造林事業請負標準仕様書

第１章　総　則

（適用範囲）

第１条　この標準仕様書は森林管理局、森林管理署、森林管理署支署及び森林管理事務所が実施する造林事業請負に適用する。

２　この標準仕様書は、造林事業請負の実行に関する一般的事項を示すものであり、個々の事業に対し特別必要な事項については、別に定める各森林管理局長が定める仕様書(以下、「森林管理局仕様書」という。)及び特記仕様書によるものとする。

３　契約図書、図面、森林管理局仕様書及び特記仕様書に記載された事項は、この標準仕標書に優先するものとする。

４　設計図書に関して疑義の生じた場合は、監督職員と協議の上、事業を実行するものとする。

５　請負者は、信義に従って誠実に事業を履行し、かつ事業実行の細部については監督職員の指示に従わなければならない。また、監督職員の指示がない限り事業を継続しなければならない。ただし、国有林野事業造林事業請負契約約款（以下「請負契約約款」という。）第 27 条に定める内容等の措置を行う場合は、この限りではない。

６　この標準仕様書において書面により行わなければならないとされているものは、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができるものとする。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

（用語の定義）

第２条　この標準仕様書において、各条項に掲げる用語は、次の定義によるものとする。

１　監督職員とは、現場監督業務を担当し、請負者に対し必要な指示、協議承諾、契約図書に基づく事業進捗状況の管理、立会い、事業実行状況の検査等（確認を含む。）等を行う者をいう。

２　契約図書とは、契約書、請負契約約款及び設計図書をいう。

３　設計図書とは、本仕様書、森林管理局仕様書、特記仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

４　仕様書とは、各事業に共通する標準仕様書、森林管理局仕様書、各事業ごとに規定される特記仕様書を総称していう。

５　標準仕様書とは、造林事業請負において、事業の実行及び管理に関して一般的事項を示したものである。

６　森林管理局仕様書とは、各森林管理局長が各作業の具体的な実行方法の基準等を示したものである。

７　特記仕様書とは、個々の事業に対して固有の技術的要求等、特別な事項を定めたものである。

８　質問回答書とは、現場説明書及び現場説明に関する入札参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。

９　図面とは、入札に際して発注者が示した設計図、発注者から変更又は追加された設計図及び設計図のもととなる設計計算書等をいう。

10　事業計画書とは、請負契約約款第３条の規定に基づくものである。

11　作業計画書とは、労働安全衛生規則等に基づき、事業を安全に行うため、あらかじめ作業の場所や使用する機械等の状況を確認した上で定める計画をいう。

12　指示とは、監督職員が請負者に対し、事業実行上必要な事項について示し、実施させることをいう。

13　承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督職員又は請負者が書面により同意することをいう。

14　報告とは、請負者が監督職員に対し、事業の状況又は結果について知らせることをいう。

15　連絡とは、監督職員が請負者に対し、又は請負者が監督職員に対し、事業実行に関する事項について知らせることをいう。

16　書面とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。

(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

(2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。

17　立会いとは、契約図書に示された項目において、監督職員が臨場し、内容を確認することをいう。
18　検査とは、監督職員が事業の実行に関して、設計図書に基づき出来形、材料、規格、仕上がり状況等について確認することをいう。
19　完了検査とは、検査職員が請負契約約款に基づいて給付の完了の確認を行うことをいう。
20　検査職員とは、請負契約約款の規定に基づき、完了検査、指定部分完了検査及び請負契約約款第38条に基づく部分検査を行うために発注者が定めた者をいう。
21　確認とは、事業の実行に関して請負者の通知又は申し出に基づき監督職員がその事実を認定することをいう。
22　同等以上の品質とは、品質について、設計図書で指定する品質、又は設計図書に指定がない場合には、監督職員が承諾する試験機関の保障する品質の確認を得た品質、若しくは、監督職員の承諾した品質をいう。
23　事業期間とは、契約図書に明示した事業を実行するために要する準備及び跡片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。
24　事業開始日とは、事業の始期日又は設計図書において規定する始期日をいう。
25　事業着手日とは、事業開始日以降の実際の事業のための準備作業（現場事務所等の建設又は測量を開始することをいう）の初日をいう。
26　現場とは、事業を実行する場所及び事業の実行に必要な場所及び設計図書で明確に指定される場所をいう。
27　提出とは、監督職員が請負者に対し、又は請負者が監督職員に対し事業に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
28　協議とは、契約図書の協議事項について、発注者若しくは監督職員と請負者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

（監督職員の指示等）

第３条　監督職員は、請負契約約款第９条第２項に規定に基づく権限の行使に当たり、請負者に口頭により指示又は了承したとき若しくは請負者から口頭により報告又は連絡を受けたときは、監督日誌等にその内容を記載しておくものとする。
２　請負者は、監督職員から口頭で指示を受けたとき又は口頭で了承を得たとき若しくは監督職員に口頭で報告又は連絡したときは、その内容を書面に記載しておくものとする。
３　監督職員及び請負者は、前２項に基づき記載した連絡及び指示等について、後日その書面に記載したものを双方で確認するものとする。

（事業現場の管理）

第４条　請負者は、常に事業の安全に留意して現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。
２　請負者は、事業実行中監督職員及び道路管理者等の許可なくして流水及び水陸交通の妨害となるような行為、又は公衆に迷惑を及ぼすなどの事業方法の採用をしてはならない。
３　請負者は、事業現場及びその周辺にある地上地下の既設物に対し、支障を及ぼさないよう必要な措置を講じなければならない。
４　請負者は、豪雨、出水、土石流その他の天災に対しては、平素から気象情報等について十分注意を払い、常にこれに対処できる準備をしておかなければならない。
５　請負者は、火薬、油類等の危険物を使用する場合には、その保管及び取扱いについて関係法令の定めるところに従い、万全の対策を講じなければならない。
６　請負者は、事業現場が危険なため、一般の立入りを禁止する必要がある場合は、その区域に適当な柵等を設け、また、立入禁止の標示をする等十分な規制措置を講じなければならない。
７　請負者は、事業現場には一般通行人が見やすい場所に事業名、事業期間、事業主体名、請負者の氏名、連絡先及び電話番号、現場責任者氏名等を記入した標示板等を設置しなければならない。
８　請負者は、事業の実施に影響を及ぼす事故、人身事故、又は第三者に危害を及ぼす等の事故が発生した，場合、又はその徴候を発見した場合は、応急の措置を講ずるとともに、速やかに監督職員に報告しなければならない。
９　請負者は、事業現場及びその周辺の産物等の保全と火災の予防について万全の措置を講ずるものとし、事業実行に伴って発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。また、作業員等の喫煙場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。加えて、地拵・植付・下刈の事業区域内においては指定場所であっても火気の使用（加熱式たばこ等の火気の使用を伴わない喫煙を含まない）を禁止しなければならない。更に、以上を踏まえて、林野火災防止に関する誓約書を第６条に定める事業計画書の提出に併せて提出しなければならない。

