

製品生産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製品生産事業請負に適用する。

2 この標準仕様書は、製品生産事業請負の実行に関する一般的事項を示すものであり、個々の事業に関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、この標準仕様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、国有林野事業製品生産事業請負契約約款(以下「請負契約約款」という。)第27条に定める内容の措置等を行う場合は、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、標準仕様書、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、本標準仕様書、森林管理局仕様書及び特記仕様書を総称していう。

(5) 標準仕様書とは、製品生産事業請負の実行に関する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、個々の契約における固有の技術的要求、特別な事項等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基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をいう。

- (11) 作業計画書とは、労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）等に基づき、事業者が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書をいう。
- (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、発注者又は監督職員と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、作成年月日が記載されたものを有効とする。
- (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の確認をいう。
- (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、設計図書に指定がない場合にあっては、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又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) 事業着手とは、始期日以降に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）に着手することをいう。
- (25) 現場とは、事業を実行する場所、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。
- (26) 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。
- (27) 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することをいう。

（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若しくは了承したとき又は請負者から口頭により報告若しく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若しくは了承を得たときは又は監督職員に口頭で報告若しくは連絡したときは、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突き合わせるものとする。

(事業現場管理)

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、若しくは第三者に危害を及ぼす事故が発生した場合又はそれら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。更に、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時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て現場管理を行い、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並びに関係者との連絡を行い、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、事業現場が隣接している場合又は同一場所において別途製品生産事業若しくは造林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、実行方法及び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。また、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又は荒天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) 安全管理計画
- (6) 実行方法(伐倒、集造材、運材等の各作業工程)
- (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、その都度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、更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及び貸与品は、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については、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)

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等を踏査し、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、別紙「製品生産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。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。

(1) 事業進捗状況の管理

(2) 実行記録写真の管理

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 項の規定にかかわらず、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 条によるものとする。

2 請負者は、事業用車両による事業用資材、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当たっては、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が記載された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、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共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、当該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。また、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当たっては、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、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及び立会いに必要な準備、人員、資機材等の提供及び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はない。
- 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、材料の検査に合格した場合であっても、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 条第 2 項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、資機材等の提出及び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、現場作業等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は、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負者を変更する場合等は、事前に発注者に協議すること。
 - (3) 下請負者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ものであること
- 2 請負者は、次の各号の書類を、下請負者から徴し、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) 下請負者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（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、作成が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、健康保険及び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による事故報告書を、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、前項の交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書等により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。

(材料)

第 24 条 事業に使用する材料は、設計図書に明示した品質、規格であること。

第 2 章 事業の実行

(一般)

第 25 条 各作業の実行に当たっては、第 1 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取扱いについては、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、止むを得ず発生する場合又は発生のおそれのある場合は、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、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、諸法令及び諸通知に示す指導事項を遵守しなければならない。
- 8 事業地内の火災及び山火事防止については、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。

(山割)

第 26 条 山割は伐区ごとの順序に従い、できる限り谷筋より尾根に向かって帯状に区分し、作業

を進めるものとする。

(伐倒)

第 27 条 間伐における伐倒方法は別途定めのある場合を除き列状間伐を原則とする。また、その列幅及び列の取り方は、監督職員の指定するところによる。

- 2 伐採点は山側の地際を標準とする。根上り木など特殊な樹の伐採点は、監督職員の指示によるものとする。
- 3 図面に示されている伐採区域を認識するとともに、伐区内の調査木のみを伐採するものとする。ただし、別途定めがある場合はこの限りではない。
- 4 調査木以外の立木を伐採しなければならない事態が生じたときは、監督職員の指示を受けてから作業するものとする。
- 5 誤って伐倒すべき以外の立木を伐採したときは、直ちに監督職員に連絡して指示を受けるものとする。
- 6 伐倒は、必要に応じクサビを使用し、材の損傷防止に努めるものとする。
- 7 伐倒方向は、集材の方法を考慮し最も効率的な集材ができるような方向へ伐採することとする。なお、列状間伐を行う場合は、安全を確保した上で下方への伐採も可とする。
ただし、保残木稚幼樹を損傷することのないよう配慮しなければならない。
- 8 受口の深さは直径の $1/4$ 以上とし、引抜け、割裂を生じないようにしなければならない。
- 9 枝払いとは枝のしん抜けを起こさないように行い、材に接して平滑に削り取るものとする。
- 10 伐倒に際して既存の工作物等を損傷することのないように留意するものとする。また、損傷した場合は、必ず原形通り修理復旧するものとする。
- 11 伐倒作業に伴い発生した末木、枝条等を沢地、河川の流路等、道路又は道路の排水施設付近に放置してはならないものとする。

