

松本市森林長期ビジョン策定業務委託 仕様書

1 件名

松本市森林長期ビジョン策定業務委託

2 目的

松本市の松枯れ対策、森林の保全及び里山の利活用に向けた取り組みに関して、有識者を中心とした松本市森林再生検討会議にて令和2年度に「松本市の森林再生に関する提言」が提出された。その内容を踏まえ、令和3年7月に設立された松本市森林再生実行会議から「松本市で森林の再生にむけて実行するための提案書」が提出された。

提案書では下記のとおり提案があった。

- ① 森林林業を取り巻く課題について取り組むには、松本の森林が未来にあるべき姿、将来の方向性という基本方針が必要である。
- ② 森林には様々な公益的機能があり、意識はされていないが市民の生活に関わっているため、将来の松本の森林の方向性を市民が自ら考えることが必要である。
- ③ 市民の森林に対する意識が離れている現状では、関心のある市民が少ないため市民からビジョンの意見を発することは難しく、そのため市民と森林をつなぐイベント、フォーラムを3年かけ開催し、市民意識の醸成を図る必要がある。

上記の提案を踏まえ、松本市の森林保全、再生及び活用に関する具体的な施策を実行するため、50年先の未来を見据えた松本の森林のあるべき姿、将来の方向性、そのための施策を示す松本市森林長期ビジョンが必要である。

本業務は、関連情報の収集整理や基礎調査のほか、松本市森林再生市民会議(仮称)におけるイベント等を通じて市民の意見をとりまとめ、松本市森林長期ビジョンを策定するもの。

3 業務期間

契約日から令和7年3月28日まで

4 業務の内容

(1) 計画準備

業務内容・工程・実施体制等を記載した計画書を作成する。また、業務実施にかかる諸調整を行う。

(2) 森林、林業に関わる基礎調査

松本市における森林面積、所有形態、樹種・林齢、木材や里山の利活用の現状、他地域における参考となる取り組みの情報などに関わる資料やデータ等を収集し、市域の地区別に分析、評価を行うとともに、ビジョンにおける背景や課題を整理する。

(3) 市民、事業者向けのアンケート調査

松本市の森林の保全や里山の利活用等に関わる現状や課題認識、要望等の確認を目的として、市民、関連事業者を対象としたアンケート調査を実施する。アンケートの対

象者は、市民 2,000 名程度、松本市周辺の森林管理、建築などの関連業に携わる事業者 200 社程度とする。

(4) イベントにおける意見のとりまとめ

市民など 30 名程度が参加する森林、林業の体験・見学と意見交換を目的としたイベントに帯同し、開催状況の記録（写真撮影等）と、イベント参加者の意見とりまとめを行う。なお、イベントの開催は、令和 4 年度：3 回、令和 5 年度：5 回、令和 6 年度：5 回の開催を予定している。

また、イベント内容の詳細を決定するため事前に行うイベント運営委員（市民会議運営委員会から選出）の打ち合わせにも参加することとする。

(5) フォーラムにおける意見のとりまとめ

市民など 50 名程度が参加する森林の管理や木材、里山の利活用に関するフォーラムに帯同し、開催状況の記録（写真撮影等）、議事録の作成及びフォーラム参加者の意見とりまとめを行う。なお、フォーラムは、各年度 1 回（計 3 回）の開催を予定している。

また、事前に行うフォーラム運営委員（市民会議運営委員会から選出）の打ち合わせにも参加することとする。

(6) 市民会議運営委員会の運営補助

市民、林業関係者、有識者など 10 名程度により構成される市民会議運営委員会の開催にあたり、会議資料（基礎調査結果やビジョン案など）の作成や当日の運営補助を行う。当日は、会場設営、資料説明の補助、開催状況の記録を行うとともに、議事録の作成を行う。委員会の開催回数は、令和 4 年度：3 回、令和 5 年度：4 回、令和 6 年度：4 回を予定している。

(7) 松本市森林長期ビジョンの策定

上記の基礎調査、アンケート結果、イベントやフォーラムや委員会での意見等を踏まえ、松本市森林長期ビジョンの策定作業を行う。作成にあたっては、市の上位計画、関連計画との整合性や持続可能な開発目標（SDGs）との関係性などに留意する。また、状況に応じて、関係事業者や有識者へのヒアリングを実施することとする。

作業は、年度ごとに以下のとおり行うこととする。

【年度ごとの作業内容】

- ・令和 4 年度：現状・課題の整理とビジョンの骨子検討
- ・令和 5 年度：ビジョン素案作成
- ・令和 6 年度：ビジョン完成

(8) 報告書の作成

上記の作業経過や資料等を取りまとめ、報告書を提出する。

また、令和 4 年度末及び令和 5 年度末に、各年度の取り組み状況を整理し中間報告書を提出する。

5 業務実施上の条件

公募型プロポーザルの企画提案書の内容以外にもヒアリング審査時のプレゼンテーションにおける提案内容（仕様書の業務内容以外の創意工夫等）は、必ず履行すること。

6 業務の進行等

(1) 業務着手

ア 受注者は、業務着手にあたり、次に掲げる書類を契約締結後15日以内に提出し、発注者の承認を得なければならない。

(ア) 業務計画書

(イ) 業務工程表

イ 業務計画書は、以下の事項を記載するものとする。

(ア) 業務概要

(イ) 実施方針

(ウ) 業務組織計画

(エ) 打合せ計画

(オ) 使用する主な図書及び基準

(カ) 連絡体制（緊急時含む）

(キ) 情報セキュリティ対策

ウ 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度、発注者に変更業務計画書を提出し承認を得なければならない。