（事業中の安全確保）

第５条　請負者は、安全に関する諸法令通達等を遵守し、常に作業の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。

２　請負者は、使用する林業機械等の選定、仕様等については、設計図書により林業機械等が指定されている場合には、これに適合した林業機械等を使用しなければならない。ただし、より条件に合った機械がある場合には、監督職員の承諾を得て、それを使用することができる。

３　請負者は、事業期間中、安全巡視を行い、事業区域及びその周辺の監視あるいは関係者と連絡を行い安全を確保しなければならない。

４　請負者は、作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺の美装化に努めるものとする。

５　請負者は、安全・訓練等について、次の各号の内容を含む安全に関する研修・訓練等を計画的に実施しなければならない。なお、事業計画書に当該事業内容に応じた安全・訓練等の具体的な計画を作成し、発注者に提出するとともに、その実施状況については、日誌等に記録した資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は直ちに提示するとともに、検査時に提出しなければならない。

(1) 当該事業内容等の周知徹底
(2) 安全作業の周知徹底
(3) 当該現場で予想される事故対策
(4) 当該事業における災害対策訓練
(5) その他、安全・訓練等として必要な事項

６　請負者は、所轄警察署、道路管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、事業中の安全を確保しなければならない。

７　請負者は、事業現場が隣接し又は同一場所において別途造林事業又は製品生産事業若しくは工事がある場合は、請負業者間の安全な事業実施に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の連絡調整を行うものとする。

８　請負者は、事業中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に林業機械等の運転等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておかなければならない。

９　請負者は、事業計画の立案に当たっては、既往の気象記録及び洪水記録並びに地形等現地の状況を勘案し、防災対策を考慮の上実行方法及び実行時期を決定しなければならない。特に梅雨、台風等の出水期の実行にあたっては、実行方法、事業の進捗について十分に配慮しなければならない。

10　請負者は、労働安全衛生規則等に基づき、作業計画書を作成し、事業着手前までに発注者に提出しなければならない。

　請負者は、作業計画書の内容に変更が生じた場合には、その都度当該作業着手前に変更する事項について変更作業計画書を提出しなければならない。

（事業計画書）

第６条　請負者は、事業着手前に当該事業の目的を達するために必要な手順や実行方法等について事業計画書を発注者に提出しなければならない。

　請負者は、事業計画書を遵守し事業を実行しなければならない。

　この場合、請負者は、事業計画書に次の事項について記載するとともに、雨天及び荒天時等に配慮したものとしなければならない。

　また、発注者がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

　なお、請負者は事業期間が短い場合等の簡易な事業においては、発注者の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

(1) 事業概要
(2) 事業工程表
(3) 現場組織表（「現場代理人その他技術者の有資格者表」及び「労働者の社会保険等加入状況一覧表」を併せて作成する。また、下請負がある場合は、各下請負者の実行の分担関係を体系的に示すものとする。）
(4) 機械使用計画
(5) 材料納入計画
(6) 安全管理計画
(7) 緊急時の体制及び対応

(8) その他

2　請負者は、事業計画書の内容に変更が生じた場合には、そのつど当該事業に着手する前に変更に関する事項について、変更計画書を提出しなければならない。

3　監督職員が指示した事項については、請負者は、さらに詳細な事業計画書を提出しなければならない。

（支給材料及び貸与品）

第７条　請負者は、支給材料の提供を受けた場合には、その受払い状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。

2　請負者は、事業完了時には、不用となった支給材料又は貸与品は、速やかに監督職員の指示する場所で支給材料等返納明細書を添えて、返還しなければならない。

3　請負者は、機械器具等の貸与品を受ける場合には、機械器具等貸与申請書を提出して借り受け、借受物品返還書を添えて、返還しなければならない。

（事業現場発生品）

第８条　請負者は、事業の実行によって現場発生品が生じた場合は、監督職員に報告し指示を受けなければならない。

（事業区域の確認）

第９条　請負者は、事業の実行に先立ち、あらかじめ事業区域の周囲を確認し、必要に応じ測量を実施しなければならない。

2　請負者は、測量標、基準標、用地境界杭等については、位置及び高さが変動しないように適切に保存するものとし、原則として移設してはならない。

ただし、やむを得ない事情によりこれを存置することが困難な場合は、監督職員の承諾を得て移設することができる。

（事業実行中の環境への配慮）

第１０条　請負者は、事業の実行に当たっては、現場及び現場周辺の自然環境、景観等の保全に十分配慮するとともに、自然環境、景観等が著しく阻害される恐れのある場合及び監督職員が指示した場合には、あらかじめ対策を立て、その内容を監督職員に提出しなければならない。

2　請負者は、関連法令並びに仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題については、事業計画及び事業の実行の各段階において十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。

3　請負者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに監督職員に報告し、監督職員の指示があればそれに従わなければならない。

4　請負者は、事業の実行に当たり、関連する環境関係法令を遵守するとともに、新たな環境負荷を与えることにならないよう、生物多様性や環境負荷低減に配慮した事業実施及び物品調達、機械の適切な整備及び管理並びに使用時における作業安全、事務所や車両・機械などの電気や燃料の不必要な消費を行わない取組の実施、プラスチック等の廃棄物の削減、資源の再利用等に努めるものとする。

（官公庁等への手続）

第１１条　請負者は、事業期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。

2　請負者は、事業実行にあたり請負者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例又は設計図書の定めにより実施しなければならない。ただし、これにより難い場合は監督職員の指示を受けなければならない。

3　請負者は、前項に規定する届出等の実施に当たっては、その内容を記載した文書により事前に監督職員に報告しなければならない。

（諸法規の遵守）

第１２条　請負者は、関係法令及び事業実行に関する諸法規を遵守し、事業の円滑な進捗を図るとともに、関係法令等の適用は、請負者の負担と責任において行わなければならない。

（実行管理）

第１３条　請負者は、事業実行中は、別添の「造林事業請負実行管理基準」により次に掲げる実行管理を行い、事業終了後その記録を監督職員に提出しなければならない。

(1) 事業進捗状況の管理

(2) 出来形の管理（監督職員が指示した作業種に限る。）

(3) 実行記録写真の整理

２　複数年にわたる契約においては、前項の規定中「事業終了後」とあるのは「当該年度における最終の部分完了届の提出の際又は事業終了後」とする。

３　前２項にかかわらず、発注者は必要に応じて、請負者に対しこの契約による事業の実行状況等について報告を求めることができるものとする。

（交通安全管理）

第１４条　請負者は、事業用運搬路として、公衆に供する道路を使用するときは、積載物の落下等により、路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に損害を与えないようにしなければならない。なお、第三者に損害を及ぼした場合は、請負契約約款第 29 条によって処置するものとする。

