

## 製品生産事業等の監督に係る現場管理業務委託実施要領

### 第1 目的

この要領（以下「実施要領」という。）は、製品生産事業等に係る請負事業（以下「請負事業」という。）の監督上必要な現場管理業務（以下「現場管理業務」という。）を森林管理署、支署、森林管理事務所の長（以下「森林管理署長等」という。）が委託する場合の取扱いについて定め、製品生産事業等の円滑な推進を図ることを目的とする。

### 第2 対象

現場管理業務の委託は、事業件数、事業内容、現場条件等を勘案して、監督職員のみでは契約の適正な履行が困難な事業を対象とする。

### 第3 範囲

現場管理業務の範囲は、「製品生産事業実行監督検査要領」（昭和58年3月30日付 58長作第61号 長野営林局長通知）に掲げる監督業務のうち現場管理に係る業務とし、具体的には請負事業の契約図書（契約書、約款、設計図書（各仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書）を言う。以下同じ。）で作業方法、規格等の基準が定められている、事業の区域、作業内容、工程、品質、安全、第三者対応、臨機の措置等の各現場管理業務とする。

### 第4 委託先

- 1 現場管理業務の委託先は、原則として、現場管理業務を遂行するために必要な2に掲げる技術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。

| 技術者等の区分<br>(職種区分定義) | 資格                  | 経験年数                                                                                                                                        |
|---------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理技術者<br>(主任調査員)    | 1 大学卒業              | 林業技士資格（林業経営、林業機械または林業総合管理部門）を取得し、かつその職務経験が5年以上の者                                                                                            |
|                     | 2 短期大学または<br>専門学校卒業 | 林業技士資格（林業経営、林業機械または森林総合管理部門）を取得し、かつその職務経験が8年以上の者                                                                                            |
|                     | 3 高等学校卒業            | 林業技士資格（林業経営、林業機械または森林総合管理部門）を取得し、かつその職務経験が11年以上の者、または森林管理局署等（営林局署を含む。）において10年以上（他の官公署、森林組合等においては15年以上）勤務し、現場技術員を直接指揮監督する能力を有すると森林管理署長等が認める者 |
| 現場技術員<br>(調査員)      | 1 高等学校卒業            | 林業技士資格（林業経営、林業機械または森林総合管理部門）を取得し、かつその職務経験が3年以上の者、造林事業または素材生産事業の業務経験が5年以上またはそれと同等と森林管理署長等が認める者                                               |

## 第5 請負事業受注者への通知等

現場管理業務を委託する場合において、森林管理署長等は、事業請負契約締結後に、現場管理業務を委託により行うこと及び、現場管理業務に従事する技術者の権限、業務内容等を書面により事業受注者に通知するものとする。

## 第6 監督及び検査

現場管理業務を委託する場合の監督及び検査は、「「監督及び検査事務取扱要領」の制定について」（平成11年4月30日付11中経第74号中部森林管理局長通知）の定めに準ずるものとし、本委託と委託の対象とする請負事業の監督職員を兼務することが出来る。

## 第7 積算

現場管理業務委託費の積算に当たっては、「現場管理業務委託費積算要領」（別添－1[添付省略]）によるものとする。

## 第8 その他

契約書、共通仕様書、特記仕様書は次のとおりとする。

- (1) 現場管理業務委託契約書（別添－2）
- (2) 現場管理業務委託共通仕様書（別添－3）
- (3) 現場管理業務委託特記仕様書（別添－4）

(別添－２)

## 製品生産事業等現場管理業務委託契約書

1 業務名

2 業務場所 別紙１「製品生産事業等現場管理業務委託内訳書」のとおり

3 業務期間 [年号] 年 月 日から  
[年号] 年 月 日まで

4 業務金額 ￥ 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)  
内訳は別紙１「製品生産事業等現場管理業務委託内訳書」のとおり

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。

[年号] 年 月 日

発注者 (住所)

(氏名)

受注者 (住所)

(氏名)

（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、又は承継させてはならない。

（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に対する指示、承諾又は協議等

（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

3 発注者は、2名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、また、監督職員にこの契約に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