(採材)

第 28 条 採材は、特段の指示がある場合を除き 4 m 採材を原則とする。ただし、曲がり、腐食等の欠点がある場合には、3 m 又は 2 m の採材も可とする。

- 2 測竿を使用するときは、監督職員の検査に合格したもの又は指定したものを使用するものとする。

(玉切り)

第 29 条 玉切りは、表示されたところを樹心に直角に切断するものとする。

- 2 長材、銘木等特殊材の採材については、監督職員の指示に従い、特に木取り長級に注意するものとする。
- 3 延寸については、森林管理局で定める採材寸法表等示すとおりとする。

(集材)

第 30 条 集材方法は、監督職員の指定した又は承認を受けた方法により行うものとする。

- 2 集材に伴う支障木の伐採は、監督職員の指示を受けてから行うものとする。
- 3 支柱及び予備支柱に使用する立木並びに土場の位置及び広さについては、監督職員の指示

を受けてから決定するものとする。

- 4 各支柱のブロック及び控索取付位置には「あて木」を取付け、立木を保護しなければならない。
- また、林地の保全や保残木、稚幼樹等の保護に特に留意しなければならない。
- 5 伐倒した材は、集材漏れのないよう留意しなければならない。
- 6 作業中材に著しい損傷を与えた場合は、監督職員に報告し指示を受けなければならない。
- 7 先山荷掛けは、材が損傷又は落下しないように適確な箇所を結束するものとする。
- 8 荷掛けは、玉切り造材が容易に出来、かつ、材が損傷しないように行うものとする。
- 9 機械据付箇所、土場その他の作設で林地を削り取る場合は、監督職員の指示を受けてから行うものとする。
- 10 枝条の処理は、原則先山に還元することとするが、集積する場合は監督職員の指示に従わなければならない。
- 11 機械集材装置の構造については、関係諸法令等に適合したものとし、適切に設置しなければならない。
- 12 作業に当たっては、作業従事者の連携を密にすることはもちろん、天候、勾配、車両等との距離等に細心の注意を払わなければならない。
- 13 集材を完了した後及び作業の途中であっても大雨が予想される場合は、森林作業道の流水による浸食を防ぐため、簡易な排水路等を作設するものとする。

(森林作業道)

第 31 条 森林作業道の作設に当たっては、関係法令を遵守するとともに、林地保全及び保残木や稚幼樹の保護に努めなければならない。

- 2 森林作業道の線形の決定及び作設に伴う支障木の伐採は、監督職員の指示を受けてから行うものとする。
- 3 幅員は、各種法令等の定める範囲内において必要最小限とし、山腹の崩壊を防止するため路面の水処理を適切に行うものとする。
- 4 作設に伴い発生した根株は、盛土のり面保護工として利用するものとする。
また、盛土のり面保護工に向かない根株や末木枝条等は、安定した状態にして自然還元利用をはかることとし、沢地、河川の流路等、道路及び道路の排水施設付近に放置してはならない。
- 5 森林作業道の曲線部及びその他の危険箇所は、区域表示するとともに必要な防備を行うものとする。

(土場)

第 32 条 土場の設置場所は、監督職員の指示を受けて適切な場所を選定し、その大きさは各種法令の定める範囲内において必要最小限のものとする。

- 2 土場の作設に当たっては、作業者の退避場所を必ず設け、標示を行うものとする。
- 3 造材終了後は速やかに丸太を整理し、丸太の滞荷は最小限に止めることとする。
なお、土場及びその周辺は、作業の妨げとならないよう常に整理整頓しておくものとする。
- 4 土場作設に伴い発生した末木枝条等を沢地、河川の流路等、道路又は道路の排水施設付近に放置してはならないものとする。

(巻立)

