

令和6年度新見市森林境界明確化業務  
仕様書

新見市産業部林業振興課

## 第1章 総則

### 第1条 (適用)

本仕様書は、新見市（以下「発注者」という。）が発注する「令和6年度新見市森林境界明確化業務」（以下、「本業務」という。）について適用し、本業務の受注者（以下「受注者」という。）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 (業務目的)

本業務は、所有者が不明又は境界が不明確な山林が多数存在する本市において、効率的な森林施業を促進するため、森林境界及び所有者情報を明確化することを目的として行うものである。

### 第3条 (履行期限)

本業務の履行期限は、契約締結日の翌日から令和7年3月31日までとする。

### 第4条 (関係法令等)

本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、次の法令及び規定等に準拠するものとする。

- (1) 森林法、同施行令及び施行規則
- (2) 森林経営管理法、同施行令及び施行規則
- (3) 測量法、同施行令及び施行規則
- (4) 航空法、同施行令及び施行規則
- (5) リモートセンシング技術を用いた山村部の地籍調査マニュアル
- (6) リモートセンシングデータを活用した基本調査における集会所等での説明会実施の手引
- (7) 森林境界明確化成果を用いた地籍調査マニュアル
- (8) 航空法を用いた地籍調査の手引
- (9) 作業規程の準則
- (10) 林野庁測定規定
- (11) 新見市公共測量作業規程
- (12) 新見市個人情報保護法施行条例
- (13) その他関係法令、規則、通達等

### 第5条 (疑義)

本業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、発注者と協議により行うものとする。

### 第6条 (配置技術者等)

- 1 受注者は、業務全体を計画、指揮する能力を有する管理技術者を配置するものとする。
- 2 管理技術者は本業務の円滑な進捗を図るため、測量法第48条に基づき登録された測量士の資格を有する者とする。
- 3 照査技術者は、公益社団法人日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者の資格を有する者とする。
- 4 受注者は、本業務の契約までに上記事項を証明する書類（資格の登録証の写し）を発注者に提出するものとする。

## 第7条（業務計画書等の提出）

受注者は、本業務の着手までに以下の書類を発注者へ提出することとする。

- (1) 業務実施計画書（工程表を含む）
- (2) 業務着手届
- (3) 管理技術者及び照査技術者選任通知書（実務経歴書を含む）
- (4) 資格の登録証の写し

## 第8条（秘密の保持）

受注者は、本業務の処理上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務完了後についても同様の扱いとする。ただし、書面により発注者の承認を得たときは、この限りでない。

## 第9条（再委託等の禁止）

- 1 受注者は、業務の全部又は本仕様書において指定する主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならないものとする。
- 2 受注者は業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、発注者から書面による承諾を得ることとする。
- 3 本業務における主たる部分とは、下記の内容とする。
  - (1) 業務の総合企画、業務遂行管理、手法の決定等

## 第10条（土地への立ち入り等）

- 1 現地踏査及び点検を実施する場合、点検員（又は点検補助員）のうち一人は必ず自己の身分証明書を携帯して業務にあたるものとする。
- 2 身分証明書は、所有者、その他関係人等から請求があったときは、これを掲示するものとする。
- 3 身分証明書の発行対象は、原則として管理技術者とする。ただし、作業班編成などに関連して別途必要となる場合は、契約後速やかにその適任者を届け出て交付を受けるものとする。

## 第11条（情報セキュリティ基本方針）

- 1 本業務における情報セキュリティの基本方針は以下のとおりとする。
  - (1) データの授受に使用する外部記録媒体に、本業務に関係のないデータを混在させないこと。
  - (2) データの複製等は削除すること。
  - (3) データの授受に使用する外部記録媒体等は、暗号化機能付きの媒体を使用すること。
  - (4) 個人情報を含むデータの授受は、暗号化機能付きの媒体を使用すること。
  - (5) 発注者と受注機関で資料（個人情報が記載された図書・データ等を含む）を授受する場合は、施錠付きバッグ、宅配業者の高セキュリティサービス等を利用すること。
- 2 受注者は、情報管理及び品質管理等の観点から、業務着手までに下記の認証を取得していることとする。また、各認証を証明する登録証の写しを契約時に提出することとする。
  - (1) 品質マネジメントシステム
  - (2) 環境マネジメントシステム
  - (3) 情報セキュリティマネジメントシステム
  - (4) 個人情報保護マネジメントシステム

