

## 森林整備保全事業に係る現場技術業務委託実施要領の制定について

平成元年7月7日 元林野業一第45号

林野庁長官から各営林(支)局長あて

(最終改正) 平成29年11月30日 29林国業第10号

### 森林整備保全事業に係る現場技術業務委託実施要領

#### 第1 目的

この要領は、森林整備保全事業に係る請負工事（以下「請負工事」という。）の監督上必要な技術支援業務（以下「監督支援業務」という。）及び既存施設の点検業務（以下「施設点検業務」という。）（以下「現場技術業務」と総称する。）を森林管理局、森林管理署、支署、森林管理事務所、治山センター及び総合治山事業所の長（以下「森林管理局長等」という。）が委託する場合の取扱いについて定め、森林整備保全事業の円滑な推進を図ることを目的とする。

#### 第2 委託の対象業務

##### 1 監督支援業務

監督支援業務の委託は、工事件数、工事内容、現場条件、監督職員の数等を勘案して、監督職員のみでは契約の適正な履行の確保が困難な工事を対象とする。

##### 2 施設点検業務

施設点検業務の委託は、点検対象の施設の数、構造等を勘案して、職員のみでは適正な施設点検の遂行が困難な業務を対象とする。

#### 第3 委託の範囲

現場技術業務の範囲は、次に掲げる業務とする。なお、森林管理局長等は、1に掲げる業務と2に掲げる業務を併せて委託することができるものとする。

##### 1 監督支援業務

監督支援業務の範囲は、次に掲げる事項に関する監督職員の補助的な業務とする。

- (1) 契約書及び設計図書（仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）で施工方法、規格等の基準が定められている工事の出来形管理、品質管理、工程管理等の業務
- (2) 監督職員、請負工事の受注者（以下「工事受注者」という。）、地元関係機関等との連絡業務
- (3) 監督職員の指示により行う次の事項に関する業務
  - ア 工事契約の変更に関する事項
  - イ 地元関係機関等との協議に関する事項
  - ウ 設計図書に記載されていない事項
- (4) その他特別仕様書で定めた業務

## 2 施設点検業務

施設点検業務の範囲は、次に掲げる既存施設の点検に関する業務とする。

- (1) 治山施設(治山台帳に記載されている、次に掲げる施設をいう。)
  - ア 保安施設事業に係る施設(保安林管理道及び事業用資材運搬路を除く。)
  - イ 地すべり防止施設
  - ウ 山林施設災害復旧事業又は山林施設災害関連事業により整備された施設
- (2) 国有林林道等(次に掲げる施設をいう。)
  - ア 林道台帳に記載されている国有林林道
  - イ 林道規程(昭和48年4月1日付け48林野道第107号林野庁長官通知)に定められた規格構造の基準に適合した作業道
  - ウ 治山台帳に記載されている保安林管理道及び事業用資材運搬路
- (3) シカ防護柵(森林環境保全整備事業により設置したものに限る。)

## 第4 委託先の選定等

- 1 現場技術業務の委託先は、原則として、現場技術業務を遂行する2に掲げる技術者を有する者とする。ただし、治山施設に係る施設点検業務にあつては森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書の制定について(平成29年3月30日付け28林整計第380号林野庁長官通知)第3106条第3項、国有林林道等に係る施設点検業務にあつては国有林林道等交通安全管理業務委託要領について(昭和51年12月27日付け51林野業第436号林野庁長官通知。以下「交通安全管理業務委託要領」という。)の4の(2)に定める従事者を有する者とする。
- 2 技術者の資格区分は次のとおりとする。

技術者の区分	職種区分定義	技 術 経 歴
管理技術者	技師(A) 一般的な定型業務に精通するとともに高度な定型業務を複数担当する。また、上司の指導のもとに非定型業務を担当する。	監督支援業務にあつては1又は2、シカ防護柵に係る施設点検業務にあつては3又は4に該当するもの 1 技術士法(昭和58年法律第25号)第32条に規定する技術士の登録(森林部門(森林土木)の登録に限る。)を受けた者 2 森林土木部門の専門的知識及び技術を有し、かつ、現場技術業務の実務経験がある者で次の各号のいずれかに該当するもの (1) 1級土木施工管理技士の資格を取得し、その後森林土木部門の職務に従事した期間が5年以上あり、統括管理の業務経験が5年以上ある者 (2) 学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学(短期大学を除く。)又は旧大学において、林業又は土木に関する課程を修めて卒業

		<p>した者（以下「大学卒」という。）であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が13年以上ある者</p> <p>(3) 学校教育法による短期大学又は旧専門学校令（明治36年勅令第61号）による専門学校において林業又は土木に関する課程を修めて卒業した者（以下「専門学校卒」という。）であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が17年以上ある者</p> <p>(4) 学校教育法による高等学校又は旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校を卒業した者（以下「高等学校卒」という。）であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が20年以上ある者</p> <p>(5) 一般社団法人日本森林技術協会が行う林業技士の登録（森林土木部門の登録に限る。）を受けた者であって、森林土木部門の職務に従事した期間が4年以上ある者</p> <p>3 技術士法第32条に規定する技術士の登録（森林部門（林業又は森林環境）の登録に限る。）を受けた者</p> <p>4 林業経営部門又は森林環境部門の専門的知識及び技術を有し、かつ、現場技術業務の実務経験がある者で次の各号のいずれかに該当するもの</p> <p>(1) 大学卒であって、卒業後林業経営部門又は森林環境部門の職務に従事した期間が13年以上ある者</p> <p>(2) 専門学校卒であって、卒業後林業経営部門又は森林環境部門の職務に従事した期間が17年以上ある者</p> <p>(3) 高等学校卒であって、卒業後林業経営部門又は森林環境部門の職務に従事した期間が20年以上ある者</p> <p>(4) 一般社団法人日本森林技術協会が行う林業技士の登録（林業経営部門又は森林環境部門の登録に限る。）を受けた者であって、林業経営部門又は森林環境部門の職務に従事した期間が4年以上ある者</p>
--	--	---

現場技術員	技師（B） 一般的な定型業務を複数担当する。また、上司の包括的指示のもとに高度な定型業務を担当する。	委託する現場技術業務に関する専門的な知識及び技術を有し、かつ、現場技術業務の実務経験がある者であって、次の各号のいずれかに該当するもの 1 1級土木施工管理技士の資格を取得し、その後森林土木部門の職務に従事した期間が5年以上ある者 2 大学卒であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が8年以上ある者 3 専門学校卒であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が13年以上ある者 4 高等学校卒であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が18年以上ある者 5 一般社団法人日本森林技術協会が行う林業技士の登録（森林土木部門の登録に限る。）を受けた者又はこれと同等の能力を有する技術者
	技師（C） 上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当する。また、上司の指導のもとに高度な定型業務を担当する。	次の各号のいずれかに該当するもの 1 2級土木施工管理技士の資格を取得し、その後森林土木部門の職務に従事した期間が4年以上ある者 2 大学卒であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が5年以上ある者 3 専門学校卒であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が8年以上ある者 4 高等学校卒であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が11年以上ある者
	技 術 員 上司の指導のもとに一般的な定型業務の一部を担当する。また、補助員を指導して基礎的資料を作成する。	監督支援業務にあつては1又は2、シカ防護柵に係る施設点検業務にあつては3に該当するもの 1 2級土木施工管理技士の資格を取得した者 2 森林土木部門の職務に従事した期間が3年以上ある者又はこれと同程度以上の知識及び技術を有する者 3 林業経営部門若しくは森林環境部門の職務に従事した期間が3年以上ある者又はこれと同程度以上の知識及び技術を有する者

