

令和7年度国有林におけるGIS利活用マニュアル整備事業に係る 企画競争応募要領

林野庁では、本事業について、実施者を公募します。なお、本事業の受注を希望される方は、下記に従いご応募ください。

1 総則

令和7年度国有林におけるGIS利活用マニュアル整備事業（以下「本事業」という。）に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

2 業務内容

本業務の内容は、別添1「企画作成のための仕様書」のとおりとする。

3 事業実施期間

契約締結日から令和8年3月13日（金）までとする。

4 予算額

本事業の予算総額は、5,000,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内とする。（ただし、予算総額は予定価格とは異なる。）

5 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度農林水産省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」において、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされた者であること。
- (4) 農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領(平成26年10月17日付け26経第879号大臣官房経理課長通知)に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 複数の団体が本事業の受注のために組織した共同事業体（民法（明治29年法律第89号）上の組合に該当するもの。以下同じ。）による参加も可とする。

この場合において共同事業体は、本事業を実施すること等について業務分担及び実施体制等を明確にした、構成する各団体（以下「構成員」という。）の全てから同意を得た規約書、全構成員が交した協定書又は全構成員間での契約締結書（又はこれに準ずる書類）（以下「規約書等」という。）を作成する必要がある、全構成員の中から代表者を選定し、代表者は本事業に係る競争入札の参加及び事業の請負契約手続を行うものとする。

また、全構成員は、上記(1)から(4)の要件に適合している必要がある。

なお、共同事業体に参加する構成員は、本入札において他の共同事業体の構成員となること又は単独で参加することはできない。

- ①共同事業体の結成、運営等に関する規約書等を下記 8 の問合せ先へ提出期限までに提出すること。
- ②規約書等の作成に当たっては、事業分担及びその考え方並びに実施体制について、明確に記載すること。

6 提出書類

- (1) 令和 7 年度国有林における GIS 利活用マニュアル整備事業に係る企画提案書（別紙様式 1）
- (2) 経費内訳書
別紙様式 2 を参考に、別添 1 「企画作成のための仕様書」 3（1）から（3）の各項目の明細が分かるようにした上で、本事業の実施に必要な経費の全ての金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載した内訳書を作成すること。
- (3) 提出者の概要(会社概要等)が分かる資料
- (4) 参加資格を明らかにするもの（5(3)の写し）
- (5) 過去 5 年間に於いて、本事業に関連し、又は類似した事業の実績がある場合は、それを証明する資料。過去 5 年間に於いて、林野庁や森林管理局等が発注する国有林における事業を受注した実績がある場合はそれを証明する資料。（それぞれ最大 5 件まで。）
- (6) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業）、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく認定（くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業）及び青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号）に基づく認定（ユースエール認定企業）を受けている者である場合は、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況が分かる資料
（なお、基準に適合し、認定されている者であることを企画提案書に記載しておくこと。）

7 説明会の開催

以下の日時において本事業に関する説明会を開催する。ただし、開催希望の申出が無かった場合は開催しないこととするので、開催を希望する者は開催日の前日（ただし、行政機関の休日を除く。）午後 5 時までに、下記第 8 の担当者まで電子メールで申し出ること。また、Microsoft Teams を用いたウェブ会議形式での対応とする。

開催日時：令和 7 年 7 月 16 日（水） 13 時 30 分～

8 企画提案書等の提出期限等

- (1) 提出期限：令和 7 年 7 月 29 日（火）17 時まで
- (2) 提出先及び問合せ先
林野庁国有林野部経営企画課業務革新班
担当者 中村 電話 03-3502-6008
e-mail: nf_kakusin_pj*maff.go.jp（送信の際は*を@に置き換えること）
- (3) 提出部数

