

久留米市地域計画策定における意向調査
及び目標地図印刷業務

仕 様 書

令和6年5月
久留米市農政部農政課

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、久留米市が令和6年度に実施する「地域計画策定における意向調査及び目標地図印刷業務」(以下「本業務」という。)に適用するものである。

(目的)

第2条 本業務は、久留米市内の農地が目指すべき将来の具体的な農地利用の姿等を明確化した地域計画の策定を円滑に行えるよう、アンケートにより耕作者等の意向を調査し、その結果を分析し、農業委員会サポートシステムへ取り込むデータを作成するとともに、久留米市が作成した目標地図を印刷することを目的とするものとする。

(定義)

第3条 この仕様書における用語の定義は、以下の各号に定めるとおりとする。

- (1) 発注者とは、本作業を委託する久留米市をいう。
- (2) 受注者とは、本作業を受託するものをいう。

(準拠する法令等)

第4条 本業務の実施に際しては、業務委託契約書及び本仕様書によるほか、以下の関係法令及び諸規則に基づいて実施するものとする。

- (1) 農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)
- (2) 農地中間管理事業の推進に関する法律(平成25年法律第101号)
- (3) 農地法(昭和27年法律第229号)
- (4) 農業振興地域の整備に関する法律(昭和44年法律第58号)
- (5) 地域計画策定マニュアル(令和6年4月農林水産省)
- (6) 久留米市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年久留米市条例第1号)
- (7) 久留米市契約事務規則(昭和50年久留米市規則第9号)
- (8) その他本業務に関連する法令・規則等

(業務委託期間)

第5条 本業務の履行期間は、契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

(提出書類)

第6条 本業務の着手及び完了にあたって、受注者は発注者の契約約款に定めるもののほか、下記の資料を発注者に提出し、承認を受けなければならない。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

【本業務着手時】

- (1) 着手届
- (2) 業務計画書

- (3) 作業工程表
- (4) 管理技術者届
- (5) その他発注者の指示によるもの

【業務完了時】

- (1) 業務完了届
- (2) 業務委託料請求書
- (3) その他発注者が指示する書類

(打合せ)

第7条 受注者は、本業務の契約期間中、発注者と緊密な連絡のもとに作業を履行し、作業着手時、中間、最終と打合せを行うとともに、発注者が必要とする場合には打合せを行う。なお、打合せ後は、「打合せ協議録」を作成し、両者各1部を保管するものとする。

(疑義)

第8条 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた事項は、発注者と受注者で十分協議のうえ、決定するものとする。なお、契約書及び仕様書は、主要事項を示したもので、個々に規定されていない事項であっても、当然必要と認められるものについては、責任をもって充足しなければならない。

(成果品の検査・納品)

第9条 本業務の成果品については、業務完了後に第14条に規定する管理技術者立会いのうえ、発注者の検査・承認を受け納品するものとし、発注者から適合しないものとして修正の指示があった場合は、速やかに修正を行い、再検査・承認を受け、本仕様書に指定された図書等を納品することで業務の完了とする。

(成果品の不適合)

第10条 本業務の成果品について、納品後不適合箇所が発見された場合は、発注者の指示に従い、必要な処理を受注者の負担において行うものとする。

(費用の負担)

第11条 本業務の検査等に必要経費は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

(成果品の帰属等)

第12条 本業務において使用または作成した資料及びデータ等の成果品については、すべて発注者の管理及び帰属とし、受注者が成果品等を発注者の許諾なく、第三者に公表または貸与してはならない。

(秘密の保持及び個人情報保護対策)

第13条 受注者は、本業務の遂行上知り得た内容及び個人情報について、第三者に漏洩してはならない。また、受注者は、本業務の遂行上必要となる個人情報に関わるデータ等の取扱いについては、情報の漏洩が起らないよう、細心の注意を払うものとする。なお、この契約が完了または解除された後も同様とする。

(管理技術者)

第14条 管理技術者は、本業務の履行にあたり統括する責任者として、地方公共団体が発注する類似業務の実績を有する者とする。

(照査技術者)

第15条 照査技術者は、本業務の履行にあたり、成果物及び点検、とりまとめを行う者として、空間情報総括監理技術者の資格を有する者とする。なお、本業務において照査技術者は、管理技術者を兼務できないものとする。

(再委託)

第16条 受注者は、本業務の全部を一括して、または主たる部分を再委託することはできない。なお、発注者と協議のうえ、発注者が認める場合にはこの限りではない。

(暴力団排除に関する事項)

第17条 受注者は、本業務の履行にあたって下記に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害または業務の妨害を受けた場合は、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (3) 排除対策を講じたにも関わらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督職員と工程に関する協議を行うこと。