(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、管理技術者及び現場技術員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、現場管理業務の対象となる請負事業の契約書及び設計図書の内容を十分理解し、さらに事業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 管理技術者は、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 現場技術員は、管理技術者の指示に基づき、仕様書等に示された業務を適切に実施しなければならない。

5 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、その結果の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、その結果の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があった場合については、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。

なお、業務の対象としていた請負事業を入札不調等により業務の対象から外す場合及び、新たな請負事業を委託対象に追加する場合は、相当する業務委託料を減額及び増額させる。

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 業務の履行について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め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。

- 2 受注者は、前項の検査に合格しなかったときは、発注者の指示により手直し又は改良を行い、再度発注者の検査を受けなければならない。この検査については、前項の規定を準用する。

（業務委託料の支払い）

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い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起算して30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

（発注者の催告による解除権）

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、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がない時は、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- （1） 正当な理由がなく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- （2） 委託期間内に業務が完了しないとき又は委託期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- （3） 管理技術者を配置しなかったとき。
- （4） 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第17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、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- （1） 受注者が第2条の規定に違反したとき。
- （2） 業務を完了させることができないことが明らかであるとき。
- （3） 受注者がこの契約の業務の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- （4） 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- （5） 業務の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- （6） 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みのないことが明らかであるとき。
- （7） 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に委託料債権を譲渡したとき。

- (8) 第20条又は第21条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (9) 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 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、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事業の委託契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。
- イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ウ 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。
- エ 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。
- 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 下請契約又は資材、原材料の購入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下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）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。
- (10) この契約に関し、公正取引委員会が、受注者又は受注者の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行ったとき又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (11) この契約に関し、受注者又は受注者の代理人（受注者又は受注者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
- (12) 第10号及び前号に掲げる場合のほか、この契約について、不正行為をしたとき。
- (13) 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 受注者は、この契約に関して受注者又は受注者の代理人が前項第11号又は第12号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を発注者に提出しなければならない。

(必要による発注者の解除)

第18条 発注者は業務が完了しない間は、第16条又は第17条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 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、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。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第19条 第16条各号又は第17条第1項各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、第16条又は第17条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第20条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がない時は、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(受注者の催告によらない解除権)

第21条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- (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。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第22条 第20条又は前条各号に定める場合が受注者の責めも帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(解除に伴う措置)

第23条 発注者は、業務の完了前にこの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。

(発注者の損害賠償請求等)

第24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、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 委託期間内に業務を完了することができないとき。
- (2) 第16条又は第17条の規定により、業務の完了後にこの契約が解除されたとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、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支払わなければならない。

- (1) 第16条又は第17条の規定により業務の完了前にこの契約が解除されたとき。
- (2) 業務の完了前に受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。

3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。

5 第1項第1号の場合においては、発注者は、業務委託料から出来形部分に相応する業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣の定める率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを受注者に請求することができるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第25条 受注者（受注者が設計共同体であるときは、その構成員を含む。）が次のいずれかに該当するときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料（契約締結後業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）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支払わなければならない。この場合、発注者は、受注者に対して書面により請求するものとする。

- (1) この契約に関し、受注者又は受注者の代理人が、独占禁止法第3条の規定に違反し、又は受注者である設計共同体（以下「受注者等」という。）が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者又は受注者の代理人に対し、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」

という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が同法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。以下この条において同じ。))。

- (2) この契約に関し、受注者又は受注者の代理人に、納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者等に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令の全てが確定した場合における当該命令をいう。次号及び次項第2号において同じ。)において、この契約に関し、同法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
  - (3) この契約に関し、前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該機関(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者又は受注者の代理人に対し、納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
  - (4) この契約に関し、受注者又は受注者の代理人(受注者又は受注者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。次項第2号において同じ。)の刑法第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
  - (5) この契約に関し、公正取引委員会が、受注者又は受注者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- 2 この契約に関し、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、前項に規定する業務委託料の10分の1に相当する額のほか、業務委託料の100分の5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支払わなければならない。
- (1) 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の2第8項又は第9項の規定に適用があるとき。
  - (2) 前項第2号に規定する納付命令若しくは排除措置命令又は同項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受注者又は受注者の代理人が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
  - (3) 受注者が発注者に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- 3 受注者が前2項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、国の債権の管理等に関する法律施行令第29条第1項に規定する財務大臣の定める率の割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

