

今治市森林情報管理システム構築業務委託  
公募型プロポーザル基準仕様書

今 治 市

# 今治市森林情報管理システム構築業務委託 公募型プロポーザル基準仕様書

## 1 業務の概要

- (1) 業務委託名 今治市森林情報管理システム構築業務
- (2) 契約期間 契約締結日から令和4年3月31日まで

## 2 委託の目的

平成31年4月に施行された森林経営管理法により、新たな「森林経営管理制度」を推進することとなった。「森林経営管理制度」の業務遂行にあたり、森林所有者の意向を調査することで、市町村へ管理を任せたいとの意思表示のあった森林所有者と林業事業者とを繋ぐ一連の業務を効率的に実行する必要がある。

また、平成28年5月の森林法改正により、森林組合や林業事業体等の担い手が施業集約化を行いやすくするため、市町村が所有者や境界情報を一元的にとりまとめた林地台帳を作成する仕組みが創設された。それにより、市町村において林地台帳を整備する必要がある。

これらの諸課題を解決するため、総合的に必要な情報（森林所有者情報、地図情報、森林材積量等）を管理・集約する手段として森林情報管理システムを導入使用し、効率的かつ実効性のある森林整備の推進に寄与することを目的とする。

## 3 業務委託の内容

本業務で構築する森林情報管理システムは、森林経営管理制度システム、森林申請GISシステム、図面管理システム、3D管理システムから構成するものとする。

なお、基幹システムのOSのバージョンアップ、システムの機能強化、森林法改正等による制度変更に伴うシステム仕様の変更に対応可能な構成とすること。

### (1) 森林経営管理制度対応システム

森林経営管理制度システムは、新たな森林管理制度の業務遂行にあたり、森林所有者の意向調査から回答結果整理等の一連の業務を支援するシステムとする。

システムの機能は、以下のとおりとする。

ア スタンドアロンシステムとする。将来的にはクライアント／サーバー構成への変更も可能なシステムとする。

イ システムログインには、パスワード管理を有する。

ウ システム単体での運用もしくは、GISシステム、図面管理システムとの連携が可能とする。

(ア) 所有者変更、伐採届等の入力データが、リアルタイムに森林申請GISシステムに反映される機能

エ 意向調査、申し出管理、集積計画、森林業者選定、配分計画を行う。

オ 該当データは、大字・字・地番入力、もしくは図面より選択抽出可能とする。

カ 情報データは、森林簿、林地台帳より引用とする。

キ 非対象データ選択不可機能(10条、15条伐採、保安林、天然林)とする。

ク 年度管理、年度をまたいだデータ構築が可能とする。

ケ 所有者情報の変更、追加登録が可能とする。所有者情報はマスタ化で森林申請GISシステムと共有できるものとする。

コ 各マスタは森林申請GISシステムと共有とする。

サ 共有者情報の登録、管理ができるものとする。

シ 各帳票は印刷もしくはExcel出力可能とする。

ス 各帳票フォーマットの微修正はExcelテンプレートでの個別修正が可能とする。

セ 管理・算定・支払項目文書のマスタ化を行う。定型文引用しての修正登録が可能とする。

ソ 各種検索機能を有する。

タ 年度管理、森林業者管理が可能とする。

チ 電子データ管理(確認書・同意書PDF管理)ができるものとする。

ツ 県への集計報告書対応ができるものとする。

## (2) 森林申請GISシステム

ア スタンドアロンシステムとする。将来的にはクライアント／サーバー構成への変更も可能なシステムとする。

イ システムログインには、パスワード管理を有する。

ウ システム単体での運用もしくは、GISシステム、図面管理システムとの連携が可能とする。

(ア) 所有者変更、伐採届等の入力データが、リアルタイムに森林経営管理制度対応システムに反映される機能

エ 森林申請GISシステムは、10条伐採届(間伐・択伐)、保安林間伐、保安林択伐、保安林作業許可、保安林報告、林地台帳更新・所有者変更、経営計画の業務を有する。

オ 10条伐採に係る機能を有する。機能は、以下のとおりとする。

(ア) 届出情報登録(令和4年度 伐採届制度運用見直し対応)

(イ) データ登録、森林簿情報引用

- (ウ) 全項目検索機能
- (エ) データチェック機能（造林終了時期、完了報告確認、データ不整合）
- (オ) データ絞り込み表示機能
- (カ) 変更届機能（届出単位・地番単位）
- (キ) 整理簿 Excel 出力機能
- (ク) 帳票印刷・Excel 出力機能
- (ケ) 該当位置図面選択・着色（図面管理システム連動）。
- (コ) 位置図作成

