

令和8年度 森林環境整備事業
95林班 森林経営管理制度意向調査業務仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、佐久市（以下「発注者」という。）が委託する森林経営管理制度に基づく森林所有者意向調査業務（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

(目的)

第2条 本業務は、森林経営管理制度に基づく経営管理権を設定するため、森林経営及び管理が適切に行われていない森林を対象に実施する経営管理に関する意向調査を支援する目的で実施する。

(準拠法令等)

第3条 本業務は、委託契約書及び本仕様書によるほか、次の関係法令等を遵守して実施する。

- (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（平成31年3月 林野庁計画課）
- (7) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (8) 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年法律第58号）
- (9) 佐久市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (10) その他関係法令、規則、通達等

(作業計画)

第4条 受注者は、契約締結後速やかに発注者と十分な打合せを行い、各工程についての作業実施計画を立案し、次の各号に掲げる書類を提出して発注者の承認を得なければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 主任技術者届
- (3) 現場代理人届
- (4) 業務実施計画書
- (5) 工程表

(主任技術者及び現場代理人)

第5条 受注者は、主任技術者及び現場代理人を配置しなければならない。

(業務実績)

第6条 受注者は、本業務に関する実績を有するものとする。なお、発注者から求めがある場合は、これを証する書面を提出しなければならない。

(情報管理)

第7条 受注者は、本業務で取り扱うために収集した資料（電磁的記録情報を含む。）及び発注者より貸与された資料（電磁的記録情報を含む。）について適正に管理しなければならないものとする。

(守秘義務)

第8条 受注者は、本業務の遂行上知り得た情報を業務の目的以外に使用し、また第三者に漏らしてはならない。さらに、本業務が完了した後及び契約が解除された後も同様とする。

2 情報の取り扱いについて、以下の事項を遵守するものとする。

(1) 業務を行う部屋の特定と室外持出禁止

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) パソコン等使用時の措置

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。また、入力した個人情報等は、本業務完了後にすべて消去すること。

(3) 個人情報等の保管方法

発注者から貸与された個人情報等は、鍵のかかるロッカー等に保管すること。

(4) 個人情報等の受け渡し

個人情報等の受け渡しは、安全及び確実な方法で行うこと。

(5) 業務従業者の教育・指導

本業務を履行するにあたり、発注者が求める守秘義務に万全を尽くすように、受注者は業務従事者の教育及び指導を徹底すること。

(関係官公署への手続き等)

第9条 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は、発注者と協議のうえ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。

(諸事故の処理)

第10条 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。

(貸与資料)

第11条 本業務を遂行するにあたり、発注者は受注者に必要な資料（電磁的記録情報を含む。）を貸与するが、その取り扱いについては、十分に注意し、汚損、毀損しないように慎重に取り扱わなければならない。また、貸与された資料（電磁的記録情報を含む。）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。

2 受注者は、発注者から貸与された資料（電磁的記録情報を含む。）を本業務完了後、速やかに発注者に返却しなければならない。また、貸与された電磁的記録情報をパソコンのほか電子的記録媒体に保存して利用した場合は、本業務完了後にすべて消去する。

(身分証明書発行)

第12条 受注者は、現場代理人、主任技術者及び業務従事者のうち第26条の規定に従い第三者と接触対応の必要が生じることが明らかな者について、あらかじめ発注者に身分証明書の付与を求め、発注者は特別の事由がない限りこれに応じる。

(疑義)

第13条 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議のうえ、発注者の指示に従い、業務を遂行するものとする。

(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。受注者は発注者の許可なく使用・流用してはならない。

(損害賠償及び契約不適合)

第15条 受注者は、本業務完了後1年以内に受注者の過失又は疎漏等に起因する成果品の不良箇所が発見された場合、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。また、これにより発注者及び第三者に損害を与えた場合には、受注

者がこれを賠償する。

(納期及び納入場所)

第16条 本業務の納期ならびに納入場所は以下のとおりとする。

- (1) 納期は、令和9年3月12日とする。
- (2) 納入場所は、佐久市経済部耕地林務課とする。

(完成検査)

第17条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なくその旨を書面をもって発注者に通知するとともに、成果品を発注者に納入する。

2 受注者は、成果品について、発注者が行う完成検査の結果、訂正・補足を指示されたときは、遅滞なく訂正・補足を行い、発注者の再検査を受けなければならない。なお、発注者から求めがある場合には、現場代理人が立会いのうえ検査を受けなければならない。

3 発注者が行う完成検査に合格したとき（訂正・補足を行った場合は、再検査のとき）をもって成果品の受け渡しがあったものとする。

第2章 業務概要

(業務概要)

第18条 本業務の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 打合せ協議
- (2) 作業計画の策定
- (3) 地番リストの整理・調査結果リスト作成
- (4) 位置図作成
- (5) 意向調査票等の発送準備
- (6) 意向調査票等の発送手続き
- (7) 意向調査票回答催促状の送付
- (8) 面談による意向調査
- (9) 意向調査返送結果の集約
- (10) 意向調査結果図面の作成
- (11) 意向調査結果の集計・分析・報告書の作成

