

ぐんま森林・林業イノベーションプラットフォーム構築業務仕様書

1 業務委託名

ぐんま森林・林業イノベーションプラットフォーム構築業務委託

2 目的

本県では、異業種・異分野の民間企業が持つ新しい技術やアイデアによる森林・林業のイノベーションを推進し、収益性の高い「新しい林業」の実現と「森林の新たな価値の創出」を目指している。

本事業は、異業種・異分野の民間企業と県内の森林・林業関係者の連携、優良事例等の情報共有、森林・林業の課題分析を行うプラットフォームを構築し、新しい技術やアイデアを持つ異業種・異分野の民間企業の参入を促進することで、森林・林業に関するイノベーションが起こりやすい環境を創り出すことを目的としている。

3 履行期限

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

令和7年度の実施状況が良好な場合は、再度プロポーザルを経ることなく次年度の契約を締結することがある。ただし、予算の成立状況によっては、この限りではない。

4 業務内容

受託者は、本事業の目的を達成するために、以下の（1）から（4）までの業務を行うものとする。なお、実施体制及び人員に実質的な変更が生じる場合には、発注者に報告し、承認を得るものとする。

（1）実施体制の確保

ア プロジェクトマネージャー等の設置について

本事業の実施にあたり、次の役割を担う人材を置くこと。

（ア）プロジェクトマネージャー

本事業を統括し、進捗管理及び本事業に関わる関係者の調整を行う者。

（イ）コーディネーター

森林・林業に関する知見を有し、ぐんま森林・林業イノベーションプラットフォーム登録者（以下「会員」という。）への助言、森林・林業の課題の分析、会員間交流会等の企画・運営を行う者。

※ プロジェクトマネージャーとコーディネーターは兼務することができる。また、コーディネーターについては複数名を置くことができる。

イ 事務局の設置

ぐんま森林・林業イノベーションプラットフォーム（以下「PF」という。）の事務局を設置し、以下の事務を行う。

- (ア) 新規会員登録及び既存会員の登録内容変更にかかる、受付・審査・承認の事務を行う。なお、承認条件については発注者と協議して決定する。
- (イ) 会員が登録した技術・アイデア・課題・要望等を整理し、月1回以上定期的に情報発信する。
- (ウ) 会員へのアンケート調査等により、森林・林業への参入の課題、森林・林業関係者が抱える課題を把握、分析し、勉強会や検討会等の参考とする。
- (エ) 会員からの相談に応じ、必要な助言を行う。
- (オ) 外部からの問合せ対応等のPF運営に係る事務を行う。
- (カ) PFの運営に関する会員の要望を把握し、継続的な運営の改善を行う。
- (キ) PF内の記載等に不適切なものがないか適宜確認し、不適切な事案を発見した場合は、発注者と協議の上、対応する。
- (ク) その他、PFの運営に必要な事務を行う。

ウ 会員の発掘

会員の発掘は、発注者が中心となっていくが、受注者も独自のノウハウにより会員候補企業へアプローチし、会員の発掘に努めること。

(2) PFのWEBサイトの構築

受注者はインターネット上に、次のアからキ（ただし、カは任意）までの機能を有するPFのWEBサイト（以下「PFサイト」という。）を構築し、管理・運用する。

PFサイトでは、会員はログインすることで、会員限定機能を利用できるものとし、会員限定機能の詳細及び会員外向けの発信情報については発注者と受注者が協議の上、決定する。

ア ポータルサイト（必須）

以下の内容を含むポータルサイトを構築する。なお、この内容は、会員に限定せず、ポータルサイトへアクセスした全員が閲覧できる。

- (ア) PFに関する説明
- (イ) PF会員の登録方法
- (ウ) プライバシーポリシー
- (エ) お知らせ情報
- (オ) その他、発注者と受注者が協議の上、掲載を決めた情報

イ 会員登録申請・承認機能（必須）

異業種・異分野の民間企業や森林・林業関係者のPF会員登録申請及び承認機能とする。

会員情報登録にあたり、発注者と受注者の協議の上、会員検索を効果的に出来るよう入力項目を設けるものとする。

承認された会員へ、アカウントとパスワードを発行し、会員は、ログインすることで会員限定機能を利用できるものとする。

ウ 会員のマイページ登録機能（必須）

マイページ登録機能は、会員が、PFサイト上に自身の紹介ページ（以下「マイページ」という。）を作成し、登録することができる機能とする。

マイページには、次の機能を設けるものとし、詳細な機能は提案によるものとする。

(ア) 自身のアカウントの管理（編集・削除を含む）

会員が、アカウント登録時に入力した情報を自身で管理・編集できる機能。ただし、会員情報の編集内容によっては、事前にシステム管理者の承認を必要とする。

(イ) 情報の登録

会員が、会員自身が持つ技術・アイデア・課題等の情報を登録する機能。会員が登録する情報は、階層分けを行う等、効果的にマッチングできるようにする。

(ウ) 情報の公開

会員が登録した情報を他の会員へ公開する機能。情報毎に、会員が、公開・非公開を選択できるものとする。

(エ) 情報の取得及び発信

他の会員が登録した情報を取得する機能及び他の会員へ登録した情報を発信する機能。取得及び発信する方法は提案によるものとする。

エ ビジネスマッチング機能（必須）

PFサイト内に、会員が、他の会員が登録した情報を検索し、希望する条件に近い会員へ連絡可能なマッチング機能を設けること。なお、詳細なマッチングの機能については、提案によるものとする。

オ お知らせ登録機能（必須）

研修会やセミナー等の開催情報や補助金募集等のお知らせを登録する機能を設けること。お知らせが登録された時は、対象会員へメール等で情報が届くものとする。また、県及び事務局が開催するイベントについては、イベントページを作成して登録出来るものとする。

