

市川市農業振興地域整備計画改定業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「甲」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者（以下「乙」）が市川市農業振興地域整備計画改定業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件 名 市川市農業振興地域整備計画改定業務委託

2 業務目的

市川市は、昭和48年度に「市川市農業振興地域整備計画」を策定し、直近では平成25年度に計画の見直しを行っている。見直しから7年が経過し農業従事者の高齢化や農地面積の減少など本市の農業を取り巻く環境は大きく変化している。

そこで、市川市の農業振興地域内において、今後とも都市農業の維持発展に必要な計画を推進するため、市川市農業振興地域整備計画を改定することを目的とし、令和2年度に作成した「市川市農業振興地域整備計画基礎資料」及び「市川市農業振興地域整備計画に関わるアンケート調査報告書」等を基に、「市川市総合計画」や関連する既存の分野別計画等との整合性を図りながら、業務を実施する。

3 委託場所

市川市農業振興地域内

農業振興地域全体面積	:	386ha
農用地区域面積	:	142ha
農用地区域所有者	:	264 経営体 ※令和2年3月現在

4 委託期間 令和3年5月6日 ～ 令和4年3月18日

5 担当部課 市川市 経済部 農業振興課

【業務内容】

6 農用地区域所有者への意向調査及び集計

乙は、農用地区域所有者に対し、各筆の編入、除外希望の有無等について、つぎのとおり行うものとする。

① 調査票配布の準備

乙は、農家意向調査に必要な甲の指定した調査票及び封筒を必要部数準備し、甲が指定する農家に郵送する。郵送費は乙の負担とする。なお、配布件数は農用地区域所有者（令和2年3月現在：264件）とする。

② データの入力・集計

乙は、返却された調査表を読み込み、そのデータを集計する。

③ 回答の送付

乙はデータ集計結果を甲に提出し、甲の指示を得た上で農用地区域所有者から提出された調査票に対して甲が指定の回答を送付する。郵送費は乙の負担とする。なお、配布件数は農用地区域内の農家（令和2年3月現在：264件）とする。

7 農用地台帳及び農用地利用計画図の変更

乙は、次の指示事項に基づき農用地の確認と整理作業を行う。なお、作成する農用地利用計画図は紙資料及び現在、甲が庁内で運用している全庁型地理情報システム及び、都市計画業務支援システムにて利用可能なように、後述8の【指示事項】で定める形式で納品するものとする。

- ① 令和2年に作成され、委託者から貸与された「農用地台帳（Excel形式）」及び「農用地利用計画図（紙資料及びshapeファイル）」について、令和3年1月1日以降のデータを反映させ、最新のものに更新する。
- ② 甲が指定する特定の地番の筆について、農業振興地域の整備に関する法律第10条第3項第1号に定める要件（10ha以上の一団）を満たしているか確認するとともに、当該確認の結果について、一覧表（Excel形式）にして甲に提出する。
- ③ ②を受けて、甲において別途指示する内容（農用地区域の変更内容）に従い、①の「農用地台帳」「農用地利用計画図」を更新する。
- ④ ③を基に、農用地区域に含める土地の地番を用途別に地番図に着色し、農用地利用計画図（S=1/1,000）を作成する。

8 協議資料の作成

乙は、甲が千葉県と協議（下協議、下協議、事前協議、変更協議）を行うために必要となる資料を作成するとともに、協議の進捗に応じて必要な修正を行う。

資料は、各協議において、データ形式及び差し替え可能なバインダー等で15部提出する。なお以下の各項における様式は後述10の（10）で定める様式とする。

- ① 農業振興地域整備計画変更理由書（様式第6号）（Word形式・A4版）
- ② 農用地利用計画の変更内容（様式第6号参考様式）（Word形式・A4版）
- ③ 除外編入分布図（PDF形式・1:15000程度・A3判カラー）
- ④ 農用地利用計画の変更に係る説明資料（様式第9号）（Word形式・A4版）
- ⑤ 周辺土地利用状況図（様式第9号添付書類）（PDF形式・1:2000程度・A4版）
- ⑥ 除外編入個所を示す変更内容個別検討調書（各筆毎に航空写真及び地籍図、変更理由を明示）

9 農業振興地域整備計画原稿の作成及び付図の作成

乙は、現行の農業振興地域整備計画書本文（WordファイルA4版24頁）を見直し、以下の項目立てに従った個別の計画をまとめ「農業振興地域整備計画書」を作成する。また、各個別計画について、必要に応じ、それぞれの計画内容を明示するための付図を作成するものとする。

