

特記仕様書(国有林野情報管理システムの利用について)

(利用申請書の提出)

- ① 契約後、受託者は事前に「国有林野情報管理システム利用申請書」を中部森林管理局HPからダウンロードし作成した後、発注署へ提出し、仮想デスクトップ利用登録の承認及び国有林野情報管理システム(以下、刷新システムという)利用のため使用者番号の発行を受けること。
なお、調査報告書作成に係る作業場所及び作業に必要なとなる設備、備品及び消耗品等については受託者の責において用意すること。

(立木調査データ取り込み及び収穫復命書の作成等)

- ① 立木調査データは発注者が指定するプログラム「AB1AM040_立木調査野帳入力_V01L02」等に入力し監督職員等の確認を受けてから、CSVデータを刷新システムへ取り込み等行うこと。
- ② 刷新システムへの取り込みや収穫復命書の入力の方法は、中部森林管理局HPに掲載している別添マニュアル「早わかり 収穫復命書入力～調査野帳等確定」「収穫復命書作成の手引き」「国有林野情報管理システムかんたん導入マニュアル」を参考に実施すること。不明な点等ある場合は監督職員等へ連絡し指示を受けること。
- ③ 収穫復命書情報入力の際に用いる復命書番号については監督職員等の指示を受けること。
- ④ 立木調査野帳の元データと刷新システム取込後の立木調査野帳との整合性をとること。

(作成書類の提出方法について)

- ① 作成書類は、すべて紙で提出すること。
ただし、発注者が指定するプログラムに入力した立木調査のエクセルデータ及び収穫箇所位置図、標準地位置図については電子データで提出すること。
- ② 作成書類については、調査項目及び作成書類一覧、特記仕様書のとおりとするが、不具合等がある場合は監督職員等と打ち合わせのうえ作成すること。

この特記仕様書に定めのない事項等については、必要に応じ監督職員と協議すること。