

南九州農業振興地域整備計画策定
業務委託

特記仕様書

令和7年4月

南九州市役所 農業振興課

第1章 総 則

(適 用)

第1条 本仕様書は、南九州農業振興地域整備計画策定業務委託（以下、「本業務」という）の実施に適用する。

(業務の目的)

第2条 本業務は、南九州市（以下「発注者」という）の整備計画の変更のため、前回の農用地区域の地番を総合的かつ合理的に把握し、現地での確認調査を含め基礎となる資料を作成して、より本市の農業振興に相応しい「南九州農業振興地域整備計画書」の策定に資するものである。

本業務では、発注者にて稼働中である『農振農用地情報管理システム（以下、「農振システム」という）』を活用して当該整備計画の策定を行うこととし、受注者は発注者の農振システムと同等の環境を構築できるようにする。

農振システムを活用しながら「データの構築、主題図作成、関連書類作成」を行い、精度の高い情報を定められた期間内に完了させることを目指す。

(準拠法令等)

第3条 本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等に準拠して行うものとする。

- (1) 農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）
- (2) 農地法（昭和27年法律第229号）
- (3) 農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）
- (4) 土地改良法（昭和24年法律第195号）
- (5) 著作権法（昭和45年法律第48号）
- (6) 農業振興地域制度に関するガイドライン（農林水産省構造改善局地域計画課）
- (7) 農業振興地域制度に関する様式集（農林水産省構造改善局地域計画課）
- (8) ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証基準（JIS Q 27001）
- (9) 個人情報の保護に関する法律及び南九州市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (10) 南九州市契約規則
- (11) その他関係法令等

(疑義の解決)

第4条 本仕様書又は準拠法令等に記載のない事項、若しくは疑義が生じた場合は発注者と受注者が協議の上、発注者の指示に従い業務を遂行するものとする。受注者は、発注者の計画する整備計画の策定業務について十分に理解し、細部についても独自の判断で業務を進めることのないよう密接に協議を行うものとする。

（管理技術者）

第5条 受注者は業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。管理技術者または主任技術者については業務の履行に当たり、以下の資格保有者であり、本特記仕様書に定める業務実績（県内において3ヶ年以内の農業振興地域整備計画策定業務）を有する者を配置すること。

- （1）測量士（認定団体：公益社団法人日本測量協会）
- （2）地理空間情報専門技術認定GIS1級（認定団体：公益社団法人日本測量協会）
- （3）農業農村地理情報システム技士（認定団体：公益社団法人土地改良測量設計技術協会）
- （4）DX推進アドバイザー（認定団体：一般財団法人全日本情報学習振興協会）
- （5）二等無人航空機操縦士（認定団体：国土交通省）

（実施計画）

第6条 受注者は契約締結後、速やかに次条に示す資料を発注者に提出し、発注者の承諾を得なければならない。また、これを変更しようとする場合も同様とする。

- （1）管理技術者届
- （2）業務実施計画書
- （3）工程表
- （4）業務着手届
- （5）管理技術者業務実績証明書

※第5条に記載の業務実績における「契約書・仕様書」の写し

（提出書類）

第7条 受注者は、次に掲げる書類を指定された期日までに発注者に提出するものとする。

- （1）契約書
- （2）管理技術者の資格証明書写し（第5条に明記したもの）
- （3）個人情報保護に関する管理体制書（ISMSマネジメントシステム認定登録証）
- （4）管理技術者届、業務実施計画書、工程表、業務着手届

（処理と報告）

第8条 受注者は、発注者の指揮監督のもとに委託業務の処理を行うものとする。

また、受注者は発注者と協議の上、作業実施計画書を作成し、担当者と打合せを行うものとする。

（資料の収集）

第9条 本業務を実施するために必要な資料を収集し、整理するものとする。資料収集方法については、個人情報を含む資料があるため、情報の漏洩を防止するために、次の手法にて実施するものとする。

- （1）土地課税台帳データ、農地基本台帳データ等については、セキュリティが保障される手段にて収集することを条件とする。

(2) 借用物の保管については、資料の機密性を考慮し入退室を管理された「耐火金庫」若しくは同等以上のセキュリティ機能を有する設備内にて保管することとする。

また、保管設備について、受注者は写真にて発注者に提示し、発注者より事前に許可された施設でなければならない。

(機密保持)

