

設計図書 (当初)

課長	係長	検算者	担当者
----	----	-----	-----

令和4年度

森林経営管理制度に基づく意向調査業務委託（飛駒地区）

表-1に示す設計図書は、佐野市業務委託契約書第1条第1項に定める設計図書である。

表-1 設計図書内訳

表紙	設計書	位置図	委託費内訳表	特記仕様書	図面
P1	P2	P3	P4~P15	P16~P24	P25~P26

参考資料

表-2に示す参考資料は、佐野市業務委託契約書第1条第1項に定める設計図書ではない。

表-2 参考資料内訳

数量計算書	その他	

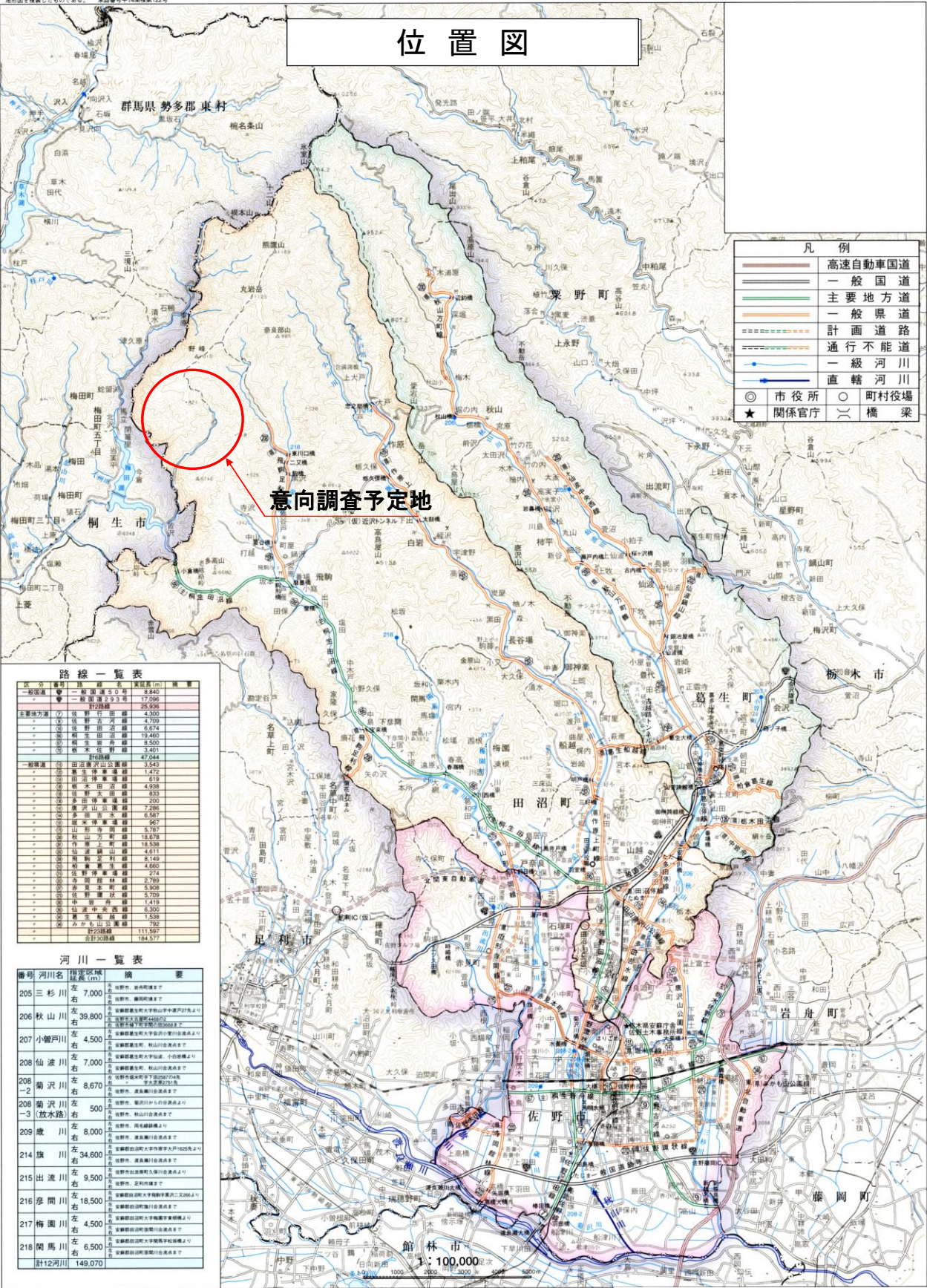
設計書

市長	副市長	部長	課長	係長	検算者	設計者
----	-----	----	----	----	-----	-----

令和4年度	委託名	令和4年度 森林経営管理制度に基づく意向調査業務委託(飛駒地区)	期間	令和 年 月 日から 令和 5年 3月10日まで
作成 令和4年11月	事業実施場所	佐野市飛駒町	監督職員氏名	
設計理由	森林経営管理制度に基づく意向調査を実施する。			
委託の種別及び概要	意向調査		1.00 式	