２　請負者は、事業用車両による事業用資材及び機械等の輸送を伴う事業については、関係機関と打合せを行い、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当業者、交通誘導員の配置、標識安全施設等の設置場所、その他安全輸送上の事項について計画をたて、災害の防止を図らなければならない。

３　請負者は、供用中の道路に係る事業の実行にあたっては、交通の安全について、監督職員、道路管理者及び所轄警察署と打合せを行うとともに、十分な安全対策を講じなければならない。

４　請負者は、設計図書において指定された事業用道路を使用する場合は、設計図書の定めに従い、事業用道路の維持管理及び補修を行うものとする。

５　請負者は、指定された事業用道路の使用開始前に当該道路の維持管理、補修及び使用方法等の計画書を監督職員に提出しなければならない。この場合において、請負者は、関係機関に所要の手続をとるものとし、発注者が特に指示する場合を除き、標識の設置その他の必要な措置を行わなければならない。

６　請負者は、発注者が事業用道路に指定するもの以外の事業用道路は、請負者の責任において使用するものとする。

７　請負者は、他の請負者と事業用道路を供用する定めがある場合においては、その定めに従うとともに、関連する請負者と緊密に打合せ、相互の責任区分を明らかにして使用するものとする。

８　請負者は、公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に材料又は設備を保管してはならない。毎日の作業終了時及び何らかの理由により作業を中断するときには、一般の交通に使用される路面からすべての設備その他の障害物を徴去しなくてはならない。

（事業中の検査又は確認）

第１５条　請負者は、設計図書に指定された事業中の検査又は確認のための監督職員の立会いにあたっては、あらかじめ監督職員に連絡しなければならない。

２　監督職員は、事業が契約図書どおり行われているかどうかの確認をするために必要に応じ、事業現場に立入り、立会いし、又は資料の提出を請求できるものとし、請負者はこれに協力しなければならない。

３　請負者は、監督職員による検査（確認を含む）及び立会いに必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備をするものとする。

４　監督職員による検査（確認を含む）及び立会いの時間は、監督職員の勤務時間内とする。ただし、やむを得ない理由があると監督職員が認めた場合はこの限りでない。

５　請負者は、請負契約約款第９条第２項第２号、第 13 条第２項又は第 14 条第１項の規定に基づき、監督職員の立会いを受け、材料検査（確認を含む）に合格した場合にあっても、請負契約約款第 17 条及び第 32 条に規定する義務を免れないものとする。

（完了検査）

第１６条　完了検査、指定部分完了検査及び請負契約約款第 38 条に基づく部分検査に当たっては、現場代理人、その他立会いを求められた事業関係者が、必ず立ち会って検査を行わなければならない。

２　請負者は、完了検査のために必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料を整備するとともに、測量その他の措置については、検査職員の指示に従わなければならない。

（跡片付け）
第１７条　請負者は、事業地及びその周辺の保全、跡片付け及び清掃については、事業期間内に完了しなければならない。

（文化財の保護）
第１８条　請負者は、事業の実行に当たって文化財の保護に十分注意し、現場作業者等に文化財の重要性を十分認識させ、事業中に文化財を発見したときは直ちに事業を中止し、監督職員に報告し、その指示に従わなければならない。
２　請負者が、事業の実行に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合、発注者との契約に係る事業に起因するものとみなし、発注者が、当該埋蔵物の発見者としての権利を保有するものとする。

（調査・試験に対する協力）
第１９条　請負者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督職員の指示によりこれに協力しなければならない。

（事業の下請負）
第２０条　請負者は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。
(1) 請負者が、事業の実行につき総合的に企画、指導及び調整するものであること
(2) 契約締結前には、下請負を行う者が具体的に特定されていること。なお、事業実行中にやむを得ない事由で新たに下請負に付する場合又は下請者を変更する場合等は、事前に発注者に協議すること。
(3) 下請負が作成した見積書の金額が、請負者が作成する積算内訳書に正しく反映されていること
(4) 下請負者が指名停止期間中でないこと
(5) 下請負者は、当該下請負事業の実行能力を有すること
(6) 現場代理人は、請負者が直接雇用する者であること
２　請負者は、次の各号の書類を、下請負者から徴すか又は請負者が作成して、発注者に提出しなければならない。
(1) 請負者が作成する積算内訳書及び下請負者が作成した見積書
(2) 下請負に付する事業に充てる労働者について、労賃単価が最低賃金以上であることを証する賃金台帳等の書類（下請負者が実質的に家族労働又はそれに類する場合であってこれらの書類が存在しないか、作成できない又は困難である場合は、代替となる書類であっても差し支えない。）
(3) 下請負に付する事業に充てる労働者について、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険の賦課状況を示す各人別の一覧表
３　請負者は、各下請負者の実行の分担関係を表示した体系図を事業関係者及び公衆が見やすい場所に掲示しなければならない。

（事故報告書）
第２１条　請負者は、事業の実行中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に連絡するとともに、監督職員が指示する様式（事故報告書）で指示する期日までに、提出しなければならない。
２　請負者は、労働災害（死亡災害又はこれに準ずる重大な災害）が発生したときは、直ちに発注者に報告しなければならない。

（設計図書の取扱い）
第２２条　請負者からの要求があり、監督職員が必要と認めた場合、請負者に図面の原図を貸与することができる。ただし、市販されている図面については、請負者が備えるものとする。
２　請負者は、契約の目的のために必要とする以外は、契約図面及びその他の図書を監督職員の承諾なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。

（周辺住民との調整）
第２３条　請負者は、事業の実行に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。
２　請負者は、地元関係者等から事業の実行に関して苦情があった場合において、請負者が対応すべき場合は誠意をもってその解決に当たらなければならない。
３　請負者は、事業の実行上必要な地方公共団体、地域住民等との交渉を、自らの責任において行う

ものとする。この場合において請負者は、交渉に先立ち、監督職員に事前報告の上、誠意をもって対応しなければならない。
4　請負者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

第２章　材　料

（適用範囲）
第２４条　事業に使用する材料は、設計図書に示す品質、規格によるものとする。

（材料の検査）
第２５条　請負者は、設計図書に基づき材料を納入した場合は、数量、品質、規格について検査し、その検査結果を野帳等に記録しておかなければならない。
2　監督職員は、必要に応じ、前項の検査記録の提出を請負者に請求できるものとし、請負者は、それに応じなければならない。