持参又は郵送により提出する場合は、第6に掲げる全てにつき、10部を提出すること。電子メールにより提出する場合はPDFファイルを送付すること。

(4) 提出に当たっての注意事項

- ① 提出期限必着とし、期限を過ぎて農林水産省に到着したものは無効とする。
- ② 提出された書類はその事由のいかんにかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- ③ 持参により提出する場合の受付時間は、平日の午前10時から午後5時までとする。
- ④ 電子メールにより提出する場合は、別添2に記載の方法で提出すること。
- ⑤ 提出された企画提案書等は、非公開とする。
- ⑥ 郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による提出を認めるが、提出期限までに到着しなかった場合は無効とする。
- ⑦ 1者当たり1件の企画を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合は全てを無効とする。
- ⑧ 企画競争参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（別添3）について企画提案書等の提出前に確認しなければならず、企画提案書等の提出をもってこれに同意したものとする。
- ⑨ 暴力団排除に関する誓約事項（別添3）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた企画提案書等は無効とする。
- ⑩ 虚偽の記載をした企画提案書等は、無効とする。
- ⑪ 競争参加資格を有しない者が提出した書類は、無効とする。

9 企画提案会の開催

企画提案会を行わず、書面審査とする。

10 審査の実施

- (1) 提出された企画提案書等については、別に定める審査委員会を設置し、次の審査基準に基づき、企画提案書等を審査・採点し、得点の最上位の者を契約候補者として選定し、支出負担行為担当官林野庁長官に推薦する。ただし、企画審査委員会が、最上位の者であっても、契約候補者として推薦することが適当でないと判断する場合には、契約候補者として推薦しないことがある。
- (2) 審査基準
 - ① 本事業の目的・内容を理解しているか。
 - ② GISに関する知識を十分有し、操作方法を熟知しているか。
 - ③ 森林・林業に係る最新の知見及び国有林野事業への理解は十分か。
 - ④ 過去に類似の業務を実施しているか。
 - ⑤ 業務を行うための人的配置や課題等の整理・分析を行う組織的な実施体制や管理体制がとられているか。
 - ⑥ 旧国有林GISの研修マニュアル更新に当たり、更新対象の選定方法や作成方法並びに使いやすい構成・内容にするための工夫があるか。
 - ⑦ 講習会をより円滑かつ効率的にするための工夫があるか。
 - ⑧ マニュアルを改善するための森林管理局署等への意見聴取方法に工夫はある

か。

- ⑨ 事業計画は効率的で、無理のないスケジュールとなっているか。
 - ⑩ 所要の経費積算は、事業内容・規模に応じて適切か。
 - ⑪ ワーク・ライフ・バランス等の推進を行っているか。
- (3) 審査結果は、企画提案書等の提出者に遅滞なく通知する。

11 契約の締結

支出負担行為担当官林野庁長官は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する。

12 過去の報告書等の閲覧

応募者は、第6の企画提案書等の作成の参考とするため、過去の関連する事業報告書等を閲覧することができるので、閲覧を希望する者は第8の担当者まで申し出ること。

資料名称	対象とするソフトウェア・アプリケーション
・国有林 GIS 研修マニュアル（活用編） ・国有林 GIS 研修マニュアル（補足編） ・国有林 GIS 操作説明書	旧国有林 GIS （国有林野地理情報システム）
・新たな国有林 GIS（国有林野地理情報高度化システム）操作説明書等一式	新たな国有林 GIS （国有林野地理情報高度化システム）
・中級マニュアル（令和6年度国有林における GIS 利活用支援事業成果品）	QGIS
Forest Road Designer Ver.4.0 講習会マニュアル （令和6年度国有林における ICT 等先端技術ツール整備等事業成果品）	Forest Road Designer （FRD）

13 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (2) 企画提案書等は、提出者に無断で使用しない。
- (3) 企画提案書等に使用する言語は、日本語とする。
- (4) 提出者は、公示、企画競争応募要領並びに契約条項を了知の上、応募しなければならない。
- (5) 受注者は、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、事業の最終報告時に別添様式を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のクロスコンプライアンス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。

- (6) 受注者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和４年９月 13 日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

別添 1

企画作成のための仕様書

1 件名

令和7年度国有林におけるGIS利活用マニュアル整備事業

2 事業目的

本事業は、地理情報システム（GIS）等のソフトウェアを活用した業務効率化マニュアルの整備及び講習会を実施することで、国有林における各種業務の効率化・高度化を図る。