4 受注者は、契約の履行を理由として、第1項及び第2項の違約金を免れることができない。

5 第1項及び第2項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(受注者の損害賠償請求等)

第26条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第20条又は第21条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 第18条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により財務大臣の定める率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(契約外の事項)

第27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28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。

## 製品生産事業等現場管理業務委託内訳書

| 委託予定事業            |     |     |     |     |      | 予定時間及び金額 |    |     | 備 考 |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|------|----------|----|-----|-----|
| 事業名               | 事務所 | 国有林 | 林小班 | 生産量 | 事業期間 | 時間       | 単価 | 金額  |     |
|                   |     |     |     |     |      | ( )      |    | ( ) |     |
|                   |     |     |     |     |      | ( )      |    | ( ) |     |
|                   |     |     |     |     |      | ( )      |    | ( ) |     |
|                   |     |     |     |     |      | ( )      |    | ( ) |     |
|                   |     |     |     |     |      | ( )      |    | ( ) |     |
|                   |     |     |     |     |      | ( )      |    | ( ) |     |
|                   |     |     |     |     |      | ( )      |    | ( ) |     |
| 計                 |     |     |     |     |      | ( )      |    | ( ) |     |
| 取引に係る消費税及び地方消費税の額 |     |     |     |     |      |          |    |     |     |
| 合 計               |     |     |     |     |      |          |    |     |     |

注) ① ( ) の内書きは外業の下限時間及び金額である。

② 上記の内容は予定であり、事業毎に増減が生じた場合でも合計金額を超えることは出来ない。

③ 業務の対象としていた請負事業を入札不調等により業務の対象から外す場合及び、新たな請負事業等を委託対象に追加する場合は、第 10 条 1 項に基づき相当する金額を増減額させる。

(別添－3)

## 現場管理業務委託共通仕様書

### 第1 適用範囲

この仕様書は、森林管理署長等が委託する現場管理業務の仕様書として、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、監督職員等の指示に基づき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、対象請負事業の適正な履行を確保するため、管理技術者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、管理技術者と打合せのうえ、請負事業の監督職員が行う「国有林野事業における製品生産事業及び造林事業に係る請負事業監督・実施要領」（令和4年7月25日付 4中資第74号）に掲げる業務のうち、事業の区域、作業内容、工程、品質、安全、第三者対応、臨機の措置等の現場管理に係る業務を行う。
  - (2) 現場技術員は、管理技術者の指示によって、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 特別な業務

管理技術者は、注文材等の特殊採材・仕分け等の特別な業務がある場合は、監督職員等の指示に基づき業務を行わなければならない。

### 第5 業務実施状況の報告

管理技術者及び現場技術員は、次に掲げる事項を記入した業務処理結果報告を作成し、遅滞なく監督職員に提出しなければならない。

- (1) 実施した業務の内容
- (2) その他必要事項

### 第6 業務実施に係る書類

- (1) 監督職員通知（様式1 契約書第5条）
- (2) 管理技術者及び現場技術員届（様式2－1、2、3 契約書第6条）
- (3) 貸与物品・図書明細書（様式3 契約書第8条）
- (4) 業務処理結果報告書（様式4 契約書第9条）
- (5) 業務委託完了報告書（様式5－1、2 契約書第13条）
- (6) その他必要な書類

現場管理業務委託実施通知（様式参考 要領第5）

(様式 1)

[年号] 第 年 月 日

殿

分任支出負担行為担当官  
森林管理署長

### 監督職員通知

[年号] 年 月 日契約に係る 現場管理業務委託契約書第 5 条に基づき、監督職員を下記のとおり通知します。

### 記

| 官職 | 氏名 | 権限範囲（事業名等） | 備考 |
|----|----|------------|----|
|    |    |            |    |
|    |    |            |    |
|    |    |            |    |
|    |    |            |    |
|    |    |            |    |
|    |    |            |    |
|    |    |            |    |
|    |    |            |    |
|    |    |            |    |