この地図は国土院の委託を受け、国勢調査の5万分の1地形図を複製したものである。 承認番号14第地保122号

位置図



凡例

- 高速自動車国道
- 一般国道
- 主要地方道
- 一般県道
- 計画道路
- 通行不能道
- 一級河川
- 直轄河川
- 市役所
- 町村役場
- 関係官庁
- 橋梁

路線一覧表

区分	区間	延長 (m)	備考
一般国道	一般国道50号	8,840	
	一般国道293号	17,096	
主要地方道	佐野市田沼線	4,300	
	佐野市吉澤線	4,709	
	佐野市田沼線	6,674	
	桐生市田沼線	19,460	
	桐生市上野線	8,500	
一般県道	田沼津波山公園線	3,543	
	桐生市津波線	1,472	
	田沼津波山公園線	4,918	
	桐生市田沼線	4,938	
	佐野市田沼線	4,833	
	多田津波山公園線	200	
	鹿沼市田沼線	7,286	
	多田津波山公園線	6,587	
	桐生市津波線	967	
	山形市津波線	18,678	
	佐野市津波線	18,538	
	佐野市津波線	4,611	
	佐野市津波線	8,149	
	佐野市津波線	4,660	
	佐野市津波線	2,789	
佐野市津波線	3,908		
佐野市津波線	5,709		
中野市津波線	1,419		
佐野市津波線	6,300		
桐生市津波線	1,538		
中野市津波線	782		
計23路線	111,597		
合計30路線	184,577		

河川一覧表

番号	河川名	延長 (m)	備考
205	三杉川	7,000	佐野市、鹿沼市
206	秋山川	39,800	佐野市、鹿沼市
207	小幡戸川	4,500	佐野市、鹿沼市
208	仙波川	7,000	佐野市、鹿沼市
208	菊沢川	8,670	佐野市、鹿沼市
208	菊沢川	500	佐野市、鹿沼市
209	鹿川	8,000	佐野市、鹿沼市
214	旗川	34,600	佐野市、鹿沼市
215	出流川	9,500	佐野市、鹿沼市
216	彦岡川	18,500	佐野市、鹿沼市
217	梅園川	4,500	佐野市、鹿沼市
218	関馬川	6,500	佐野市、鹿沼市
計12河川		149,070	

意向調査						
種別	区分	数量	単位	単価	金額	備考
直接費						
計画準備及び資料収集整理		1.00	式			単価表1
意向調査票の作成		1.00	式			単価表2
所有者別林小班リスト・位置図作成		1.00	式			単価表3
意向調査票発送・回収		1.00	式			単価表4
森林経営管理制度の制度説明会の実施		1.00	式			単価表5
不明森林所有者の対応		1.00	式			単価表6
意向調査結果の集計・分析		1.00	式			単価表7
報告書作成		1.00	式			単価表8
打合せ協議		1.00	式			単価表9
直接人件費 計						
直接経費(交通費等)		4.00	回			単価表10 初回、中間2回、納品
直接原価計		計				

その他原価						
業務原価	直接原価+その他原価					
一般管理費						
小計						
消費税						
合計						

計画準備及び資料収集整理

名称・規格	数 量	単 位	単価表1		摘 要
			単 価	金 額	
主任技師		人			
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
計	1.00	式			

意向調査票の作成

名称・規格	数 量	単 位	単 価	単価表2	
				金 額	1 式あたり
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
技術員		人			
計	1.00	式			

所有者別林小班リスト・位置図作成

単価表3

1 式あたり

名称・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
計	1.00	式			

意向調査票発送・回収

単価表4

1 式あたり

名称・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
技術員		人			
計	1.00	式			

森林経営管理制度の制度説明会の実施

単価表5

1 式あたり

名称・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
技術員		人			
計	1.00	式			

不明森林所有者の対応

単価表6 1 式あたり

名称・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
計	1.00	式			

意向調査結果の集計・分析

名称・規格	数 量	単 位	単 価	単価表7	
				金 額	1 式あたり
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
技術員		人			
計	1.00	式			

報告書作成

単価表8

1 式あたり

名称・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
主任技師		人			
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
技師 (C)		人			
計	1.00	式			