(2) 中間打合せ

ア 受注者は発注者と十分な打合せ協議を行うものとする。

イ 打合せの場所・方法等は、発注者と協議を行い決定する。

ウ 業務の実施に当たっては、定期的に打合せを行うほか、逐次、発注者と協議を行い、発注者の指示により業務を進めること。

(3) 参考資料

次に掲げる関連計画等を参照すること。

ア 松本市総合計画（基本構想2030・第11次基本計画）

イ 松本市環境基本計画

ウ 松本市森林整備計画

エ 松本市農林業振興計画（第2期）

オ 松本市の森林再生に関する提言（2021）

カ 松本市で森林の再生にむけて実行するための提案書（2022）

キ 中部山岳地域森林計画（2022）長野県林務部

ク 長野県森林づくり指針（2010）長野県林務部

ケ 災害に強い森林づくり指針（2008）長野県林務部

コ マツ材線虫病にどう対処するのか—防除対策の考え方と実践（2022）森林総合研究所

サ 森林経営管理制度市町村業務マニュアルⅣ（2021）長野県林務部

シ その他関連計画・業務資料等

(4) 技術者の要件

管理技術者の資格

技術士法第32条に規定する技術士（森林部門、環境部門、総合技術監理部門のいずれか）**または森林総合監理士**の資格を有する者を配置すること。

7 疑義

本仕様書又は業務委託契約書に明示がない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者の協議の上、発注者の指示に従うものとする。

8 成果品

成果品は、次のとおりとする。

- (1) 森林長期ビジョン 10部及び電子データ一式
- (2) 業務報告書電子データ（CD-R等） 一式

9 成果品の瑕疵

受注者は、本業務完了後、受注者の過失又は疎漏に起因する成果品の不良箇所等が発見された場合は、発注者が必要と認める訂正、補足及びその他必要な作業を速やかに受注者の負担において実施しなければならない。

10 成果品の帰属

本業務において、使用または作成した成果品は、全て発注者に帰属するものであり、発注者の許可なく公表、複製、貸与及び使用してはならない。

11 支払い

本業務の委託料は単年度ごと年度末に一括払いとし、受注者からの中間報告書及び成果品を受領後、完了検査終了後に受注者の請求により支払うものとする。

なお、令和4年度の支払額は契約金額の20%、令和5年度の支払額は契約金額の20%、令和6年度の支払額は契約金額から令和4年度分と令和5年度分の支払額を差し引いた額とする。

12 担当

環境エネルギー部 森林環境課 阪田

電話 0263-78-3003（直通）

FAX 0263-78-3942

情報セキュリティ確保に関する共通仕様書

(情報セキュリティに関する規定の遵守)

1 目的

業務委託契約、物件供給（製造請負）契約及び賃貸借契約を締結した者（以下「受注者等」という。）並びに発注者の承諾を得て契約の一部を委任され、又は請け負う者（以下「再受注者等」という。）は、松本市情報セキュリティ対策基本要綱をはじめとする情報セキュリティ対策に関する各種規程を遵守すること。

(守秘義務)

- 2 受注者等及び再受注者等は、本契約において知り得た情報を漏らしてはならない。契約期間終了後も、同様とする。
- 3 契約の遂行上知り得た情報は第三者に使用され又は発注者の許可なく閲覧されることのないよう、適切に管理すること。

(目的外利用の禁止)

- 4 発注者から提供された情報資産を目的外に利用しないこと。
- 5 発注者から提供された情報資産を受注者等以外の者へ提供しないこと。ただし、再受注者等へ情報資産を提供するときは、事前に発注者の承諾を得ることとする。

(返還義務)

- 6 発注者から提供された情報資産は、契約期間終了後ただちに返還すること。

(体制の確立と維持)

- 7 本契約における情報セキュリティを確保するため、受注者等における管理体制を確立し、発注者に報告するとともに、契約期間中その体制を維持すること。
- 8 情報セキュリティに関する教育を受注者等の組織内で実施し、情報セキュリティの確保に努めること。
- 9 再受注者等には受注者等の責任において、情報セキュリティの確保維持させること。

(身分証明書の携帯)

- 10 本契約に従事する者は、業務の遂行中身分証明書を携帯し、発注者の求めがあった場合は提示すること。

(損害賠償)

- 11 受注者等が情報セキュリティを維持しないことにより生じた損害については、受注者等がその責任を負い、費用を負担すること。