#### 第5 工事受注者への通知等

- 1 監督支援業務を委託する場合において、森林管理局长等は、工事請負契約締結後に、監督支援業務を委託により行うこと及び監督支援業務に従事する技術者の権限、業務内容等を書面をもって工事受注者に通知するものとする。

2 施設点検業務を森林管理局長が委託する場合であって、当該業務の対象となる施設の管理者が森林管理署又は支署の長（以下「森林管理署長等」という。）であるときは、森林管理署長等は当該業務の履行に係る実地調査及び指導について必要な援助を行うものとし、森林管理局長はその旨を当該業務の受注者に通知するものとする。

#### 第6 委託業務の監督及び検査

現場技術業務を委託する場合の監督及び検査は、「国有林野事業請負工事監督・検査実施要領」（昭和49年4月8日付け49林野経第157号林野庁長官通知）の定めに基づきするものとする。

#### 第7 現場技術業務委託費の積算

現場技術業務委託費の積算に当たっては、「現場技術業務委託費積算要領」（別添-1）によるものとする。ただし、治山施設に係る施設点検業務にあつては森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務に係る積算要領の制定について（平成28年3月31日付け27林整計第352号林野庁長官通知）の第5部の第4章、国有林林道等に係る施設点検業務にあつては交通安全管理業務委託要領の4に基づき積算するものとする。

#### 第8 その他

各森林管理局は、次の現場技術業務委託契約書例、交通安全管理業務委託要領等を参考に、それぞれの実情に応じた契約書、共通仕様書等を定めるものとする。

- (1) 現場技術業務委託契約書例 （別添-2）
- (2) 現場技術業務委託共通仕様書例 （別添-3）
- (3) 現場技術業務委託特別仕様書例 （別添-4-1～3）

(別添-1)

## 現場技術業務委託費積算要領

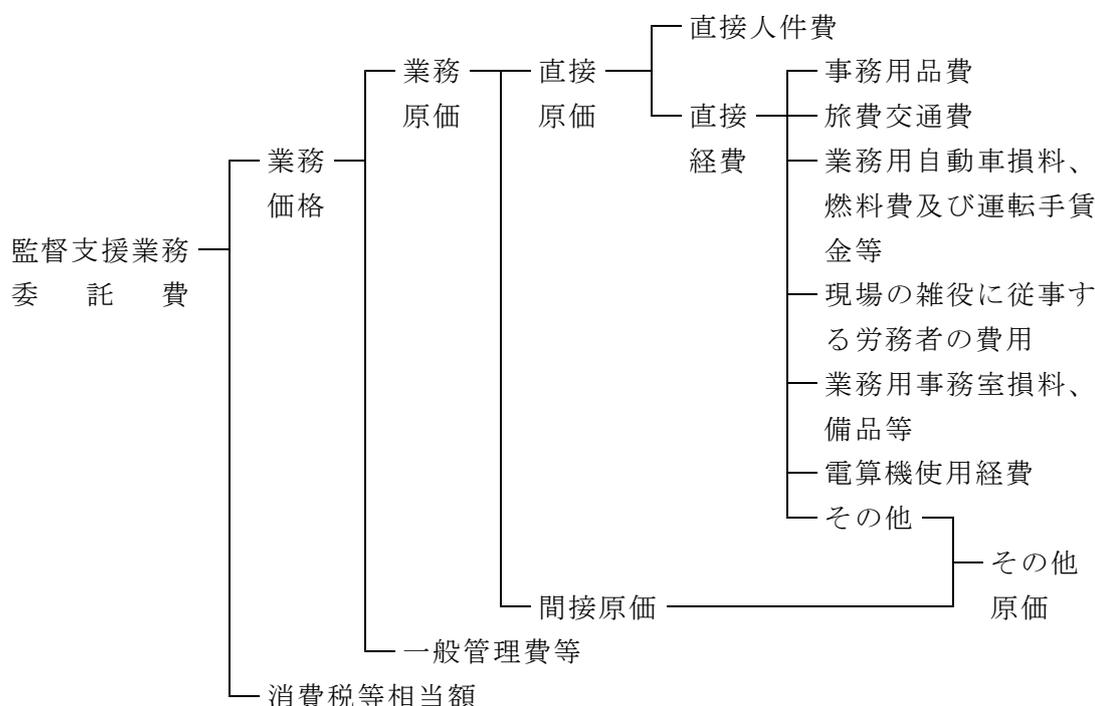
### I 監督支援業務又は、監督支援業務及び施設点検業務の合併積算に係る積算基準

#### 1 適用範囲

この積算基準は、森林整備保全事業に係る現場技術業務委託のうち、監督支援業務を委託する場合又は監督支援業務及び施設点検業務を併せて委託する場合に適用する。

#### 2 監督支援業務委託費

##### (1) 監督支援業務委託費の構成



##### (2) 構成費目の内容

###### ア 直接原価

直接原価は、直接人件費及び直接経費に区分し、その内容は次のとおりとする。

###### (ア) 直接人件費

監督支援業務に直接従事する技術者の人件費とする。技術者の資格区分は、森林整備事業に係る現場技術業務委託実施要領第4の2によるものとする。

###### (イ) 直接経費

業務処理に直接必要な経費とし、その内容は次に掲げるものとする。

###### ① 事務用品費

- ② 旅費交通費
- ③ 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等
- ④ 現場の雑役に従事する労務者の費用
- ⑤ 業務用事務室損料及び備品費等
- ⑥ 電算機使用経費

これ以外の経費については、その他原価として計上する。

イ その他原価

その他原価は、間接原価及び直接経費（積上計上するものは除く。）からなり、間接原価は、当該業務担当部署の部門管理者・事務職員の人件費、当該業務担当部署に係る地代家賃・賃借料・減価償却費・消耗品費・通信運搬費等、当該業務原価のうち直接原価以外のものとする。

ウ 一般管理費等

一般管理費等は、当該業務を受託する者における経費等のうち、直接原価及び間接原価以外の経費であり、一般管理費と付加利益に区分し、その内容は次のとおりとする。

(ア) 一般管理費

一般管理費は、当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用光熱水費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等とする。

(イ) 付加利益

付加利益は、当該業務を受託する者を継続的に運営するために要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部保留金、支払利息及び割引料、支払保証料、その他の営業外費用等とする。

エ 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税とする。

3 監督支援業務委託費の積算

(1) 監督支援業務委託費の積算方法

監督支援業務委託費の積算は、次の式によるものとする。

$$\begin{aligned}
 \text{監督支援業務委託費} &= (\text{業務価格}) + (\text{消費税等相当額}) \\
 &= (\text{直接原価} + \text{間接原価} + \text{一般管理費等}) \times (1 + \text{消費税等率}) \\
 &= \{(\text{直接人件費} + \text{直接経費}) + (\text{その他原価}) + (\text{一般管理費等})\} \times (1 + \text{消費税等率})
 \end{aligned}$$

