貸与データから把握する。

第21条（森林・林業の課題抽出）

前項までの収集情報や算出結果に基づき、森林の適正利用および地域循環を実現する上での市の森林・林業の課題を抽出しとりまとめる。

第22条（市内森林・林業の将来像の検討）

本市における森林や林業の役割を整理する。また、前述の役割を踏まえ、本市の森林や林業のあるべき姿や将来像について検討する。

第23条（将来像を実現するための個別施策の検討）

第21条にて取りまとめた課題を踏まえ、将来像の実現に向けて課題ごとに個別施策を検討する。また、個別施策については短期的及び中長期的の実施による効果を整理する。

第24条（ロードマップの作成）

前項までの作業結果および検討委員会等の意見集約の結果を考慮し、個別施策ごとの数値目標を設定するとともに、市と各事業体それぞれの役割を明確にした中長期的なロードマップ（事業推進計画）の作成を行う。また、設定した目標値に基づき、マイルストーンごとに個別施策の達成状況を把握するための KPI を検討する。

第25条（福島市森林ビジョンの作成）

前条までの成果をもとに、「福島市森林ビジョン（案）」を作成する。ビジョン（案）は本編50頁、資料編20頁程度を想定する。また、ビジョンはパブリックコメント、策定検討委員会、議会説明等を経て策定するものとする。なお、ビジョンについては概要版も作成し、全体版と併せて市ホームページにて掲載するものとする。概要版の仕様は、発注者と協議のうえ決定する。

第26条（納品とりまとめ）

受注者は、本業務で整備する各種データを納品用の成果品としてとりまとめするものとする。なお、本業務においてゾーニング等図面を作成する場合は福島市森林クラウドシステムへ反映可能な形式（shape 形式）とする。

第27条（打合せ協議）

本業務を実施するにあたり、発注者と受注者の双方で協議を実施するものとする。協議の実施については初回・中間・最終とするが、必要に応じて適宜実施するものとする。開催形態はオンライン形式も選択可能とする。協議の結果については、記録簿に整理するものとし、発注者と受注者の双方にて保管するものとする。

第3編 成果品等

第28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。納品に際しては紙および電子形式とする。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）福島市森林ビジョン全体版 | １式 |
| （２）福島市森林ビジョン概要版 | １式 |
| （３）作成資料（ゾーニング、ロードマップ等） | １式 |
| （４）打合せ協議簿 | １式 |
| （５）報告書 | １式 |
| （６）その他、監督職員が指示するもの | １式 |

以上