

令和8年度

駒ヶ根市森林管理アンケート調査業務委託

仕 様 書

令和8年7月

駒 ヶ 根 市

## 駒ヶ根市森林管理アンケート調査業務委託 仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度 駒ヶ根市森林管理アンケート調査業務委託

### 2 委託業務場所

駒ヶ根市 中沢（永見山）

78 林班

### 3 調査対象

（1）地域森林計画対象民有林面積・・・58.7622ha

（2）対象区域森林所有者人数・・・・・・153 者

### 4 委託業務の目的

森林管理にあたり、一体的なまとまりを持った森林において、効率的な森林の施業と適切な森林の保護に導くための森林経営計画の策定を促す基礎資料とする。

### 5 履行期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

### 6 入札参加者の実績要件

入札参加者は駒ヶ根市内において森林経営計画認定の実績、又はみんなで支える里山整備協定締結の実績がある事業体であること。

### 7 監督員

本業務委託契約締結時に受注者へ書面により通知する。

### 8 業務責任者・照査技術者

（1）受注者は、業務遂行に関して監督員と連絡調整に当たる業務責任者を置くものとする。

業務の節目ごとに遺漏無き照査を実施するため、照査技術者を置くものとする。

（2）受注者は、業務責任者及び照査技術者を指定したときは、発注者に書面をもって通知しなければならない。

## 9 業務計画

受注者は、本業務着手前に本仕様書に基づき工程表を作成し、着手届、業務責任者届を発注者に提出すること。

### 1 0 個人情報の保護

受注者は、本業務を開始するまでに個人情報保護法に基づく個人情報を適正に管理することを文書で定めた管理規程を作成し、監督員に提出すること。（既存の規程でも可）また、本業務を通じて知り得た情報の漏洩、資料及びデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講じること。

### 1 1 資料等の貸与及び返還

業務遂行において必要となる資料は全て貸与とし、発注者の許可を得ない複製、又、本委託業務を除いた利用を禁止する。貸与を受けた資料は、調査の報告及び成果品の納品時に発注者に返還するものとする。

### 1 2 業務遂行上の義務

本業務を指定された期日までに完了しなければならない。

### 1 3 事故対策

- （１）受注者は、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、受注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。
- （２）受注者は、業務の遂行に当たり、不測の事故が発生し、本業務の遂行が不可能になった場合は、発注者に報告し指示を受けること。

### 1 4 連絡調整

受注者は、常時監督員と密接な連携を保持し、業務の具体的な内容等について、監督員の指示を受けるものとする。

### 1 5 契約不適合責任

受注者は、業務完了後であっても、受注者の過失又は疎漏等に起因する不良箇所が発見・指摘された場合は、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、受注者の負担とする。

## 1.6 関係官公署への手続等

受注者は、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には、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。

## 1.7 業務状況の報告

受注者は対象者に調査票を発送した際には、その旨を速やかに発注者に連絡するものとする。発注者が求めた場合には作業の途中であっても、その時点の状況を報告すること。

業務終了後であってもその後の調査対象地の森林整備の状況等について報告を行うこと。報告内容については森林経営計画等の樹立状況、森林整備を行った箇所と面積、森林所有者自ら経営や管理を行っていく箇所と面積、その他の箇所と面積、業務終了後、地権者と協議を行ったときはその内容等とする。

## 1.8 守秘義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た事柄を第三者に漏らしてはならない。守秘義務については、本業務が完了した後、又は契約が解除された後も同様とする。本業務実施中は、以下の事項を順守するものとする。

### (1) 業務を行う部屋の特定と室外持ち出し禁止措置

業務を行う部屋は固定し、入室管理及び施錠できること。

### (2) パソコン等の使用時の措置

ア パソコンを使用する場合は、ID 又はパスワードによって業務責任者のみがデータ入力及び閲覧できる措置を講じること。

イ 入力した個人情報等は、本業務終了時に確実に消去すること。

### (3) 個人情報の保管方法

発注者から貸与された個人情報等は、キャビネット等に施錠の上、保管すること。

### (4) 個人情報の受け渡し

受注者、発注者の間、及び受注者内部での移動は、漏えい・紛失・毀損のないよう安全及び確実な方法で行うこと。

## 1.9 疑義

本業務の委託契約書及び仕様書に定めのない事項について、定めた事項に疑義が生じたときは、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。

## 20 業務内容

### (1) 打合せ協議

打合せ協議を着手時、成果納入時、及び中間 2 回適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、作業手順に誤りが生じないよう緊密な連絡を取り、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。必要に応じ打合せ回数が増となった場合においても増工の対象としない。