打合せ協議

単価表9

1 式あたり

名称・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
主任技師		人			
技師 (A)		人			
技師 (B)		人			
計	1.00	式			

旅費交通費単価表

ライトバン運転 1500cc

単価表10

1 回当たり

名称・規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
ライトバン1時間当たり損料		h			
ライトバン供用1日当たり損料		日			
ガソリン レギュラー	8.66	ℓ			
計	1.00	日			

令和4年度 森林経営管理制度に基づく意向調査業務委託（飛騨地区） 仕様書

第1章 総則

（適用範囲）

第1条

本仕様書は、佐野市（以下「発注者」という）が委託する令和4年度 森林経営管理制度に基づく意向調査業務（以下「本業務」という）に適用するものである。

（目的）

第2条

本業務は、発注者における森林所有者への意向調査を受託者に委託し、経営管理権集積計画の策定を円滑に実施することを目的とする。

（業務概要）

第3条

本業務の概要は以下のとおりとする。

- （1）計画準備及び資料収集整理
- （2）意向調査票の作成
- （3）所有者別林小班リスト・位置図作成
- （4）意向調査票等の発送・回収
- （5）森林経営管理制度の制度説明会の実施
- （6）不明森林所有者の対応
- （7）意向調査結果の集計・分析
- （8）報告書作成
- （9）打合せ協議

（準拠法令等）

第4条

本業務は、委託契約書及び本仕様書によるほか、次の関係法令等に基づき実施する。

- （1）森林法（昭和26年6月26日法律第249号）
- （2）森林法施行規則（昭和26年8月1日農林省令第54号）
- （3）森林経営管理法（平成30年法律第35号）
- （4）森林経営管理法施行令（平成30年政令第320号）
- （5）森林経営管理法施行規則（平成30年農林水産省令第78号）
- （6）森林経営管理制度に係る事務の手引（その1）（令和4年4月 林野庁計画課）
- （7）森林経営管理制度に係る事務の手引（その2）（令和4年4月 林野庁計画課）
- （8）林地台帳及び地図整備マニュアル（平成28年10月公表、平成31年4月改訂）

- (9) 林地台帳及び地図運用マニュアル（平成29年3月公表、平成31年4月改訂）
- (10) 個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）
- (11) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）
- (12) 地理情報標準プロファイル（国土交通省国土地理院）
- (13) 佐野市個人情報の保護に関する条例
- (14) その他関係法令，規則，通達等

（業務指示）

第5条

本業務を実施するにあたり、受託者は当該契約に基づき発注者と綿密な連絡をとり、その指示を受けなければならない。

（主任技術者及び業務責任者）

第6条

本業務を実施するにあたり、担当技術者、および業務責任者を選任するものとする。

（業務計画）

第7条

業務着手前に本仕様書に基づき、工程毎の業務方法及び内容についての計画を立案し、以下の書類を委託者に提出し、委託者の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場合も同様とする。

- (1) 業務計画書
- (2) 業務工程表
- (3) 着手届
- (4) 主任技術者及び現場代理人届
- (5) その他必要書類

（納期）

第8条

本業務の納期は、令和5年3月10日とする。なお、納期内であっても本業務の内完成した成果品については提出を求める場合がある。

（関係官公署への手続き等）

第9条

受託者は、本業務実施のために関係官公署への手続等が必要な場合は、発注者と協議の上、その指示を受けて迅速に処理を行うものとする。また、関係官公署等に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは遅滞なくその旨を発注者に申し出て協議を行い、その指示に従うものとする。

(業務状況の報告)

第10条

受託者は、本業務の各工程が終了する毎に、作業状況及び作業内容を文書にて報告し、次の工程に進むものとする。

(諸事故の処理)

第11条

受託者は、本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について、受託者の責任において解決するとともに、発生原因、経過、損害の内容を速やかに発注者へ報告しなければならない。

(貸与資料)

第12条

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その重要性を認識し、破損、汚損のないよう慎重に取り扱い情報漏洩等の事故のないよう取扱及び保管を厳重に行うものとする。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) 所有者・地番リストデータ(csv形式)
- (2) 森林簿データ (csv形式)
- (3) 林地台帳地図データ (shape形式)
- (4) 地形図(森林基本図等) データ(shape形式)
- (5) 森林計画図データ(shape形式)

(成果品の検査)

第13条

受託者は、中間検査及び完了検査を受ける場合には、あらかじめ成果品並びに関係資料等を準備し、主任技術者が立会いの上、検査を受けなければならない。

(成果品の帰属)

第14条

本業務における成果品の帰属は、すべて発注者とする。受託者は発注者の許可なく使用、流用してはならない。

(損害賠償及び瑕疵担保)