- （1）「農業振興地域整備計画書」

- ①農用地利用計画
- ②農業生産基盤の整備開発計画
- ③農用地等の保全計画
- ④農業経営の規模の拡大及び農用地等の農業上の効率的かつ総合的な利用の促進計画
- ⑤農業近代化施設の整備計画
- ⑥農業を担うべき者の育成・確保施設の整備計画
- ⑦農業従事者の安定的な就業の促進計画
- ⑧生活環境施設の整備計画

(2)「付図」

- ①土地利用計画図（付図 1 号）
- ②農業生産基盤整備開発計画図（付図 2 号）
- ③農用地等保全整備計画図（付図 3 号）
- ④農業近代化施設整備計画図（付図 4 号）
- ⑤農業就業者育成・確保施設整備計画図（付図 5 号）
- ⑥生活環境施設整備計画図（付図 6 号）

【指示事項】

附図については、紙資料の他に **shape** ファイル形式で作成し、市川市全庁型地図情報システムにインポートするものとする。地図作成手順や品質管理基準については、農業農村基盤図製品仕様書 Ver0.6 にしたがって附図を作成する。属性データは GIS データと 1 対 1 の整合がとれるように作成し、データの一元管理可能な様にレイヤ構成及びデータベース定義を作成するものとする。なお、地図データの構造化を行う際、**Arc/Info 10** を用いてトポロジー構造を利用した論理チェックを行うことで、データ瑕疵及び編集時に作成された微小ポリゴンの抽出を行い、データ修正を行うものとする。

【業務条件】

1 0 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、次の各号に掲げる法令等に準拠するものとする。

- (1) 地方自治法
- (2) 農地法
- (3) 農業振興地域の整備に関する法律
- (4) 農業振興地域の整備に関する法律施行令
- (5) 農業振興地域の整備に関する法律施行規則
- (6) 農用地等の確保等に関する基本指針
- (7) 農業振興地域制度ガイドライン
- (8) 農業振興地域制度に関する参考様式集

- (9) 千葉県農業振興地域整備基本方針
- (1 0) 千葉県農業振興地域整備計画事務取扱要領
- (1 1) 市川市個人情報保護条例
- (1 2) その他関係法令

1 1 情報セキュリティ対策及び品質管理

乙は、情報セキュリティ対策及び品質管理の観点から以下の認証を取得していることとし、契約締結時に認証の取得を証する書類の写しを甲に提出しなければならない。

- (1) ISO／IEC27001 もしくは JISQ27001 (情報セキュリティマネジメントシステム)
- (2) プライバシーマーク (個人情報保護マネジメントシステム)
- (3) ISO9001 (品質マネジメントシステム)

1 2 業務の指示および監督

乙は、本業務の実施に当たり、該当契約に基づき甲が定める担当職員と常に密接な連絡を取り、その指示および監督を受けなければならない。

1 3 主任技術者等

乙は、本業務の円滑な進捗を図るため適切な人員を配置するものとし、業務の総括者として (1) の資格を有する主任技術者を選任しなければならない。

また、(2)、(3) 及び (4) の経験及び資格を有する者を主任技術者及びすべての担当者の中で選任し、業務に従事させるものとする。

- (1) 技術士 (農業部門) の資格を有すること。
- (2) 過去 1 5 年以内に千葉県内市町村において複数回の農業振興地域整備計画策定業務を担当した実績を有すること。
- (3) 測量士又は測量士補
- (4) 農業農村地理情報システム技士

1 4 打合せ・協議

市川市農業振興課内執務室内において、業務着手段階、業務中間段階、とりまとめ段階の少なくとも 4 回の打合せ・協議を行うこととし、甲又は乙は必要と判断した場合は、その都度適宜協議を行うこととする。

1 5 打合せ協議の記録

乙は、本業務に係る打合せ等があった場合は、その内容について議事録を作成し、甲の確認を受けるものとする。

16 貸与資料等

(1) 貸与資料

- ① 市川市農業振興地域整備計画書（平成25年5月最終変更版）
- ② 市川市農業振興地域整備計画基礎資料（令和2年度作成）
- ③ 市川市農業振興地域整備計画に関わるアンケート調査報告書（令和2年度作成）
- ④ 農用地台帳（令和2年度作成）
- ⑤ 農用地利用計画図（令和2年度作成）
- ⑥ 地番図データ及び航空写真データ（業務期間中における最新のもの）

(2) 閲覧資料

- ① 「全庁型地理情報システム」及び「都市計画業務支援システム」のシステムの概要
- ② 「市川市総合計画」、関連する分野別計画等

17 貸与資料の管理

乙は、貸与された資料について責任を持って保管し、紛失、汚損等を生じないように十分に管理しなければならない。また、業務終了後は、速やかに甲に返却するとともに、複製した資料についても速やかに廃棄処分するものとする。なお、資料の貸与及び返却時には記録をつけ甲及び乙で確認するものとする。