第 10 条 本業務を遂行するにあたり情報保護の観点から、JIS Q 27001 (ISMS) は、情報セキュリティマネジメントを構築していることを基本条件とする。ただし受注者が未取得の場合においては、業務委託締結後に情報セキュリティマネジメントシステムを構築しても差し支えないこととするが、取得に伴う費用は受注者にて負担することとする。

受注者は作業着手前に ISMS マネジメントシステム認定登録証・登録証付属書、個人情報の適正な取り扱いについて明記した「個人情報保護に関する管理体制書」を作成し、発注者に提出し了解を得て、下記の事項に十分な配慮を行い作業に着手するものとする。

また、受注者は、本業務に関連して秘密漏洩等の問題が生じた場合は、一切の責任を負うとともに以後の処理については発注者の指示に従うものとする。

- (1) 受注者は、委託業務の処理にあたり直接間接に知り得た発注者の業務の内容を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 受注者は委託業務の処理に用いた原票、資料、貸与品等を発注者の承認なしに第三者のために複写、複製、閲覧、貸し出してはならない。
- (3) 受注者は委託業務に係るデータの処理段階において、滅失又は損壊することがないように万全の注意を払うように努めなければならない。
- (4) 受注者はデータ構築作業行う際は、外部へのデータ漏洩を防止するため、オフライン環境での作業体制を構築する。

(目的外使用禁止)

第 11 条 受注者は発注者が書面をもって指示したとき以外は、委託業務に係るデータ及び資料を他の用途に使用してはならない。

(第三者委託の禁止)

第 12 条 受注者は、製本印刷ならびに冊子印刷についてのみ第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、発注者の承諾を得なければならない。

(土地への立ち入り)

第 13 条 受注者は、屋外で行う調査業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、事前に発注者及び関係者と十分な協議を行い、調査業務が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、現地作業を実施する場合は、発注者の発行する身分証明書を必ず携行し、地権者の請求

があった場合には提示しなければならない。

（安全管理）

第 14 条 本業務において受注者は、事故防止のため各作業員に関係法規を常に遵守させ、安全管理の徹底を図らなければならない。

また、作業中に事故が発生した場合には速やかに事故内容を発注者へ報告するとともに、処理対策にあたらなければならない。

（損害の賠償）

第 15 条 本業務の遂行中に受注者が発注者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者にその状況及び内容を連絡し、発注者の指示に従うものとする。

なお、損害賠償の責任は受注者が負うものとする。

（成果品の検査）

第 16 条 受注者は、委託業務が完了したときは遅滞なく成果品を発注者に納入し、その検査を受けなければならない。受注者は前項検査の結果合格となったときは、遅滞なく当該成果品を発注者に引き渡すものとする。

（再検査）

第 17 条 受注者は、前条の規定による検査の結果不合格のものがあったときは、発注者の指定する期限内に発注者の指示に基づき成果品を修正のうえ、発注者に提出し再検査を受けなければならない。

（完了）

第 18 条 本業務は、完了届、成果品納品書とともに成果品を提出し、完了検査を受け、検査合格により完了とする。

また、業務完了後といえども成果品に誤りが発見された場合は、発注者の指示に従い速やかに訂正、補足等を受注者の負担において処理しなければならない。

（資料等の返却）

第 19 条 受注者は、委託業務の完了後、委託業務の処理に用いた資料を発注者の指示に従い、速やかに発注者に返却しなければならない。

（成果品の所有権）

第 20 条 本業務における成果品の所有権は、発注者に属するものとする。

ただし、業務遂行の過程で生じた発明その他の知的財産又はノウハウ等（以下あわせて「発明等」という。）に係る特許権その他の知的財産権（特許その他の知的財産権を受ける権利を含む。但し、著作権は除く。）、ノウハウ等に関する権利は、当該発明等を行った者が属する当事者に

帰属するものとする。

（工 期）

第 21 条 本業務の工期は、契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。ただし、別途定めがある業務についてはそれを遵守すること。

第 2 章 業務の概要

（要 旨）

第 22 条 本市の整備計画の策定に先立ち、地籍情報及び農政関連の属性情報等（以下「農地基盤データ」という。）を整備する。また、現地調査による農用地利用の現状分析、基礎資料及び基礎資料附図の作成を行うとともに、必要な統計資料ならびに集計表等の作成を行い、整備計画書及び計画附図の作成、県担当部局との協議に必要な各種統計資料ならび集計表等の作成を行うものである。

なお本業務においては、正確かつ迅速な業務対応と今後の適切な情報管理を目的に稼働中の農振システムを活用し、定められた期間内に完了させることとする。受注者は整備した農地基盤データ、除外・編入・用途区分等の農用地利用計画の情報等を各作業終了時点で農振システムにセットアップさせ、常時発注者と同等の環境で業務を遂行できるよう留意すること。