第15条

受託者は、業務完了後といえども、受託者の過失又は疎漏等に起因する不良箇所が発見された場合は、速やかに成果品の訂正・補足をしなければならない。なおこれに要する経費は、受託者の負担とする。

(個人情報の取り扱い)

第16条

1 基本的事項

受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）等関係法令に基づき次に示す事項等の個人情報の漏洩、紛失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 秘密の保持

受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了、又は解除された後においても同様とする。また、受託者は下記の事項を遵守し、個人情報保護体制及び個人情報保護方針について事前に報告すること。これはプライバシーマーク又はISMSの取得証明書の写しの提出をもって代わりとすることができる。

- (1) 作業を行う部屋は固定し、入室管理及び施錠できること。
- (2) パソコンを使用する場合は、ID又はパスワードにより業務従事者のみがデータ入力及び閲覧できる措置を講じること。
- (3) 貸与された個人情報等を鍵のかかるロッカー等に保管しなければならない。
- (4) 個人情報等の移動は、安全及び確実な方法で行うこと。

3 取得の制限

受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

4 利用及び提供の制限

受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ発注者に利用目的を明示しなければならない。

5 複写などの禁止

受託者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために受託者から提供を受けた個人情報が記載された資料などを複製してはならない。

6 再委託の禁止及び再委託時の措置

受託者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記載された資料等を複写し、又は複製してはならない。

なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理

を行う能力を有しない者に再委託することがないように、受託者において必要な措置を講ずるものとする。

7 事案発生時における報告

受託者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合にはこれに従うものとする。また、契約が終了、又は解除された後においても同様とする。

8 管理の確認等

(1) 受託者は、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取り扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務委託に係る個人情報の管理の状況について、受託者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(2) 受託者は個人情報保護管理者と個人情報保護監査責任者を設置し、業務計画書に記載するものとする。

(3) 発注者は、受託者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要に応じて個人情報の取り扱い状況について検査することができる。

(疑義)

第17条

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議の上、発注者の指示に従い業務を遂行するものとする。

(納入場所)

第18条

本業務における成果品の納入場所は佐野市産業文化スポーツ部農山村振興課とする。

第2章 森林所有者意向調査

(業務対象範囲)

第19条

本業務の対象範囲は以下のとおりとする。

- ・ 飛駒地区 第2, 3, 4, 5 林班 (約 500 林小班)
- ・ 意向調査調査対象人数 約 60 人

(業務内容)

第20条

本業務は、森林所有者に対する意向調査を効果的かつ効率的に実施するものとする。

(計画準備及び資料収集整理)

第21条

業務の実施に先立ち、実施方針、実施体制、工程等を検討し、業務計画書としてとりまとめるとともに、本業務に必要な資料について収集整理するものとする。

- 2 調査対象森林所有者について不明森林所有者を減らすため、予め森林所有者の情報を登記簿等により精査するものとする。

(意向調査票の作成)

第22条

森林法施行規則、森林経営管理法、森林経営管理制度に係る事務の手引(その1)に準拠し、また佐野市の過去の意向調査票を元に意向調査票を作成し、発注者と協議の上、意向調査票の内容を確定するものとする。

- 2 意向調査票の原案は、現在の経営状況、今後の経営方針や所有の意向等の項目を含むものとする。
- 3 調査対象森林所有者の意向調査に対する理解と協力を促進するため、以下の各種説明資料を作成するものとする。内容については、過去の資料を参考に発注者と協議の上決定するものとする。

- (1) 森林経営管理制度の説明資料
- (2) 意向調査依頼書
- (3) 意向調査回答例

(所有者別林小班リスト・位置図作成)

第23条

発注者より貸与される所有者リストデータ及び森林簿を基に名寄せ処理を行い、所有者別の林小班リストを作成するものとする。

- 2 所有者別の林小班リストを基に、林小班の位置図を作成するものとする。
- 3 作成する所有者別林小班リスト、および位置図の件数は以下のとおりとする。

所有者別林小班リスト 約 60 人分

林小班位置図

約 60 人分

- 4 アンケートを送付する対象の林小班については以下のとおりとし、森林簿を利用して選定を行う。

対象樹種 スギ・ヒノキ
森林経営計画 未策定
施業履歴 10 年以上施業履歴なし

(意向調査票発送・回収)

第24条 第22条で作成した意向調査票及び意向調査のための各種説明資料、第23条で作成した林小班リスト及び位置図を封筒に封入し、発送するものとする。その際に、意向調査票の回収先は受託者とするものとする。