(2) 各構成費目の積算

ア 直接人件費

直接人件費は、通常勤務費と超過勤務費の合計額とし、それぞれの積算は業務の種類ごとに次によるものとする。

(ア) 通常勤務費

通常勤務費の計算方法は、工事価格（官の積算金額）に対する管理技術者

の業務従事日数並びに現場技術員の本部打合せ、外業及び内業に要する業務従事日数に、設計業務等技術者給与実態調査に基づく設計業務委託等技術者単価（技術者の資格区分に応じた基準日額をいう。以下「設計業務委託等技術者単価」という。）を乗じて算出するものとする。なお、業務従事日数は第1表のとおりとする。

(イ) 超過勤務費

超過勤務費の積算は、業務内容及び業務期間に応じて、関係法令を遵守し、次の式により算定した額を計上することができる。

$$\text{超過勤務1時間あたり単価} = \text{基準日額} \times 1/8 \times \alpha \times \beta$$

$$\alpha = 125/100 \text{ 又は } 150/100 \text{ (時間外又は時間外と深夜割増)}$$

$$\beta = 0.5 \text{ (基本給構成比)}$$

イ 直接経費

直接経費は、2の(2)のアの(イ)の①から⑥までの各項目について実費を次により積算する。ただし、①、④、⑤及び⑥については、業務遂行上特に必要で、特別仕様書に明記した場合のみ積算する。

(ア) 事務用品費

事務用品費は、原則として貸与又は支給することとし、特別な場合を除き積算しない。ただし、必要となる場合に計上するものとする。

(イ) 旅費交通費

旅費、交通費は「国家公務員等の旅費に関する法律」（昭和25年法律第114号）及び「農林水産省職員日額旅費支給規則」（昭和38年農林省訓令第13号）に準じて積算するものとする。なお、旅費の支出区分は次のとおりとする。

技術者の名称		国家公務員等の旅費に関する法律 別表第1に定める区分
管理技術者	技師（A）	6級以下3級以上の職務にある者
現場技術員	技師（B）	同上
	技師（C）	同上
	技術員	2級以下の職務にある者

a 管理技術者は、森林管理局を起点として、次により積算するものとする。

(a) 工事現場までの距離が片道100キロメートル未満又は旅行時間が片道2時間程度未満については、日帰り出張とする。

(b) 工事現場までの距離が片道100キロメートル以上又は旅行時間が片道2時間程度以上については、第1表に示す業務従事日数（出張日数）に対し1泊2日を見込むものとする。この場合、第1表の日数を倍数とし、直接人件費に加えるものとする。

(c) 森林管理署等から現場までの交通費は、業務用自動車を使用することとし積算しないものとする。

b 現場技術員は、工事管轄森林管理署等を起算点として、次により積算

する。

(a) 本部打合せ

工事管轄森林管理署等から森林管理局までの距離が片道100キロメートル未満又は旅行時間が片道2時間程度未満については、日帰り出張とし、それを超えるものについては1泊2日を見込むものとする。1泊2日を要する場合は、第1表の日数を倍数とし、直接人件費に加えるものとする。

(b) 現場業務

i 通勤で業務を行う場合

- ① 通勤形態により業務を行う範囲は、森林管理署等から現場までの片道距離が30キロメートル以内又は片道の所要時間が1時間以内の場合とし、日帰り出張とする。
- ② 通勤は、業務用自動車によるものとし、交通費は自動車損料を現場経費に見込むものとする。

ii 滞在して業務を行う場合

- ① 滞在費は、業務のため現地に滞在する費用とし、その基準は農林水産省職員日額旅費支給規則の別表第3「旅館に宿泊する場合」を適用する。
- ② 宿泊場所から、現場までの往復は、業務用自動車によるものとし、日額旅費は計上しない。
- ③ 滞在費の対象日数は、第1表に示す外業日数とする。

(ウ) 業務用自動車損料、燃料費及び運転手賃金等

業務に必要な自動車に要する費用は、次により積算する。

- a 業務用自動車の規格は、原則として5人乗りライトバンとし、業務用自動車損料については、森林整備保全事業建設機械経費積算要領（平成11年4月1日付け11林野計第134号林野庁長官通知）によるものとする。
- b 運転労務費は、直接運転するものとして計上しないものとする。
- c 運転日数は、旅費に関係なく第1表に示す外業日数とし、森林管理署等から現場までの往復距離を見込むものとする。

ただし、滞在して業務を行う場合は、外業日数に対し宿泊場所から現場までの往復距離及び内業日数に対し宿泊場所から森林管理署等までの往復距離を見込むものとする。

(エ) 現場の雑役に従事する労務者の賃金

現場の雑役に従事する労務者の賃金は、現場の雑役、施設の簡易な修繕等の必要な場合を除き積算しない。

(オ) 業務用事務室損料及び備品費等

業務用事務室損料及び備品費等は、森林管理署等を使用することとし、特別な場合を除き積算しない。

(カ) 電算機使用経費

電算機使用経費は、電算機リース料等が必要となる場合に計上するものと

する。

ウ その他原価

その他原価は、次の式により算定して得た額の範囲内とする。

$$\text{その他原価} = \text{直接人件費} \times \alpha / (1 - \alpha)$$

ただし、 $\alpha$ は、業務原価（直接経費の積上計上分を除く。）に占めるその他原価の割合であり、25%とする。

エ 一般管理費等

一般管理費等は、次の式により算定した額の範囲内とする。

$$\text{一般管理費等} = \text{業務原価} \times \beta / (1 - \beta)$$

ただし、 $\beta$ は、業務原価に占める一般管理費等の割合であり、35%とする。

オ 消費税等相当額

消費税等相当額は、業務価格に消費税及び地方消費税の率を乗じて得た額とする。

(3) 委託期間

委託期間は、次の式により算定した期間の範囲内とする。

$$\text{委託期間} = \text{契約の日から業務委託工事の工期} + \text{整理期間等 (20日程度)}$$

4 監督支援業務委託費の変更の取扱い

監督支援業務委託費の変更は、次の各号に基づいて行うものとし、次の式により算出する。

$$\text{変更監督支援業務委託費} = \text{変更監督支援業務積算金額}$$

$$\times (\text{変更直前の監督支援技術委託金額} / \text{変更直前の監督支援業務積算金額})$$

(注) 1 変更積算業務価格は、当初の積算方法と同一の方法により行う。

2 直前の監督支援業務委託金額及び直前の監督支援業務積算金額は、消費税等相当額を含んだ額とする。

(1) 直接人件費

ア 請負工事の内容（工事価格等）又は工期（委託期間）に大幅な変更がない場合

(ア) 管理技術者

原則として、業務従事日数が減となる場合に限り変更するものとし、増となる場合には変更しない。

(イ) 現場技術員

① 本部打合せに係る業務従事日数については、減となる場合に限り変更するものとし、増となる場合には原則として変更しない。

② 外業及び内業については、業務従事日数の増減に応じて変更するものとする。

イ 請負工事の内容（工事価格等）又は工期（委託期間）に大幅な変更がある場合

必要に応じて、管理技術者及び現場技術員の業務従事日数の増減に応じて変更するものとする。

(2) 直接経費

ア 旅費・交通費は、上記(1)で管理技術者及び現場技術員の業務従事日数の増減により直接人件費を変更した場合に限り、当該増減に応じて積算に基づき変更するものとする。

イ 業務用自動車運転経費（業務用自動車損料及び燃料費等）は、上記(1)で管理技術者及び現場技術員の業務従事日数の増減により直接人件費を変更した場合に限り、当該増減に応じて積算に基づき変更するものとする。

