

令和8年度国有林野収穫予想表改良事業 仕様書

1 事業目的

国有林野における公益的機能の持続的な発揮と森林資源の循環利用に向けて、適切な森林整備の前提となる森林資源量の推定に当たっては、収穫予想表の精度を十分に確保することが重要である。一方、人工林の高齢化や施業方法の多様化が進む中で、現在使用している収穫予想表（以下「現行収穫予想表」という。）と現実林分との乖離が生じている場合もみられる。

このため、本事業では、航空レーザ計測による森林資源解析データ（以下「航空レーザデータ」という。）を用いて作成した成長予測モデルを基に、現行収穫予想表を改良するとともに、それを森林調査簿に適用するための具体的な手順を整理することを目的とする。

2 事業内容

(1) 航空レーザデータを用いた成長予測モデルの作成

下表に示す森林管理局及び樹種（※1）を対象として、令和7年度国有林野成長予測モデル整備事業（以下「令和7年度事業」という。）において整理した地域区分を基に、航空レーザデータを用いて、林野庁(2025)「林分密度管理図による収穫予想表作成の手順書（民有林スギ・ヒノキ・カラマツ人工林版）」（※2）に基づく成長予測モデル（以下「密度管理図モデル」という。）を作成する。

森林管理局	樹種
関東	ヒノキ、カラマツ
近畿中国	スギ
四国	ヒノキ
九州	ヒノキ

なお、航空レーザデータについては、既存のデータを利用することとし、新規の解析は行わないこととする。

※1：令和7年度事業において成長予測モデルを作成していない各森林管理局の主要な人工林樹種

※2：https://www.rinya.maff.go.jp/j/keikaku/sinrin_keikaku/con_3.html#sonota1

(2) 現行収穫予想表の改良方針の検討

令和7年度事業及び(1)で作成した、各森林管理局における主要な人工林樹種の密度管理図モデルを基に、国有林の実測データ（森林生態系多様性基礎調査及び国有林の収穫調査）及び各森林管理局の意見も踏まえつつ、現行収穫予想表

の改良方針を検討する。なお、改良に当たっては、地域・樹種毎に整備した収穫予想表について、それぞれ地位区分を少なくとも3つ設ける（※）こととする。

※ 現行収穫予想表では、同一地域・樹種の中でも地位の違いにより上・中・下などに区分されている場合とそうでない場合が混在している。資源量をより適切に把握するため、各予想表について3段階の地位区分を設けることが望ましい。

（3） 森林調査簿への適用に向けた具体的な手順の整理

改良した収穫予想表（以下「新収穫予想表」という。）を国有林の森林調査簿に適用するため、林小班及び樹種毎に定める地位級の見直し（森林ゾーニング支援ツール「もりぞん」（※）により算出した地位指数の活用等）、森林調査簿における既存の蓄積データ等の更新、森林調査簿が搭載された国有林野情報管理システムへの反映等に係る具体的な手順を整理する。

※ <https://www.geospatial.jp/ckan/dataset/rinya-morizon-dateset>

（4） 新収穫予想表の適用による蓄積データへの影響の検証

1以上の森林計画区及び樹種を対象として、（2）で検討した方針に基づき新収穫予想表を試行的に作成し、（3）の手順を参考に森林調査簿へ適用した場合の蓄積データへの影響を検証する。

（5） 事業成果報告書の作成

上記（1）～（4）の成果を取りまとめ、事業成果報告書を作成する。

3 事業実施期間（契約期間）

契約締結日 ～ 令和9年3月19日（金）

4 事業成果報告書（成果物）

（1） 納入物品

下記①、②の成果物を納入すること。

納入する電磁記録媒体資料は、ウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日等）を記載したラベルを添付して提出すること。

① 事業成果報告書：10部（装丁自由。ただし、表・背表紙に「令和8年度国有林野収穫予想表改良事業」とそれぞれ記載すること。）

② 電子媒体資料等：下記ア～イに示す資料・成果を電子媒体（CD-R（必要に応じてDVD-Rやハードディスク））に記録すること。電子媒体は、PDF形式に加え、Word形式、Excel形式等の可変ファイルにより、原本（正本）とこれを複製した副本と合わせて2部ずつ提出すること。