（業務概要）

第 23 条 本業務における業務の概要は以下のとおりとする。

- （１）計画準備
- （２）資料収集・整理
- （３）打合せ協議
- （４）農地基盤データ整備
- （５）農用地現況調査（UAV 調査）
- （６）基礎資料附図作成
- （７）基礎資料原案作成
- （８）農振農用地管理システムデータセットアップ ※（４）～（７）までの整備データが対象
- （９）農用地現況調査（現地踏査）
- （10）窓口縦覧用資料作成
- （11）県担当部局との協議用資料作成
- （12）整備計画書の作成
- （13）土地利用計画図及び計画附図の作成
- （14）システムへの最新データの反映

(貸与資料)

第 24 条 本業務に遂行にあたり、以下の資料を貸与する。

- (1) 現況地番図データ一式
形式：SHP 形式
- (2) 固定資産データ一式（大字、小字、地番、面積（登記・現況）、地目（登記・現況））
形式：CSV 形式
- (3) 航空写真（オルソ画像）データ一式
形式：TIF/TFW 形式
- (4) 農地情報一式（農振農用地土地管理情報）
形式：XLSX 形式
- (5) 土地利用計画図
形式：紙図面（前回の印刷物）
- (6) 整備計画書・整備計画書基礎資料
形式：紙媒体（冊子）
- (7) 計画附図・基礎資料附図
形式：紙図面（前回の印刷物）
- (8) 農林業センサス、自治体統計情報
- (9) 前回見直し以降の除外申請書等、その他必要と認められる資料
形式：書類、Microsoft excel・word ファイル

第 3 章 業務詳細

(業務内容)

第 25 条 本業務における業務の詳細仕様は、以下のとおりとする。

- (1) 計画準備
業務の遂行に当り、技術者の配置、業務の工程、連絡体制等の業務計画を作成すること。
- (2) 資料収集・整理
本業務の遂行に必要な貸与資料類を収集し、資料の妥当性、充足状況の整理を行うこと。
- (3) 打合せ協議
業務工程計画や本業務の期間中に発生する疑義の確認等の協議を行うこと。
また、受注者は打ち合わせ協議後にその都度「協議記録簿」を作成し、原則として 5 日以内に提出するものとする。
- (4) 農地基盤データ（農振情報）の整備
 - 4-1) 現況地番図データの構築
発注者より貸与する現況地番図データを変換し作成する。使用する地番図データは本業務の性質を考慮し、最新の情報に更新し利用することとする。また、固定資産台帳から大字、小字、地番、地目（登記）、面積（登記）、異動事由を抽出・編集し、農用地一筆台帳の基礎

データを作成する。なお、前回の整備計画から本業務が実施されるまでの期間で許可された個別転用（除外・編入・用途変更）の情報も反映させること。

4-2) 航空写真の編集（データ変換）

貸与する航空写真（オルソ画像）を地番図と合成する。

4-3) 農振農用地地番（田・畑・樹園地・採草放牧地・農業用施設用地・山林原野）の編集

発注者にて精査した農振情報を基に前回の整備計画時点及び策定以降に、編入・除外された農用地地番を属性情報「大字・地番・用途区分・団地情報」として整備する。基本情報は現況地番図に付与されている情報を正として整備すること。

4-4) データマッチング（地番図データと農用地地番データのマッチング）

最新の地番図データと、編集した農用地地番データをマッチング（照合）する。

4-5) 不一致地番の抽出、不一致地番リスト作成

照合（データマッチング）の結果「不突合」となった地番を、不一致地番リストとして作成する。また、地番図にあって農用地地番にない筆についてはシステムにて容易に識別及び着色表示が出来るよう設定されていること。不一致結果の取りまとめに関しては、下記のものを作成することとする。

①農用地地番データにあって、地番図データにない地番のリスト

不一致リストに必要な情報として、成果ごとに以下の条件を記述しておくこととする。

「不一致 No」「大字名」「小字名」「地番」「登記地目」「登記面積」「機械面積」

※なお、不一致を抽出する範囲は、農振農用地を対象とする。

4-6) 不一致地番の解消

4-5) の成果にて抽出された地番について、発注者にて理由、現状について調査を行う。調査結果については、必要な資料の貸与、説明を実施し受注者にて修正を行う。

4-7) 現地調査対象選定地図の編集

現況地番図と本市で所有する耕作放棄地データとの照合を行い、山林原野化した地域、遊休農地を把握できるよう整備する。

(5) 農用地現況調査

5-1) UAV 撮影による筆調査

農用地利用計画を図るために、本市の所有している農振農用地内における必要部分「約 4,500 筆」において、利用状況（荒廃状況等）について UAV による空撮を受注者にて行うこと。