カ 保安林間伐に係る機能を有する。機能は、以下のとおりとする。

- (ア) データ登録、森林簿情報引用
- (イ) 全項目検索機能
- (ウ) データチェック機能
- (エ) データ絞り込み表示機能
- (オ) 変更届機能（届出単位・地番単位）
- (カ) 整理簿 Excel 出力機能
- (キ) 帳票印刷・Excel 出力機能
- (ク) 該当位置図面選択・着色（図面管理システム連動）
- (ケ) 位置図作成

キ 保安林択伐に係る機能を有する。機能は、以下のとおりとする。

- (ア) データ登録、森林簿情報引用
- (イ) 全項目検索機能
- (ウ) データチェック機能
- (エ) データ絞り込み表示機能
- (オ) 変更届機能（届出単位・地番単位）
- (カ) 整理簿 Excel 出力機能
- (キ) 帳票印刷・Excel 出力機能
- (ク) 該当位置図面選択・着色（図面管理システム連動）。
- (ケ) 位置図作成

ク 保安林作業許可に係る機能を有する。機能は、以下のとおりとする。

- (ア) データ登録、森林簿情報引用
- (イ) 全項目検索機能
- (ウ) データ絞り込み表示機能
- (エ) 変更届機能（届出単位・地番単位）
- (オ) 整理簿 Excel 出力機能
- (カ) 帳票印刷・Excel 出力機能
- (キ) 該当位置図面選択・着色（図面管理システム連動）
- (ク) 位置図作成

ケ 保安林報告に係る機能を有する。機能は、以下のとおりとする。

(ア) 年度四半期別集計、調書出力 (Excel 出力)

(イ) 整理簿 Excel 出力機能

コ 林地台帳更新・所有者変更に係る機能を有する。機能は、以下のとおりとする。

(ア) 所有者変更データ管理 (履歴含む)

(イ) 所有者変更 (所有者変更届、林地台帳更新依頼、経営管理制度所有者変更、土地売買における変更)

(ウ) 林地台帳情報更新機能 (現に所有者)

(エ) 林地台帳筆情報合筆・分筆機能

(オ) 林地台帳 CSV 出力機能

(カ) 所有者変更履歴管理

(キ) 所有者変更件数管理帳票出力 (印刷、Excel 出力)

サ 経営計画に係る機能を有する。機能は、以下のとおりとする。

(ア) 経営計画 Excel 取り込み、更新取り込み機能

(イ) 15 条伐採 Excel 取り込み、データチェック機能

(ウ) 全項目検索機能

(エ) データチェック機能 (届出の有無、データの相違)

### (3) 図面管理システム

ア レイヤ管理 (地番、林班・小班、路網・林道)、表示・非表示、着色設定が可能である。重ね表示機能も有する。

イ 基本属性ごとの着色機能 (意向調査年度、集積計画年度、森林管理 (10 条、15 条、天然林、保安林)) を有する。

ウ その他、設定属性による着色機能 (地目、林班、小班等) を有する。

エ 属性検索、抽出、検索着色機能を有する。

オ 背景表示 (航空写真、微地形図等)、国土地理院地図、OSM 図面、GEOSPACE CDS (別途ライセンス契約必要) などの背景データ表示が可能である。

カ 該当地区、範囲抽出により 3D 表示機能を有する。

### (4) 3D 管理システム

ア 標高データ選択 (地理院標高、航空レーザー点群データ) が可能である。

イ TIN データ作成が可能である。

ウ 3D データ作成機能を有する。

エ 路線データバッファリング機能を有する。

オ 森林情報 (ポイントデータ、属性情報)、バッファリング集計機能 (材積、面積等) を使用できる機能を有する。

カ 3D データを基に路線の自動設計ができる機能を有する。

キ 傾斜データを基にした流域計算ができる機能を有する。

ク 3Dデータを基に対地高度一定のドローン飛行計画を作成できる機能を有する。

#### (5) データ整備及び変換

ア 森林簿データベース作成

イ 林地台帳データベース作成

ウ 各種マスタデータ作成（大字、字、所有者他）

エ 地籍データ変換（地籍フォーマット、SHP形式）、データセット

オ 林班・小班（SHP形式）データセット

カ 林道、路網（SHP形式）データセット

キ 背景データ（航空写真）データセット

ク 地籍未調査区域のデータセット（林小班他、提供地番図より）

ケ 伐採届の紙データをデジタル化変換作業

## 4 システム調整

システム調整は、発注者が用意するデスクトップPC（2台）に、3で示した業務を行うことのできるツールをインストールおよび発注者から貸与したデータのセットアップを行い、システムが問題なく稼働するよう調整を行う。

なお、発注者立会のもと、現地でのシステムセットアップ及び調整作業も実施することとし、その日程等は発注者と受注者の間で協議の上決定する。この際、発注者の指定するプリンターに接続し、動作環境を確認する。