第３章　事業の実行

（一般）
第２６条　各作業の実行に当たっては、第１章及び第２章によるもののほか、本章によらなければならない。
2　具体的な実行方法及び本章にない事項については、森林管理局仕様書及び特記仕様書によらなければならない。
3　本仕様書に明示していない事項又は疑義を生じたときは、監督職員の指示を受け、請負者はこれに従うものとする。
4　事業実行に当たっては、林地保全に配慮するとともに保残木や稚幼樹の保護に努めなければならない。
5　事業実行に伴う支障木の発生は極力防止するものとし、止むを得ず発生若しくは発生のおそれがある場合は、監督職員に届け出てその指示を受けてから処理を行うものとする。
　ただし、監督職員の指示を受ける前に人命の安全などのため緊急措置として止むを得ず伐除する必要が生じた場合は、伐除後速やかに監督職員に報告しなければならない。
6　請負者は、事業上必要な諸施設の内容並びに設置箇所等については、監督職員の指示に従い所定の手続きを経て実行するものとする。
7　事業実行に当たっては、諸法令及び諸通達に示す指導事項を遵守しなければならない。
8．事業地内の火災並びに山火事防止は万全の措置を講ずるとともに不注意から失火することのないようにしなければならない。
9　本事業終了に際しては、事業現場等の整理、清掃し、これに要する費用は請負者の負担とする。

（地拵）
第２７条　請負者は、地拵は、地際から刈払い、伐倒しなければならない。
2　請負者は、伐倒木・枝条等の整理については、特に定めや監督職員の指示がある場合を除き、植栽の支障にならないようにし、また、滑落・移動しないようにしなければならない。

（植付）
第２８条　請負者は、苗木の運搬については、根をこも、むしろ等に包み、堀取から植付までの間、乾燥、損傷に注意して活着不良とならないように処理しなければならない。
2　請負者は、苗木の運搬（携行）の際には必ず苗木袋を使用し、根は絶対に露出させてはならない。
3　請負者は、苗木の掘取り、荷作り等は、１日の植付け作業量等を考慮し、迅速に行わなければならない。
　また、植付け後に苗木の衰弱が予想される場合は、監督職員と協議し、幹巻き等の保護処置を講じなければならない。
4　請負者は、日光の直射が強い日及び強風の際は、なるべく植付を避けるものとし、やむを得ず実施する場合は、苗木、植穴、覆土等の乾燥に十分注意しなければならない。
5　請負者は、植付のために植栽地に苗木を運搬する際は、１日の植付け可能本数を小運搬の限度とし、植栽地付近に小運搬された苗木はただちに仮植を行い、乾燥を防ぐ措置をしなければならない。

６　請負者は、植付は、指定期間内に完了しなければならない。ただし、気象条件などにより指定期間内に完了が困難になったときは、すみやかに監督職員に報告し、指示を得なければならない。
７　請負者は、気象状況により乾燥が続き、植付後の活着が危ぶまれるときは、作業を中止して監督職員と協議しなければならない。

（仮植）
第２９条　請負者は、仮植地については、植栽予定地の近くで適澗地を選定し、事前に耕やしておかなければならない。

（下刈）
第３０条　請負者は、下刈に当たっては、笹、雑草、灌木、つる類等植栽木の成育に支障となる地被物を地際から刈り払わなければならない。
２　請負者は、刈り払い物については、植栽木を覆わないよう、植栽木の列間に存置しなければならない。
３　請負者は、下刈作業中、植栽木を損傷しないよう注意しなければならない。

（つる切）
第３１条　請負者は、つる切に当たり、植栽木及び有用天然木に着生するつる類については、根元から切断しなければならない。
２．請負者は、植栽木に巻きついたつる類については、植栽木を損傷しないように除去しなければならない。

（除伐、除伐２類、保育間伐）
第３２条　請負者は、除伐、除伐２類、保育間伐の実施に当たり、伐採対象木が標示してない場合は、標準地又は類似林分の選木状況に準じ対象木を選木しなければならない。
２．請負者は、伐倒に当たっては、対象木以外の立木を損傷しないよう注意しなければならない。
３．請負者は、かかり木はそのまま放置することなく地面に引き落してから次の作業を行わなければならない。
４．請負者は、伐倒木については、必要に応じて樹幹から枝条を切り払い、樹幹を玉切りしなければならない。
５．請負者は、伐倒木については、必要に応じて後続作業の支障とならない箇所に集積するか、集積困難なものは移動等しないよう等高線に平行に存置しなければならない。
６．請負者は、除伐、除伐２類、保育間伐においては、目的樹種以外であっても、監督職員の指示に従い、植栽木のない箇所に生育する天然有用樹や尾根筋又は沢筋に生育する有用樹、林分保護上必要な場合は林縁木について、保残するよう努めなければならない。

（枝打）
第３３条　請負者は、枝打の対象木及び枝を打つ範囲（程度）については、標準地等の実施状況に準ずるか、又は監督職員の指示によらなければならない。

（病虫獣害防除）
第３４条　請負者は、病虫獣害防除を行うに当たって、薬剤を散布する場合は、対象林分等の周辺の環境に十分配慮するとともに、風向等の気象条件を考慮して、散布しなければならない。特に、飲料水等の摂取場所については、留意すること。
２．請負者は、散布に当たっては、作業従事者に対し保護具等を着用させなければならない。
３．請負者は、使用後の薬剤の容器等は、現地に放置するのではなく、持ち帰り適切に処分すること。

（歩道新設・修繕）
第３５条　請負者は、歩道の新設又は修繕に当たっては、測量杭を中心とし、幅員に余裕をもった範囲内の笹、雑草、潅木等を刈払い、横断方向路面は水平に整地し、根株は支障とならないよう除去しなければならない。
２．請負者は、凹地形、又は滞水のおそれのある箇所については、排水溝を設けなければならない。
３．請負者は、歩道の新設又は修繕により生じた切取り残土については、崩落、流出等のないよう設計図書に基づき処理しなければならない。なお、設計図書に示された以外の方法で処理する場合は、監督職員の指示によるものとする。

（別添）

造林事業請負実行管理基準

１．目　的

この基準は、造林事業請負の実行について、契約書類に定められた事業期間、事業目的の達成及び品質規格の確保を図ることを目的とする。

２．適　用

この基準は、造林事業請負標準仕様書第 13 条の規定に基づいて定めたものである。

ただし、事業の種類、規模、実行条件等により、この基準により難い場合は、別に定める特記仕様書又は監督職員の指示により他の方法によることができる。

３．構　成

この基準に規定する実行管理の管理項目は、次の各号のとおりとする。

(1) 事業進捗状況管理　(a) 事業工程表
　　(b) 事業区域の確認
　　(c) 事業日報
(2) 出来形管理　(a) 出来形管理基準
　　(b) 出来形図面
(3) 実行記録写真　(a) 実行記録写真の撮影要領
　　(b) 実行記録写真の撮影と整理

４．管理の実施

(1) 現場代理人は、作業の実施の都度、その結果を記録するとともに、その結果に基づいて適切な実行管理を行わなければならない。

(2) 測定等の数値が著しく偏向する場合、バラツキが大きい場合、又は所定の範囲を外れる場合等は、その都度監督職員に報告するとともに、更に精査の上、原因を明らかにして、手直し、補強、やり直し等の処置を速やかに行わなければならない。