「①使用機体の推奨性能」

- ・カメラ性能 2,000 万画素 以上
- ・最大風圧抵抗 10m/s
- ・対応静止画形式 JPEG、DNG、JPEG+DNG
- ・1 フライト可能時間 約 20 分 以上
- ・RTK 搭載機

※RTK 測位精度：RTK fix：水平：1 cm + 1 ppm、垂直：1.5 cm + 1 ppm

「②撮影に関する要件事項」

- ・ UAV 操縦者は、国土交通省認定の二等無人航空機操縦士資格を有する者が対応すること。
- ・ UAV 操縦者は、飛行禁止区域エリアに該当する箇所が調査対象地にはないかを事前に確認すること。なお必要に応じて、管制機関へ飛行許可申請を行うこと。
- ・ 撮影高度 100m 程度

※高度は原則であり、現地での安全が確保できないと判断した際は変更可能とする。

「③俯瞰撮影における撮影仕様」

- ・ 真上からの撮影ではなく、周辺状況の傾斜が視覚的に確認できるよう斜めからのカットにて撮影を行うこと。

※撮影成果については、成果見本 1・2 を参照

- ・ 対象圃場（農地筆）については、撮影成果に朱線にて筆界線を入力すること。

【成果見本 1】



【成果見本 2】



「④撮影で取得するデータの活用事項」

- ・ ドローンマッピング向けの写真測量ソフトウェア（SFM ソフトウェア）を保有していること。

5-2) 農振システムへの UAV 現地調査結果の登録

UAV 撮影による現地調査の結果を下記のように取りまとめ、報告書を作成することとする。下記(7)の成果については「⑤農用地の現況精査について」の通り、撮影成果より判定する。

- | | | | |
|-----------|----------|------------|----------|
| (1) 農振地区名 | (2) 大字名 | (3) 小字名 | (4) 地番 |
| (5) 登記地目 | (6) 登記面積 | (7) 農用地の現況 | (8) 空撮写真 |

「⑤農用地の現況精査について」

- (1)畑：畑として耕作されている農地
- (2)田：田として耕作されている農地
- (3)休耕（畑・田）：畑・田として耕作されていない土地
- (4)農業用施設用地：農業用施設（畜舎、たい肥舎、集出荷施設、農機具収納施設等）の用に供される土地

※本調査結果については、農振システム上にて着色して表示できるようにすること。

※ 1 筆内に一部耕作、一部休耕（未作地）が混在している際は、耕作（畑もしくは田）として取得する。

※上記に分類されないような事案については発注者と協議の上決定する。

(6) 基礎資料附図作成

6-1) 基礎資料附図原稿作成

前回整備計画時点の基礎資料附図を基にして、前回の見直しより数年が経過したことによる、追加が必要な事業等の整理を行う。受注者は、発注者にて調達された関連事業図面及び、前回整備計画時点の基礎資料附図を基にして、基礎資料附図の入力原稿図を作成する。

6-2) 基礎資料附図入力

受注者は、作成した基礎資料附図の入力原稿を基にして汎用的なソフトウェアを用いて入力すること。なお、基礎資料附図の校正については発注者にて行うが、受注者は発注者の指定する必要部数を出力して提出すること。

(7) 基礎資料原案作成

7-1) 前回見直し以降の変更箇所精査

前回の計画時点の基礎資料を基にし、受注者の作業により、前回の見直しより数年が経過したことによる変更が必要な文章面、統計値等を抽出整理し、変更対象箇所の文章及び統計値（計画値、推測値等）の下書きを行う。発注者は、統計値、将来の推測値等の情報提供を行う。

7-2) 基礎資料原案の作成

受注者は前回計画時点の基礎資料を基にして、Microsoft Word 形式にてパンチ入力を行う。入力は発注者にて変更された上記 6-1) 内容も含むものとする。基礎資料の校正は、発注者にて必要回数行うが、受注者はその都度 A4 サイズにて印刷を行い提出すること。

