

収獲調査業務委託 東信2

特記仕様書

東信森林管理署

1. 写真データの整理について

調査箇所の入り口等（林道等から近い箇所）の区域表示テープに調査年度・林小班・伐採種を記入し、写真を撮り報告書に添付すること。

2. 国有林野情報管理システム利用について

(1) 利用申請書の提出

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。

(2) 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、刷新システムへのCSVデータの取り込み等を行うこと。

また、入力した立木調査等のデータは電子で提出すること。

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、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。

入力に必要な事項については、契約後に監督職員等から復命書情報入力一覧等により指示する。

なお、不明な点等がある場合は、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。

⑤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。