(3) 実行管理の記録は、事業実行中現場事務所等に備え付け、常に監督職員の閲覧に供し得るように、整理しておかなければならない。

５．管理項目及び方法

(1) 事業進捗状況管理

(a) 事業工程表

ア．請負契約約款第３条に基づいて提出する事業計画書の事業工程表は、旬日計画表を原則とする。

イ．事業の進行管理は、計画と実行とを対比させた事業工程表により行うものとする。

ウ．事業工程表を変更する必要がある現合は、遅滞なく変更事業工程表を作成し、監督職員に提出しなければならない。

ただし、監督職員の承諾を得た場合は、省略することができる。

(b) 事業区域の確認

ア．実行に先立ち、あらかじめ事業区域の周囲等踏査し、測量標、基準標、用地境界杭等を確認し、必要に応じ測量を実施しなければならない。

(c) 作業日報

ア．着手から完了までの日について、天候、作業場所、作業内容及び主要資材に係る受け入れ数量と使用数量、出役人員、概略の出来形数量、使用機械及び指示、承諾、協議事項等を記入した作業日報を作成しておかなければならない。

(2) 出来形管理

(a) 出来形管理基準

ア．歩道新設・修繕及び作業道新設・修繕の出来形管理の基準は、次によるものとする。ただし、これにより難い場合は、監督職員の指示によるものとする。

(ｱ) 延長の基準は、設計値以上とし、全延長を測定するものとする。

(ｲ) 幅員の基準は、設計値以上とし、50m毎に測定するものとする。

イ．前項の出来形管理基準に適合しないものがあった場合には、直ちに監督職員に報告し、そ

の指示を受けなければならない。

(b) 出来形図面

ア．出来形図面は、歩道新設及び作業道新設の場合作成するものとし（監督職員の承諾を得た場合は、作成を省略することができる）、それ以外の作業種については、監督職員の指示によるものとする。

イ．出来形図作成の基本事項は、次の各号によらなければならない。

(ｱ) 出来形図は平面図とし、数量標示方式（延長等を計算するもの）とする。ただし、これにより難い場合は、監督職員の指示によるものとする。

(ｲ) 出来形の測量は、スチールテープ、コンパス等を使用し、測量線、寸法等の表示方法は監督職員の指示によるものとする。

ウ．出来形の測量、図面等の作成に当たっては、前項のほか次の各号に留意しなければならない。

(ｱ) 測量等に携わる者は、実行管理の目的を十分理解するとともに、個人誤差、測定誤差等をなくすよう努めなければならない。

(ｲ) 測量等に使用する機械器具は、常時現場に用意し、常に整備しておかなければならない。

(ｳ) 測量等によって得られた結果は、できるだけ速やかに整理して、常に現場事務所等におき、必要に応じて監督職員に提示できるようにしておかなければならない。

(3) 実行記録写真

(a) 実行記録写真の撮影要領

ア．実行記録写真は、事業完了時に確認できない部分等の証拠及び品質管理等実行管理に役立たせるために撮影するものとし、事業着手前の状況から事業完了に至るまでの実行の経過を記録し、整理編集の上、監督職員に提出しなければならない。

イ．各作業種別の実行記録写真の撮影は、（別表）「実行写真の撮影要領」によるものとする。

(b) 実行記録写真の撮影と整理

ア．実行記録写真の撮影と整理は、「実行写真の撮影要領」によるほか、次の各項によらなければならない。

(ｱ) 写真撮影にあたり準備すべき器材は、次のとおりとする。

① 事業名、作業種、作業内容、日時、その他記事欄等を表示した黒板

② 写真機（予備を用意しておくこと）

③ 被写体の寸法を表示するロッド、ポール、リボンテープ等

(ｲ) 写真撮影に当たっては、次の各号について留意しなければならない。

① 実行の過程、出来形確認、不明視部分、共通仮設、使用機械、現地の不一致、災害発生等の写真は、重要な現場資料であるから、その撮影は時期を失しないよう事業の進行と並行して、適切かつ正確に行わなければならない。

② 撮影後は、できるだけ速やかに現像焼付けを行い、目的どおり撮影されているかを確かめなければならない。もし撮影が不完全な場合は、速やかに撮り直しを行うものとし、再撮影不能のもの、撮り落したものについては、ただちに監督職員に報告して、その指示を受けなければならない。

③ 事業完了後、出来形の確認が困難なものについては、もれなく撮影の対象とするものとする。また、出来形の確認が容易なものであっても、埋設部分と関連して必要な部分、又は検査の資料として施工経過を明らかにしておくべきもの等については、もれなく撮影するものとする。

④ 被写体には、必ず所要事項を記入した黒板を添えなければならない。

⑤ 遠景写真を除き、写真には、ポール、ロッド等の計測器具を使用して撮影しなければならない。

⑥ 局部的なものであっても、事業完了後、その部分が全体の中でどの部分であるかを明確にするため、局部とともに全体も撮影しておかなければならない。

⑦ 事前、事後を比較する場合は、同位置において撮影するものとする。また、実行前の写真になるべく実行後も残る物体を入れて撮影しなければならない。

(ｳ) 提出する写真の大きさは、原則としてサービスサイズ（7.6cm×11.2cm）以上のカラー写真とし、必要に応じてこれらのつなぎ写真とする。

(ｴ) 写真の整理方法については、実行写真の撮影要領に示す区分及び項目別に順序よく編集し、四ツ切以上のアルバムに貼付、台紙下欄に次の各号について記述しなければならない。

① 写真中の黒板で作業種、作業内容等の明らかなものは、撮影方向と作業の説明
② 黒板の入っていないもの又は不明瞭なものは、黒板記載事項と撮影方向及び作業の内容

(c) デジタル写真

ア．画像編集等

画像の信憑性を考慮し、原則として画像編集は認めない。ただし、監督職員の了承を得た場合は、回転、パノラマ、全体の明るさの補正程度は行うことができる。

イ．有効画素数

有効画素数は、黒板の文字及びスケールの数値等が確認できることを指標とする。

ウ．写真ファイル

記録形式は JPEG とし、圧縮率、撮影モードについては監督職員と協議の上決定する。

エ．その他

(ｱ) 印刷物を納品に使用する場合は、300dpi 以上のフルカラーで出力し、インク、用紙等は通常の使用で３年間程度以内に顕著な劣化が生じないものとする。

(ｲ) 電子媒体を納品に使用する場合は、ＣＤ－Ｒを原則とする。ただし、監督職員の了承を得た場合は、その他の媒体も提出できる。なお、属性情報、フォルダ構成等については監督職員と協議の上決定する。また、納品する媒体は提出前に、信頼できるウイルス対策ソフトにより、その時点で最新のパターンファイルを用いてウイルスチェックを行わなければならない。