### (2) 森林施業履歴の収集

受注者は、貸与を受けたリストに過去 10 年の森林施業履歴を入力する。履歴の項目については以下を必須とする。

- ア 施業の年次
- イ 施業種
- ウ 施業面積
- エ 補助金の別（国・長野県・駒ヶ根市の別）

### (3) 調査票作成

調査票・調査協力依頼書・説明資料は発注者が原本を作成し、電子記録媒体に受注者に提供する。山林所有者毎個別帳表及び該当地図の作成は受注者で行い調査依頼状・説明資料・調査票等の必要部数の用紙用意及び印刷は、全て受注者が行う。

### (4) 調査票の発送・回収作業

封筒には以下を単一封筒に封入し発送する。

- ア 所有者ごとに作成した調査票（所有者名・該当所有森林を記載）
- イ 所有者ごとに作成した位置図（森林計画図）
- ウ 調査依頼状
- エ 説明資料
- オ 返信用封筒
- カ その他業務打合せにより必要となったもの

所有者からの返信率を高める方策として送信用及び返信用の封筒は、発注者が用意する。返信用封筒は既定の料金後納郵便封筒を準備し、受注者に提供する。

宛名ラベルは受注者が作成し、封緘作業を行う。

完成した送信用封筒には受注者で準備した切手を貼り発送するものとし、郵便料金等については、受注者の負担とする。

返信先は、駒ヶ根市農林課とし、返信された封筒はそのまま受注者へ渡すものとする。

返送された封筒の開封及びリスト管理を行うこと。

### (5) 未返信者督促作業

一定期間を設けた上で、その期間内に返信・回答がない者には督促通知を発送する。督促の通知の内容については、発注者と協議するものとする。なお、一定期間とは、

一ヶ月半程度を想定しているが、調査票発送時に発注者と協議し決定する。

督促通知に係る郵便はがきの他郵便料金等については、受注者の負担とする。

#### (6) 不明所有者探索作業

郵送による調査票の不達等、不明所有者の探索には、法務局において登記情報を確認するほか、地域の精通者等に聴き取り調査を行い、可能な限り対象地所有者の判明に努める。

聴き取り調査の際には、駒ヶ根市より委託を受けた者である旨を先方に伝えること。

精通者等、対人調査に際しては、身分証明書（発注者作成）を示す。聞き取りを実施した場合には記録を残しておくこと。

#### (7) 調査結果集計・解析作業

回答内容を確認し、表計算ソフト（マイクロソフト エクセル）を用いて集計する。

各設問のその他の選択肢等において、自由記述された内容がある場合は、各項目に関連付けて、要約することなく入力する。

受注者は調査結果の提出に併せて、調査対象者リスト等、発注者から提供を受けたすべての資料を返却すること。

本委託業務の実施内容を報告書として取りまとめること。（調査期間・実施対象者数・回収率・分析結果・アンケート結果等）市民等へ公表することも想定し、分かりやすい内容となるよう努めること。

選択肢の度数集計及びグラフ化に加えて、回答者の分布を表すため、設問ごと森林計画図の林小班施業番号の区画に回答を色別で示すこと。

#### (8) 森林経営委託契約の締結

受注者はアンケート結果により間伐等、森林整備への意思表示があった森林所有者について、発注者と協議の上、森林所有者との間で森林経営委託契約の締結、若しくは国・長野県による補助施策にも対応可能な森林所有者との経営管理及び森林の整備を目的とした契約等の締結を本業務内にて行う。

調査対象範囲内において督促作業後もアンケート回答の回収ができなかった所有者においては森林の経営管理及び森林整備についての意思がないとみなし、アンケート回答のあった所有者範囲において森林経営計画の認定を受けるために必要な当該契約を締結すること。なお、森林経営計画の認定を受けるために必要となる森林経営委託契約締結面積（地籍）については発注者及び長野県と確認をした後に決定するものとする。

調査結果により、森林経営計画の認定を受ける要件となる森林経営委託契約締結面積の確保が困難であることが見込まれる場合においては発注者と受注者とで事前に協議するものとする。

## 2 1 成果品

### (1) 成果品の納品

- ア 調査報告書（調査過程・集計・分析等）
- イ 森林経営委託契約書等の写し
- ウ 打合せ記録簿
- エ データを収録した CD-R

### (2) 成果品の帰属

本業務における成果品の帰属は全て発注者とする。受注者は全ての資料及び成果を発注者の許可なく使用、又は流用してはならない。