

令和3年度高知市森林情報管理システム整備業務公募型プロポーザル  
提案書作成要領

1 提出書類

提出書類，様式及び提出部数は次表のとおりとする。

| 提出書類の名称               | 規格及び制限枚数      | 提出部数      |
|-----------------------|---------------|-----------|
| 提案書表紙                 | A4縦，1枚まで（様式1） | 正本1部，副本7部 |
| 企業概要・提案内容総括           | A4縦，制限なし（様式2） | 正本1部，副本7部 |
| 提案内容（森林情報管理システム整備・構築） | 任意様式，制限なし     | 正本1部，副本7部 |
| 業務執行体制図               | 任意様式，制限なし     | 正本1部，副本7部 |
| 業務スケジュール              | 任意様式，1枚まで     | 正本1部，副本7部 |
| 経費見積書                 | A4縦，1枚まで（様式3） | 正本1部，副本7部 |
| その他参考書類               | 任意様式，制限なし     | 正本1部，副本7部 |

2 提出方法

提出書類は紙媒体とし，持参又は郵送により提出すること。

※持参の場合は土曜日，日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く）とする。郵便の場合は書留郵便に限る。（提出期限までに必着）持参，又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和3年6月17日（木）午後5時必着

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは，受付することができませんので注意すること。

4 提出先

高知市農林水産部鏡地域振興課  
〒781-3102 高知市鏡小浜7番地

5 提案のポイント

(1) 業務の目的と効果

本業務では，高知県が実施した「令和元年度地形情報整備委託事業」，「令和2年度森林情報整備委託業務」の成果品及び森林簿情報と本市が運用している林地台帳の森林所有者情報等を用いて，森林情報を一元的に管理するための委託先が管理するクラウドシステムを活用した森林GISの構築を行う。

これにより，森林経営管理制度の実施に際し，森林資源等を把握したうえで，森林所有者に対する経営管理意向調査の候補地の選定を行うなど，同制度の円滑な運用を図る。

(2) 業務の内容

高知県が実施した「令和元年度地形情報整備委託事業」，「令和2年度森林情報整備委託

業務」の成果品及び森林簿情報と本市が運用している林地台帳の森林所有者情報等を用いて、次の機能を有する森林 GIS 及び現地調査用タブレットシステムを構築し、次の機能又は準ずる機能を有する森林情報管理システムの整備を行う。

なお、本業務では、森林 GIS を運用するために必要なハードウェア 1 式及びタブレット 3 台の導入を含む。

ア 基本機能

- (ア) 閲覧機能
- (イ) 属性検索機能
- (ウ) 編集機能（属性・図形）
- (エ) 主題図作成機能
- (オ) 計測機能（距離・面積）

イ 森林資源解析を活用する機能

- (ア) 任意範囲での立木密度・材積・収量比数の集計機能
- (イ) 指定した林相範囲での立木密度・材積・収量比数の集計機能
- (ウ) 材長・径級別の本数及び材積を測定するための機能  
（出材量シミュレーション）
- (エ) 路網計画支援のための路網シミュレーション機能

ウ 台帳を管理する機能

- (ア) 森林簿・森林計画図管理機能
- (イ) 林地台帳・林地台帳地図管理機能
- (ウ) 伐採届管理機能
- (エ) 森林の土地の所有者届出管理機能
- (オ) 市町村森林整備計画管理機能
- (カ) 施業履歴管理機能
- (キ) 林道・作業道管理機能
- (ク) 森林経営計画管理機能
- (ケ) 森林境界明確化管理機能
- (コ) 市有林管理機能
- (サ) 保安林管理機能
- (シ) 伐採跡地管理機能

エ 森林経営管理制度の運用に必要な抽出機能等

- (ア) 任意範囲での立木密度・材積・収量比数の抽出機能
- (イ) 指定した路網から一定範囲内の立木密度・材積・収量比数の集計機能
- (ウ) ゾーニング情報を計算、表示する機能

