

## 令和6年度森林GISソフト操作実務研修業務委託仕様書

### 1 業務名

森林GISソフト操作実務研修業務

### 2 目的

本業務は、和歌山県が実施し、一般社団法人わかやま森林と緑の公社（以下「公社」という。）が受注する市町村林務関係職員等研修のうち、市町村職員及び市町村業務の受注を希望する事業者職員等を対象に、森林経営管理制度等をはじめとする森林・林業行政の事務を円滑に進めるため、森林情報の活用や管理に関する項目について、森林GISの操作に関する実務研修の実施を目的とする。

### 3 業務の内容

令和6年度森林GISソフト操作実務研修の運営のため、次の内容を実施する。

#### (1) 研修の準備

##### ア 研修テキストの作成

- ・研修で受講者へ配布するテキストを作成する。
- ・使用するテキストは、事前に公社の確認を受けるものとし、完成品を公社へ電子データで納品する。

##### イ サンプルデータの作成

- ・研修使用ソフト（QG I S）で使用するサンプルデータを作成する。

##### ウ 打合せ協議

- ・業務を実施するにあたり、委託者及び受託者は、実施方法等を協議するとともに打ち合わせを行うものとする。

#### (2) 研修用パソコンの準備

##### ① 研修用パソコンの調達

- ・受講者が使用するパソコンを調達する。
- ・準備台数は、受講者数と同数とする。

##### ② 研修用パソコンのセットアップ

- ・研修で使用する全てのパソコンに、研修使用ソフト（QG I S）のインストール、サンプルデータのインポートを行う。なお、QG I Sのバージョンは、使用するパソコンのOS等を考慮して、委託者と協議の上で決定する。

#### (3) 研修の実施

下記の研修（5. 研修の内容）を実施する。

#### (4) 業務報告

業務終了後に業務報告書を作成し、公社へ提出する。

### 4 委託期間

契約締結日から令和7年1月31日（金）まで

## 5 研修の内容

### (1) 研修名

- ① 地域林政アドバイザー養成研修
- ② 市町村職員等スキルアップ研修

### (2) 受講対象者

#### ① 地域林政アドバイザー養成研修

ア 和歌山県内に本店又は支店その他の事業所を有する者のうち、和歌山県内の市町村における森林・林業行政の支援業務の受託を希望する者であって、地方自治体発注の森林調査、森林土木事業の調査・設計、地籍調査等の業務経験を有する者

イ 和歌山県内の林務関係の業務に従事する市町村の職員及び市町村の嘱託職員等

#### ② 市町村職員等スキルアップ研修

ア 和歌山県内の林務関係の業務に従事する市町村の職員及び市町村の嘱託職員等

### (3) 研修内容

#### ① 地域林政アドバイザー養成研修

ア G I S の概要

イ パソコンを使用した操作実務

- ・基本操作
- ・森林経営管理制度に関する市町村発注業務（経営管理意向調査、経営管理権集積計画案の作成等）で想定されるG I S 操作

#### ② 市町村職員等スキルアップ研修

ア G I S の概要

イ パソコンを使用した操作実務

- ・基本操作
- ・市町村発注業務（経営管理意向調査、経営管理権集積計画案の作成、林地台帳の更新等）で必要となるデータ整理
- ・市町村が保有する独自データの管理（市町村で使用するG I S とのデータ共有）

### (4) 研修の日程、場所及び受講者数（予定）

#### ① 地域林政アドバイザー養成研修

ア 開催日 令和6年8月28日（水） 10：30～15：30（うち4時間）

イ 場所 和歌山市内（和歌山市東部コミュニティセンター 多目的ホール）

ウ 受講者数 30名

#### ② 市町村職員等スキルアップ研修

ア 開催日 令和6年12月18日（水） 10：30～15：30（うち4時間）

イ 場所 和歌山市内（和歌山市東部コミュニティセンター 多目的ホール）

ウ 受講者数 20名

### (5) 講師

ア 主たる講師の要件

一般社団法人日本森林技術協会が実施する森林情報士（森林G I S 技術者1級）の登録を受けた者で、かつ直近5箇年（平成31年4月1日から公告日までの間）において、森林G I S 研修（Q G I S エンジン）の講師実績を有する者であること。

イ 人数

講師を1名、講師補助者を1名以上配置すること。

(6) 使用するGISソフト

QGIS

6 その他

(1) 委託者（公社）が行う業務

下記については、委託者が実施する。

ア 受講者の募集及び受講者の決定

イ 研修会場の確保

ウ 研修テキストの印刷（紙媒体）と受講者への配布

エ 研修日に使用する下記物品の準備

プロジェクター、スクリーン、電源用コードリール

(2) 完了報告

本業務完了後に、委託業務完了報告書（以下「報告書」という。）を作成し、紙媒体及び電子データで提出すること。

なお、記載する内容については委託者と協議のうえ定めるものとするが、おおむね次のとおりとする。

【記載内容（例）】

- ・表紙、目次（ページ番号記載）
- ・業務の概要（日程、開催会場、受講者数）
- ・当日の研修資料
- ・研修当日の写真
- ・その他必要な事項

(3) その他

本仕様書に記載されていない事項は発注者、受託者協議のうえで決定する。