第 33 条 巻立作業は、森林管理局で定める巻立基準表等により行うものとする。

ただし、監督職員の指示がある場合はこの限りでない。

- 2 巻立の場所は、監督職員の指示により決定するものとする。
- 3 巻立に当たっては、材の木口をそろえ整然と行うものとし、傾斜地等の巻立では落木等のないように適切な防止処置を講じなければならない。
- 4 大径材は、なるべくはいの下部に積み込むものとする。
- 5 搬出された材は速やかに巻立を完了するものとし、はい積未済で翌日以降へ越す材は、他の材と混同しないよう整理するものとする。
- 6 素材の取扱いを慎重にし、損傷しないようにしなければならない。
- 7 次工程があり特に巻立を要しないものであっても、安全確保上必要と認められる場合は、木直し等の処置をしなければならない。

(トラック運材)

第 34 条 運搬途中の荷崩、転落を防止するため、完全に荷締を行い、運搬途中乗務員は随時下車し、点検するものとする。

- 2 運搬に当たっては、監督職員又は発注者の指定する職員による封印を受けなければならない。
ただし、発注者は、請負者又は発注者の定める第三者に封印の実施を委任することができる。
- 3 封印の実施を委任された請負者は、適任者を指名し書面を以って監督職員に報告し承認を受けなければならない。
- 4 トラックの運行経路は、監督職員の指定した路線を運行するものとする。
ただし、監督職員の指示又は承認を受けた場合はこの限りでない。
- 5 積荷から検査を終了するまでの間において、輸送物件に生じた損害の賠償は、請負者の負担とする。

(別紙)

製品生産事業請負実行管理基準

1 目 的

この基準は、製品生産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及び事業目的の達成並びに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、製品生産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。

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) 実行管理
 - (a) 事業工程表
 - (b) 請負事業進行報告書
 - (c) 事業区域の確認
 - (d) 事業日報
- (2) 実行記録写真管理
 - (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) 現場代理人又は担当技術者は、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、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されるように、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工程表は、月次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場合は、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、提出を省略することができる。
 - (b) 請負事業進行報告書
 - ア 発注者が別に定める請負事業進行報告書を毎月を作成し、翌月 5 日までに監督職員に提出することとし、その証拠書類を整備しておかなければならない。
 - (c) 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を踏査し、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。

(d) 事業日報

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、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。

(e) 電子メール等により提出する場合の留意事項

ア 請負事業進行報告書、事業日報（監督職員の請求があった場合に限り）について電子メール等により提出する場合は、発注者が指示した方法によるものとする。

(2) 実行記録写真管理

(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、事業着手から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「実行記録写真の撮影要領」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、(a)によるほか、次の各項によらなければならない。

(7) 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認しなければならない。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、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。特を構造物については、黒板等に設計の形状寸法を記入して写真中の寸法とて比較できるようにしておかなければならない。
- 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し、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、撮影方向及び作業の内容
- ③ 構造物等で写真中の黒板に設計の形状寸法を示していないものは、形状寸法の説明

(c) デジタル写真の場合の留意事項

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、監督職員の下承を得た場合は、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、監督職員の下承を得た場合は、その他の媒体も提出できるものとする。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	撮影箇所	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影
事業区域	区域表示	事業区域の区域表示の周辺の状況を撮影
伐倒	伐倒箇所	立木の伐倒前と伐倒後の状況を撮影 チェーンソー等の使用状況を撮影
採材	土場	採材を実行している状況を撮影
玉切り	土場	玉切りした後の木口面を撮影
集材	集材装置	集材装置の設置状況、稼働状況及び撤収状況を撮影 先山における集材前、集材中及び集材後の状況を撮影
土場	土場	作設前、使用中及び撤収後の状況を撮影
巻立	巻立土場	使用している機材の状況 巻立前、巻立中及び巻立後の状況を撮影（木口面、長級面）
トラック運材	トラック	使用している機材の状況、積込の状況、荷締め機の状況 及び封印の使用状況を撮影
完了	事業箇所	着手前と同一箇所から遠景及び近景を撮影
その他	その他必要事項	前各号に準じて撮影

(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。

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 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 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

注：事項は上記に加え、その他、任意に追加しても構わない。