18 個人情報の保護

乙は、個人情報保護の重要性を認識し、本業務の実施に必要な個人情報の取扱いに当たっては、市川市個人情報保護条例その他関係法令を順守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わねばならない。

19 業務の実施

乙は、業務計画書に基づき的確に業務を行うものとし、業務の途中において甲による資料の提出又は業務に係る指示を受けた時には、速やかに対応しなければならない。

20 業務カルテの作成

(1) 業務実績の登録

請負金額100万円以上の設計業務については、「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）」へ「業務カルテ」を登録するものとする。

(2) 業務カルテの作成登録

乙は、「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）」入力システムに基づき、「設計調査業務実績データ」（業務カルテ）を作成し監督職員の確認を受けた後に、（財）日本建設情報総合センターにフロッピーディスクにより提出するとともに、同センター発行の「業務カルテ受領書」の写しを監督職員に提出しなければならない。なお、提出期限は以下のとおりとする。

- ① 受注時登録データの提出期限は、契約締結後7日以内とする。

- ② 完了時登録データの提出期限は、業務完了後 7 日以内とする。
- ③ 業務遂行中に受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から 7 日以内に変更データを提出しなければならない。

2 1 成果品及び提出書類

(1) 成果品

乙は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品を提出するものとする。

- ① 確認結果一覧表（7 ②関係）（A 4 版） 1 部
確認結果一覧表（7 ②関係）（DVD 版） 1 部
- ② 農用地台帳（7 ④関係）（A 4 版） 1 部
農用地台帳（7 ④関係）（DVD 版） 1 部
- ③ 農用地利用計画図（7 ④関係） A 1 版カラー 1 部
A 3 版カラー 1 0 部
- ④ 千葉県協議資料（8 関係） 1 5 部及び電子データ
- ⑤ 市川市農業振興地域整備計画書（9 関係）（A 4 版） 2 0 部
市川市農業振興地域整備計画書（9 関係）（DVD 版） 1 部
- ⑥ 全庁型地理情報システム及び都市計画業務支援システムにおいて
運用可能なレイヤ 一式

(2) 提出書類

(着手前)

乙は、契約締結後速やかに、以下の書類を発注者に提出し、甲の承認を得なければならない。

また、承認された事項を変更しようとするときは、予め甲の承認を受けるものとする。

- (1) 着手届
- (2) 業務計画書（作業手法、打合せ計画、作業体制その他必要な事項等の内容を含むもの）
- (3) 工程表
- (4) 主任技術者届（資格及び実務経験に関する資料を添付すること。）

(業務完了後)

- (1) 完了届（受託した業務が完了した後、委託期間終了日までに委託者が定めるもの）
- (2) 業務報告書（打合せ記録簿、業務工程表、照査報告についてとりまとめたもの）

2 2 成果品に係る著作権等

- (1) 乙は、納品物件（未完成のものを含む。）又は納品物件を利用して完成させた物（以下「著作権に係る成果物等」という。）が著作権法（昭和 4 5 年法律第 4 8 号）に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第 2 1 条から第 2 8 条に規定する著作権者の権利（著作権法第 2 7 条及び第 2 8 条の権利を含む。以下「著作権」という。）のうち乙に帰属するものを、納品物件の引渡し時に甲に無

償で譲渡するものとする。

(2) 乙は、甲に対し、次に掲げる行為をすることを許諾すること。

① 納品物件又は著作権に係る成果物等の内容を公表すること。

② 納品物件又は著作権に係る成果物等の内容を維持、運営、管理、広報等のため必要な範囲内で複製し、又は改変すること。

③ 納品物件又は著作権に係る成果物等を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。

④ 納品物件又は著作権に係る成果物等を公表するときに著作者名表示をしないこと。

(3) 乙は、甲が著作権を行使する場合において、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

(4) 乙は、乙が甲に引き渡した納品物件の全てについて第三者の有する著作権等の知的財産権を侵害するものでないことを保証すること。

(5) 乙が前項の規定に違反し、第三者の有する著作権等の知的財産権を侵害した場合は、乙は、その損害を賠償し、必要な措置を講じなければならない。

【業務上の留意事項】

2.3 その他

(1) 甲は、乙の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を乙に求めることができる。

(2) 成果品の納入後、成果品に乙の過失、疎漏により契約の内容に適合しないものが発見された場合は、乙は甲の指示に従い速やかに必要な処理を、乙の負担で行わなければならない。

(3) 乙は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに甲及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。

(4) 乙は、この業務の履行に当たり、甲又は第三者に損害を及ぼした場合は、甲の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

(5) 乙は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

(6) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。

(7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、甲と乙がその都度協議の上、決定するものとする。