

令和6年度治山技術等推進調査  
(国有林の治山台帳のGISデータ化検討調査) 事業  
仕様書(案)

## 1 事業目的

治山台帳は、治山施設管理の状況を把握するために必要不可欠なものであり、事業計画時等様々な場面においてその情報を参照とするものであるが、一部独自に管理ソフトによるデータ整備を模索している森林管理局もあるものの、全体的には紙ベース・PDFベースで管理されており、その情報を参照する際に多大な労力を要しているところ。

本事業においては、治山台帳情報をGISデジタル情報化(以下「GISデータ化」という。)し情報整理するとともに、様々な地理情報との重畳表示を実現することにより、俯瞰的に施設やその周辺情報を参照することを可能とし、事業計画等様々な場面における業務の効率化・省力化に資すること目的とする。

## 2 事業内容

令和5年度までの調査によって、治山台帳情報をGIS上に表示し、情報整理を可能とするアプリケーション、「治山情報管理GIS」を構築したところ。一方で、治山台帳は10万件以上と膨大であり、これらを効率的にGISデータ化していくことが課題となっている。

このため、今年度事業においては、治山情報管理GIS等を活用して治山台帳をGISデータ化し整備するとともに、実作業を踏まえたより効率的な整備方法や、整備に当たって生ずる諸課題を整理し、より実用的なアプリケーションとするための改修を行うこととする。

### (1) 治山台帳のGISデータ化

整備が必要と考えられる治山台帳情報の一部を本年事業においてGISデータ化し整備する。事業量(治山台帳件数)については凡そ以下のとおり。また、整備作業を実施する中で、より効率的な整備方法や整備に当たって生ずる諸課題を整理する。

・北海道森林管理局	5,500件
・東北森林管理局	800件
・関東森林管理局	900件
・中部森林管理局	800件
・近畿中国森林管理局	500件
・四国森林管理局	500件
・九州森林管理局	1,000件
合計	10,000件

また、各森林管理局とデータ整備方針等の打ち合わせを1回以上行うものとする。

### (2) 治山情報管理GISの改修

① 治山台帳のGISデータ化の過程で整理されたより効率的な整備方法や諸課題に加え、各森林管理局から治山情報管理GISの諸元に対する意見を徴収し、これらの対応案を検討するとともに必要な改修を実施する。

- ② 環境アセスメントデータベース（EADAS）や国有林高度化GISが保有する有用な位置情報を取込み、重畳表示が可能となるようデータ連携の方法を検討するとともにその実装にも努める。

本事業に必要となるArcGISのライセンス（本庁及び7局分）等の費用は本調達の中で調達することとする。

### （3）報告書等の作成

受託者は、本業務についての内容を取りまとめた報告書を作成する。また、治山情報管理GISの改修内容に応じて、令和5年度に作成したマニュアルの修正を行うこととする。なお、マニュアルについては、報告書本体とはそれぞれ別冊とする。

## 3 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月21日（金）

## 4 成果品

### （1）納入品

2（3）に示す事業報告書等について以下とおりに提出することとする

- ・冊子として10部づつ

印刷物の作成に当っては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号第6条第1項の規定に基づき定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」（平成16年3月16日閣議決定）による紙類の「印刷用紙」及び役務の「印刷」の判断基準を満たすこととする。

- ・電子データ

電子データは、Microsoft社のワード及びエクセルにて作成し提出すること

### （2）納入場所

林野庁国有林野部業務課治山班（北別館8階 ドアNo.北814）

### （3）納入期限

令和7年3月21日（金）

### （4）成果品（著作権者）の帰属等

本事業により取得した成果品や備品及び次に掲げる権利等は、支出負担行為担当官林野庁長官が承継するものとする。

- ① 特許を受ける権利又は当該権利に基づく特許権
- ② 実用新案登録を受ける権利又は当該権利に基づく実用新案権
- ③ 意匠登録を受ける権利又は、当該権利に基づく意匠権
- ④ 著作権

## 5 その他

（1）林野庁担当者は、本業務の進捗状況等に関して業務の目的を達成するために必要な指示を行えるものとし、受託者はこの指示に従うものとする。

（2）受託者は、本事業の実施に当って、再委託を行う場合は、事前に支出負担行為担当官林野庁長官に承認を得るものとする。

（3）本事業における人件費の算定に当たっては、別添の「委託事業における人件費の

算定等の適正化について」に従って行うものとする。なお、発注者は、受諾者から提出された人件費の算定について確認するため、原則として人件費単価表（受諾者が組織として人件費単価を定めている場合）又は実際に従事する（した）者の給与明細を確認する。

- (4) 受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た事項について、契約期間に関わらず外部に漏洩させてはならない。なお、事業実施に必要となる各種データを林野庁より貸付された場合は、本事業の目的以外に使用してはならない。
- (5) 受託者の責に帰すべき事由により、当庁又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (6) 業務の目的を達成するために、本仕様書に記載されていない事項で必要な作業が生じたときや、本仕様書に疑義が生じた場合は、林野庁担当者に協議すること。
- (7) 受託者は、事業の実施に当たり、関連する環境関係法令を遵守するとともに、新たな環境負荷を与えることにならないよう、生物多様性や環境負荷低減に配慮した事業実施及び物品調達、機械の適切な整備及び管理並びに使用時における作業安全、事務所や車両・機械などの電気や燃料の不必要な消費を行わない取組の実施、プラスチック等の廃棄物の削減、資源の再利用等に努めるものとする。