（別表）

実行記録写真の撮影要領

撮影区分	撮影事項	説　　明
事業着手前	事業箇所	事業地の遠景、近景等事業着手前の森林状況を撮る。
植栽	仮植	仮植地の全景及び苗木の仮植の状況について撮る。
	地拵、植付	地拵、植穴、施肥、植付等の状況について撮る。 ポール、箱尺、スケール等で寸法標示する。
保育	各作業毎	代表的箇所について各作業ごとに、作業前、作業中、作業後の状況を撮る。（作業後の写真は全箇所撮影）
保護	各作業毎	保育に準じる。（被害木処理は代表的箇所を撮影）
被害	被害状況	被害状況（全景、局部的な数量がわかるもの）枯損、病虫の種類状況等がわかるように撮る。
完了	作業箇所及び各作業種	着手前と同一箇所から遠景、近景及び各作業種毎作業箇所の代表的なものについて局部的なものを撮る。
各種試験	各種試験	発芽試験、活着試験、各種適応状況がわかるように撮る。
その他	その他必要事項	前各号に準じて撮る。

（別紙）

林野火災防止に関する誓約書

林野火災は、ひとたび発生すると、乾燥、強風等の気象的要因や、落葉、枯草等の堆積状況等によっては一気に被害が拡大する危険性を有しており、その未然防止が極めて重要です。

林野火災の原因の多くは火の不始末等による人為的なものであり、森林整備に携わる者としては特に注意していく必要があると認識しています。

このため、当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、林野火災防止に関し、約款、標準仕様書及び特記仕様書（特記仕様書に定めがあれば記載）の遵守を改めて誓約するとともに、国有林野内において、下記の事項を遵守することを誓約します。

この誓約が虚偽であること、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

１　標準仕様書第４条第９項を遵守し、作業員等に徹底させます。

標準仕様書第４条第９項

〔請負者は、事業現場及びその周辺の産物等の保全と火災の予防について万全の措置を講ずるものとし、事業実行に伴って発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。また、作業員等の喫煙場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。加えて、地拵・植付・下刈の事業区域内においては指定場所であっても火気の使用（加熱式たばこ等の火気の使用を伴わない喫煙を含まない。）を禁止しなければならない。〕

２　標準仕様書第４条第９項に基づく喫煙の指定場所（以下「指定場所」という。）については、車内・屋内及び林道・作業道等の路網上を優先して指定します。また、作業中の喫煙は厳に慎むこととします。

３　地拵・植付・下刈の事業区域外の指定場所において、火気の使用を伴う喫煙を行う際には周辺の落葉・落枝等の可燃物の除去を徹底するとともに、喫煙後は、消火を徹底した上で、吸い殻は必ず持ち帰ります。

４　刈払機、チェーンソー等の機械を枯草や枝条等のある作業地で使用する際には、飛び火等による火災を起こさないよう注意して作業を行います。

５　林野火災注意報及び林野火災警報の情報収集に努め、発令された場合は、作業地に所在する市町村の火災予防条例に定める火の使用の制限に従います。

６　本事業に従事するすべての作業員に対して、誓約事項を周知徹底します。

森林管理署長　殿

年　　月　　日

住所又は所在地
氏名又は名称

造林事業特記仕様書

※　松くい虫防除（伐倒駆除、特別伐倒駆除）

記録写真仕様書

（写真の提出）

１．作業記録写真は、作業の過程・経過を記録し、整理編集の上、監督職員に提出しなければならない。

なお、提出部数については、造林事業については２部、治山事業については３部、提出するものとする。

（準備器材）

２．写真撮影にあたり準備する器材は、次のとおり。

ア　写真機（予備を用意しておく）

イ　作業種、林小班、面積、撮影日時、その他記事欄を表示した黒板。

（写真撮影）

３．写真撮影に当たっては、次の各号に留意しなければならない。

ア　被写体には、必ず２．イの所要事項を記入した黒板を添えなければならない。

イ　撮影後はできるだけ速やかに現像焼付けを行い、目的どおり撮影されているかを確かめなければならない。

ウ　提出する写真のサイズは、原則としてサービスサイズ（7.6cm×11.2cm)以上のカラー写真とし、必要に応じてこれらのつなぎ写真とする。

エ　作業前・作業後は同位置において撮影するものとし、撮影位置に目印を付けておくこと。

オ　作業前、作業中（作業功程毎）、作業後の状況を、全箇所（小班）を撮影することとする。

ただし、作業区域が同流域かつ作業仕様が同一の場合は１林小班とみなし、監督職員の指示により、その区域の代表的な箇所で撮影すればよいものとする。

（写真整理）

４．撮影箇所毎（作業前・作業中・作業後）に順序よく編集し、四ッ切以上のフリーアルバムに貼付、　台紙記事欄に作業内容を記述し、黒板の不明瞭なものは、黒板記載事項及び作業内容を記述する。

（デジタル写真）

５．デジタルカメラを使用する場合には、次の各号に留意しなければならない。

ア　画像の信憑性を考慮し、原則として画像編集は認めない。ただし、監督職員の承諾を得た場合は、　回転、パノラマ、全体の明るさの補正程度は行うことができる。

イ　記録形式はＪＰＥＧとし、圧縮率、撮影モードについては監督職員と協議の上決定する。

ウ　有効画素数は、黒板の文字及びスケールの数値等が確認できることを指標とする。

エ　印刷物を納品する場合は、フルカラーで、インク、プリント用紙等は通常の使用で３年間程度以内に顕著な劣化が生じないものとする。

（その他）

６．この仕様書によりがたい場合又は明記していない事項がある場合は、監督職員にその事由を申し出て、指示を受けなければならない。

（松くい虫防除）

特　別　伐　倒　駆　除　作　業　仕　様　書
（破砕・焼却）

1　作業着手前には、立ち入り禁止等の注意標識等を設置し、入林者が作業箇所に近づかないよう周知すること。

2　本作業の区域は別紙図面のとおりである。

3　契約後は事業計画書を提出するものとする。

4　該当立木（駆除対象木）については、別紙数量内訳書のとおりであるが、標示については、木材チョーク等で標示しているので、全て伐倒すること。やむを得ず支障木として伐倒しなければならない立木が生じた場合は、監督職員の指示を受けること。

5 伐根は努めて低くすること。

6　伐倒した販売可能な材は、長さ 2.2 m以内に造材し、林外へ搬出し集積すること。

7　販売可能な材以外（枝条含む）については、全て確実に処理（破砕又は焼却）すること。

8　破砕を行う場合は、破砕後の木片の厚さが 6 ミリメートル（木材チッパーにより破砕する場合にあっては、15 ミリメートル）以下となるようにすること。

　なお、現地で破砕処理された材片は、一部に山積みにならないようにすること。

9　焼却する場合は、現地で焼却せず焼却施設にて行うこと。枝条を含めて全て確実に搬出し契約期日までに焼却処理すること。

　なお、焼却施設への搬入にあたっては、被害木の移動について事前に報告し、移動証明書の交付を受けること。焼却終了をもって処理完了となるため、焼却施設での処理を行ったことが確認できる証明書（伝票等の写し等）を提出すること。

