

(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、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。

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) 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。

(c) 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。

(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、これにより難しい場合は、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つた場合には、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に作成するものとし（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。）、それ以外の場合については、監督職員の指示によるものとする。

イ. 出来形図面作成の基本事項は、次の各号のとおりとする。

(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、これにより難しい場合は、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、前項の基本事項のほか、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、(a)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、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ことを明確にするため、局部とともに全体も撮影しておかななければならない。
- 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

(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、監督職員の上承を得た場合は、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、監督職員の上承を得た場合は、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、作業中及び作業後の状況を撮る。
保護	各作業毎	保育に準じる。
被害	被害状況	被害状況（全景及び局所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所的なものを撮る。
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。