ウ 上記のア、イ以外の直接経費については、原則として変更の対象としないが、当初積算していた諸条件が大幅に変更になった場合は変更することができるものとする。

(3) その他原価及び一般管理費等

その他原価及び一般管理費等は、直接人件費の変更に伴い変更する。

5 監督支援業務と施設点検業務の合併積算

複数工事の監督支援業務又は監督支援業務と施設点検業務を併せて委託する場合は、対象工事の工事内容、工事規模、点検対象の施設の数及び構造、地理的条件（工事間又は施設の現場の位置関係）等を勘案し、次により積算するものとする。

なお、同一森林管理署等管内の監督支援業務又は他森林管理署等管内の監督支援業務でも、当該森林管理署等（又は滞在地）から、片道およそ30キロメートル以内又は片道1時間以内の範囲にある場合は、原則として合併積算とする。

(1) 監督支援業務同士での合併積算

通常勤務費の計算方法は、管理技術者の業務従事日数並びに現場技術員の本部打合せ、外業及び内業に要する業務従事日数を次により算出し、当該日数に基準日額を乗じて算出する。

なお、業務従事日数は第2表のとおりとする。

ア 管理技術者の業務従事日数並びに現場技術員の外業及び内業に要する業務従事日数は、それぞれ工事毎の工事価格（官の積算金額）階層に対する業務従事日数の合計日数

イ 現場技術員の本部打ち合わせに要する業務従事日数は、それぞれの工事の工事価格の合計額に対する業務従事日数

ウ 以下、超過勤務費等の計算方法は、3の規定を準用する

(2) 監督支援業務と施設点検業務との合併積算

ア 監督支援業務及び施設点検業務のそれぞれの基準により業務価格を積算し、その合計に消費税相当額を加えることとする。なお、監督支援業務を単独で委託する場合の業務従事日数は第1表のとおりとし、複数で委託する場合の業務従事日数は第2表のとおりとする。また、施設点検業務における打合せの歩掛は計上しない。

イ 監督支援業務と施設点検業務を合併して委託する場合の委託期間は、監督支援業務の委託期間とする。

6 適用除外

この積算基準により難しい場合は、林野庁と協議し、別途森林管理局において定

めることができる。

(第1表) 業務従事日数

治山工事及び林道工事の工事価格（官の積算金額）に対する管理技術者及び現場技術員の業務従事日数は下表を標準とする。

治山工事（溪間工）の業務従事日数

工事価格 （万円）	管 理 技術者	現 場 技 術 員					合 計
		本 部 打合せ	外業	内業	小計	計	
1,000未満	2	0	10	5	15	15	17
～ 2,000	2	1	13	10	23	24	26
～ 4,000	2	1	15	14	29	30	32
4,000以上	2	2	18	19	37	39	41

治山工事（山腹工・地すべり防止工）の業務従事日数

工事価格 （万円）	管 理 技術者	現 場 技 術 員					合 計
		本 部 打合せ	外業	内業	小計	計	
1,500未満	2	0	9	5	14	14	16
～ 4,000	2	1	13	10	23	24	26
4,000以上	2	2	16	16	32	34	36

林道工事の業務従事日数

工事価格 （万円）	管 理 技術者	現 場 技 術 員					合 計
		本 部 打合せ	外業	内業	小計	計	
500未満	2	0	10	5	15	15	17
～ 800	2	1	12	7	19	20	22
～ 1,000	2	1	13	10	23	24	26
～ 1,500	2	1	15	14	29	30	32
～ 2,000	2	2	18	19	37	39	41
～ 2,500	3	2	19	22	41	43	46
～ 3,000	3	2	20	25	45	47	50
～ 4,000	4	3	22	31	53	56	60
～ 5,000	4	3	23	35	58	61	65
～ 6,000	5	3	24	37	61	64	69
～ 8,000	6	3	27	39	66	69	75
8,000以上	6	3	500万円毎に外業、内業それぞれ1日加算				

(第2表) 業務従事日数

合併積算する場合の治山工事及び林道工事の工事価格（官の積算金額）に対する管理技術者及び現場技術員の業務従事日数は下表を標準とする。

治山工事（溪間工）の業務従事日数

工事価格 （万円）	管 理 技術者	現 場 技 術 員					合 計
		本 部 打合せ	外業	内業	小計	計	
1,000未満	2	0	9	5	14		
～ 2,000	2	1	12	10	22		
～ 4,000	2	1	14	14	28		
4,000以上	2	2	17	19	36		

治山工事（山腹工・地すべり防止工）の業務従事日数

工事価格 （万円）	管 理 技術者	現 場 技 術 員					合 計
		本 部 打合せ	外業	内業	小計	計	
1,500未満	2	0	8	5	13		
～ 4,000	2	1	12	10	22		
4,000以上	2	2	15	16	31		

林道工事の業務従事日数

工事価格 （万円）	管 理 技術者	現 場 技 術 員					合 計
		本 部 打合せ	外業	内業	小計	計	
500未満	2	0	9	5	14		
～ 800	2	1	11	7	18		
～ 1,000	2	1	12	10	22		
～ 1,500	2	1	14	14	28		
～ 2,000	2	2	16	19	35		
～ 2,500	3	2	17	22	39		
～ 3,000	3	2	18	25	43		
～ 4,000	4	3	20	31	51		
～ 5,000	4	3	21	35	56		
～ 6,000	5	3	22	37	59		
～ 8,000	6	3	24	39	63		
8,000以上	6	3	500万円毎に外業、内業それぞれ1日加算				

## II シカ防護柵に係る施設点検業務に係る積算基準

### 1 適用範囲

この積算基準は、森林整備保全事業に係る現場技術業務委託のうち、シカ防護柵に係る施設点検業務（以下「シカ防護柵点検業務」という。）を委託する場合に適用する。

### 2 シカ防護柵点検業務委託費

シカ防護柵点検業務委託費の構成及び構成費目の内容は、Iの2の規定を準用する。

### 3 シカ防護柵点検業務委託費の積算

#### (1) シカ防護柵点検業務委託費の積算方法

シカ防護柵点検業務委託費の積算方法は、Iの3の(1)の規定を準用する。

#### (2) 各構成費目の積算

##### ア 直接人件費

直接人件費は、次の事項に留意して、現場技術員等がシカ防護柵を点検するために踏査等している従事時間に設計業務委託等技術者単価を乗じて算出するものとする。また、シカ防護柵点検業務を単独で委託する場合又は主たる業務として委託する場合は、森林管理署等との業務打合せに係る直接人件費を「シカ防護柵に係る打合せの歩掛（表）」に設計業務委託等技術者単価を乗じて計上するものとする。

なお、過去の実績等からシカ防護柵点検業務に関する歩掛が把握されている場合には、当該歩掛を適用することができるものとする。

(ア) 現場の点検作業には複数名で従事するものとする。ただし、現場技術員を1名とした場合には直接経費で計上する現場の雑役に従事する労務者を加えて複数名とすることができる。

(イ) 各森林管理局で定める造林事業請負取扱要領等を準用し移動時間、作業時間等を算出して従事時間とする。

##### イ 直接経費

現場の雑役に従事する労務者の費用として、現場技術員に随行しシカ柵の簡易な修繕等に従事する労務者の賃金を計上することができる。また、現場の雑役に従事する労務者の費用以外の直接経費の積算は、Iの3の(2)のイの規定を準用する。

