

業 務 請 負 契 約 書

1. 業 務 名 医王山（1057）外全体計画作成外業務（翌債）
2. 場 所 愛媛県今治市医王山国有林1057林班外
3. 履 行 期 間 令和 年 月 日 から
令和 8 年 5 月 29 日 まで
4. 請 負 代 金 額 ￥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)
5. 契約保証金額
6. 調 停 人
7. 選 択 条 項 別冊約款中選択される条項は次のとおりであるが、そのうち適用されるものは(○印)、削除されるものは(×印)である。

適用削除の区分	選 択 事 項	選 択 条 項
	契約保証金の納付	第 4 条第 1 項第 1 号
	契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供	第 4 条第 1 項第 2 号
	銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社の保証	第 4 条第 1 項第 3 号
	公共事業履行保証証券による保証	第 4 条第 1 項第 4 号
	履行保証保険契約の締結	第 4 条第 1 項第 5 号
	前払金	第 3 5 条～第 3 7 条
	部分引渡し	第 3 8 条
	調停人の選任	第 5 7 条

上記の業務について、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、本契約書及び令和 7年 7月28日に交付した国有林野事業業務請負契約約款によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

【紙契約方式の場合】

本契約の証として本書 2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自 1通を保有する。

【電子契約システムの場合】

この契約書の締結の証として、本文書に対し発注者及び受注者が署名を行ったものを本システムで保存し、長期に渡って当該契約の成立及び内容を立証する。

令和 年 月 日

発 注 者（住 所） 高知市丸ノ内一丁目 3 番 3 0 号

（氏 名） 支出負担行為担当官
四国森林管理局長 田中 晋太郎 印

受 注 者（住 所）

（氏 名） 印

工 種 別 数 量 内 訳 書

調査名：医王山(1057)外全体計画作成外業務(翌債)

愛媛森林管理署 本署

業務区分	工 種	種 別	数 量	単 位	摘 要
設計・計画業務	計画業務外 医王山外	予備調査	1.00	地区	対象事業 水源地域整備
		現地踏査	1.00	地区	水源地域整備
		地形・地質・土壌等調査	1.00	地区	水源地域整備
		林況、植生調査	1.00	地区	水源地域整備
		気象調査	1.00	地区	水源地域整備
		水文調査	1.00	地区	水源地域整備
		荒廃地等調査	1.00	地区	水源地域整備
		荒廃森林調査	1.00	地区	水源地域整備
		環境調査	1.00	地区	水源地域整備
		既往災害及び法令・規制等調査	1.00	地区	水源地域整備
		保全対象調査	1.00	地区	水源地域整備
		防災施設等調査	1.00	地区	水源地域整備
		総合検討及び基本方針の策定	1.00	地区	水源地域整備
		基本事項の策定	1.00	地区	水源地域整備
		施設等整備計画	1.00	地区	水源地域整備
		森林整備計画	1.00	地区	水源地域整備
		管理道等整備計画	1.00	地区	水源地域整備
		事業量の算定	1.00	地区	水源地域整備
		照査	1.00	地区	水源地域整備
		報告書等の作成	1.00	地区	水源地域整備
		打合せ協議	1.00	式	全体計画作成
		現地検討委員会	1.00	業務	資料準備・作成
		現地検討委員会	1.00	業務	会場準備・設営
		現地検討委員会	1.00	業務	委員会運営
		現地検討委員会	1.00	業務	意見聴取
		室内検討委員会	1.00	業務	資料準備・作成
		室内検討委員会	1.00	業務	会場準備・設営
		室内検討委員会	1.00	業務	委員会運営
		室内検討委員会	1.00	業務	意見聴取
		打合せ協議	4.00	回	検討委員会
		小 計			
		旅費交通費(乗込・引揚)	1.00	式	

工 種 別 数 量 内 訳 書

調査名： 医王山 (1057) 外全体計画作成外業務(翌債)

愛媛森林管理署 本署

業務区分	工 種	種 別	数 量	単 位	摘 要
		旅費交通費(打合せ旅費・現場旅費)	1.00	式	
		電子成果品作成費	1.00	式	
		その他原価	1.00	式	
		一般管理費等	1.00	式	
		端数整理額	1.00	式	
		設計・計画 計			
	計				
	消費税相当額				
	請負調査費				
	総 計				

計画業務特記仕様書

本工事は、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（平成29年 3月30日付け林野庁長官通知）によるほか、この特記仕様書によるものとする。

四国森林管理局

特記仕様書

1. 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第2102条第9項及び第3102条第10項の「〇〇契約書」とは、医王山（1057）外全体計画作成外業務（翌債）契約書とする。

2. 電子納品について

（1） 本業務は、電子納品対象業務とする。ただし、受注者がやむを得ない理由により紙により提出を希望する場合は、受発注者間で協議のうえ、決定する。

電子納品とは、調査、設計などの各段階の最終成果を電子成果品で納品することをいう。ここでいう電子成果品とは、林野庁「森林整備保全事業電子納品ガイドライン令和4年1月」（以下、「ガイドライン」という。）に基づき作成されたものを指す。