3 事業内容

森林管理局署等においては、地理情報システム（以下「GIS」と言う。）である国有林野地理情報システム（以下「旧国有林GIS」と言う。）により、国有林に関するデジタル化した地図情報と台帳情報を一元管理し、効率的な業務運営に活用してきたところである。一方で、旧国有林GISについては、スタンドアロン式でデータ取込や職員間のデータ共有に課題があったため、令和2年度より民間クラウドサービス上で運用されるネットワーク型のウェブGISである国有林野地理情報高度化システム（以下「新たな国有林GIS」と言う。）を構築し、今年度より新たな国有林GISに完全移行した。新たな国有林GISを用いて、地図情報の閲覧・検索や作図・計測等を行っているが、解析等を行うソフトウェアとしてQGISやForest Road Designer（以下「FRD」と言う。）による業務効率化も進められている。

これらのGIS等のソフトウェアについて、ソフトウェアごとのマニュアルは整備されているものの、業務フローに即した手順を整理することにより更なる業務効率化が期待できることから、国有林における具体的な業務フローごとのマニュアルとして「GIS利活用マニュアル」を整備し講習会を実施する。「GIS利活用マニュアル」の整備においては、旧国有林GISの研修マニュアルを基本として作成することとし、「GIS利活用マニュアル」に対する森林管理局署等からの意見や要望を踏まえ改善することとする。

（1）「GIS利活用マニュアル」の整備

旧国有林GISの研修マニュアルである「国有林GIS研修マニュアル（活用編）」では、33の具体的な業務フローごとに旧国有林GISを用いた作業手順が説明されている。旧国有林GISは廃止されたことから、「国有林GIS研修マニュアル（活用編）」について、現在利用可能なGIS等のソフトウェアを用いた「GIS利活用マニュアル」を新規作成すること。なお、「国有林GIS研修マニュアル（活用編）」に含まれる業務フローのうち国有林野事業における優先度が高いと考えられるものから最低でも20の業務フローに対応したマニュアルとすること。ただし、「国有林GIS研修マニュアル（活用編）」の業務フローのうち以下のものは含めないこと。

- ・11章 ユーザデータの退避・復旧
- ・12章 衛星画像をGIS上に表示する
- ・17章 インターネット公開データ活用
- ・28章 カシミール3Dを使った国有林GISの立体表示
- ・32章 山地災害危険地区のメッシュ作成
- ・33章 Google Earthとの連携

「国有林GIS研修マニュアル（活用編）」の章立ての変更や統合、業務フローの中の手順の変更は可能である。

利用するソフトウェアは、新たな国有林GIS、QGIS、FRD、及びMicrosoft Office製品を基本とし、適宜監督職員と調整すること。また、各ソフトウェアのバージョンは監督職員の指示に従うこと。

「国有林GIS研修マニュアル（活用編）」で取り上げる手順の中に、現在利用可能なGIS等

のソフトウェアでは実現が困難な手順がある場合には、適宜監督職員と調整すること。

(2) 講習会の実施

(1) で作成した「GIS利活用マニュアル」を説明するオンライン講習会を2回以上実施すること。オンライン講習では、利用するソフトウェアの基本的な操作方法についても説明すること。1回の講習会は2時間以上とする。講習会で説明する内容は、予算の範囲内で、より多くの職員が使う業務上優先度の高いもので、新たな国有林GISだけでは作業できないものを優先すること。

ア 開催方法： Microsoft Teams を用いたウェブ会議形式とする。

イ 開催時期： 契約日～令和8年2月の間で2回以上、1回あたり2時間以上

ウ 受講者： 森林管理局署等の職員100名程度

エ 講師： 補助者2名を含む3名程度

オ その他

- ① 実施時期、実施内容等について、監督職員と事前に打ち合わせを行い決定すること。打合せ後は5開庁日以内に、議事録を作成し、監督職員の承認を受けること。
- ② 講習会資料は、講習会開催の10開庁日前までに監督職員に提出し確認を受けること。
- ③ 講義中及び講義終了時に受講者から質問を受け付け回答すること。なお、講義中に回答できなかった内容については電子メールなどでフォローアップを行うこと。
- ④ オンライン講習会の実施に必要な機材（受講者が操作する端末を除く）、資料等は受注者が用意すること。また、講義を録画し、録画データ（休憩時間等の無音部分の削除等の最低限の編集をしたもの。）を、監督職員に提出すること。
- ⑤ 受講者に講義内容についてのアンケートを実施し、講義内容の向上を図ること。
- ⑥ 講習会の内容やアンケート結果を整理し、講習会報告書として監督職員に提出すること。
- ⑦ Microsoft Teams を用いたウェブ会議の実施が困難な場合は、監督職員と協議すること。