＊監督職員を複数任命した場合は、備考に代表監督職員を明記すること。

（担当： ）

(様式 2 - 1)

### 管理技術者及び現場技術員届

[年号] 年 月 日契約に係る 現場管理業務委託契約書第 6 条に基づき、管理技術者及び現場技術員を下記のとおり定めたので、別紙経歴書及び緊急連絡体制図を添えて提出します。

#### 記

| 管理技術者及び<br>現場技術員氏名 | 従事範囲（事業名等） | 備考    |
|--------------------|------------|-------|
|                    |            | 管理技術者 |
|                    |            |       |
|                    |            |       |
|                    |            |       |
|                    |            |       |
|                    |            |       |
|                    |            |       |
|                    |            |       |
|                    |            |       |
|                    |            |       |

[年号] 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
森林管理署長殿

受託者  
住所  
氏名

|             |            |
|-------------|------------|
| 監督職員<br>経 由 | [年号] 年 月 日 |
|             | 氏名         |
| 記 事         |            |

(様式 2 - 2)

## 経 歴 書

(管理技術者・現場技術員)

|          |       |   |   |
|----------|-------|---|---|
| 本 籍 地    |       |   |   |
| 現 住 所    |       |   |   |
| 氏 名      |       |   |   |
| (最終学歴)   |       |   |   |
| [年号] 年 月 | 卒業    |   |   |
| (資 格)    |       |   |   |
| [年号] 年 月 | [資 格] | 第 | 号 |
| [年号] 年 月 | [資 格] | 第 | 号 |
| [年号] 年 月 | [資 格] | 第 | 号 |
| [年号] 年 月 | [資 格] | 第 | 号 |
| [年号] 年 月 | [資 格] | 第 | 号 |

