

令和4年度森林GISシステム用衛星画像データ加工等委託業務 (日高・十勝地区) 処理要領

1 総則

この委託業務処理要領（以下「要領」という。）は、「令和4年度森林GISシステム用衛星画像データ加工等委託業務（日高・十勝地区）」（以下「委託業務」という。）に適用する。

2 目的

この要領は、北海道（以下「委託者」という。）が受託者に委託する次の作業地区に係る委託業務を円滑に、かつ的確に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

日高・十勝地区 対象面積：1, 392km²（別紙2参照）

3 業務の内容

別紙1の仕様に基づく衛星画像を調達し、次により加工を行う。

(1) 位置情報の付与

調達した衛星画像データは、世界測地系により定義（位置情報を付与）したものとする。

- ① 1画像ファイルに対して、1位置情報ファイルを作成する。
- ② 位置情報ファイルは、ワールドファイル形式とする。

(2) 図郭設定

- ① 図郭単位は、別紙3「北海道民有林公共測量作業規程(抜粋)」P. 24に基づく地図情報レベル5000（縮尺1/5000相当、東西4km×南北3km）」とし、当該図郭名を画像データファイル名とする。

なお、作業の詳細については、業務担当員から指示する。

- ② 索引図として、作成地区単位でシェープファイル（ポリゴン）の図郭を作成することとし、次の属性データを登録する。

- | | |
|-----------|-----------------|
| (ア) 使用者 | 「北海道」とする。 |
| (イ) 振興局名 | |
| (ウ) 計画区名 | |
| (エ) 測地系 | 世界測地系「JGD」 |
| (オ) 座標系 | 日高地区12系 十勝地区13系 |
| (カ) 図郭ID | 図郭名(ファイル名) |
| (キ) 撮影年 | |
| (ク) 撮影年月日 | |

(3) データ保存

加工した画像データほかは、外付けハードディスクドライブ（以下、「HDD」という。）に保存し納品することとするが、その際のフォルダ構成、ファイル名等は、業務担当員から指示する。

4 供与物品

対象範囲を示すシェープファイル（ポリゴン、世界測地系平面直角座標 12系13系）は委託者が作成し、供与する。

5 成果品について

(1) 種類及び数量

- ① 森林GISシステム用衛星画像データ

GeoTIFF圧縮形式、又はワールドファイルTFW形式 一式

② 資源解析用画像データ

GeoTIFF圧縮形式、又はワールドファイルTFW形式 一式

② 森林GISシステム用衛星画像索引図データ

シェープファイルデータ（世界測地系） 一式

(2) 納品媒体及び数量

上記の成果品については、次の2種類の媒体に保存し納品するものとする。

① HDD（1TB以上） 1台

② ブルーレイディスク（片面1層又は2層記録タイプ） 1式

(3) 成果品を保存するHDDの仕様等について

① 納品時に、保証期間が10カ月以上有する未使用品（新品）であること。

② データ登録後において、記憶容量に10%以上空き容量があること。

③ OSは、Windows及びWindows10に対応していること。

④ インターフェイスは、USB3.0/USB2.0に対応していること。

⑤ 購入時のパッケージ（箱）その他、添付品も納入すること。

6 成果品の使用許諾条件について

受託者は委託者に対し、次の条件により成果品の使用許諾を与えるものとし、これを証するための文書を作成すること。

なお、委託者に使用許諾を与える相手方は、受託者又は衛星画像の販売元のいずれでも差し支えない。

(1) 使用者

委託者の組織内で複数使用可能であること。（（総合）振興局及び森林室等出先機関を含む）

(2) 使用方法

GIS用ラスタデータとして林小班区画等を重ね合わせ、不可分な状態に加工した2次的印刷物や電子ファイル等については、著作権に関し表記することで、出版、インターネット公開等を含め、無償（印刷所要経費により価格を定める有償刊行物を含む）による外部提供が可能であること。

7 作業計画書の提出

契約締結後速やかに処理計画を明らかにした作業計画書を提出すること。

8 実績報告書の提出

本業務終了後速やかに、別紙4「実績報告書」及び成果品を提出すること。

9 業務実施等に係る事項の報告及び打合せ事項の整理

(1) 業務の実施に当たって発生する相互に確認すべき事項については、書面により行うものとする。

(2) 業務の実施に当たって、委託者と受託者の間において打合せ等を開催したときは、その内容を書面により確認するものとする。

10 その他

(1) 受託者は、成果品（未完成成果品及び業務を行う上で得られた記録等含む。）を委託者の許可無く第三者に閲覧させ、複写させ、又は貸与してはならない。

(2) この要領に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、その都度、委託者が定めた業務担当員と協議すること。