(3) 「GIS利活用マニュアル」の改善

(1) で作成した「GIS利活用マニュアル」について、森林管理局署等への照会を行い、寄せられた意見・要望を踏まえて、少なくとも(2)の講習会で取り上げた内容についてはマニュアルの改善を行うこと。マニュアルの改善に当たっては、(2)で実施した講習会での質疑やアンケート結果も参考にすること。なお、森林管理局署等への照会に当たっては、監督職員と調整すること。

4 事業期間

契約締結日から令和8年3月13日まで。

なお、事業実施に係るスケジュール及び体制について計画を作成し、契約締結後10開庁日以内に提出すること。

5 事業の実施スケジュール

以下を想定している。

	1 「GIS 利活用マニュアル」の整備	2 講習会の実施	3 「GIS 利活用マニュアル」の改善
8 月			
9 月	マニュアルの作成		
10 月	マニュアル（案）の完成		
11 月		講習会①	
12 月		講習会②	意見聴取
1 月			マニュアルの改善
2 月	マニュアル最終版の作成		
3 月	事業完了報告書の作成		

6 成果物

(1) 納入形式等

本調達の成果物は以下のとおりとする。

番号	成果物名	提出方法	納入期限
1	事業計画書 (事業の実施体制を含む)	紙及び電子媒体 で提出	契約締結後 10開庁日以内
2	GIS利活用マニュアル	紙及び電子媒体 で提出	監督職員の指示
3	講習会録画データ	電子媒体で提出	監督職員の指示
4	講習会報告書	紙及び電子媒体 で提出	監督職員の指示
5	森林管理局署等への意見照会の取りまとめ資料	紙及び電子媒体 で提出	監督職員の指示
6	打合せ記録 (議事録を含む)	紙及び電子媒体 で提出	打合せ終了後5開庁日 以内
7	事業完了報告書	紙及び電子媒体 で提出	最終納入期限

(2) 納品場所

林野庁 国有林野部 経営企画課 業務革新班（北別館8階 ドアNo. 北812）

(3) その他

- ・成果物は、全て日本語で作成すること。
- ・用字・用語・記述符号の表記については、「「公用文作成の考え方」の周知について（令和4年1月11日内閣文第1号内閣官房長官通知）」を参考にする。
- ・情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にする。
- ・成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、監督職員から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は正1部、電磁的記録媒体は1部を納品すること。
- ・紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本産業規格A列4番とするが、必要に応じて日本産業規格A列3番を使用すること。
- ・電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office又はPDFのファイル形式で作成し、CD-R等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。
- ・納品後、農林水産省において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
- ・成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、監督職員の承認を得ること。
- ・成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。ただし、HDDやSSD等による納品において、自動暗号化等のセキュリティ機能を有する機器はGSS端末に接続できないので、セキュリティ機能を有しない媒体により納品すること。
- ・電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。また、外見的に本事業の成果物である旨が分かるようラベルを張り付けること。

7 その他

- (1) 受注者は、業務の一部の実施を他者へ委託する場合には、事前に監督職員と協議を行うこととし、契約書に基づき必要な申請の手続を行うこと。
- (2) 受注者は、業務の進行状況等について、2か月ごとに監督職員に報告するものとし、適切な事業の進行管理に努めるものとする。ただし、監督職員から報告を求められた場合は、その都度報告するものとする。
- (3) 監督職員は、事業目的の達成を期するため、受注者に対して、事業内容全般に関して必要な照会・作業依頼を行うものとし、受注者はこれに対応するものとする。ただし、受注者が経常業務の範囲内での対応が困難と判断した場合は、監督職員にその旨報告するものとする。
- (4) 新たな国有林GISを利用するためのテストアカウントは発注者にて発行し受注者に貸与する。ただし、利用に必要な機材を含む通信環境は受注者が用意すること。
- (5) 新たな国有林GIS以外のソフトウェアは受注者が用意すること。
- (6) 新たな国有林GISは、本事業期間内に保守作業等で使用方法が変更されたり、機能が追加されたりする可能性がある。これらの変更や追加された機能の本事業で作成するマニュアルでの取り扱いについては、監督職員と調整すること。
- (7) 業務の目的を達成するために、監督職員は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行えるものとし、受注者はこの指示に従うものとする。なお、受注者は、監督職員と本事業の円滑な進捗及び成果品の質の向上を図るため、打合せを必要に応じて実施するものとする。受注者は、打合せ後速やかに打合せ記録を作成し、監督職員の承諾を得る