１０　この仕様書により難い場合、又は明記していない事項で必要ある時は、監督職員にその事由を申し出て指示を受けること。

刈払機作業時の安全確保対策に係る特記仕様書

別紙に定める様式に従い、事業計画書に「刈払機作業時の安全確保対策」を追加し、提出すること。

刈払機作業時の安全確保対策

使用機械及びタイプ別リスクとその対策

使用機械タイプ	リスク	安全対策

刈払機作業時の安全確保対策（記載例）

使用機械及びタイプ別リスクとその対策

使用機械タイプ	リスク	安全対策
腰付・U 字ハンドル	U 字ハンドルの接合部分に金属疲労が生じている可能性がある。	日々の始業時に点検する。
背負式・U 字ハンドル	体のバランスを崩したとき又は転倒しときに自らの体を切る危険性がある。	切創防止のためすね当て等防護具を完全着用する。
たすき掛け・U 字ハンドル	体のバランスを崩したとき又は転倒しときに自らの体を切る危険性がある。	股バンドを使用し、刈刃が体に接触すること防止する。
背負式・竿タイプ	体のバランスを崩したとき又は転倒しときに自らの体を切る危険性がある。	急傾斜地での使用を制限し、別タイプの刈払機への変更を検討する。
たすき掛け・竿タイプ	体のバランスを崩したとき又は転倒しときに自らの体を切る危険性がある。 キックバック時に機械をコントロールできなくなり災害の原因となる危険性がある。	災害事例を周知することにより、自らを傷つける恐れのある作業であることを各自に意識させるとともに、防護ズボン等の防護具の着用を図る。

様式　1

チェーンソーを用いて行う伐木作業・造材作業に関する作業計画

（調査・記録での活用可能）

調査・記録：令和　年　月　日

事業者名	
調査・記録職氏名	
計画作成者職氏名	

作成：令和　年　月　日

第　回改定：令和　年　月　日

事業場(現場･団地)名 作業場所(林班等) 作業班名		
作業責任者名・連絡先		
作業期間		自　令和　年　月　日　～　至　令和　年　月　日
作業地の概要	①地形の状況	（傾斜）　平地　傾斜地　段差地 （傾斜地の場合）急傾斜　中間　なだらか　（平均的な傾斜　°） （斜面の向き）日照よい（南向き等）　それ以外（北向き等）　（※留意点　）
	②地質･水はけの状況	（岩石地・崩壊地）　大きい　中間　小さい　（※留意点　） （転石・浮石）　多い　中間　少ない（※留意点　） （水はけ）　よい　中間　悪い　（※留意点　）
	③埋設物･架空線の近接の状況	（埋設物）　無　有（　）（※留意点　） （架空線）　無　有（　）（※留意点　）
	④伐倒対象の立木の状況	（樹種）　スギ　ヒノキ　その他（　） （樹齢）　（　）年生が主体 （大きさ）胸高直径（　cm程）　樹高（　m程） （大きさのばらつき）多い　中間　少ない（※留意点　） （立木の密度）　密　中間　疎　（※留意点　）
	⑤つるがらみ、枝がらみの状況	（つるがらみ）　無　有　（※留意点　） （枝がらみ）　無　有　（※留意点　）
	⑥枯損木等の状況	（枯損木）　無　有　（※留意点　） （風倒木）　無　有　（※留意点　）
	⑦下層植生の状況	（かん木）　密　中間　疎　（※留意点　） （草本）　密　中間　疎　（※留意点　）
作業計画の内容	⑧作業の方法	チェーンソーの使用　車両系木材伐出機械の使用　その他（　）
	⑨伐倒の方法	間伐（定性　列状）　皆伐　択伐　切捨て　その他（　）
	⑩伐倒の順序	尾根部から谷部へ　谷部から尾根部へ　その他（　）
	⑪かかり木処理の作業方法	車両系木材伐出機械　フェリングレバー　ロープ　その他（　）
	⑫退避場所設定標示	テープ表示　その他（　）
	⑬立入禁止設定標示	標識看板　縄張り　カラーコーン　その他（　）
	⑭合図の方法	笛　トランシーバー　手旗　その他

		（　　）
	⑮伐倒木等転落・滑動防止措置	杭止め　　支柱　　下方の立入禁止　　その他（　　）
	⑯その他安全対策	

作業を行う場所・作業の方法の概略図

※　緊急車両の走行経路、携帯電話等・無線通信による通信が可能である範囲等を記入することが可能であること。

なお、既に、作業を行う場所を示す図面（事業図、森林図、地籍図等）を作成している場合には、本様式に添付することにより記入を省略することとして差し支えないこと。

作業班	作業者名	チェーンソー使用有無	チェーンソーメーカー	台数
		有　無		
		有　無		
		有　無		
		有　無		

緊急時の対応	⑰緊急車両の走行経路、緊急連絡先	林班　　小班	ＧＰＳ緯度： 経度：
		消防署（電話　　）、　病院（電話　　） 緊急車両待合せ場所（林道等名称・位置） 会社（〇〇事務所）（電話　　）	
	⑱携帯電話等・無線通信による通信可能範囲	林道等名称・位置	
	⑲備考		

（※1）各欄については、作業の実態に応じて、〇印などにより、該当する複数の項目を選択することとして差し支えないこと。

（※2）記入に当たっては、計画の実態に即した内容を記入すること。必要に応じて、項目の名称、記載事項の変更等を行うこととして差し支えないこと。また、「記入例」、裏面の「記入に係る留意事項等」を参考にすること。

（裏面） 記入に係る留意事項等

本様式については、以下の点に留意の上記入すること。

1. 基本的な事項

（1） 記入に当たっては、必ずしも、作業計画のすべてを本様式中に記入することを求めるものではなく、必要に応じて別紙等を添付することとして差し支えないこと。なお、その場合には、別紙等を含めて、確実に労働者に周知すること。

（2） チェーンソーを用いて行う伐木作業・造材作業のための調査及び記録を行う場合であっても、本様式の様式を活用することは可能であること。

（3） 事業者は、この標準的な様式を踏まえ、予め、各事業場の実態を踏まえた記入例を記入した様式を作成し、社内で配布することは望ましいこと。

2. 作業地の概況に係る留意事項

（1） 本様式の各欄については、作業の実態に応じて、○印などにより、該当する複数の項目を選択することとして差し支えないこと。

（2） 計画の実態に即した内容を記入することとし、必要に応じて、項目の名称、記入事項の変更等を行って差し支えないこと。また、「記入例」、「記入に係る留意事項等」を参考にすること。

