

令和6年度流域山地災害等対策調査
(新たな判定手法に基づく山地災害危険地区の効率的な把握に関する調査)
委託事業仕様書(案)

1. 件名

令和6年度流域山地災害等対策調査(新たな判定手法に基づく山地災害危険地区の効率的な把握に関する調査)委託事業

2. 目的及び背景

山地災害危険地区調査は、昭和41年に最初の調査を実施して以降、時々山地災害の実態を踏まえつつ、数次にわたって調査項目の見直しを行い、その結果に基づき全国的な再点検を実施しており、直近では平成28年度に調査項目の追加変更を伴う山地災害危険地区調査要領を改正するとともに、同要領により再点検を行った。

近年の気候変動の影響による山地災害の様態の変化等を踏まえ、令和4～5年度においては「山地災害危険地区の在り方に関する検討会」を開催し、山地災害危険地区調査要領の改正に向けた検討を行うとともに、解析支援ツールの仕様(案)の作成に取り組んできたところである。

令和6～7年度には、新たな山地災害危険地区調査要領に基づく一斉点検を行うため、精度向上を図りつつ効率的に点検が進められる解析支援ツールを構築する。

具体的には、都道府県や森林管理局等が新たな山地災害危険地区調査要領に基づき、統一的・効率的に山地災害危険地区の点検を行うことが出来るよう、数値標高モデル(DEM)等を利用して危険度点数等の基礎情報を確認・整理することが出来る解析支援ツールを構築する。

3. 業務内容

(1) 新たな山地災害危険地区調査要領に基づく「解析支援ツール」の作成

新たな山地災害危険地区調査要領に基づき、既に危険地区として判定されている箇所等に対して、山地災害の形態変化等に応じた補正点数項目として追加された項目のうち、特に作業が煩雑である「0次谷」について容易に解析・判定が可能となるよう、汎用的なGISソフトであるQGISのアドインを作成する。なお、アドインの作成に当たっては以下に留意する。

- ① 都道府県や森林管理局・署等の担当者が容易に操作できるものとする。また、将来的に評価手法等の見直しがあった場合には、可能な限り柔軟に対応できるように作成する。
- ② 従前の評価手法により判定している既存の山地災害危険地区等について、新たな山地災害危険地区調査要領に基づく点検を行う場合には、既に調査対象地区に引いているメッシュの位置等との関係を調整する必要がある場合にも対応できる「解析支援ツール」を作成する。
- ③ 地形情報の入力作業については、数値標高モデル(DEM)等を利用して自動算出できるものとし、「解析支援ツール」への自動入力が可能なものとする。数値標高モデル等が利

用できない等の場合には、別の方法で算出した情報を直接入力することにより「解析支援ツール」への自動入力可能なものとする。

- ④ 「解析支援ツール」で整理された危険度点数等の基礎情報については、全地区を取りまとめた一覧表として出力することが可能なものとする。
 - ⑤ 令和7年度末までに「解析支援ツール」の不具合が発見された場合は、本調査業務の委託契約期間に限らず無償により修正作業を行う。
- (2) 「新たな危険地区判定手法」の解説書（マニュアル）作成
「新たな危険地区判定手法」の取扱方法や留意点を整理した解説資料（詳細版・概要版）を作成する。
- (3) 報告書作成
(1)、(2)の内容について報告書に取りまとめるとともに、報告書概要版を作成し、納品する。また、報告書および報告書概要版の電子データ（PDF形式および編集可能な元データ）をCD-RまたはDVD-Rで納品することとする。

4. 調査履行期間

委託契約締結日 ～ 令和7年3月15日（金）

5. 成果品

- (1) 納入品
- ① 報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5部（A4 カラー）
 - ② 報告書概要版・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5部（A4 カラー）
 - ③ 管理者用解説書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部（A4 カラー）
 - ④ 「新たな危険地区判定手法」解説書（詳細版）・・・・ 5部（A4 カラー）
 - ⑤ 「新たな危険地区判定手法」解説書（概要版）・・・・ 5部（A4 カラー）
 - ⑥ 上記①～⑤を収納した電磁的記録媒体（DVD-R等）・・・・ 5部

電磁的記録媒体については、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すること。

(2) 納入場所

林野庁森林整備部治山課（本館7階ドア No. 773 ）

6. その他

- (1) 本業務についての打合せを、業務着手時、中間時、納品時の計3回以上行うものとする。
また、業務内容を変更する場合は、打ち合わせにより決定するものとする。打合せ後、受託者は打合せ記録簿を作成し、発注者に提出するものとする。
- (2) 業務の目的を達成するために発注者は、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、受託者はこの指示に従うものとする。
- (3) 再委託(再請負を含む)の適正化を図るための措置
- ① 受託者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、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等をいうものとする。

② 受託者は、効率的な履行を図るため、業務の一部を第三者に委任し、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、あらかじめ別紙様式に必要事項を記入して発注者の承認を得なければならない。

③ 受託者は、前項の承認を受けた再委託について、その内容を変更する必要があるときは、同項に規定する様式に必要事項を記入して、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。

（注）再委託してはならない業務の例外

会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号の規定に基づく子会社又は財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条第 5 項及び第 6 項に規定する関連会社に業務の一部を請け負わせる場合

（4）受託者は、本業務の遂行により知り得た情報（個人情報を含む。）については、契約期間中はもとより、契約終了後においても外部に漏らしてはならない。

（5）受託者は、本仕様書に定めのない事項及び疑義等が生じた事項については、速やかに発注担当部署（担当職員）と協議すること。

（6）本事業における人件費の算定に当っては、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します。

（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。