(打合せ協議)

第19条 打合せは、着手時、中間1回、成果品納入時の計3回とする。

なお、新たな業務が発生しない限り、打合せ協議は変更の対象としないので、電子メール等を用いて効率的な説明が出来るようにすること。

(作業計画の策定)

第20条 受注者は、契約締結後速やかに発注者と十分な打合せを行い、各工程についての作業実施計画を立案し、書類を提出して発注者の承認を得なければならない。

(地番リストの整理・調査結果リスト作成)

第21条 受注者は、発注者から貸与された所有者情報を基に地番リストを整理し、そのリストを基に調査結果リストを作成するものとする。

(位置図等の作成)

第22条 受注者は、以下の手順で位置図や意向調査票の作成を行う。対象数量は135筆、68地権者とする。

(1) 位置図に作成

発注者から貸与された発送先資料を基に、森林所有者が有している森林を示す位置図を作成

(2) 意向調査票原案の作成

意向調査票原案は、発注者指定の様式とし、調査に用いる質問の内容も発注者の指示による。

(3) 意向調査票及び意向調査添付資料の作成

意向調査対象とする森林所有者及びその所有地に関するリスト又はその電子データを発注者から借用し、これに基づき、意向調査対象リスト（森林所有者及びその所有地などのデータをリスト化したもので、そのリストが林班単位の場合には、名寄せしたリストをいう。）を作成した後、森林所有者単位に意向調査票を作成する。その後、作成した意向調査票及び案内図・位置図を印刷する。また、森林経営管理制度の説明資料をはじめ意向調査回答方法や回答例等の資料、意向調査への協力を依頼する文書（以下、意向調査依頼書という。）等の添付資料を作成・印刷する。なお、意向調査依頼書に返信期限を記す必要がある場合には、発注者と協議し確定した時期を記して作成・印刷する。（但し、添付資料については、発注者から提供された場合はこの限りではない。）

（意向調査票等の発送準備）

第23条 受注者は、第21条第1項第1号から3号で作成した意向調査票及び意向調査添付資料（以下、意向調査票等という。）の発送に際して、以下各号に掲げる準備を実施する。

(1) 送付先リストの作成

第21条第1項第3号で作成した意向調査対象リストから送付先リスト（管理番号、意向調査対象者名、住所及び郵便番号を記したリスト）を作成する。

(2) 送付用封筒のデザイン確定

送付用封筒のおもて面デザイン等について、発注者と調整し決定する。（但し、発注者から封筒を提供された場合はこの限りではない。）

(3) 送付用封筒の手配

送付用封筒を必要数購入し準備を行う。（但し、発注者から封筒を提供された場合はこの限りではない。）なお、封筒購入費用は、受注者負担とする。

(4) 送付用封筒の作成

第1号で作成した送付先リストに基づき、送付宛先ラベルを作成し送付用封筒へ貼付又は送付用封筒に宛先を印刷する。（但し、窓付き封筒を使用する場合はこの限りではない。）また、切手の購入貼付等の準備を行う。なお、郵便切手代は、受注者負担とする。

(5) 返信用封筒の手配

返信用封筒を必要数購入し、返信宛先を印刷し、切手の購入貼付等の準備を行う。但し、意向調査票の返信宛先については、発注者の指示する場所とする。また、郵便切手代は、受注者負担とする。

(6) 発送物の封入

第4号で準備した封筒に発送物（意向調査票等及び位置図等）のすべてを封入する。この時、誤封入等による個人情報漏洩事故を防止するため、送付用封筒の宛先と発送物をすべて照査することとし、第2項の規定を適用する場合には、当該個人識別システムを使用して照査することができる。但し、第7号の発送物検査を経てから封緘する。

(7) 発送物検査

意向調査票等及び森林位置図等ならびに前各号の準備がすべて整ったときは、発注者による発送物の検査を受けなくてはならない。

(8) 発送の準備

第7号の発送物検査に合格した後に送付用封筒を封緘する。但し、発送を依頼する郵便局等（消印を押印する郵便局）の所在については、事前に発注者と協議し発注者が指示した場所とする。

2 受注者は、個人情報保護及び個人情報関連事故防止の観点から個人識別システムなどを活用し森林所有者へ送付する意向調査票等及び森林位置図等ならびに前項第3号で作成した送付用封筒など個人情報を記した諸表に二次元コードなどを付すことができる。但し、この場合、発注者の承認を得る。

（意向調査票等の発送手続き）

第24条 受注者は、第22条に従って準備した発送物を発注者が指定した時期に発送する。ただ

し、発送に際して配達証明や特定記録郵便などの郵送種類については、発注者の指示による。

(意向調査票回答催促状の送付)

第25条 森林所有者等から返信期限に意向調査回答票が到達しない場合に、受注者は、発注者の指示に基づき、意向調査回答票未返信者を対象に返信を促す手紙若しくは葉書を発注者が指定した時期に送付する。この時の文案は、発注者と事前に協議して決定する。なお、郵便切手代若しくは葉書購入費用は、受注者負担とする。なお、数量は20件程度とするが、回答状況により対応数量を変更する。