上記のとおり相違ありません。

なお、必要な資格については、その写しを添付します。

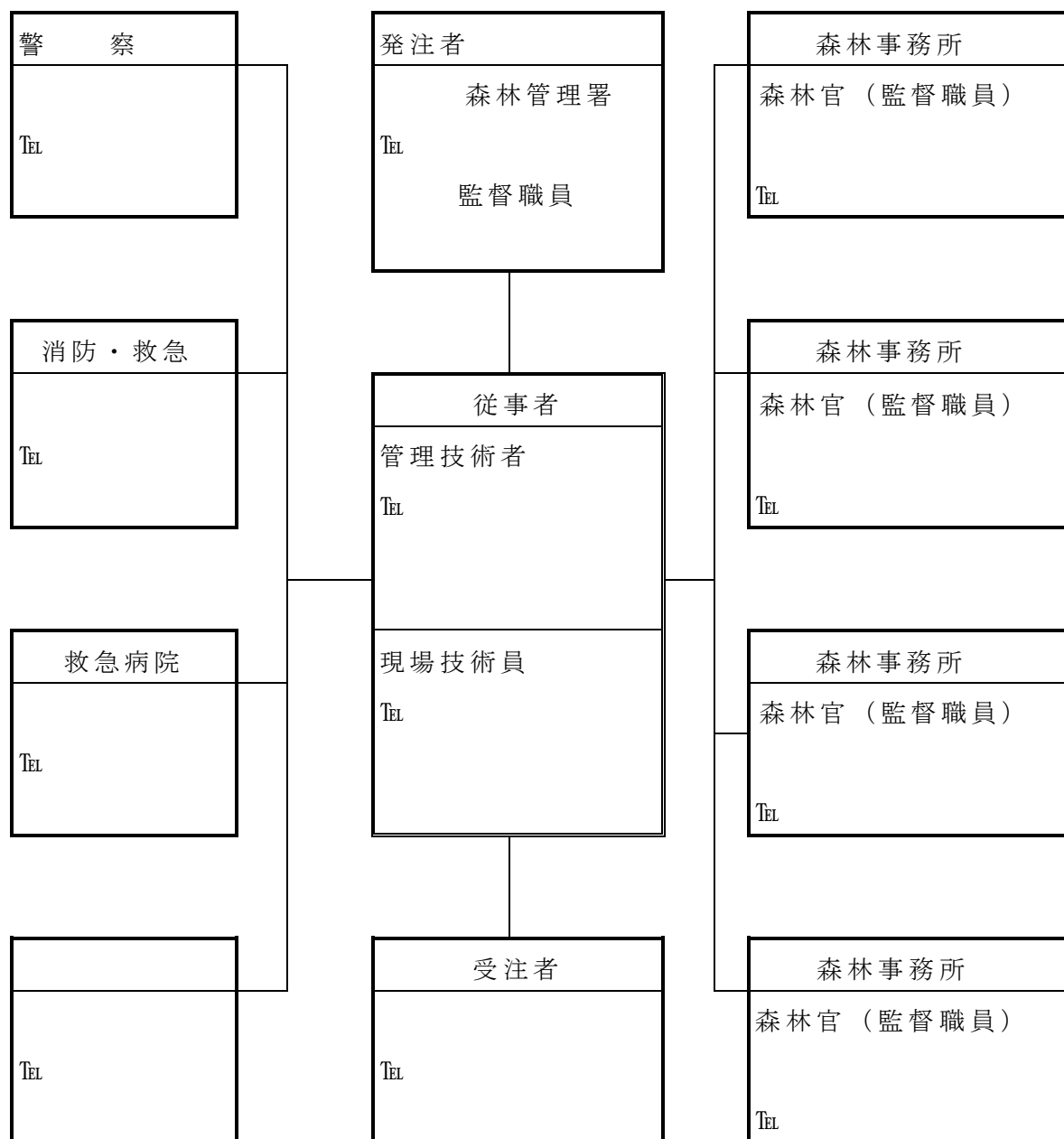
[年号] 年 月 日

氏名

(様式 2 - 3)

## 緊急連絡体制図

(例示)



(様式 3)

貸付物品・図書明細書

| 品 名                | 数 量 | 備 考         |
|--------------------|-----|-------------|
| 製品生産事業等請負契約書(写)    |     | 契約締結後に貸与する。 |
| 国有林野事業製品生産事業請負契約約款 |     |             |
| 製品生産事業中部森林管理局仕様書   |     |             |
| 製品生産事業実行監督検査要領     |     |             |
| 国有林野施業実施計画図        |     |             |
|                    |     |             |
|                    |     |             |

(様式4)

業務処理結果報告書 (管理技術者・現場技術員)

|           |     |                    |      |   |   |   |
|-----------|-----|--------------------|------|---|---|---|
|           |     |                    | 監督職員 |   |   |   |
| 業務名       |     | [年号] 年 月 日<br>(曜日) | 天候   |   |   |   |
| 〔外 業〕     |     |                    |      |   |   |   |
|           |     |                    |      |   |   |   |
|           |     |                    |      |   |   |   |
|           |     |                    |      |   |   |   |
|           |     |                    |      |   |   |   |
|           |     |                    |      |   |   |   |
|           |     |                    |      |   |   |   |
|           |     |                    |      |   |   |   |
|           |     |                    |      |   |   |   |
| 〔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                 |      |   |   |   |
| 氏名        |     |                    |      |   |   |   |

＊ 現場等で指示、報告、連絡、立会い及び観察、審査、調査及び確認又は提出等のある場合は、「その他特記事項」欄にその事項を記載し、必要に応じ「写」及び写真を添付すること。

(様式 5 - 1)

## 業務委託完了報告書

[年号] 年 月 日契約に係る 現場管理業務が[年号] 年 月 日に完了したので、委託契約書第 13 条に基づき別添の業務実績報告書等を添えて提出します。

[年号] 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
森林管理署長 殿

受託者  
住所  
氏名

|             |            |
|-------------|------------|
| 監督職員<br>経 由 | [年号] 年 月 日 |
|             | 氏名         |
| 記 事         |            |

(様式 5 - 2)