(8) 農振農用地管理システムへの反映

8-1) 農振システムのセットアップ

ア. システムデータセットアップ

受注者は、(5) までの作業結果を反映させた整備データを発注者先の農振システムへセットアップすること。

イ. 作業期間中におけるシステムサポート

業務期間内においては、随時更新された情報を迅速に連携可能な体制を講じていること。なお、システムサポートの一部または全部を第三者に再委託することはできない。

(9) 現地踏査

9-1) 現地踏査による筆調査

農用地利用計画より具体的な変更計画が生じた農振農用地「約 1,000 筆」について、現況の利用状況の詳細の確認を行うため、受注者にて現地確認を行うこと。なお、圃場の判定については「①農用地の現況精査について」に準じた判定を行うこととするが、分類されないような事案については発注者との協議の上決定する。

「①農用地の現況精査について」

(1)畑：畑として耕作されている農地

(2)田：田として耕作されている農地

(3)休耕（畑・田）A：人力・農業用機械で草刈り等を行うことにより、直ちに耕作するこ

とが可能となる農地

(4)休耕（畑・田）B：草刈り等では直ちに耕作することはできないが、基盤整備事業の実施など農業用利用を図るための条件整備が必要となる農地

(5)休耕（畑・田）C：森林・原野化している等、農地に復元して利用することが不可能な土地

(6)農業用施設用地：農業用施設（畜舎、たい肥舎、集出荷施設、農機具収納施設等）の用に供される土地

※本調査結果については、農振システム上にて着色して表示できるようになっていること。

※1筆内に一部耕作、一部休耕（未作地）が混在している際は、耕作（畑もしくは田）として取得する。

9-2) 農振システムへの現地調査結果の登録

現地踏査による現地調査の結果を下記のように取りまとめ、報告書を作成することとする。下記(7)の成果については「①農用地の現況精査について」の通り、撮影成果より判定する。

- | | | | |
|-------------|----------|------------|----------|
| (1) 農振地区名 | (2) 大字名 | (3) 小字名 | (4) 地番 |
| (5) 登記地目 | (6) 登記面積 | (7) 農用地の現況 | (8) 現場写真 |
| (9) 周辺の耕作状況 | | | |

※(9)については、周辺部の耕作の有無について記載する。

(10) 窓口縦覧用の資料作成

受注者は、意見交換会用の資料として下記のことを各1部ずつ作成することとする。

①除外・編入・用途区分変更（以下用変）箇所の全体図

※背景画像：1/25,000 地形図

※作成単位：南九州市一括

※出図縮尺：A3 用紙に収容できる縮尺

※表現方法：「除外・編入・用変箇所」をそれぞれ「ピンク・薄緑・薄黄」にて着色

②除外・編入・用途区分変更検討箇所詳細図

※背景画像：なし

※作成単位：南九州市一括

※出図縮尺：A3 1/2,000

※表現方法：「除外・編入・用変箇所」をそれぞれ「ピンク・薄緑・薄黄」にて着色
＋地番表記（その際、周辺箇所の地番表記は「農振農用地」のみとする）

③除外・編入・用途区分変更検討箇所リスト

※作成単位：除外・編入・用変箇所ごと

※表現方法：大字名・小字名・地番・登記地目・登記面積・理由

(11) 県担当部局との協議用資料作成

受注者は、県担当部局との協議に使用する資料を用意すること。

①除外・編入地番一覧表、三段表

②計画附図 1 式、基礎資料附図 1 式

※インクジェット出力で可とする。

③協議結果のデータ修正

受注者は、県担当部局からの指摘箇所について、発注者の指示を受け基礎データを修正することとする。

(12) 整備計画書の作成

12-1) 計画書原案作成（変更点の調整）

発注者・受注者の打合せ協議にて、前回の計画時点の計画書を基にし、受注者の作業により前回の見直しより数年が経過したことによる変更が必要な文章面、統計値等を抽出、整理し、変更対象箇所の文章及び統計値（計画値、推測値等）の下書きを行う。発注者は、統計値、将来の推測値等の情報提供を行う。

12-2) 計画書原案の入力作成

受注者は、上記 1) で作成された原案を、Microsoft Word 形式にてパンチ入力を行う。原案の校正は、発注者にて必要回数行うが、受注者はその都度 A4 サイズにて印刷を行ない提出するものとする。

12-3) 整備計画書の印刷製本

発注者の作成した整備計画書を基に、受注者は「A4 無線綴じ製本」を行う。また、製本のページ最後尾に図面袋（紙袋）を付し、その袋へ「土地利用計画図」を折り込み収納することとする。