##### ウ その他経費

その他原価、一般管理費等及び消費税等相当額の積算は、Iの3の(2)のウからオまでの規定を準用する。

#### (3) 委託期間

シカ防護柵点検業務を単独で委託する場合又は主たる業務として委託する場合の委託期間は、次の式により算定した期間を参考とし、他の委託業務の発注状況等を勘案して設定する。

$$\text{委託期間} = \text{直接人件費に係る1人当たり現場技術者の従事日数} \times \frac{30(\text{日})}{20} + \text{整理期間等 (20日程度)}$$

4 シカ防護柵点検業務委託費の変更の取扱い

シカ防護柵点検業務委託費の変更の取扱いは、Ⅰの4の規定を準用する。

5 適用除外

この積算基準により難しい場合は、林野庁と協議し、別途森林管理局において定めることができるものとする。

(表) シカ防護柵点検業務に係る打合せの歩掛

(1業務当たり)

区 分	管理技術者	現場技術員	備 考
業務着手時	1. 0	0. 5	(対面)
署等中間打合せ	1. 0	0. 5	1回当たり (対面)
成果物納入時	1. 0	0. 5	(対面)

- (注) 1. 原則として、シカ防護柵点検業務を単特で委託する場合又は主たる業務として委託する場合に適用するものとする。
2. 打合せ議事録の作成時間及び移動時間(片道所要時間1時間程度)を含むものとする。
3. 電話、電子メールによる確認等に要した作業時間を含むものとする。
4. 署等中間打合せは、森林管理局長が委託する場合において、シカ防護柵点検業務を委託する箇所を管轄する森林管理署等の数を中間打合せ回数分として計上するものとする。

(別添-2)

現場技術業務委託契約書例

1 委託業務名

2 委託業務の場所

3 委託期間  
自 平成 年 月 日  
至 平成 年 月 日

4 業務委託料 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円 )

上記業務について、発注者 と受注者 は、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通保有する。

平成 年 月 日

発注者 住所

氏名

印

受注者 住所

氏名

印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、この契約書に定めるもののほか、設計図書（別冊の仕様書、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。以下同じ。）に従いこれを履行しなければならない。

2 前項の設計図書に明記されていない仕様がある場合には発注者と受注者とが協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては、発注者が第5条第1項の規定に基づき通知する監督職員（以下「監督職員」という。）の指示に従うものとする。

3 この契約の履行に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、監督職員を経由するものとする。

4 前項の書類は、監督職員が受理した日をもって発注者に提出された日とみなす。  
(権利義務の譲渡等)

第2条 受注者は、この契約書により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継されてはならない。

(再委託の禁止)

第3条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。

(秘密の保持等)

第4条 受注者は、業務上知り得た秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

2 受注者は、業務処理の結果（業務処理の過程において知り得た記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(監督職員)

第5条 発注者は、監督職員を定めたときは、書面によりその官職、氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更したときも同様とする。

2 監督職員は、この契約書の他の条項に定めるもののほか、仕様書で定めるところにより、次の各号に掲げる権限を有する。

(1) 契約の履行についての受注者又は第6条に基づいて定められた管理技術者及び現場技術員に対する指示、承諾又は協議

(2) 業務の処理のために必要な図書の作成及び交付並びに受注者が作成したこれらの図書に対する承諾

(3) 業務の処理状況の確認

(管理技術者及び現場技術員)

第6条 受注者は、管理技術者及び現場技術員を定め、書面によりその氏名を発注者に通知しなければならない。また、その氏名を変更したときも同様とする。

2 管理技術者は、仕様書で示された業務の適正な履行を確保するため、監督支援業務の対象となる請負工事の契約書及び設計図書の内容又は施設点検業務の対象となる点検施設の構造を十分理解し、さらに工事又は点検施設の現場の状況につ

いても熟知の上、現場技術員の指揮、監督をしなければならない。

- 3 現場技術員は、この契約の履行に関する運営を行うほか、この契約書に基づく受注者の権限（業務委託料の変更、委託期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第7条に係る権限並びにこの契約の解除に係るものを除く。）を行使することができる。
- 4 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者及び現場技術員に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を書面により発注者に通知しなければならない。

（措置請求）

第7条 発注者は、管理技術者及び現場技術員がその職務の遂行につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを求めることができる。

- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に書面により発注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受理した日から10日以内に書面により受注者に通知しなければならない。

（貸与物品）

第8条 発注者から受注者へ貸与する物品については、善良な管理者の注意を持って保管しなければならない。

- 2 受注者は、業務の完了、業務内容の変更又は契約の解除等によって不用となった貸与物品は、速やかに発注者に返還しなければならない。
- 3 受注者は、自己の故意又は過失により貸与物品が滅失若しくは毀損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

（業務処理の結果の報告等）

第9条 受注者は、仕様書の定めるところにより、発注者に業務処理の結果を報告しなければならない。

- 2 発注者又は監督職員は、必要があると認めたときは、受注者に対して業務の処理状況につき調査をし、又は報告を求めることができる。

（業務内容の変更、中止等）

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対する書面による通知により業務内容を変更し、又は業務を一時中止し、若しくは打ち切ることができる。この場合において、委託期間又は業務委託料を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して書面によりこれを定めるものとする。

- 2 前項の場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、発注者は、その損害を

賠償しなければならない。この場合における損害額は発注者と受注者とが協議して定める。

(臨機の措置)

第11条 受注者は、災害防止等のため特に必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受注者は、あらかじめ、監督職員の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。

2 前項の場合において、受注者は、そのとった措置について遅滞なく監督職員に通知しなければならない。

(第三者に及ぼした損害)

第12条 業務の履行に当たり第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち発注者の責に帰すべき事由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。

2 前項の場合その他業務の履行について第三者との間に紛争が生じた場合は、発注者と受注者とが協力してその処理・解決に当たるものとする。

(業務完了報告書)

第13条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく別に定める書類を添付した業務完了報告書を発注者に提出しなければならない。

(検査)

第14条 発注者は、前条の規定による業務完了報告書を受領したときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行い、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

(業務委託料の支払)

第15条 受注者は、前条の規定による検査に合格したときは、発注者に対して業務委託料の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の支払請求があった場合において、その請求が適法であるときは、請求書を受領した日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(発注者の解除権)

第16条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。なお、第7号及び第8号に該当するときは、何ら催告を要しないものとする。

(1) 受注者の責に帰すべき事由により、明らかに業務を履行できないと認めるとき。

(2) 正当な理由がなく、業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき。

(3) 受注者が第2条の規定に違反したとき。

(4) 管理技術者を配置しなかったとき。

(5) 前4号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(6) 第18条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。

(7) 受注者(受注者が設計共同体であるときは、その構成員のいずれかの者。以

下この号において同じ。)が次のいずれかに該当するとき。

ア 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(受注者が個人である場合にはその者、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者、受注者が団体である場合には代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であると認められるとき。

イ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしていると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 受注者が、アからオまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(8) 受注者が自ら又は第三者を利用して次のいずれかに該当する行為をしたとき。

ア 暴力的な要求行為

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為

オ その他前各号に準ずる行為

2 発注者は、前項の規定により契約を解除した場合において、受注者が既に業務の一部を履行しているときは、その履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相当する業務委託料相当額を受注者に支払わなければならない。

3 第1項の規定により契約を解除された場合においては、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に発注者に支払わなければならない。

4 第1項各号の規定により契約を解除した場合において、発注者は、これにより受注者に生じる損害について何ら賠償ないし補償することは要しないものとする。

(必要による発注者の解除)