- 2 以下の業務は受託者が実施するものとする。

- (1) 宛名ラベル作成
- (2) 返信用封筒の準備、返送先の印刷、切手等の準備
- (3) 林小班リスト、位置図、意向調査票等の印刷
- (4) 発送手配（特定記録郵便）
- (5) 未返信者を対象に配布回収期間中に催促状（はがき等）を送付
- (6) 返送された意向調査票の回収・整理

3 返信された意向調査票において、回答内容に不備または不明な事項がある場合、意向調査票に記載された連絡先に架電の上、正しい内容を聴取し、有効回答率を向上させるための対応を実施するものとする。

第 25 条 受注者は、森林所有者からの問い合わせ対応のため、コールセンターを以下のとおり設置するものとする。

- (1) 設置期間

意向調査票発送開始日～令和 5 年 2 月末日

- (2) 設置時間

平日 9 時 00 分～17 時 00 分

(但し、12 月 28 日から 1 月 3 日までの年末年始及び土曜・休日を除く。)

(3) 受託者は森林所有者からの質疑応答を想定した Q&A を事前に作成し、発注者に報告するものとする。作成する Q&A については過去に佐野市で実施した意向調査の問い合わせ事例を加味したものとする。

(4) 受託者は問い合わせ管理表を作成し、コールセンターへの問い合わせ・回答の内容等を記録するものとする。

(5) 問い合わせの内容および回答の内容等については、問い合わせ管理表をもって適宜発注者へ報告し、又発注者の求めに応じていつでも報告しなければならない。

(6) 問い合わせの電話番号については、受託者が所有する既存の電話番号を利用することも可とする。

(森林経営管理制度の制度説明会)

第26条

森林経営管理制度の理解促進を図るため、意向調査票発送後、意向調査対象者に対して受託者が主体で森林経営管理制度の制度説明会を以下のとおり実施する。なお、説明会には発注者も同席する。

(1) 業務内容

- ・ 受託者は、森林経営管理制度の概要説明及びアンケート用紙記入方法等について説明を行うものとする。

(2) 想定参加者数

- ・ 1回開催…30人を想定

(3) 実施回数

- ・ 1回（2時間程度）を想定

(4) 日時

- ・ 日時については発注者と協議の上決定するものとする。

(5) 開催準備等

- ・ 会場等については、発注者の負担で手配するものとする。
- ・ 会場準備は受託者が行うものとし、開始時間30分前には会場準備を終了していること。
- ・ 受託者は、説明に必要な資料等は、受託者の負担で作成する。

(6) その他

- ・ 受託者の各会場への移動手段は、受託者の負担で手配する。

(不明森林所有者の対応)

第27条

第24条の意向調査票を発送した結果、未達により確知できなかった以下の条件に該当する所有者及び共有者（以下「不明森林所有者」という）の探索を発注者が行った結果により再度意向調査票を発送し、結果を調査結果一覧表に取りまとめるものとする

- (1) 所在が不明である旨の連絡があった者
- (2) 森林所有者ではない旨の連絡があった者
- (3) 意向調査票が受け取られなかった者

(意向調査結果の集計・分析)

第28条

意向調査結果の集計を行い、回答の傾向を分析するものとする。分析項目については、発注者と協議の上、決定するものとする。

- 2 集計・分析にあたっては、表計算ソフトにより回答毎に所有者の傾向が把握できるよう整理する。
- 3 意向調査結果については Shape 形式で納品し、監督員の立会の元で佐野市が所有する山林管理システム（GIS）に組み込むこと。

(報告書作成)

第29条

本業務の実施内容を意向調査報告書として取りまとめるものとする。

- 2 意向調査報告書は、調査期間、実施数量、調査票回収率、分析結果等の内容を記載するものとする。

(打合せ協議)

第30条

打合せ協議を着手時、中間時(2回)及び成果納入時に行うものとする。なお、本業務の適正な遂行を図るため、また手戻りの生じないよう監督員と綿密な連絡をとり、その都度打合せ記録簿を作成し、相互に確認するものとする。

第3章 成果品

(成果品)

第31条

業務の成果品は、以下のものとする。

- | | |
|-----------------------------|----|
| (1) 意向調査報告書 | 1式 |
| (2) 意向調査回答票 | 1式 |
| (3) 意向調査のための各種説明資料(説明会資料含む) | 1式 |
| (4) 意向調査問い合わせ管理表 | 1式 |
| (5) 森林経営管理制度の制度説明会資料 | 1式 |
| (6) 意向調査分析結果 | 1式 |
| (7) 意向調査結果(Shape形式含む) | 1式 |
| (8) 打合せ記録簿 | 1式 |
| (9) その他、本業務内で整備されたデータ等 | 1式 |

以上

