

作業実施要領

1. この要領は、作業施工についての一般的事項を示すものであり、特に仕様書が付加された場合で、この要領と重複する部分があるときは、仕様書の定めによる。
この要領に示されていない事項及び疑義のある事項については、すべて発注者（発注者の命じた職員（以下監督職員という）を含む。）の指示監督に従うこと。
2. 受注者は、業務着手前に発注者と打合せを行い、作業内容等について指示を受けること。
3. 作業内容及び運転時間の確認について
 - (1) 受注者は、作業する日の着手時及び終了時に表示板等に日時、作業内容等を記載の上、使用機械と作業場所が入った写真を撮影すること。また、部分的な崩土取除き等を実施する場合は、作業中の写真も撮影すること。
 - (2) 運転時間の管理は振動式タコメーターを基本とするが、アワーマーターによる場合は、受注者は日々の作業開始時及び作業終了時に計器の数値が確認できる写真を撮影すること。
 - (3) 受注者は、運転時間確認書へ日々の作業について必要事項を記載すること。
 - (4) 上記(1)～(3)の写真及び運転時間確認書は、監督職員が提出を求めた都度、速やかに提出し確認を受けること。
4. 作業に使用する機械器具で発注者が不相当と認めたものは、使用することができない。
5. 発注者の事業実行上必要な物件は、発注者の指示がない限り、移動又は撤去することができない。
6. 作業施工の障害となるものは、発注者の指示により取壊し除去または移転すること。
7. 受注者は、作業にあたって現地を十分把握のうえ、ガードレール、擁壁等の林道工作物の保全に努めなければならない。
8. 作業完了後は、現場の跡地整理、取片づけを行うこと。
9. 受注者は、作業にあたっては、労働安全衛生に関する諸法令及び指導事項等を遵守すると共に、現地及び周囲の環境に十分気を配り、林道からの滑落、崩土、落石、雪崩等による災害防止に努めなければならない。

様式1

運 転 時 間 実 施 計 画 書

[illegible]

様式2

運 転 時 間 確 認 書

[illegible]