## 第12条（貸与資料）

- 1 本業務の実施にあたり、発注者は受注者に下表に示す資料を必要に応じて貸与することとする。

受注者は貸与資料の取り扱いについては十分注意を払い、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禁止する。なお、本業務終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。

表 貸与資料

番号	貸与資料名
1	森林基本図データ
2	森林計画図データ
3	森林簿データ
4	林地台帳・林地台帳地図データ
5	法務局地図（公図・14条地図）データ
6	土地登記簿データ
7	土地課税台帳データ
8	航空写真画像データ
9	航空レーザ計測成果データ
10	地形解析データ
11	森林解析データ
12	その他本業務に必要な資料

2 受注者は、発注者並びに関係機関より資料を借用した際に、借用書を提出するとともに、借用期間を厳守することとする。

#### 第13条（検査）

- 1 受注者は、業務完了報告書を提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備が全て完了し、発注者に提出していなければならないものとする。
- 2 発注者は、業務の検査に先立って受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受注者は検査に必要な書類及び資料等を整備することとする。なお、検査に要する費用は、受託者の負担とする。

#### 第14条（契約不適合責任）

本業務の完了後に、納入成果物に契約不適合が発見された場合には、本業務の契約期限の末期から1年間は受注者の責任において無償で修正するものとし、以後は発注者と受注者の協議の上、行うものとする。

#### 第15条（設計変更）

- 1 受注者は、作業数量に変更が生じた場合は、作業項目ごとに数量など設計変更に必要な事項を発注者に報告するものとする。
- 2 発注者は受注者の報告内容を精査し、必要があると認められる場合は、業務委託料を変更するものとする。

#### 第16条（成果品の帰属）

- 1 本業務の成果品（第三者に帰属する著作権・知的財産権を除く部分）は全て発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく使用、流用してはならないこととする。
- 2 個人情報が含まれる成果物の提出方法は、発注者と協議により行うものとする。

#### 第17条（打合せ）

打合せは業務着手時・中間・業務完了時の3回を標準とするが、必要に応じて適宜実施するものとする。

#### 第18条（その他）

本仕様書、その他設計図書に記載のない詳細な項目・内容等については、発注者と受注者が協議のうえ決定することとする。

## 第2章 業務概要

#### 第19条（業務対象）

本業務の対象範囲は、以下に示す範囲のうち、地域森林計画対象民有林（5条森林）とする。

地域名	面積 《参考》	筆数 《参考》	所有者数 《参考》
新見市大佐永富・大佐小南の一部	約260ha	約560筆	約90人
新見市大佐大井野の一部（赤松地区）	約240ha	約75筆	約20人

#### 第20条（業務概要）

本業務の概要は以下のとおりである。

	作業内容	大佐永富・大佐小南 の一部	大佐大井野 の一部（赤松地区）
1	計画準備	○	○
2	資料収集・整理	○	○
3	事業説明会補助	○	○
4	森林境界推測図作成	○	○
5	現地確認	○	○
6	森林境界案図作成	○	○
7	森林境界確認説明会の実施	○	○
8	森林境界案図修正・編集	○	○
9	現地調査		○
10	同意取得		○
11	森林境界図の作成		○
12	各種データの作成		○
13	報告書等作成	○	○

### 第3章 森林境界図の作成

#### 第21条 (計画準備)

受注者は、本業務の実施にあたり、本業務の目的を十分に理解し作業の方法、使用する機器、要員、日程等について適切な計画を立案し、業務計画書に取りまとめ、関係機関への諸手続きを行い、発注者の承認を得るものとする。

#### 第22条 (資料収集整理)

- 1 受注者は、発注者から貸与される資料を確認し、不備が認められる場合は、その内容と必要な対処方法について発注者と協議し行うものとする。
- 2 法務局からの公図借用手続きなどは、受注者が申請書類等を作成し、発注者が行うものとする。
- 3 法務局地図と土地登記簿を突合し、不一致が生じている場合は発注者の指示を仰ぐものとする。

#### 第23条 (事業説明会補助)

- 1 受注者は、発注者が業務対象地域で行う所有者に行う業務内容説明会の資料作成等を補助することとする。
- 2 受注者は、説明会の開催にあたり、発注者と協議の上で、当該地区における現地精通者を選任するように努め、現地精通者に対し、当該業務の概要を説明し、現況の確認・現地調査等の協力を要請するものとする。