ものとする。

- (8) 発注者は、これまでの関連事業の報告書を受注者に貸与する。
- (9) 発注者からの貸与物件については、本事業の遂行のためにのみ利用するものとし、本事業と無関係の部署及び再委託契約者以外の他者への譲渡並びに本事業の遂行目的以外でのデータの複製は禁止する。また、貸与物件は、本事業の完了までに返却するものとする。
- (10) 受注者は、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らしてはならない。なお、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ものとする。
- (11) 受注者は、成果物等について、納品期日までに発注者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、変更点について発注者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。
- (12) 本事業における成果物の著作権者及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む。）は、受注者が本事業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提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て受注者に帰属するものとする。

発注者は、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とともに、任意に開示できるものとする。

本件に関する権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、発注者から受注者に対価が完済されたとき受注者から発注者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」という。）が含まれる場合には、受注者は、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、本事業の受注者は、当該既存著作物の内容について事前に発注者の承認を得ることとし、発注者は、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。

受注者は発注者に対し、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。

- (13) この仕様書に定めなき事項又はこの業務の実施に当たり生じた疑義については、必要に応じ発注者と受注者が協議を行うものとする。
- (14) 受注者は、本事業の実施に当たり、本事業に関連する環境関係法令（エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（省エネ法）、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）等）を遵守するとともに、本事業の実施が新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めるものとする。
 - ① 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）に努めること。
 - ② プラスチック等の廃棄物の削減に努めるとともに、資源の再利用を検討すること。
 - ③ 物品調達に当たっては、エネルギーの節減及び生物多様性への悪影響の防止等の観点から、環境負荷低減に配慮したものの調達に努めること。
 - ④ みどりの食料システム戦略<<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/index.html>>の理解に努めるとともに、環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努めること。

- (15) 受注者は、本事業の実施に当たり、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を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のクロスコンプライアンス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（証明、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。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

受注者名：
記入年月日：

以下のア～エの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するように努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	☐	☐
・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には、その理由（ ）		

イ エネルギー削減の観点から、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。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	☐	☐
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	☐	☐
・下記のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	☐	☐
・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（ ）		

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。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	☐	☐
・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（ ）		

エ みどり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
・「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書 ― 民間事業者・自治体等編―」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。	☐	☐
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどを策定している、もしくは策定を検討する。	☐	☐
・従業員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。	☐	☐
・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
（ ）

別添 2

電子メールを利用した書類の提出方法

1. 送信先

林野庁経営企画課業務革新班 宛

メールアドレス：nf_kakusin_pj*maff.go.jp（送信の際は*を@に置き換えること）

2. 送信メールの件名

「令和7年度事業応募(国有林におけるGIS利活用マニュアル整備)・事業者名・〇/〇」としていただきます。

例：令和7年度事業応募(国有林におけるGIS利活用マニュアル整備)・〇〇〇〇〇(株)・1/3

※ 〇/〇は何分割の何番目のメールかを記載してください。

※分割しない場合は1/1としてください。

3. メール本文への記載事項

(1) 応募する事業名、(2) 事業者名、(3) 担当者名、(4) 電話番号を記載してください。

4. 受信可能なメール容量

本文を含め7MBです。7MBを超える場合は、分割して送信してください。

5. 添付ファイルの形式及びファイル名

PDF ファイルの電子データ形式で提出してください。

ファイル名は「令和7年度事業応募(国有林におけるGIS利活用マニュアル整備)・提出書類名・事業者名・〇/〇」としていただきます。

例1：令和7年度事業応募(国有林におけるGIS利活用マニュアル整備)・企画提案書・〇〇〇〇〇(株)・1/3

例2：令和7年度事業応募(国有林におけるGIS利活用マニュアル整備)・競争参加資格・〇〇〇〇〇(株)・1/1

※ 複数の提出書類を一つのファイルにまとめないでください。

6. 受信確認

メール受信後、翌日の17時まで又は提出期限日の17時までのいずれか早い日時に、メールを受信した旨を送信者にメールで返信します。受信のメールが届かない場合には、お手数ですが1の送信先（電話の場合：03-3502-6008）に連絡してください。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、企画提案書等の提出をもって誓約いたします。