ア）上記2（1）～（4）の実施結果

イ）上記2（5）の事業成果報告書原稿

（2） 納入場所

〒100-8952 東京都千代田区霞が関 1-2-1

林野庁経営企画課経営計画班（農林水産省北別館 8階 ドア番号：北812）

(3) 納入期日

上記(1)①の事業報告書及び②の電磁記録媒体資料（正副）：
令和9年3月12日（金）

5 貸与資料等

① 過年度の事業報告書及びデータ

- ア) 平成31年度 国有林野成長予測モデル整備等業務委託事業
- イ) 令和2年度 国有林野成長予測モデル整備等事業
- ウ) 令和3年度 国有林野成長予測モデル整備事業
- エ) 令和4年度 国有林野成長予測モデル整備事業
- オ) 令和5年度 国有林野成長予測モデル整備事業
- カ) 令和6年度 国有林野成長予測モデル等整備事業
- キ) 令和7年度 国有林野成長予測モデル整備事業

② 国有林の森林計画区別SHP形式データ

③ 国有林の森林調査簿

④ 国有林の現行収穫予想表

⑤ 収穫調査結果等

⑥ その他事業を実施する上で必要な資料

※②～⑥については、必要なものを発注者と協議の上、貸与

※森林生態系多様性基礎調査結果は、以下ウェブサイトから収集すること。

<http://forestbio.jp/>

※上記の各資料の貸与条件については、6(9)を参照のこと。

6 その他

(1) 受託者は、本事業を優先して行える担当者を置くこと。

(2) 受託者は、本事業の実施スケジュール及び実施体制を契約締結後速やかに担当職員に提出すること。

(3) 担当職員は、本事業の目的を達成するために必要な指示を受託者に行えるものとし、受託者は本事業の実施に当たって、担当職員と十分な協議を行うこと。

(4) 受託者は、情報セキュリティの確保に万全を努めることとし、特に、次の点に注意すること。

① 本委託事業の実施に当たり、情報漏えい防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、セキュリティマニュアル等を作成して適正な情報管理を行うこと。

② 本委託事業の実施に当たり、外部と接続しているパソコンを利用する場合には、ファイアウォールの設定等、本委託事業に係る情報が不正に外部に流失しないよう、適切なセキュリティ対策を講じるとともに、適切な情報管理に

係る措置を講じること。

- ③ 情報セキュリティに関する事故等が発生した場合は、速やかに事業担当部署（担当職員）に報告し、今後の対応方針について協議すること。

- (5) 事業における人件費の算定等にあつては、別紙「委託契約書」（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」に従うこと。

なお、担当職員は受託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（受託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ものとする。

- (6) 本事業の実施に当たり対象となる経費は、別添「委託費の対象経費について」に掲げるものとする。

- (7) 受託者は、本事業の進捗状況等について、発注者と事業着手直後及び定期的（少なくとも毎月1回）に打合せ（オンライン可）を実施するほか、担当職員の求めに応じて報告を行い、了承を得た上で事業を進めるものとする。また、受託者は、実施日からおおむね10日以内に打合せの記録を作成し、担当職員の確認を得るものとする。

- (8) 本事業の実施に当たって参考・必要となる各種資料のうち、林野庁業務資料及び林野庁が実施した各種調査事業のデータについては、契約後、受託者に貸与するものとする。貸与物は厳重な管理を行い、本事業の完了時に返却することとし、データを複製した場合は、契約履行後にすべて消去すること。

5に掲げた貸与資料のうち、①の報告書については、林野庁ウェブサイト（https://www.rinya.maff.go.jp/j/kokuyu_rinya/keikakuseido.html）において閲覧可能であり、データについては入札公告期間中に限り、林野庁経営企画課にて閲覧可能とする。閲覧時間は、行政機関の休日を除く10:00～17:00（ただし、12:00～13:00の間は除く。）とし、閲覧を希望する場合は閲覧希望日の前日までに発注担当部署に連絡すること。

担当部署：林野庁国有林野部経営企画課 経営計画班

（農林水産省北別館8階、ドアNo.北812）

電話：03-3502-8347

- (9) 受託者は、本事業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、事業実施に必要な各種データを発注者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。本事業の遂行を支援した学識経験者の所属する研究機関が本事業の成果を学会発表や学術論文等において公表したい場合は、事前に発注者と協議を行うこととする。