（3）「※留意点」の欄には、作業の実態に応じて、適宜、安全に作業を行う上で必要となる情報について記入すること。

（4） 「①地形の状況」の（傾斜）の欄には、平地であるか、傾斜地であるか、段差地であるか等を記入すること。

（5） 「①地形の状況」の（傾斜地の場合）の欄には、急傾斜か、なだらか、その中間であるか、さらには、平均的な傾斜（おおよその傾斜角度）を記入すること。

（6） 「①地形の状況」の（傾斜の向き）の欄には、南向き等により日照がよいか、それ以外か（北向き等により日照がよいといえないか等）を記入すること

（7） 「②地質・水はけの状況」の（岩石地・崩壊地）の欄には、岩石地や崩壊地が占める場所が、大きいか、小さいか、その中間であるかを記入すること。

（8） 「②地質・水はけの状況」の（転石・浮石）の欄には、転石や浮石が多いか、少ないか、その中間であるかを記入すること。

（9） 「②地質・水はけの状況」の（水はけ）の欄には、水はけが、よいか、悪いか、その中間であるかを記入すること。

（10） 「③埋設物・架空線の近接の状況」の（埋設物）及び（架空線）の欄には、作業を行う場所での有無を、有る場合には、その物を記入すること。

（11） 「④伐倒対象の立木の状況」の（樹種）の欄には、スギであるか、ヒノキであるか、それ以外である場合には、その樹種を記入すること。

（12） 「④伐倒対象の立木の状況」の（樹齢）の欄には、伐倒対象の立木のうち、主体となる樹齢を記入すること。なお、樹齢については、概ねの年数であって差し支えないこと。

（13） 「④伐倒対象の立木の状況」の（大きさ）の欄には、伐倒対象の立木における平均的な胸高直径、平均的な樹高を記入すること。なお、上限と下限を示す等により範囲を示す記入であっても差し支えないこと。

（14） 「④伐倒対象の立木の状況」の（大きさのばらつき）の欄には、伐倒対象の立木における胸高直径、樹高のばらつきの程度について、大きいか、小さいか、その中間であるかを記入すること。

（15） 「④伐倒対象の立木の状況」の（立木の密度）の欄には、伐倒対象の立木の密度について、密集しているか（密）、疎らか（疎）、その中間であるかを記入すること。

（16） 「⑤つるがらみ、枝がらみの状況」の（つるがらみ）及び（枝がらみ）の欄には、伐倒対象の立木でのそれらの有無を記入すること。

（17） 「⑥枯損木等の状況」の（枯損木）及び（風倒木）の欄には、作業を行う場所での有無を記入すること。

（18） 「⑦下層植生の状況」の（かん木）及び（草本）の欄には、作業を行う場所において、各々が多いか、少ないか、その中間であるかを記入すること。

3. 作業計画の内容に係る留意事項

（1） 「**⑧作業の方法**」の欄には、チェーンソーの使用の有無、車両系木材伐出機械の使用の有無を記入すること。また、チェーンソーを用いて造材の作業を行う場合には、造材する順序等の必要な留意事項を

記入すること。

(2) 「⑯その他安全対策」の欄には、様式中に記載されている対策以外の安全対策であって、リスクアセスメントの実施結果、過去に発生した労働災害やヒヤリハットの事例、危険予知の実施結果等を踏まえた措置を記入すること。

4. 作業を行う場所・作業を行う方法の概略図に係る留意事項

(1) 事業者は、既に、作業を行う場所を示す図面(事業図、森林図、地籍図等)を作成している場合には、本様式に添付することにより記入を省略することとして差し支えないこと。なお、作業を行う場所の範囲が狭い場合には、手書きにより概略図を記入することとして差し支えないこと。

(2) 概略図には、「①地形の状況」、「②地質・水はけの状況」及び「③埋設物・架空線近接の状況」等に関する情報を記入することが望ましいこと。

(3) 安全対策を効果的に検討するために、次の情報を記入すること。

ア 労働災害の発生のおそれがある場所

(ア) 岩石地や崩壊地であるように、労働者が墜落・転落するおそれがある場所

(イ) 立木に、つるがらみ、枝からみが多い等のように、かかり木が発生するおそれがある場所

(ウ) 枯損木、風倒木が多い等のように、幹や枝が飛来・落下等するおそれがある場所

イ 作業の方法

(ア) 作業を行う場所が近接して複数ある場合には、作業着手の順番(どの場所から作業を開始して、どのように作業を行うのか。)がわかるように、必要な情報を記入すること。

(イ) 立木の伐倒方向がわかるように、その方向を矢印等で記入すること。

5. その他

(1) 「⑱携帯電話等・無線通信による通信が可能である範囲」の欄には、移動体通信(携帯電話(スマートフォンを利用する場合を含む。)及びPHS。)又は無線通信(トランシーバーを含む。)による通信が可能である範囲を記入すること。

安全確保に資する衛星携帯電話の利用に関する特記仕様書

1　本事業は、安全確保に資する衛星携帯電話の利用に当たって共通仮設費等へ計上することができる。

2　請負者は、あらかじめ事業現場の通話状況を確認した上で、利用する衛星携帯電話を準備しなければならない。

3　請負者は、事業計画書提出後に準備した衛星携帯電話で試験通話を行い、事業現場において現場代理人が所有している携帯電話が通話不可及び衛星携帯電話が正常に通話できるか監督職員の確認を受けなければならない。請負者は、監督職員が通話に支障ありと判断した場合は、発注者と請負者で協議し、衛星携帯電話の変更又は利用を中止するものとする。

4　請負者は、衛星携帯電話の利用に当たって、次の事項を事業計画書に記載し、監督職員の確認を受けるものとする。なお、当初の事業計画書提出時に利用予定がない場合においても、後日利用を希望する際は、同様に取り扱うものとし、利用開始日（以下「基準日）という。」については、請負者と協議し決定する。

（1）衛星携帯電話事業者名
（2）衛星携帯電話サービス名
（3）衛星携帯電話及びこれに関連する機器類（以下「使用端末等」という。）
（4）利用料金
（5）利用期間（〇月〇日～〇月〇日まで）
（6）本事業以外の事業への供用の有無。なお、供用がある場合は、その事業名（署名・物件名）

5　対象とする経費は、１台分のリース代金（機種リース代金以外の経費は対象外とする。）を原則とする。ただし、リース不可の場合は、衛星携帯電話の購入代金を基に損料を算出し、発注者と請負者で協議するものとする。

6　請負者は、事業着手日（基準日を定めた場合にあっては基準日）から事業終了日における衛星携帯電話に関する費用の支払証明書類等を提出するものとする。なお、事業終了日については、事業終了の見込み日を協議し、別途定めたみなし日とすることも可能とする。

7　対象経費の計上に伴う請負金額の変更は、最終変更契約において行うものとする。

8　衛星携帯電話を、本事業以外の事業地で供用することは妨げない。ただし、同一期間に係るリース料金等を本事業以外の請負契約の経費として計上することはできないものとする。また、事業途中で本事業以外でも当試行による衛星携帯電話を供用することとなった場合には監督職員に申し出ること。