## 5 マニュアル作成

マニュアル作成は、森林経営管理制度対応システム、森林申請GISシステム、図面管理システム、3D管理システムの操作説明書を作成する。導入時の操作説明・指導は、当該マニュアルを作成したうえで、2日間程度を予定し、発注者と受注者間で協議のうえ、日程を決定する。

## 6 個人情報の保護

本業務を通じて取得した個人情報については、今治市個人情報保護条例（平成17年条例第21号）その他関係法令等並びに別記の個人情報の取扱いに関する特記仕様書及び特定個人情報等の取扱いに関する特記仕様書に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

## 7 再委託

受注者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を得たときは、この限りでない。なお、市

の承諾を得る場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて本市に申請しなければならない。

## 8 機密保持

- (1) 受注者は、本業務の実施時において知り得た情報の取扱いに十分留意し、他に漏洩等が行われないようにすること。また、本業務に直接従事する全社員と個別に守秘義務契約を締結すること。
- (2) 本業務の遂行に当たって、知り得た機器構成の内容及び本市システムの概要、データ等については、第三者に公表してはならない。機密保全、情報公開に関わる全ての事項については本市の指示に従うこと。このことは、本業務が完了した後においても同様である。

## 9 資料の貸与（契約締結後に貸与）

市は、業務の遂行上必要な又は利用可能な資料で、市が所有しているものについては貸与する。この場合、受注者は貸与された資料のリストを作成し、本業務が完了したとき速やかに成果品と共に返却するものとする。

貸与資料は、以下のとおりとする。

- (1) 森林簿（mdb 形式または CSV 形式）
- (2) 林地台帳（mdb 形式または CSV 形式）
- (3) 地籍図データ（SHP 形式もしくは地籍フォーマット）
- (4) 林班、小班データ（SHP 形式）
- (5) 林道、路網データ（SHP 形式）
- (6) 背景データ（航空写真、赤色立体図等）
- (7) 伐採届データ（10 条、15 条）
- (8) その他本業務に必要な書類（所有者、大字、字マスタ等 管理項目）

## 10 成果品

本業務における成果品は以下のとおりとする。なお、電子媒体によるデータについては、全てウイルス対策ソフトにて検収後、納品するものとする。

- (1) 打合せ記録簿 1 部
- (2) 森林経営管理制度対応システム（ソフトウェア 1 ライセンスを含む）一式
- (3) 森林申請 G I S システム（ソフトウェア 1 ライセンスを含む）一式
- (4) 図面管理システム（ソフトウェア 1 ライセンスを含む）一式
- (5) 3 D 管理システム（ソフトウェア 1 ライセンスを含む）一式
- (6) 森林情報管理システム初期データ一式
- (7) システム操作マニュアル（紙媒体及び電子データ）一式

- (8) 報告書 2 部
- (9) その他、発注者が指示するもの一式

## 11 留意事項等

- (1) 本業務の実施に当たっては、本市と必要十分な協議及び打ち合わせを行い、その指示に従って業務を進めることとする。
- (2) 本業務において使用する図表やデータ、画像等の著作権・仕様検討の権利は、受注者において使用許可等を得ること。なお、これを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受注者はその一切の責任を負うこととする。
- (3) 本業務における成果品及び中間生成物に関する一切の権利及び成果品の所有権、著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に定められた権利を含む。）は、市に帰属するものとする。また、成果品は、市が作成するホームページや印刷物等に自由に使用できるものとし、著作者人格権を行使しない。
  - 2 前項に関わらず、導入されたシステムソフトウェアの著作権は、受注者および製造業者に帰属する。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、受託者は市と協議し、その指示に従うこととする。



## 別記

### 個人情報・特定個人情報取扱特記事項

#### (基本事項)

第1 乙は、この契約により、今治市（以下「甲」という。）から事務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報及び特定個人情報を取り扱う際には、個人情報及び特定個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 乙は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が完了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (厳重な保管及び搬送)

第3 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

#### (再委託)

第4 乙は、甲の許諾があるときを除き、この契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の許諾を得て、この契約による個人情報の処理を第三者に再委託するときは、第三者に個人情報の保護の徹底を図らなければならない。

#### (特定個人情報の処理についての再委託)

第5 乙は、特定個人情報の処理を第三者に再委託するときは、次に掲げる事項を含め、乙自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられる再委託先に限定して特定個人情報の処理の全部又は一部を再委託するものとし、甲の事前の書面による同意を得なければならない。

(1) 委託先の設備

(2) 技術水準

(3) 従業者に対する監督・教育の状況

(4) その他委託先の経営環境

2 乙は再委託先との間で、この契約（この特記事項を含む。以下同じ。）と同等の内容の再委託契約を締結しなければならないものとする。また、再委託先にはこの契約により乙に課せられる安全管理義務と同等の安全管理義務を課するものとする。再委託契約の中には、再委託先が更に特定個人情報の処理の全部又は一部を再委託する場合には、甲及び乙の事前の書面による同意を得るものとする規定を設けなければならない。