※「ガイドライン」は四国森林管理局ホームページに掲載

（2） 電子成果品は、「ガイドライン」に基づいて作成し、電子媒体及び電子媒体納品書を提出する。

（3） 「ガイドライン」で特に記載が無い項目については、監督職員と協議のうえ、決定するものとする。

（4） 電子成果品については最新の国土交通省「電子納品チェックシステム」によるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルスチェックを行い、ウイルスが検出されてないことを確認したうえで提出するものとする。

（5） 提出部数は2部とする。

3. 管理技術者の資格

次のいずれかの資格を有する者であること。

- ① 技術士（総合技術監理部門（選択科目：「森林－森林土木」））
- ② 技術士（森林部門（選択科目：「森林土木」））
- ③ 博士（「森林土木」に該当する部門）
- ④ R C C M（森林土木部門）
- ⑤ 林業技士（森林土木部門）
- ⑥ ①から⑤のいずれかの資格を有する者と同等の能力と経験を有する技術者（大学卒18年（短大・高専卒23年、高校卒28年）以上相当の能力と経験を有する者をいう。）

情報共有システム特記仕様書

- 1 本業務は、受発注者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る情報共有システムの活用対象業務である。
- 2 情報共有システムの活用は、「森林整備保全事業の工事並びに調査、測量、設計及び計画業務における受発注者間の情報共有システム実施要領」によるものとし、これについては四国森林管理局ホームページの公売入札情報等において公表している。
- 3 受注者は、技術上の問題の把握、利用にあたっての評価を行うため、発注者から聞き取り調査等を求められた場合、これに協力しなければならない。
- 4 費用（登録料及び使用料）は、以下のとおり各業務の費用に含まれる。
 - ア 地質調査業務については業務管理費
 - イ 測量業務については間接測量費
 - ウ 解析等調査業務、設計業務及び計画作成等業務については間接原価

ウィークリースタンス特記仕様書

本業務は、ウィークリースタンスの対象である。実施にあたっては、「ウィークリースタンス実施要領」に基づき、発注者と受注者が相互に協力し、業務環境の改善等に取り組むものとする。
※「ウィークリースタンス実施要領」は四国森林管理局ホームページに掲載

滞在して業務を行う場合の旅費交通費の取扱い

宿泊費は、原則として「調査、測量、設計及び計画業務旅費交通費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 367 号林野庁森林整備部長通知）（以下「旅費交通費要領」という。）5（2）により滞在に区分される場合において、同要領 5（3）②により設計変更するものとし、設計変更時点までに宿泊実績報告書（様式 1）及び実際に支払った証明書類（領収書等）を監督職員に提出するものとする。

なお、宿泊実績報告書及び証明書類の提出期限については、監督職員と協議の上、決定するものとする。

「令和 7 年度今治市外林野火災」復旧計画検討委員会特記仕様書

第 1 総 則

1 業務の目的

本業務は、令和 7 年 3 月 23 日に今治市長沢で発生した「令和 7 年今治市外林野火災」での国有林の被害の現況を把握し、焼損した森林の公益的機能を早期に回復させるための復旧計画を検討する委員会（以下「検討委員会」という。）の運営を目的とする。

2 仕様書等の適用

検討委員会は、検討委員会設置要領及び本仕様書、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（以下「標準仕様書等」という。）に従い行わなければならない。なお、標準仕様書等に定めのないものであっても、業務に当然必要な事項は本業務に含むものとし、本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は発注者と受注者の協議によるものとする。

3 業務管理

受注者は、常に発注者と十分な協議を行い、検討委員会の運営に支障のないよう業務を行うこととする。

第 2 業務内容

1 資料準備

受注者は、発注者が提供する資料を含め、航空写真や衛星写真、GIS データに加え、国土地理院地図、その他資料や民有林の復旧計画及び地元の意見など、本業務に係る復旧計画作成上の因子を整理し、検討委員会の資料を準備する。

2 検討委員会開催

- (1) 検討委員会の開催は、現地と、室内の原則 2 回とする。
- (2) 検討委員会の開催時期は、発注者、受注者が協議し決定する。
- (3) 受注者は、発注者が検討委員会への参加を要請した場合、発注者が指示する期限までに資料を作成のうえ、検討委員会に参加しなければならない。
- (4) 受注者は、検討委員会において受注者が作成した資料等について説明を求められた場合、これに応じなければならない。
- (5) 検討委員会への参加は、原則本業務の管理技術者と担当技術者 1 名とする。
- (6) 検討委員会の会場準備、運営は受注者が行う。

3 打合せ協議

打合せ協議は原則として下記段階で行うが、状況に応じ監督職員と協議のうえ、決定する。

- (1) 業務着手時
- (2) 現地検討委員会資料作成時
- (3) 室内検討委員会資料作成時
- (4) 復旧計画作成時

4 検討委員会委員への意見聴取

検討委員会の開催にあたり、事前に委員に意見聴取を行う。

委員への意見聴取については、現地検討委員会終了後、室内検討委員会の資料が完成した時点とし、発注者が指示する。