オ 出力機能

- (ア) 出力する用紙範囲に合わせて指定範囲を分割して印刷する機能  
（自動分割機能）
- (イ) 縦断図、横断図を CAD 形式で出力する機能

カ その他

- (ア) 補助金等申請機能

- (イ) 林業事業体等の経営支援機能
- (ウ) タブレットシステムとの連動機能
- (3) 見積限度額及び見積対象経費
  - ア 見積限度額  
8,800 千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）
  - イ 見積対象経費  
5(2)を実施するために必要な経費
- (4) 特に提案を求めるポイント
  - ア 森林情報を活用した森林経営管理制度の運用  
森林情報と森林所有者情報を活用した効率的な森林経営管理制度についてご提案してください。  
特に、森林所有者に対する経営管理意向調査の実施の手法やその後の管理方法についてご提案ください。
  - イ 林業事業体における森林情報管理システムの活用  
森林情報管理システムは、クラウドシステムによる運用であり、林業事業体が本業務で整備した森林情報の活用方法についてご提案ください。
  - ウ タブレット端末の利用について  
森林調査等に活用するタブレット端末の具体的な利用方法についてご提案ください。
  - エ 整備した情報のアフターフォロー及び保守について  
納品後に情報の不具合が発生した場合のアフターフォローの仕組みや体制、また、次年度以降の保守についてご提案ください。

## 6 提案書の取り扱い

- (1) 提案は1者1提案までとする。
- (2) 提案書を受け付けた後の追加・修正は、原則認めない。
- (3) 契約者以外の提案内容は、提案した者の承諾なしには利用しない。
- (4) 提出された提案書が各号に該当するときは無効となる場合がある。
  - ① 虚偽の内容が記載されているもの
  - ② 提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (5) 業務の実施に際して提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。提案があった規格は、変更・調整して採用する場合があることを了承すること。

【提案書作成要領 様式1】

|               |  |
|---------------|--|
| 受付番号<br>※当課記入 |  |
|---------------|--|

提出日：令和3年 月 日

高知市 農林水産部 鏡地域振興課長 様

令和3年度高知市森林情報管理システム整備業務  
提案書

事業者名

代表者 職・氏名

印

所在地住所

連絡先

電話番号

F A X 番号

【提案書作成要領 様式2】

1 企業の概要等

(1) 設立年月日：                    年            月            日

(2) 設立目的

|  |
|--|
|  |
|--|

(3) 資本金・出資金等：                    万円

(4) 職員数（非常勤職員等を含む）：                    名

(5) 活動分野

|  |
|--|
|  |
|--|

(6) 類似業務の活動実績等（年度，業務名，活動内容，事業主 等）

|  |
|--|
|  |
|--|

(7) 業務担当者

| 区分    | 役職 | 氏名 | 備考（資格） |
|-------|----|----|--------|
| 業務責任者 |    |    |        |
| 業務担当者 |    |    |        |
|       |    |    |        |
|       |    |    |        |
|       |    |    |        |

2 提案する内容総括表

(1) 提案にあたっての考え方

|  |
|--|
|  |
|--|

※提案にあたり，留意した点，コンセプト，アピールポイント等について簡潔に記入してください

3 添付資料

|                           |
|---------------------------|
| 活動実績等，業務担当者が有する資格を証する資料など |
|---------------------------|

【提案書作成要領 様式3】

## 経費見積書

企業・団体名： \_\_\_\_\_

合計金額： ¥ \_\_\_\_\_ 円

| 項目     | 費目 | 内容 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額 |
|--------|----|----|----|----|----|----|
| 〇〇費    |    |    |    |    |    |    |
| △△     |    |    |    |    |    |    |
| ××     |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
| 〇〇費    |    |    |    |    |    |    |
| △△     |    |    |    |    |    |    |
| ××     |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
|        |    |    |    |    |    |    |
| 小計     |    |    |    |    |    |    |
| 消費税相当額 |    |    |    |    |    |    |
| 合計     |    |    |    |    |    |    |