(面談による意向調査)

第26条 意向調査回答票未返信者への催促を経てもなお森林所有者等から意向調査回答票が到達しない場合、受注者は、発注者の承認を得たうえで、森林所有者に対し面談にて意向調査を実施する。なお、数量は13件程度とするが、回答状況により対応数量を変更する。

2 面談にあたって受注者は、発注者が発行する身分証明証を携行し、森林所有者に対して、はじめに発注者との関係を説明する。また、個人情報保護の観点から森林所有者に対して必ず本人確認をおこなったうえで、森林経営管理制度の概要や趣旨を説明し、意向調査票の設問に対して本人の意向(回答)を記してもらおう。

3 面談による意向調査にあたっては、森林所有者等相手方の状態に応じて以下の対応を行う。また、以下の対応を実施したときは、その対応経過をすべて対応経過表に記録する。

(1) 意向調査票到達且つ制度理解済み且つ意向調査票記入済みの場合

1) 意向調査票を回収する。

(2) 意向調査票到達且つ制度理解済み且つ意向調査票未記入の場合

1) 意向調査票の必要箇所に記入してもらおう。

2) 意向調査票を回収する。

(3) 意向調査票到達且つ制度未理解且つ未記入の場合

1) 森林経営管理制度の趣旨を説明する。

2) 意向調査票の必要箇所に記入してもらおう。

3) 意向調査票を回収する。

(4) 意向調査票未達または紛失している場合

1) 対象森林所有者の意向調査票をあらかじめ用意し持参する。

2) 森林経営管理制度の趣旨を説明する。

3) 意向調査票の必要箇所に記入してもらおう。

4) 意向調査票を回収する。

(5) 返信用封筒にて返送済み若しくは市役所へ直接手渡した場合

1) 対応経過表に、確認できた内容を記録し完了する。

4 面談による意向調査は、以下の各号の規定にしたがって実施する。また、対応した経過を対応経過表に記録する。

(1) 森林所有者居宅への出向

森林所有者が居住していると思慮される住まいへ出向して本人への意向調査を実施する。なお、関東地方1都6県への出向による交通費や宿泊費は受注者の負担とし、発注者による出張費など一切の費用負担はない。ただし、関東地方外への出向が必要な場合は発注者と協議する。

(2) 訪問回数等

森林所有者居宅への訪問について、森林所有者不在により面談できない場合、訪問する曜日や時間帯を変えて最低でも3回訪問する。

(3) 面談不能の取り扱い

森林所有者が、長期入院(但し、入院先不明)、長期旅行、転居(但し、転居先不明)等により面談できない場合は、発注者と協議し、発注者の指示に従う。

(4) 森林所有者が転居した場合の取り扱い

森林所有者の転居が判明し転居先を確認できた場合の取り扱いは、転居先の住所地によって、第1号の規定を準用する。

(5) 森林所有者変更の場合の取り扱い

森林所有者の名義変更が判明した場合は、発注者と協議し、発注者の指示に従う。

(6) 森林所有者が死亡している場合の取り扱い

森林所有者が死亡していることが判明した場合、同居していた者などに相続権者を確認し、その者に意向調査を実施する。相続権者を確認できない場合、発注者と協議し、発注者の指示に従う。

(7) その他の取り扱い

その他の理由により森林所有者と面談ができない又は意向調査できない場合は、発注者と協議し、発注者の指示に従う。

(意向調査回答回収結果の集約)

第27条 受注者は、本業務を完成したとき、表計算ソフトなどを用いて、森林所有者の意向傾向が的確に判別できるよう意向調査の回答結果を集計し、発注者の指示に従いグラフを用いるなどして回答傾向を分析する。

(意向調査結果図面の作成)

第28条 受注者は、意向調査結果を分かりやすく図示した意向調査結果図面を作成する。

(意向調査結果の集計・分析・報告書の作成)

第29条 受注者は、本業務の実施内容を報告書としてとりまとめる。市民等へ公表することも想定し、全体として平易な構成となるよう努めるものとする。

2 報告書は、実施期間、実施数量、意向調査回収率、分析結果等の内容を明確に記す。

3 報告書は、前条で作成した集計分析結果に基づき、今後の林業振興や森林の活用推進及び森林経営管理制度の検討等に利活用できるようまとめる。

(その他)

第30条 意向調査票の回収率は70%以上を目標とすること。

第31条 意向調査の回答結果や未達状況によっては、状況に応じて所有者探索等の増工を協議する可能性があるため、それに応じること。

(積算について)

業務価格は、それぞれ1万円止めとする。

変更設計書の算定は以下のとおりとする。

変更請負額 = (当初請負額 / 当初設計額) × (発注者が積算した変更設計額)

ただし、税抜き変更請負額は、千円以下切り捨てとする。

第3章 成果品

(成果品)

第32条 業務の成果品は、以下のとおりとする。

- (1) 意向調査結果集計表
- (2) 問い合わせ管理表
- (3) 業務報告書
- (4) 打合せ記録簿
- (5) 本業務内で整備されたデータ等
- (6) 電子データCD