

(仮称) おだわら森林ビジョン策定基礎調査等業務 仕様書

1 目 的

この仕様書は、契約に定めるもののほか、小田原市（以下「発注者」という。）が委託する（仮称）おだわら森林ビジョン策定基礎調査等業務（以下「業務委託」という。）を受託する者（以下「受注者」という。）の業務委託の仕様について定める。

2 業務委託事項

- (1) 森林現況調査業務
- (2) 森林意識調査業務
- (3) 意見交換会運営支援業務
- (4) 森林ビジョン素案策定支援業務

3 業務委託内容

- (1) 森林現況調査業務
 - ア 市内の森林に関する基礎資料・データを収集する。
 - イ 市内の森林の現況を調査し、課題を把握、整理する。
 - ウ 森林が持つ多面的機能について整理する。
 - エ 望ましい森林像を検討する。
- (2) 森林意識調査業務
 - ア 市民、森林所有者、林業経営体等の森林・林業・木材産業に関する意識調査を実施する。
- (3) 意見交換会運営支援業務
 - ア 市民、森林所有者、林業経営体等との意見交換会（以下「意見交換会」という。）について、双方協議の上、資料を作成する。
 - イ 必要に応じ、意見交換会へ出席する。
 - ウ 受注者が出席した意見交換会の会議録を作成する。
- (4) 森林ビジョン素案策定支援業務
 - ア 素案を作成するために必要な基本的事項を検討する。
 - イ 第5次小田原市総合計画、都市計画マスタープラン、小田原市森林整備計画、環境基本計画、観光戦略ビジョン、みどりの基本計画等の関連計画との整合を図り、小田原市の特色や地域特性に応じた森林ビジョンの作成支援を行う。

また、本ビジョンが市民に対しても理解しやすい内容となるよう留意し、森林ビジョン素案を検討する。
 - ウ その他森林ビジョン策定にあたって必要となる企画について実施する。

4 打合せ協議

本業務の実施に当たり、業務の適切な遂行を図るため、発注者と受注者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、打合せ後は、議事録を作成し、速やかに発注者へ提出するものとする。

5 資料の作成

本業務を円滑に遂行するため必要となる資料の作成について、発注者の指示を受けながら、適切に対応するものとする。

6 資料等の貸与及び返還

(1) 資料等の貸与

受注者は、業務の遂行に必要な資料等の貸与を発注者に申し出ることができる。

(2) 資料等の返還

受注者は、貸与された資料等の内容を第三者に漏洩してはならず、業務の完了後速やかに発注者へ返還するものとする。

7 業務管理

(1) 受注者は、業務遂行に当たり関係法令を遵守し、常に適切な管理を行うものとする。

(2) 本業務の成果品はすべて発注者に帰属するものとする。

(3) 受注者は、本業務の遂行に当たり、知り得た内容について、第三者に漏洩してはならない。

8 成果品

(1) 調査結果報告書 一式（報告書 100 部）

（会議資料及び意見交換会資料含む）

(2) 関係図書、電子データ 一式

(3) 成果品の提出・検査

受注者は、業務が完了した場合は速やかに所定の成果品を発注者へ提出し、検査を受けるものとする。また、受注者は、中間段階における成果品を求められたときは、速やかに発注者へ提出するものとする。

(4) 成果品の訂正

受注者は、提出した成果品に誤り又は訂正事項があった場合は、業務完了後であっても発注者と協議の上、受注者の負担において速やかに訂正し、発注者へ再提出するものとする。

9 その他

本仕様書に定めない事項については、双方協議の上、定めるものとする。