なお、お知らせは全会員が登録できるが、公開にあたり、システム管理者の承認を必要とする。承認基準については、発注者と受注者が協議の上、決定する。

カ コミュニティサイト機能（任意）

PFサイト内に、特定の課題に関して、会員同士が意見交換する機能（多数によ

るWEB上の意見交換)を設ける。なお、特定の課題については、会員の要望に応じ、随時追加できるものとする。

キ その他(必須)

- (ア) 管理者用アカウントを設けるものとし、管理者は、会員の非公開情報も含めてすべての情報を閲覧できるものとする。
- (イ) PFサイトの稼働に必要な環境は、サイバー攻撃等に対する十分なセキュリティ対策が採られていることとし、受託者が、SSL証明書の取得、レンタルサーバ契約、ソフトウェアの用意等を行うこと。また、PFサイトのドメインは、発注者と協議して決定する。
- (ウ) システム内で取り扱う情報の機密性及び外部からの脅威等を踏まえリスク分析を実施し、網羅的なセキュリティ対策を行うこと。また、クラウドサービスは、ISMAP等のセキュリティに関する第三者認証を取得していることを基本とする。
- (エ) クラウドサービスは、日本の裁判管轄、法令が適用されること。海外への機密情報の流出リスクを考慮し、クラウドサービスを提供するリージョン(国・地域)を国内に指定すること。国内のクラウドサービスにおいて、利用者のデータが、海外に保存されないこと。
- (オ) PFサイトのデータベースはクラウド上に構築する。また、利用者は500名程度を想定し、50名程度の同時利用を想定すること。
- (カ) 登録者の増加等に応じて、順次拡張することができるなど、拡張性があり、柔軟に対応できるものとする。
- (キ) システムの画面構成及びフローの詳細は、別途、発注者と受注者が協議の上、決定する。
- (ク) PFサイトによるマッチングの状況(マッチング数等)がわかる機能を設けること。

(3) イベントの開催

次のとおりイベントの企画・運営・開催を行う。

ア キックオフイベントの開催(1回)

- (ア) PFサイトへの会員登録開始に合わせて、キックオフイベントを対面及びオンラインのハイブリットで開催する。
- (イ) 10月までに開催するものとし、日時、場所、実施内容(講師等の選任を含む)は、発注者と協議して決定する。なお、実施内容について、企画提案書に記載すること。
- (ウ) 開催を周知するためのチラシを作成し、開催日の30日前までに電子データで発注者へ提出する。なお、チラシの内容やデザインについてはあらかじめ発注者と協議して決定する。

(エ) 場所はNETSUGENほか、県の会議室を想定しているが、必要に応じて提案すること。

(オ) 配布する資料（電子データまたは紙）を作成し、開催日に必要部数用意するとともに、参加者に対し配布すること。なお、資料の内容については、あらかじめ発注者と協議の上、決定し、完成した資料を開催日5日前までにデータで発注者に提出すること。

(カ) 参加者数は、対面60名、オンライン100名を想定し、提案すること。

イ 勉強会や技術発表会等の開催（1回以上）

(ア) 森林・林業に関する勉強会や会員の技術・アイデア発表会について、契約期間内にいずれか1回以上を開催し、その運営を行う。

(イ) 開催方法（動画、対面、オンライン等）、日時、場所、実施内容（テーマ、プログラム内容、時間等）は、発注者と協議して決定する。

(ウ) 開催を周知するためのチラシを作成し、開催日の30日前までに電子データで発注者へ提出する。なお、チラシの内容やデザインについてはあらかじめ発注者と協議して決定する。

(エ) 参加者の募集については、会員に対して行うほか、非会員に対しても、受注者のリソースを活用した集客を検討・実施すること。

(オ) 配布する資料（電子データまたは紙）を作成し、開催日に必要部数用意するとともに、参加者に対し配布すること。なお、資料の内容については、あらかじめ発注者と協議の上、決定し、完成した資料を開催日3日前までにデータで発注者に提出すること。

(カ) 開催回数、開催方法、主な内容等は提案による。

(4) 業務報告書等の作成

ア 月別状況報告

会員登録開始後、会員の登録状況等の毎月の状況を、翌月の10日までに発注者へ報告すること。なお、月別の報告に限らず、発注者が報告を求めた場合は、速やかに状況を報告すること。

イ 業務報告

(1) から (3) までの業務内容を取りまとめた業務報告書を作成する。業務報告書には、PFの課題及び今後の事業展開に関する提案を記載するものとする。

5 成果品

受注者は、本業務について、以下に定める成果品を令和8年3月31日までに納入するものとする。

なお、成果品の提出は電子データ（編集可能なデータを含む）によるものとする。

(1) 業務報告書

- (2) 会員情報（リスト、登録概要含む）
- (3) P Fサイトの構成・機能がわかるもの（マニュアルを含む）
- (4) P Fサイト運営に利用する各種情報（権利関係が整理され、県が利用可能なもの）
- (5) イベントの参加者情報及び開催記録
- (6) その他、発注者が指示したもの

6 その他

- (1) 契約書（仕様書を含む。）に定められている事項を遵守すること。また、契約書に定めのない事項については、適宜発注者と受注者が協議して、決定すること。
- (2) 本業務により作成された成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、原則として発注者に帰属する。ただし、成果物の中に受注者が既に著作権を保有しているものが含まれる場合は、その著作権は、受注者に帰属する。この場合、受注者は、著作権を保有しているものの使用及び修正するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用（複製権、翻案権などの著作物を利用する権利をいう。）を無償で発注者に承諾すること。
- (3) 受注者は、本業務を処理するうえで知り得た個人情報及び取引状況などの機密情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することはできない。また本業務が完了した後においても同様とする。