(13) 土地利用計画図及び計画附図の作成

13-1) 変更箇所の調整、入力原稿図作成

前回整備計画時点の計画附図を基にして、前回見直しより数年が経過したことによる、追加が必要な事業等の整理を行う。受注者は、協議に際して、計画附図に記載すべき各種事業の整理を行い、十分な説明行うものとする。受注者は、発注者にて調達された関連事業図面及び、前回整備計画時点の計画附図を基にして、入力原稿図を作成する。

13-2) 土地利用計画図及び計画附図の入力

受注者は、作成した計画附図の入力原稿を基にして汎用的なソフトウェアを用いて入力すること。基礎資料附図の校正は、発注者にて行うが、受注者は必要数を出力して提出すること。

13-3) 土地利用計画図及び計画附図・基礎調査附図の印刷

受注者は下記①～④の印刷物を作成することとする。縮尺は「1/25,000」にて作成し、南九州市全域を網羅できるサイズで作成する。作成仕様は下記を準拠すること。

① 計画附図 1 号：土地利用計画図

作成仕様：印刷にて作成する。印刷物の色数は基本「5 色刷り」とする。

印刷物は「180mm×260mm 程度」に折込み、表面にはタイトルを印字しておくこと。

② 計画附図 2 号：農業生産基盤整備開発計画図

- ③ 計画附図 3 号：農用地等保全整備計画図
- ④ 計画附図 4 号：農業近代化施設整備計画図
- ⑤ 基礎調査附図 1 号：農業生産基盤整備状況図
- ⑥ 基礎調査附図 2 号：農用地等保全整備状況図
- ⑦ 基礎調査附図 3 号：農業近代化施設整備状況図
- ⑧ 基礎調査附図 4 号：農村生活環境整備状況図

作成仕様：インクジェット出力にて作成する。

出力物は「180mm×260mm 程度」に折込み、表面にはタイトルを印字しておくこと。

(14) 農振システムへの最新データの更新

受注者は確定した結果を農振システムへ反映させ、最新データとしてシステムへセットアップすること。また、見直し期間中においても計画の見直しを行えるよう、随時データを移行できるよう留意する。なお、本業務に係る農振システムのデータ更新作業について、受注者は、第三者に委託してはならないこととする。

第 4 章 システム要件及び導入

(農振農用地管理システム機能要件)

第 26 条 本業務を実施するにあたり、既存の農振システムを利用するものとする。なお、既存の農振システムではなく、同等以上の新規システムを構築・導入する場合、必要な機器・環境等にかかる経費はすべて受注者の負担にて行うものとする。農振システムの基本要件は、下記の機能一覧にある内容をすべて満たすこととする。なお、農振システム運用におけるサポートは第三者に委託してはならないとする。

農振システムを基礎資料整備や計画策定業務に有効活用できるよう、データ整備が完了した時点で発注者の定めた端末へデータをセットアップするとともに、本業務完了後もデータの活用が図れるよう整備データの活用マニュアルの配布や職員研修等を実施するものとする。

1) 農振農用地管理機能

分 類	機 能 名	内 容
画面表示	地籍筆界線の表示・非表示	全筆表示・選択筆（矩形選択・大字選択・小字選択・隣接筆選択・着色筆）のみの表示
	農振農用地地区管理	農振農用地の地区ごと（A-1、B-1 等）にデータ表示できる
	縮尺設定	画面表示を任意の縮尺で表示できる
	描画色設定	ライン・テキスト・ポリゴンの表示色を任意に設定できる

	一括文字表示	大字、小字、地番、地目、面積所有者等の図面への表示 ※（パスワードで管理）
	任意筆文字表示	選択した筆のみに大字、小字、地番、地目、面積所有者等を表示
	要素別着色	大字、小字、地目などの基本項目による着色（選択筆のみ可）
	特定筆限定表示	選択した筆のみを表示、非表示
	大字界・小字界表示	大字界・小字界の表示、非表示
	2画面分割表示	画面を左右に分割し、要素の異なる地図情報を並列表示させ、同時にスクロールさせることができる。
	背景データの重ね合せ	ラスタ（航空写真・地形図等）・ベクタデータ（住宅地図・市販地図等）の表示、非表示
	背景画像の透過率設定	ラスタ（航空写真・地形図等）の透過表示設定
	一部現況筆表示	土地の利用形態による一部現況表示
	登記筆表示	仮登記筆などの一時的な筆の表示
	筆界点表示	筆の構成点表示
	筆界未定地番表示	筆界未定地を+表示形式で表示
	画面分割表示	地図画面と台帳情報等を2画面で表示
検索	大字・地番検索	大字と地番による土地の検索
	所有者による土地検索	所有者を検索し、その所有地を選択
	筆コードによる土地検索	筆コード（ユニークキー）の指定による土地の検索
	全体図検索	全体図から見たい位置を選択することで画面移動
	条件検索	複数の条件の組み合わせによる検索
	シンボル検索 （ランドマーク検索）	地図上の目標物名での検索
	筆界未定地一覧	筆界未定地を大字と地番による検索
計測	距離計測	任意点の指示による、点間・累計距離の計測（計測結果を保存）