第17条 発注者は業務が完了しない間は、前条第1項の規定による場合のほか、必要があるときは、契約を解除することができる。

2 前条第2項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合について準用する。

3 発注者は、第1項の規定により契約を解除した場合において、これにより受注者に損害を及ぼしたときは、発注者はその損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(受注者の解除権)

第18条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、契約を解除することができる。

(1) 第10条第1項の規定により業務内容を変更したため業務委託料の額が3分の2以上減少したとき。

(2) 第10条第1項の規定による業務の中止期間が委託期間の2分の1を超えたとき。

(3) 発注者が契約に違反し、その違反によって業務を完了することが不可能になったとき。

2 発注者は、前項第1号及び第2号の規定により契約が解除された場合は、前条第2項の規定を準用する。

3 第1項第3号の規定により契約を解除した場合において、これにより受注者に損害を及ぼしたときは、受注者は、その損害を発注者に請求することができる。

(違約金等の徴収)

第19条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払われない額を発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数に応じ年5パーセントの割合で計算した利息を付した額と発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年5パーセントの割合で計算した額の遅延金を徴収する。

(契約外の事項)

第20条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて、発注者と受注者とが協議して定める。

(紛争の解決)

第21条 この契約に関して紛争を生じた場合は、発注者と受注者とが協議して選任した者の調停により解決するものとする。

(別添-3)

## 現場技術業務委託共通仕様書例

### 第1 適用範囲

この仕様書は、森林管理局、森林管理署、支署、森林管理事務所、治山センター及び総合治山事業所の長が委託する現場技術業務（監督支援業務又は治山施設、国有林林道等若しくはシカ防護柵に係る施設点検業務をいう。）の仕様書として、業務に必要な一般的事項を定めたものであり、これにより難しい事項又は特殊な業務については、別に定める仕様書によるものとする。

### 第2 管理技術者及び現場技術員の資格

管理技術者及び現場技術員は別に定める資格を有する者とし、現場技術業務委託契約書第6条により実施しなければならない。

### 第3 一般的業務

- 1 管理技術者は、常に現場技術員の業務を掌握し、指揮、監督をしなければならない。
- 2 現場技術員は、対象工事の請負契約の適正な履行又は既存施設の適切な点検・診断結果を確保するため、監督職員の指示に従って業務を厳正に実施しなければならない。
  - (1) 現場技術員は、監督職員が指示する調査・測量又は製図・複写についても従事しなければならない。
  - (2) 現場技術員は、監督職員の指示によって、工事請負者又は外部への連絡若しくは通知を行う場合には、その内容を相手に正確に伝えなければならない。

### 第4 業務実施状況の点検

管理技術者及び現場技術員は、別に定める様式により、次に掲げる事項を記入した業務処理結果報告を作成し、監督職員の要求があったときは遅滞なくこれを提出して、業務実施状況の点検を受けなければならない。

- (1) 実施した業務の内容
- (2) その他必要事項

### 第5 業務完了報告書の添付書類

現場技術業務委託契約書第13条の報告書には、次の各号に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 業務実績報告書
- (2) 業務処理結果報告書
- (3) その他必要な書類

(別添-4-1)

(注：本別添は、監督支援業務を委託する場合に適用する。)

現場技術業務委託特別仕様書例  
(監督支援業務)

- 1 本現場技術業務（監督支援業務に関するもの）は、委託契約書及び委託共通仕様書によるほか、本特別仕様書に基づき実施しなければならない。
- 2 管理技術者及び現場技術員の資格は次のとおりとする。

技術者の区分	職種区分	職種区分定義
管理技術者	技師（A）	一般的な定型業務に精通するとともに高度な定型業務を複数担当する。また、上司の指導のもとに非定型的な業務を担当する。
現場技術員	技師（B）	一般的な定型業務を複数担当する。また、上司の包括的指示のもとに高度な定型業務を担当する。
	技師（C）	上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当する。また、上司の指導のもとに高度な定型業務を担当する。
	技術員	上司の指導のもとに一般的な定型業務の一部を担当する。また、補助員を指導して基礎的資料を作成する。

- 3 本業務を行う工事の概要は次のとおりとする。

- (1) 工事名
- (2) 工事場所
- (3) 工期
- (4) 工事概要（工種、種別、概略数量等）

- 4 現場技術員が行う本業務の内容は、委託共通仕様書に定めるほか、次のとおりとする。

- (1) 一般的業務

- ① 現場監督に関する業務の実施に当たっては、別に定める国有林野事業請負工事監督・検査実施要領（昭和49年4月8日付け49林野経第157号林野庁長官通知）及び森林管理局が定める監督検査実施細則等により実施するものとする。

② 請負工事に関し、工事請負者又は外部からの通知若しくは報告を受けた場合には、速やかに監督職員にその内容を正確に伝えなければならない。

(2) 設計図書等の掌握

請負工事の契約書及び設計図書等の内容を充分理解し、更に、工事現場の状況についても熟知しておかなければならない。

(3) 貸与図書等

発注者から貸与を受けた図書及び物品について、善良な管理を行わなければならない。

(4) 図書の整理

監督職員の指示により、監督職員が工事請負者から受理する図面又は工事請負者に交付若しくは指示する図書の整理を適切に行わなければならない。

(5) 設計

監督職員の指示により工事費積算に必要な現場条件等の調査及び図面その他資料の作成を行い、その結果を監督職員に報告すること。

(6) 審査

監督職員の指示により工事請負者から提出された書類（計画書、報告書、データ、図書等）を審査し、その結果を監督職員に報告すること。

(7) 立会及び観察

監督職員の指示により、完成後では、外面から明視することができない工事又は施工の進行過程を記録写真等書類的な方法ではその状況を把握することが十分でない工事等について、現場に立ち会い、観察し、設計図書に適合しない場合は、工事請負者に適合のために必要な助言を行うこと。

また、工事請負者が工事契約の目的を達成するため当然施工しなければならないもので、工事目的物の変更を伴わないものの施工について必要な助言を行うこと。

なお、その結果を監督職員に報告すること。

(8) 検測

監督職員の指示により、請負工事の施工について設計図書に示す所定の品質及び適正な出来形を確保するため現地で検測を行い、その結果、不適合又はそのおそれがあると認められる場合は、工事請負者に対し適合のために必要な助言を行うこと。

なお、その結果を監督職員に報告すること。

(9) 材料検査

監督職員の指示により材料検査を実施したときは、次の各号に定める事項を付記してその結果を記録し、監督職員に報告すること。

- ① 検査年月日
- ② 品質、寸法等
- ③ 検査数量
- ④ 検査結果及び合格数量
- ⑤ その他必要と認められる事項

(10) 工程管理

請負工事の進捗状況を把握し、工事が遅延するおそれがあれば、遅滞なく監督職員に報告すること。

(11) 品質管理

工事請負者が工事の仕様書に定められた品質管理試験を忠実に実行しているか確認し、その結果を監督職員に報告すること。

(12) 図面と現地の不一致等

次の各号に掲げる場合で工事請負者から通知を受けたときは、遅滞なく書面で監督職員に報告すること。

- ① 設計図書と工事現場の状態が一致しないとき。
- ② 設計図書の表示が明確でない（図面と仕様書が交互符号しないこと及び設計図書に誤字又は脱漏があることを含む。）とき。
- ③ 工事現場の地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件が実際と相違するとき。
- ④ 設計図書で明示されていない施工条件について予期することができない特別の状態が生じたとき。
- ⑤ 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められるとき。