請負契約書（案）

- 1 件 名 令和7年度国有林におけるGIS利活用マニュアル整備事業
- 2 仕 様 等 別添仕様書のとおり
- 3 請 負 金 額 金 円
(うち消費税及び地方消費税額 円・消費税率10%)
- 4 履 行 期 限 令和8年3月13日
- 5 納 入 場 所 林野庁
- 6 契約保証金 免除

支出負担行為担当官 林野庁長官 青山 豊久（以下「甲」という。）（登録番号T8000012050001）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和7年度国有林におけるGIS利活用マニュアル整備事業について請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

契 約 条 項

（総則）

- 第1条 乙は、頭書の仕様等に基づき業務を履行し、頭書の仕様等に定める成果物を甲に納入するものとする。
- 2 仕様等に明示されていない事項について疑義が生じた場合には、甲、乙協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては、甲の解釈及び指示に従うものとする。
 - 3 各契約条項と別添仕様書の内容に齟齬が生じた場合には、別添仕様書の内容を優先するものとする。

（検査）

- 第2条 甲が命じた検査のための職員（以下「検査職員」という。）は、乙から前条に規定する成果物の提出を受けた場合は、これを受理した日から10日以内に検査を行うものとする。
- 2 甲が前項に規定する検査により当該請負業務の内容の全部又は一部が本契約に

違反し、又は不当であることを発見したときは、甲は、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、甲が乙から是正又は改善した給付を終了した旨の通知を受領した日から10日以内に、当該請負業務が契約の内容に適合するものであるかどうか再度検査を行うものとする。

(請負代金の請求、支払等)

第3条 乙は、第2条第1項に定める検査に合格し、甲への全ての納入及び納入についての甲の確認が完了したときは、所定の手続により請負代金の支払を請求するものとする。

2 甲は、乙が提出する適法な支払請求書を受領した日から30日以内に、請負代金を乙に支払わなければならない。

3 乙は、甲が自己の責に帰すべき理由により、前項に規定する支払期限までに契約金額の全額を支払わない場合には、遅延利息として、支払期限の翌日から支払の日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づき、財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額の支払を甲に請求することができる。ただし、遅延の原因が天災地変等やむを得ないものであるときは遅延利息を支払う日数に計算しないものとする。

4 前項の遅延利息の額が100円未満である場合及び100円未満の端数については、甲は前項の定めにかかわらず遅延利息を支払うことを要しないものとする。

(請負事業の監督、調査等)

第4条 甲は、この契約の履行に関し甲の指定する職員（以下「監督職員」という。）に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせるものとする。

2 甲は、必要があると認めたときは、業務の実施状況その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査することができるものとする。

(仕様書等の変更)

第5条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示の変更内容を乙に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間又は請負代金を変更しなければならない。

(契約の解除等)

第6条 甲は甲の必要により、この契約の全部又は一部を解除し、又は改定することができる。この場合、請負代金を変更する必要があるときは、甲、乙協議して定めるものとする。

2 甲は、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合、乙が損害を被ることがあっても、甲は、その責を負わないものとする。

(1) 乙が、天災その他乙の責に帰することができない理由により、この契約の

解除を申し出た場合。

(2) 乙が、この契約に違反し、若しくは違反するおそれがあると認められる場合、又は正当な理由がなく義務を履行せず、若しくは履行する見込みがないと認められる場合。

(3) 乙が、この契約に関し不正行為を行った場合。

(4) 乙が、破産の宣告を受けた場合又はそのおそれがあると認められる場合。

(5) 乙が、乙の都合により、この契約の解除を申し出た場合。

3 甲は、乙がこの契約に違反した場合は、既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

(契約解除による違約金)

第7条 甲は、前条第2項第1号に定める理由によりこの契約を解除した場合には、乙に対し違約金を請求しないものとする。

2 甲は、前条第2項第2号から第5号までに掲げる理由によりこの契約を解除した場合には、違約金として、契約金額の100分の10に相当する金額の支払を乙に請求することができる。

(談合等の不正行為に係る解除)