3 再委託先は、特定個人情報の処理の全部又は一部の委託を受けた者とみなされる。甲は、乙が再委託先に対して適切な監督を行っているかどうかを監督するものとする。

#### (委託目的以外の利用等の禁止)

第6 乙は、次2項に定める場合のほか、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

2 乙は、特定個人情報を、この契約に定める業務の目的以外に利用してはならない。

3 乙は、特定個人情報を、秘密として保持し、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づき委託業務を処理する場合若しくは第三者に特定個人情報の処理の全部又は一部を再委託する場合又は同法第19条に定める場合を除き、第三者に提供、開示等をしてはならない。

#### (複写及び複製の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

#### (個人情報の持ち出し禁止)

第8 乙は、この契約による事務に従事する者に対し、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を乙の事業所以外の場所（特定個人情報については、乙の事業所内の取扱区域（特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域を

いう。)又は管理区域(特定個人情報を取り扱う情報システムを管理する区域をいう。)以外の場所)に持ち出させてはならない。

(事故発生時の報告義務)

第9 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が完了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 前項の場合において、乙は、速やかに必要な調査を行うとともに、再発防止策を策定するものとし、甲に対し調査結果及び再発防止策の内容を報告する。

3 特定個人情報の漏えい等に関し、甲の役職員を含む第三者から、訴訟上又は訴訟外において、甲に対する損害賠償請求等の申立てがされた場合、乙は当該申立ての調査解決等につき協力するものとする。

4 前項の第三者からの甲に対する申立てが、乙の責任範囲に属するときは、乙は、甲が当該申立てを解決するのに要した一切の費用を負担する。

5 特定個人情報の漏えい等に関し、甲の役職員を含む第三者から、訴訟上又は訴訟外において、乙に対する損害賠償請求等の申立てがされた場合、乙は、速やかに、甲に対し申立ての事実及び内容を通知するものとする。

6 甲が必要と判断するときは、甲は、乙に対し、相当かつ合理的と認められる範囲で前項の申立ての解決に関する指示又は援助を行うことができる。

7 本条の定めは、この契約が完了し、又は解除された後においても有効とする。

(個人情報の返還又は処分)

第10 乙は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を、速やかに甲に返還し、又は漏えいしない方法で確実に処分しなければならない。この場合において、甲の指示があるときは、その指示内容に従い、返却、廃棄その他の処分をするものとする。

(監督)

第11 甲は、この契約による事務に係る個人情報の保護のため必要があると認めるときは、乙から報告を徴収することができる。

2 前項の報告は、甲が要求した場合は、年1回(特に必要がある場合はそれ以上)、委託業務の遵守状況、特定個人情報の安全管理体制等を書面で報告するものとし、甲は、乙に対し、書面により委託業務の遵守状況等について確認することができる。

3 甲及び乙は前項の確認の結果を踏まえ、委託業務における特定個人情報の安全管理体制の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応するものとする。

(監査・検査・行政庁等への協力等)

第12 甲又は甲の指定した者は、乙に事前に通知し、乙の承諾を得た上でいつでも、乙の業務に支障を生じさせない範囲内において、乙の施設への立入り、必要な書類の閲覧及び複写、乙の役員及び従業員への事情聴取等委託業務の処理状況等について監査又は検査を実施することができる。乙は、合理的事由のある場合を除き、甲又は甲の指定した者の監査又は検査に協力しなければならない。

2 前項の監査又は検査の結果、乙の特定個人情報の安全管理体制の改善が必要と甲が判断した場合、甲は乙に対し、その改善を要請することができる。

3 乙は、甲が要求した場合は、年1回(特に必要がある場合はそれ以上)、乙の費用で、甲が指定又は認める外部機関によるセキュリティ検査を受け、甲の要求する基準を満たさなければならない。

4 乙は、甲の監督当局に対する義務の履行等(甲を対象とした監督当局による検査、報告命令、記録の提出要求に対する対応その他甲の監督当局に対する義務の履行等)を妨げることがないよう、甲に対する情報提供、資料提出等必要な協力を行わなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第13 甲は、乙がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(その他)

第14 乙は、前第1から第13に掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

本仕様書は、本市が本業務の実施にあたって必要と思われる内容を基準として示したものであり、本仕様書に記載された手段、回数、数量等に関しては、必ずしも本仕様書の内容に限られる必要はないので、より効果的、効率的、経済的な手法や、貴事業者の判断で必要と思われる事項があれば積極的な提案をお願いします。