(13) 検査の立会

請負工事に係る工事検査及び監督職員が行う検査に立会い、求められる説明に応じること。

(14) 工事現場発生品

請負工事の施工によって生じた現場発生品について監督職員の指示があれば、工事受注者の提出する調書を照査して書面で監督職員に報告すること。

(15) 設計変更等に必要となる図書の作成等

監督職員と協議の上設計変更、工事検査又は既済部分検査等に必要となる測量、測定又は図書の作成をすること。

(16) 対外折衝に関する資料

- ① 監督職員の指示により地元又は関係機関等との折衝に必要な測量、調査又は資料を作成すること。
- ② 監督職員が前項の折衝を行う際、監督職員の指示があれば随行すること。

5 その他

- (1) 業務に必要となる作業服、靴等は受注者が準備すること。また、現場技術員の服装は、現場に合った軽快な作業服とし、特に派手なものは避けること。
- (2) 業務に必要となる自動車は受注者が準備すること。また、交通事故防止を徹底し、万一事故が発生した場合は受注者の責で処置すること。
- (3) 現場技術員の現場における安全等は、関係法令等を遵守すること。
- (4) 業務に必要となる図書、機器等は受注者が準備すること。
- (5) 業務に使用するパソコン、記録媒体等については、盗難、破壊、情報の流出等がないよう受注者において厳重に管理し、コンピューターウイルスへの感染がないようウイルスチェックソフト等の必要な措置を受注者において実施する

こと。また、情報の流出等不正な行為があった場合は、直ちに監督職員に連絡し、契約期間が満了した後は、ハードディスク等のデータは完全に消去すること。

- (6) 業務に従事する現場技術員は地域住民と接する機会が多いので、地域住民の心証を害しないよう十分に配慮すること。

(参考資料)

### 1 工事請負者への通知

森林整備保全事業に係る現場技術業務委託実施要領第5に係る「工事請負者への通知」は、下記の例によるものとする。

記

(例)

(1) 本工事は現場技術業務（現場監督業務）を〇〇〇……（受注者名）に委託しているので、その現場技術員が監督職員に代わって現場で立会、観察又は確認を行う際は、その業務に関する限りにおいて監督職員と同様とする。ただし、現場技術員は工事受注者に対し設計図書の変更に関する命令、指示等は監督職員と協議の上、行うものである。

また、書類（計画書、報告書、データ、図面等）の審査に関し説明を求められた場合は、説明に応じなければならない。

(2) 監督職員の指示、承諾、協議事項及び通知等は、現場技術員を通じて行うこととなるので、これらは監督職員から直接通知又は指示があったものと同様とする。

(3) 本工事を担当する管理技術者及び現場技術員の氏名は次のとおりである。

管理技術者           （氏           名）

現場技術員           （氏           名）

### 2 管理技術者及び現場技術員の業務処理結果報告書

現場技術業務委託契約書第9条に基づき報告する現場技術業務委託共通仕様書第4の「業務処理結果報告書」は、下記様式1～2によるものとする。

### 3 業務実績報告書

現場技術業務委託契約書第13条に基づき提出する現場技術業務委託共通仕様書第5の（1）の「業務実績報告書」は、下記様式3によるものとする。

(様式1)

業務処理結果報告書（管理技術者）

		監督職員	印
委託業務名	平成 年 月 日 ( 曜日)	天候	
〔実施した業務の内容〕			
〔その他特記事項〕			
〔勤務時間〕			
本部打合せ	時間 (	:	～ : )
その他業務	時間 (	:	～ : )
勤務時間計	時間		
管理技術者氏名			印

※ 指示、承諾、協議等のある場合は、「その他特記事項」欄にその事項を記載し、必要に応じ「写」を添付すること。

(様式2)

業務処理結果報告書（現場技術員）

		監督職員	印
委託業務名	平成 年 月 日 ( 曜日)	天候	
〔現場における業務〕			
〔内 業〕			
〔その他特記事項〕			
〔勤務時間〕			
外 業	時間	( : ~ : )	
内 業	時間	( : ~ : )	
本部打合せ	時間	( : ~ : )	
勤務時間計	時間		
現場技術員氏名			印

※ 指示、承諾、協議等のある場合は、「その他特記事項」欄にその事項を記載し、必要に応じ「写」を添付すること。

(様式3)

業務実績報告書

委託業務名		
管理技術者の勤務実績	本部打合せ	時間
	その他業務	時間
	勤務時間計	時間
現場技術員の勤務実績	外 業	時間
	内 業	時間
	本部打合せ	時間
	勤務時間計	時間

(別添-4-2)

(注：本別添は、治山施設に係る施設点検業務を委託する場合に適用する。)

現場技術業務委託特別仕様書例  
(治山施設に係る施設点検業務)

- 1 本現場技術業務（治山施設に係る施設点検業務に関するもの）は、委託契約書及び委託共通仕様書によるほか、本特別仕様書に基づき実施しなければならない。
- 2 管理技術者は、森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書の制定について(平成29年3月30日付け28林整計第380号林野庁長官通知)第3106条第3項に定める資格を有する者とする。
- 3 本業務は次の場所に所在する施設区分ごとの数の治山施設を点検するものとする。

施設区分・場所	〇〇〇森林管理署 〇〇〇国有林 〇〇〇林班	〇〇〇森林管理署 〇〇〇国有林 〇〇〇林班	〇〇〇森林管理署 〇〇地区民有林 直轄事業地
溪間工	〇〇箇所	〇〇箇所	〇〇箇所
山腹工	〇〇箇所	〇〇箇所	〇〇箇所
落石防止工	〇〇箇所	〇〇箇所	〇〇箇所
地すべり防止工	〇〇箇所	〇〇箇所	〇〇箇所
防潮工	〇〇箇所	〇〇箇所	〇〇箇所
なだれ防止施設	〇〇箇所	〇〇箇所	〇〇箇所

(注：点検施設の所在場所の区域は別添のとおり。)

- 4 本業務の内容は、委託共通仕様書に定めるほか、次のとおりとする。

業務区分		内 容
現地調査	外業	点検対象の構造物について、位置確認、目視観察等を実施して、施設の異常の有無及び損傷の状況を記録し、写真撮影を行うとともに、補修計画及び点検計画を検討する。 1箇所複数の構造物がある場合は、それぞれについて現地調査を実施する。
		位置確認 点検対象の構造物の位置を確認して、図面上の位置・座標を記録する。
		目視観察・簡易計測 点検対象の構造物の外観を目視により観察するとともに、必要に応じて携帯用の計測機器等で計測を実施して、施設の異常の有

			無、損傷の状況等を把握して記録する。
			点検対象の構造物周辺の森林等を目視で確認して、復旧状況及び荒廃状況を記録する。
		写真撮影	点検対象の構造物の状況について、全景、異常部位の状況等の写真撮影を実施する。
		点検計画	点検対象の構造物について、詳細調査の必要性・緊急性、点検計画等（内容、頻度など）を判断して記録する。
		補修計画	点検対象の構造物について、補修等の必要性・緊急性、補修等の計画等（工法、概略規模など）を判断して記録する。
とりまとめ	内業	帳票作成・写真整理	点検対象の構造物について、現地調査の結果を整理し帳票に記録するとともに、写真を整理し保存して、報告書を作成する。