	面積測定	多角形指定による面積計算（計測結果を保存）
	座標測定	任意点の指示による、座標値の測定（計測結果を保存）
筆操作	条件指定一括筆選択	全筆、大字・小字単位、地目単位等の条件指定によって筆を一括で選択
	矩形による筆選択	矩形指示に内包される筆界の選択
	土地属性データの表示	所有者、登記者や登記・課税地目、各面積などの閲覧
	関連データとのリンク	関連した図面、帳票、URL の呼び出し機能
	土地属性データの管理	所有者、登記者や登記・課税地目、各面積などの閲覧・修正
	指定地番一括選択	大字・地番リストを対象に一括で図形選択
	複数筆への一括属性設定	土地属性データを一括で変更
	任意指定筆への文字表示	選択した筆のみに地番、地目、面積、所有者等の属性情報を表示
	任意指定筆のクリッピング	選択した筆のみを画面上に切り抜いて表示・非表示
	分筆	座標値入力・マウスによる任意座標入力での分筆（土地台帳との連携、履歴管理可能）
	合筆	マウス操作による合筆（土地台帳との連携、履歴管理可能）
	新規筆の作成	座標値入力・マウスによる任意座標入力での筆作成（土地台帳との連携、履歴管理可能）
	筆の削除	一筆ごと、複数筆の同時選択による筆削除
	削除筆の復帰	誤って削除した筆などの復帰
	字界の編集	大字・小字界の変更・新規作成
	筆界点編集	点座標の修正、結線変更、構成点追加・削除等
	登記筆作成	仮登記筆などの一時的な筆の作成
	筆界未定地管理	筆界未定地の一覧情報の管理
	一部現況作成	土地を現況に合わせて自由に分合筆し、地目、面積等も変更可能

主題図作成	大字別着色	大字ごとに着色
	小字別着色	小字ごとに着色
	登記地目着色	登記地目ごとに着色
	現況地目着色	現況地目ごとに着色
	用途区分別着色	農振の用途区分ごとに着色
	除外・編入・用途区分変更着色	除外・編入・用途区分変更箇所ごとに着色
	指定凡例への着色	指定した項目のみを着色
	任意筆への着色	選択した任意の筆のみに着色
	農振農用地内・白地別着色	農振農用地・農振白地別に着色
	色・塗りパターンの編集	着色箇所の色・塗りパターンを変更できる
	着色の透過設定	凡例着色を透過する
座標測定	交点計算	2点、3点、4点の交点計算
	画像等からの座標測定	指定した画像ファイルを背景画像として表示して座標測定
セキュリティ	情報開示設定	パスワード保護による、個人ごとの情報開示権限の管理
	編集権限設定	パスワード保護による、個人ごとの情報編集権限の管理
	機能禁止設定	システムの機能を個人ごとに禁止する（印刷禁止・ファイル出力禁止等）
集計	地目別集計	選択筆の集計結果を基本情報＋地目別でリストアップ
	個人別集計	選択筆の集計結果を基本情報＋個人別でリストアップ
	集計項目の設定	集計項目の基本情報として土地属性データの任意の項目を設定
	集計内容の一覧作成	集計内容をエクセルに出力
図形作成	ラインデータの作成・編集	ラインデータの新規作成、編集、削除
	ポリゴンデータの作成・編集	ポリゴンデータの新規作成、編集、削除（着色表示変更）