#### 第24条 (森林境界推測図作成)

- 1 受注者は、収集した資料に基づき、公図を筆界毎に仮配置して森林境界推測図を作成するものとする。
- 2 公図の仮配置は、森林計画図等を背景とし、公図の位置関係を推定する資料を参考に行うものとする。
- 3 業務実施地の地番について、地番をキーとして登記簿と公図、森林計画図と森林簿、土地課税台帳データ等を照合するものとする。
- 4 照合の結果、不一致が生じた場合は、地番不一致リストを作成し、現地精通者並びに発注者と協議するものとする。

#### 第25条 (現地確認)

- 1 受注者は、収集した資料のみでは筆界等の推定が困難な場合、筆界推定に有力な情報を現地精通者にヒアリングし、必要に応じて現地に同行の上確認するものとする。
- 2 現地確認した結果は、森林境界推測図上に整理するものとする。

#### 第26条 (森林境界案図の作成)

- 1 森林境界案図の作成は、仮配置した公図の筆界を、筆界を推定する各種資料や現地調査で得たデータを用いて、各筆の重なりや隙間が無いように接合した状態に編集し、作成するものとする。
- 2 境界案図の作成においては、必要に応じて現地精通者へ確認するものとし、最終的に筆界を推定できなかった筆は、不明地番リストを作成し、筆界推定に使用した根拠資料とともに「森林境

界確認票」に取りまとめることとする。

#### **第27条（森林境界確認説明会の実施）**

- 1 受注者は、作成した森林境界案図を用いて説明会を実施するものとする。
- 2 受注者は、発注者と協議により土地所有者への通知および資料の事前送付作業、説明会で使用する資料並びに資機材、会場の設営などについて発注者と協議の上行うものとする。
- 3 説明会に参加できない所有者へは、郵送などにより境界案図他関連資料を送付して、森林境界の確認を行うものとする。

#### **第28条（森林境界案図の筆界修正・編集）**

説明会で所有者からの修正意見により、修正が必要となった場合は、発注者と筆界の修正・編集について協議の上修正するものとする。

#### **第29条（現地調査）**

- 1 現地調査は、説明会で境界案図の境界について所有者の同意が得られず、現地確認により境界の確認ができる場合に、発注者と協議のうえ、必要に応じて実施するものとする。
- 2 現地調査は原則として所有者から「現地調査依頼書」の提出を受け、第25条の現地確認と同様の手法で実施し、調査結果は「森林境界確認票」に記録し、境界案図を修正するものとする。
- 3 境界が確認できなかった場合も、その旨を「森林境界確認票」に記録するものとする。
- 4 現地調査は本業務の設計に含まないものとし、設計変更の対象とすることとする。

#### **第30条（同意取得）**

所有者から森林境界に対する同意を取得するにあたっては、「森林境界確認票」に同意内容・所有する森林の位置・筆界推定の根拠資料等を整理するものとする。

#### **第31条（森林境界図の作成）**

- 1 森林境界図は、前条までの修正を反映し、筆界毎に作成するものとする。
- 2 作成した森林境界図は、貸与資料、現地調査結果、前条までに作成した森林境界確認票及び同意書等を確認し、内容に齟齬が無いか点検することとする。点検の結果、内容に誤りが認められた場合は、必要な再調査を行い、修正することとする。

#### **第32条（各種データの作成）**

各種データは閲覧しやすい形で整理し、新見市森林ICTプラットフォームにセットアップ可能なデータ形式（別途指示）で作成するものとする。

#### **第33条（報告書等作成）**

本業務実施内容及び協議記録簿、作業で使用した各種資料を取りまとめた報告書を作成するものとする。

## 第4章 成果品

### 第34条 (納品成果品)

本業務の成果品は下記のとおりとする。

- (1) 業務報告書
- (2) 業務実施計画書
- (3) 打ち合わせ記録簿
- (4) 地番不一致リスト
- (5) 森林境界案図及び不明地番リスト、森林境界確認票
- (6) 説明会資料（案内文・説明資料・状況写真等）
- (7) 現地調査記録簿
- (8) 同意書（大佐大井野の一部（赤松地区）のみ）※原則、自筆とする
- (9) 森林境界図
- (10) 本業務で作成する各種データ