(障害者差別の解消に関する事項)

第18条 受注者は、本業務の実施にあたって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、発注者の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供に努めるものとする。

(認証および資格)

第19条 受注者は、以下の項目の全てに適合していなければならない、証明できる書類（写し等）を発注者へ提出するものとする。

- ・受注者は、情報セキュリティーマネジメントシステムの国際規格である ISO27001 の認証を取得または JISQ15001 に適合し、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者の認証（プライバシーマーク）を取得している法人であること。

- ・受注者は、過去5年間において、地方公共団体が発注する住民向けのアンケート業務の履行実績があること。(契約書の写し及び仕様書等を提出すること)

第2章 業務内容

(対象地域)

第20条 本業務の作業対象は、久留米市全域の農地とする。

(作業概要)

第21条 本業務の作業概要は以下のとおりとする。

(1) 計画準備

受注者は、本業務を実施するにあたり、作業全般にわたる具体的な作業方法及び作業工程、使用する要員等が示された計画の立案を行い、業務計画書を作成する。

(2) 資料収集整理

受注者は、必要な資料等の把握を行い、資料の収集・整理を行う。また、貸与資料にあるデータ等について、内容を把握し、業務効率化を考慮したうえで、資料の整理を行う。

(3) 意向調査のデータベース作成

受注者は、収集整理したデータ等の照合・突合を行い、意向調査発送先の情報等を整理したデータベースを作成する。なお、対象者の選定基準については、協議のうえ決定する。また、データベースを基に対象リストを作成し、受注者・発注者共に共有し、対象者からの問合せに対応できるようにする。

(4) 意向調査等作成

受注者は、対象リストを基に、意向調査及び案内文書等の印刷を行うこと。

(5) 意向調査等の発送及び返送

受注者は、発送用及び返信用の封筒を作成し、意向調査及び案内文書等の封入等を行い、受注者が対象者へ発送を行う(発送の郵送費は受注者が負担、返信の郵送費は発注者が負担)。なお、発送用及び返信用封筒の仕様等については、発注者と協議を行い決定する。

また、対象者からの問合せ対応については受注者で行う(対応範囲については、発注者と協議のうえ決定)。

(6) 意向調査の回収及び整理

受注者は発注者を訪問し、発注者が回収した意向調査を受領し、整理・集計を行い、データ化し、順次納品する。なお、回収率の状況について、発注者及び受注者と協議を行い、低率の地域等については、回収率向上のため再度発送を行う(想定約4,500人)。

(7) 目標地図素案協議用データ作成

受注者は、発注者より提供されたデータ及び意向調査の回答データ等を基に農業委員会サポートシステムに使用できるCSVデータを作成し、発注者へ納品する。なお、フォーマットについては発注者から受注者へ指示する。

(8) 目標地図印刷

受注者は、発注者が作成した目標地図について、各地区毎に印刷する。なお、印刷サイズについては、発注者と協議のうえ決定する。

(貸与資料)

第22条 発注者は貸与資料として、以下のものを受注者に貸与するものとする。なお、貸与された資料については、その重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行うものとし、本業務終了後返却するものとする。

- (1) 農地台帳データ
- (2) 地番図（最新時点）
- (3) 航空写真データ（最新時点）
- (4) 久留米市外字データ
- (5) 地形図（DM）データ
- (6) その他、発注者と受注者が協議のうえ、必要と判断したもの

(成果品)

第23条 本業務の成果品は以下のとおりとする。

- (1) 耕作者に送付する意向調査（アンケート） 1式
（約9,000件を想定、催促により最大約13,500件）
- (2) 結果データ（Excel形式等） 1式
- (3) 農業委員会サポートシステム用データ（CSV形式） 1式
- (4) 目標地図（約70箇所、1箇所あたり3部） 1式
- (5) 業務報告書（紙及びPDF形式） 1式
- (6) その他、発注者と受注者が協議のうえ、必要と判断したもの

(スケジュール)

第24条 本業務におけるスケジュールは以下のとおりとする。なお、発注者の都合によりスケジュール変更を行う場合もある。

- (1) 6月下旬～ 8月下旬 意向調査（アンケート）発送【委託業務】
- (2) 7月中旬～11月上旬 意向調査（アンケート）回収及び整理【委託業務】
- (3) 8月中旬～12月下旬 地域協議会【市並びに市農業委員会等】
- (4) 1月中旬 目標地図印刷【委託業務】
- (5) 2月中旬 地域計画案の公告【市】
- (6) 3月下旬 地域計画の公告【市】