業務実績報告書

|       |       |    |
|-------|-------|----|
| 委託業務名 |       |    |
| 管理技術者 | 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 | 外 業   | 時間 |
|       | 内 業   | 時間 |
|       | 本部打合せ | 時間 |
|       | 勤務時間計 | 時間 |

\* 様式 3 に基づき日別、属人別、従事内容別に集計した内訳書を添付すること。

(様式 参考)

第 号  
[年号] 年 月 日

殿

分任支出負担行為担当官  
森林管理署長

### 現場管理業務委託の実施について

貴社と契約を締結した下記事業の実施において、監督職員の業務の一部を委託により行うこととしたので通知します。

#### 記

#### 1, 対象事業

| 事業名 | 現場技術員氏名 | 連絡先 | 備考 |
|-----|---------|-----|----|
|     |         |     |    |
|     |         |     |    |
|     |         |     |    |

#### 2, 業務受託者

受注者 代表取締役 (連絡先)  
管理技術者 (連絡先)

#### 3, 委託内容

現場で指示、報告、連絡、立会い及び観察、審査、調査及び確認又は提出に関しては、受託者の現場技術員等が監督職員に代わって行う。

ただし、契約図書で明示した事項についての承諾及び契約図書の協議事項についての協議は、発注者若しくは監督職員と請負者が行う。

(担当 : )

## 現場管理業務委託特記仕様書

- 1 本現場管理業務は、委託契約書及び委託共通仕様書によるほか、本特記仕様書に基づき実施しなければならない。
- 2 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 請負事業に関し、請負者又は外部からの通知若しくは報告を受け取った場合には、速やかに請負事業の監督職員等（以下「請負監督職員等」という。）にその内容を正確に伝えなければならない。
    - ② 請負者の実行体制、安全及び防災対策、作業品質の確保、生産性向上、環境及び景観の保全等が、契約図書等に基づき適切に実施されるよう現場管理を行わなければならない。
  - (２) 契約図書等の掌握  
請負事業の契約図書等の内容を充分理解し、更に、事業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等について、善良な管理を行わなければならない。
  - (４) 審査  
請負事業者からの書類を受け取った場合には、書類（計画書、報告書、データ、図書等）を審査し、その結果を書類とともに請負監督職員等に報告すること。
  - (５) 立会及び観察  
完了後では確認することができない作業又は、事業の進行過程を記録写真等書類的な方法で把握することが十分でない事業等については、現場に立ち会い、観察し、設計図書に適合しない場合は、請負者に適合のために必要な助言を行うこと。  
また、請負者が請負契約の目的を達成するため当然実施しなければならないもので、事業の変更を伴わないものの実施について必要な助言を行うこと。  
なお、その結果を請負監督職員等に報告すること。
  - (６) 調査及び確認  
事業区域、林分内容、事業支障木、保残木の損傷、残材処理等の後片付け、森林作業道の水切り等の状況を調査及び確認すること。  
調査及び確認の結果、不適合又はそのおそれがあると認められる場合は、請負者に対し適合のために必要な助言を行うこと。  
なお、その結果を請負監督職員等に報告すること。

(7) 工程管理

請負事業の進捗状況を把握し、事業が遅延するおそれがあれば、遅滞なく請負監督職員等に報告すること。

(8) 品質管理

請負事業者が事業の仕様書に定められた採材・仕分け及び森林作業道作設等を忠実に実行しているか確認し、その結果を請負監督職員等に報告すること。

(9) 設計図書と現地の不一致等

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

- ① 設計図書と事業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 事業現場の地質、湧水等の状態、事業上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な作業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事業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 事業を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められるとき。

(10) 検査の立会

請負事業に係る検査及び請負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。

(11) 第三者対応及び臨機の措置

- ① 地元又は関係機関等との対応が生じる場合には請負監督職員に報告するとともに、必要がある場合は立会い、説明に応じること。
- ② 災害防止等のために臨機の措置が必要な場合は、事前に請負監督職員等に確認し必要な助言を行うこと。

なお、その結果を請負監督職員等に報告すること。

### 3 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。