## 5 その他

- (1) 業務に必要となる作業服、靴等は受注者が準備すること。また、現地調査に従事する者の服装は、現場に合った軽快な作業服とし、特に派手なものは避けること。
- (2) 業務に必要となる自動車は受注者が準備すること。また、交通事故防止を徹底し、万一事故が発生した場合は受注者の責で処置すること。
- (3) 現地調査に従事する者は、関係法令等を遵守し現場における安全等に十分に配慮すること。
- (4) 業務に必要となる図書、機器等は受注者が準備すること。
- (5) 業務に使用するパソコン、記録媒体等については、盗難、破壊、情報の流出等がないよう受注者において厳重に管理し、コンピューターウイルスへの感染がないようウイルスチェックソフトを導入する等の必要な措置を受注者において実施すること。また、情報の流出等不正な行為があった場合は、直ちに監督職員に連絡し、契約期間が満了した後は、ハードディスク等に保存されたデータは完全に消去すること。
- (6) 現地調査に従事する者は地域住民と接する機会が多いので、地域住民の心証を害しないよう十分に配慮すること。

(参考資料)

1 業務処理結果報告書

現場技術業務委託契約書第9条に基づき報告する現場技術業務委託共通仕様書第4の「業務処理結果報告書」は、下記様式1～2によるものとする。

(注：様式1～2は、別添4-1の様式1～2を準用する。)

2 業務実績報告書

現場技術業務委託契約書第13条に基づき提出する現場技術業務委託共通仕様書第5の(1)の「業務実績報告書」は、下記様式3によるものとする。

(注：様式3は、林野庁インフラ長寿命計画（行動計画）に基づき治山施設の個別施設計画を作成する際の補助表である点検整備表等を準用する。)

(別添-4-3)

(注：本別添は、シカ防護柵に係る施設点検業務を委託する場合に適用する。)

現場技術業務委託特別仕様書例  
(シカ防護柵に係る施設点検業務)

- 1 本現場技術業務（シカ防護柵施設点検業務に関するもの）は、委託契約書及び委託共通仕様書によるほか、本特別仕様書に基づき実施しなければならない。
- 2 管理技術者及び現場技術員の資格は次のとおりとする。

技術者の区分	職種区分	職種区分定義
管理技術者	技師（A）	一般的な定型業務に精通するとともに高度な定型業務を複数担当する。また、上司の指導のもとに非定型的な業務を担当する。
現場技術員	技術員	上司の指導のもとに一般的な定型業務の一部を担当する。また、補助員を指導して基礎的資料を作成する。

- 3 本業務は次に示すシカ防護柵を点検するものとする。  
○○○森林管理署 ○○○国有林 ○○○林班  
○○○森林管理署 ○○○国有林 ○○○林班  
のうち別途指示する区域図に示す区域のシカ防護柵とする。
- 4 現場技術員が行う本業務の内容は、委託共通仕様書に定めるほか、次のとおりとする。

(1) 業務の概要

シカ防護柵について、位置確認、目視観察等を実施して、施設の異常の有無及び損傷の状況を業務実績報告書（様式3）に記録し、写真撮影を行うとともに、簡易な補修を行い、簡易な補修ではシカ防護柵の機能が維持できない場合は補修計画を検討する。

(2) 各点検項目

ア 位置確認

シカ防護柵の位置を確認して、図面上の位置・座標を記録する。

イ 目視観察・簡易計測

シカ防護柵の支柱、張りロープ、ネット、押さえロープ等の外観を目視により観察するとともに、必要に応じて携帯用の計測機器等で計測を実施して、シカ防護柵の異常の有無、損傷の状況等を把握して記録する。

シカ防護柵内のシカ侵入痕跡、防護柵内外のシカの食害状況等を把握して記録する。

ウ 簡易な補修

労務者を指示して、傾斜した支柱の復元、ロープの張り替え及び張り具合の調整、ネットの破損箇所の部分補修及び張り具合の調整等を行う。ただし、点検に従事している労務者だけでは補修が困難で、別途資材搬入が必要な場合は簡易な補修の対象外とする。

エ 写真撮影

シカ防護柵、シカ侵入痕跡、シカの食害等について、全景、異常部位等の状況の写真撮影を実施する。

シカ防護柵の簡易な補修を実施した場合は、補修前後の写真撮影を実施する。

オ 補修計画

シカ防護柵について、簡易な補修では機能が維持できない場合、再補修等の必要性・緊急性を判断して記録する。

(3) 森林官等への報告

簡易な補修ではシカ防護柵の補修が困難な箇所は、森林管理署等との打ち合わせ時に森林管理署等から指示する森林官等の連絡先に速やかに連絡する。

5 その他

- (1) 業務に必要となる作業服、靴等は受注者が準備すること。また、現場技術員の服装は、現場に合った軽快な作業服とし、特に派手なものは避けること。
- (2) 業務に必要となる自動車は受注者が準備すること。また、交通事故防止を徹底し、万一事故が発生した場合は受注者の責で処置すること。
- (3) 関係法令等を遵守し、現場技術員の現場における安全等に十分に配慮すること。
- (4) 業務に必要となる図書、機器等は受注者が準備すること。
- (5) 業務に使用するパソコン、記録媒体等については、盗難、破壊、情報の流出等がないよう受注者において厳重に管理し、コンピューターウイルスへの感染がないようウイルスチェックソフトを導入する等の必要な措置を受注者において実施すること。また、情報の流出等不正な行為があった場合は、直ちに監督職員に連絡し、契約期間が満了した後は、ハードディスク等に保存されたデータは完全に消去すること。
- (6) 業務に従事する現場技術員は地域住民、入林者等と接する機会が多いので、地域住民、入林者等の心証を害しないよう十分に配慮すること。

(参考資料)

1 管理技術者及び現場技術員の業務処理結果報告書

現場技術業務委託契約書第9条に基づき報告する現場技術業務委託共通仕様書第4の「業務処理結果報告書」は、下記様式1～2によるものとする。

(注：様式1～2は、別添4-1の様式1～2を準用する。)

2 業務実績報告書

現場技術業務委託契約書第13条に基づき提出する現場技術業務委託共通仕様書第5の(1)の「業務実績報告書」は、下記様式3によるものとする。

(様式3)

業務実績報告書

1 現場技術員氏名

2 業務年月日・時間

年 月 日 時 分～ 時 分	実働時間(時・分)	業務実施場所(国有林名等)	点検方法
・ ～ ・	・		
・ ～ ・	・		
・ ～ ・	・		
・ ～ ・	・		

※ 「業務方法」には、踏査、遠望、無人航空機使用等のシカ防護柵の点検方法を記載すること。

3 シカ防護柵点検結果

業務実施場所 (国有林名等)	点検結果 (異常の有無にかかわらず点検概要を記載)	写真 番号	森林官等 報告日時

4 シカ食害状況点検内容

業務実施場所 (国有林名等)	点検結果 (食害の有無にかかわらず点検概要を記載)	写真 番号

5 簡易な補修内容

業務実施場所 (国有林名等)	簡易な補修内容 (補修状況及び補修困難状況と貸付物品の使用状況及び数量を記載)	写真 番号

6 その他特記事項

7 写真  
別添のとおり

附則

- 1 この通知は、平成29年11月30日から施行する。
- 2 この通知の施工前に入札公告を行った現場技術業務の委託契約については、なお従前の例による。