- (10) 本事業における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）は、受託者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ企画書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て農林水産省に帰属するものとする。

農林水産省は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるのと同時に、任意に開示できるものとする。

本件プログラムに関する権利（著作権法第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、農林水産省から受託者に対価が完済されたとき受託者から農林水産省に移転するものとする。

納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本事業の受託者は、当該既存著作物の内容について事前に農林水産省の承認を得ることとし、農林水産省は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

受託者は農林水産省に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

(11) 受託者は、本調達について検収を行った日を起算日として1年間、成果物について保証するものとする。その保証期間内に成果物に関して契約の内容に適合しない（以下「契約不適合」という。）場合には、農林水産省は、受託者に対し、本調達について検収を行った日を起算日として3年間当該契約不適合を補修させることができる。農林水産省が、当該契約不適合により不当な損害を被った場合には、受託者は、その損害を賠償しなければならない。

(12) 受託者の責に帰すべき事由により、農林水産省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。

(13) 本事業の受託者は、成果物等について、納品期日までに担当職員に内容の説明を実施して検収を受けること。

検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について担当職員に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

(14) 事業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事項については、速やかに事業担当部署（担当職員）と協議すること。

(15) 受託者は、本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、事業の最終報告時に様式【別紙】を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のみどりチェック実施状況報告書として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、ア～エの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効

率の良い機械の利用等)の実施に努める。

ウ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

エ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

(16) 本事業は、契約書及び本仕様書によるほか、次の関係法令等に基づき実施する。

- ① 森林法(昭和26年法律第249号)
- ② 森林法施行規則(昭和26年農林省令第54号)
- ③ 測量法(昭和24年法律第188号)
- ④ 著作権法(昭和45年法律第48号)
- ⑤ 林野庁測定規程(平成24年1月6日付け23日林国業第100号-1林野庁長官通知)
- ⑥ 国土交通省公共測量作業規程(平成28年3月31日付け国国地第190号)
- ⑦ 公共測量作業規程の準則(平成20年国土交通省告示第41号)
- ⑧ 地理空間情報活用推進基本法(平成19年法律第63号)
- ⑨ 地理情報標準プロファイル(国土交通省国土地理院)
- ⑩ その他関係法令、規則、通達等

委託費の対象経費について

(1) 直接人件費

委託事業に従事する者の作業（実績）時間に対する経費とします。なお、人件費の算定等については、別紙「委託契約書」別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について」によるものとします。

(2) 直接経費

① 謝金

事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とします。謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づいて設定する必要があります。なお、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできません。

② 旅費

事業を実施するために必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、打合せ、委員会等の実施に必要な経費とします。

③ 消耗品費

事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、燃料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費とします。

④ 会議費

事業を実施するために必要となる会議の開催時に出席者（事業実施主体を除く。）に提供する茶等飲料類の調達に必要な経費とします。

⑤ 印刷製本費

事業を実施するために必要となる資料、文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とします。

⑥ 使用料及び賃借料

事業を実施するために必要となる器具機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とします。通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれません。

⑦ 雑役務費

郵便料や所物品の運賃の支払等に必要な経費である通信運搬費等、事業を実施するために追加的に必要となる人的サービス等に対して支払う経費であり、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって上記①～⑥のいずれにも属さないものとします。

(3) 再委託費

事業の実施に際して必要となる業務の一部を第三者に委任、又は請け負わせるために必要な経費とします。ただし、主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせることはできません。主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的

判断等であり、原則として委託費の限度額の50%以内の業務とします。

(4) 間接経費

事業を実施するために追加的に必要となる経費で、直接人件費及び直接経費で計上できないものの経費であり、直接経費に企画提案者が定めた率を乗じた金額とします。率については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定することとします。

(例) 次の式により算出された金額未満の金額 $((\text{直接人件費} + \text{直接経費の金額}) \times 15\%)$

(5) 消費税及び地方消費税

消費税及び地方税は10%とします。

エ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
<ul style="list-style-type: none"> 「環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）チェックシート解説書 ー民間事業者・自治体等編ー」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 従業員等向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> その他（ ） 	/	/

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）