	円データの作成・編集	円データの新規作成、編集、削除（着色表示変更）
	シンボルデータの作成 （ランドマークの作成）	シンボルデータの新規作成、編集、削除
	シンボルデータへの情報設定 （ランドマークへの情報設定）	シンボルデータへのリンク設定（画像・ドキュメント）・テキスト入力
図面印刷	基本印刷	A0～はがきサイズまで自由縮尺、自由回転
	分割印刷	任意の図郭を作成し、指定サイズで分割印刷（自由回転可）
	印刷禁止設定	分割印刷時に不要な図葉の印刷を禁止する
	図郭単位の連続印刷	図郭名などを自動添付して印刷
	大字・小字単位連続印刷	大字・小字単位で集成図の印刷
	履歴印刷	過去に印刷した状態からの再印刷
	図面印刷管理	出図端末特定用として、図面印刷時に時間とPC名を印刷
	印刷プレビュー	指定した印刷範囲を出力前にプレビュー表示
団地管理	土地団地管理	団地ごとの集計・作図
	団地名による検索	土地を団地単位で操作
帳票作成支援	農用地除外一覧表（地番詳細表示）作成機能	システムにて設定した除外地番の一覧表を自動で生成できる
	農用地区域除外一覧表（地区別集計）作成機能	システムにて設定した除外地番の地区別集計一覧表を自動で生成できる
	農用地編入一覧表（地番詳細表示）作成機能	システムにて設定した編入地番の一覧表を自動で生成できる
	農用地区域編入一覧表（地区別集計）作成機能	システムにて設定した編入地番の地区別集計一覧表を自動で生成できる
	農用地利用計画表作成機能	現状、見直し後の農用地利用集計表を自動で生成できる
	農用地区域等面積集計表作成機能	農用地区域の面積集計表を自動で生成できる
	農用地地区別集計表作成機能	農用地区域の地区別面積集計表を自動で生成できる

	農用地一覧表（現況：田・畑、現況：山林・原野等）作成機能	農振農用地の地番一覧表を自動で生成できる。
	農用地一覧表（地区別集計表）作成機能	農振農用地の地番一覧表の地区別集計が自動で生成できる。
ファイル入出力	画像ファイル出力	BMP ファイル等のイメージデータでの出力
	クリップボード出力	画面表示範囲・印刷イメージをクリップボードへ保存する
	SHP ファイル入出力	筆界・座標・筆情報を入出力
	SIMA ファイル入出力	筆界・座標データを入出力
	CSV ファイル入出力	筆情報・座標等の出力

第5章 成果品

（成果品）

第 27 条 本業務の成果品は以下のとおりとする。

No	成果品名称	形式	媒体	数量
1	不一致地番リスト	MS_EXCEL 形式	DVD-R	1 部
2	農振農用地管理システムデータ	システムファイル	DVD-R	1 部
3	現地調査結果報告書 （UAV 撮影）	紙	A4 ハーフファイル製本	1 部
		PDF 形式	DVD-R	1 部
4	現地調査結果報告書 （現地踏査）	紙	A4 ハーフファイル製本	1 部
		MS_EXCEL 形式	DVD-R	1 部
5	窓口縦覧用資料 除外・編入・用途区分変更箇所全体図	紙	A3 紙出力	1 部
		PDF 形式	DVD-R	1 枚
6	窓口縦覧用資料 除外・編入・用途区分変更検討箇所詳細図	紙	A3 紙出力	1 部
		PDF 形式	DVD-R	1 部
7	窓口縦覧用資料 除外・編入・用途区分変更検討箇所リスト	紙	A4 紙出力	1 部
		MS_EXCEL 形式	DVD-R	1 部
8	県担当部局との協議用資料 除外・編入地番一覧表/図面、各種集計表	紙	A4 紙出力	1 部
		MS_EXCEL 形式	DVD-R	1 部
9	県担当部局との協議用資料 計画附図、基礎資料附図	紙	A1 出力	1 部
		PDF 形式	DVD-R	1 部

10	整備計画書（基礎資料を含む） ※附図 1 号 土地利用計画図を収納	紙	無線綴じ製本印刷	50 部
11	計画附図 附図 1 号 土地利用計画図	紙	A1 サイズ 4+1 色	50 部
		PDF 形式	DVD-R	1 部
12	基礎資料附図 附図 1 号 農業生産基盤整備状況図 附図 2 号 農用地等保全整備状況図 附図 3 号 農業近代化施設整備状況図 附図 4 号 農村生活環境整備状況図	紙	A1 サイズ インクジェット出力	30 部
		PDF 形式	DVD-R	1 部
13	計画附図 附図 2 号 農業生産基盤整備計画図 附図 3 号 農用地等保全整備計画図 附図 4 号 農業近代化施設整備計画図	紙	A1 サイズ インクジェット出力	30 部
		PDF 形式	DVD-R	1 部
14	農振農用地管理システム更新データ	システムファイル	DVD-R	1 部