第8条 甲は、この契約に関し、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条若しくは第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行ったとき又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(2) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

2 乙は、この契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第9条 乙は、この契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、甲が前条により契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
 - (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
 - (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - (4) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）に係る刑法第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 前項第2号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第7条の3第1項の規定の適用があるとき。
 - (2) 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - (3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- 3 乙は、契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（属性要件に基づく契約解除）

第10条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三

者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第11条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 暴力的な要求行為

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第12条 乙は、前二条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約するものとする。

2 乙は、前二条各号のいずれかに該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再請負人等（再請負人（再請負が数次にわたるときは、全ての再請負人を含む。）、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び再請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約するものとする。

(再委託の制限)

第13条 乙は、請負業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者（以下「受託者」という。）に委任し、又は請け負わせてはならない。

なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断をいうものとする。

2 乙は、この請負業務達成のため、請負業務の一部を受託者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を必要とするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。ただし、再委託ができる業務は、原則として契約金額に占める再委託又は再請負金額の割合（「再委託比率」という。以下同じ。）が50パーセント以内の業務とする。

3 乙は、前項の再委託の承認を受けようとするときは、当該受託者の氏名又は名称、住所、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面を甲に提出しなければならない。

ただし、本請負業務の仕様書において上記内容が記載されている場合にあつては、甲の承認を得たものとみなす。

4 乙は、前項の書面に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

5 乙は、この請負業務達成のため、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の氏名又は名称、住所及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承認の後、速やかに甲に届け出なければならない。

6 乙は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第4項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届け出なければならない。

7 甲は、前2項の書面の届出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認める時は、乙に対して必要な報告を求めることができる。

8 再委託する業務が請負業務を行う上で発生する事務的業務であつて、再委託比率が50パーセント以内であり、かつ、再委託する金額が100万円以下である場合には、軽微な再委託として第2項から前項の規定は、適用しない。

（成果物に係る権利関係）

第14条 本業務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条に定める全ての権利並びに民法（明治29年法律第89号）第206条に定める所有権は、請負者が本業務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提出された資料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。

また、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、請負者は、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、本業務の請負者は、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。

なお、請負者は、本業務の成果物を、発注者の了承を得ずに、発注者への納入用途以外に利用してはならない。

また、請負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、さらに、第三者をして行使させないものとする。

（秘密の保持）

第15条 甲及び乙は、この契約の履行に当たり知り得た相手方の秘密に属する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

（損害賠償）

第16条 乙は、この契約を履行するに当たり、甲に損害を与えたときは、乙の負担において、その損害の賠償を行うものとする。

（協議）

第17条 この契約に関して疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、甲、乙協議して定めるものとする。

（紛争等の解決）

第18条 この契約について、甲、乙協議を要するものにつき協議が調わないとき又は甲と乙との間に紛争が生じたときは、両者の協議により選出した第三者の調停により解決するものとする。

2 前項の規定による解決のために要する一切の費用は、甲、乙平等の負担とする。

（乙の履行遅延）

第19条 乙は、頭書の履行期限までに業務を完了し、成果物を納入できない場合には、あらかじめ甲に対し、遅延の理由及び完了見込み日時を明らかにした書面を提出し、納入期限の延長の承認を受けなければならない。

2 甲は、乙が頭書の履行期限までに業務を完了し、成果物を納入できない場合には、前項に定める承認の有無にかかわらず、延滞金として、頭書の納入期限の翌日から成果物の納入の日までの日数に応じ、契約金額に対して民法第404条に規定する各期における法定利率を乗じて計算した金額の支払いを乙に請求することができる。

ただし、その遅延が、天災その他やむを得ない理由によるものと認められる場合には、この限りではない。

（契約不適合責任等）

第20条 乙は、成果物の検査を行った日を起算日として1年間は、成果物の性能、品質等について補償するものとする。

2 前項に定める保証期間内に、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」）場合には、甲は、乙に対し、相当の日時を定めて当該契約不適合を補修させることができる。

3 甲が、当該契約不適合により不当な損害を被った場合には、乙は、その損害を賠償しなければならない。

この契約締結の証として、本書 2 通を作成し、当事者記名の上、各 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関 1 - 2 - 1
支出負担行為担当官
林野庁長官 青山 豊久

乙 住所
氏名