

※このチラシを契約前後で事業者配布して生産日報アプリの活用を働きかけて下さい

資料9

# 生産日報アプリ 事業者用チラシ

令和5年5月2日

林野庁 業務課  
四国森林管理局 資源活用課

-1-

生産事業の事務負担を軽減しながら効率的に事業を進めていただくには

(趣旨)

- ・生産請負事業を受注いただいた皆様におかれましては、日頃より国有林野事業の管理経営にご協力いただきありがとうございます
- ・近年、国有林の生産請負事業は発注規模が大きく高度化してきており、請負契約を締結していただいた事業者様については、現場と事務所が連携し、見通しをもった効率的な進行を行っていただくことがますます重要となっています
- ・進行管理のため、従前から仕様書において日報作成を求めるとともに、他の土木工事と同様に、事業計画の作成や請負事業の進行報告をお願いしているところですが、この実施に当たり、現場を担当する現場代理人や事務所の事務負担を軽減しながら取り組んでいただく必要があると考えています
- ・こうした背景から、生産日報アプリを開発したところであり、これを請負事業者様が活用していただくことにより、集計などの事務負担軽減や社内の情報共有に資することになることから、その活用を呼び掛けているところです

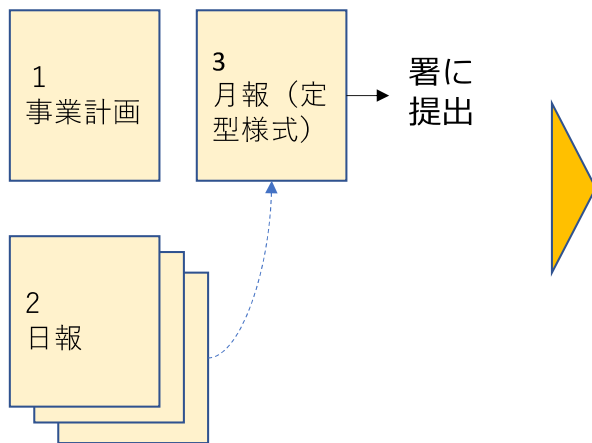
-2-

# 事業の進行管理を支援する生産日報アプリの活用をお勧めします

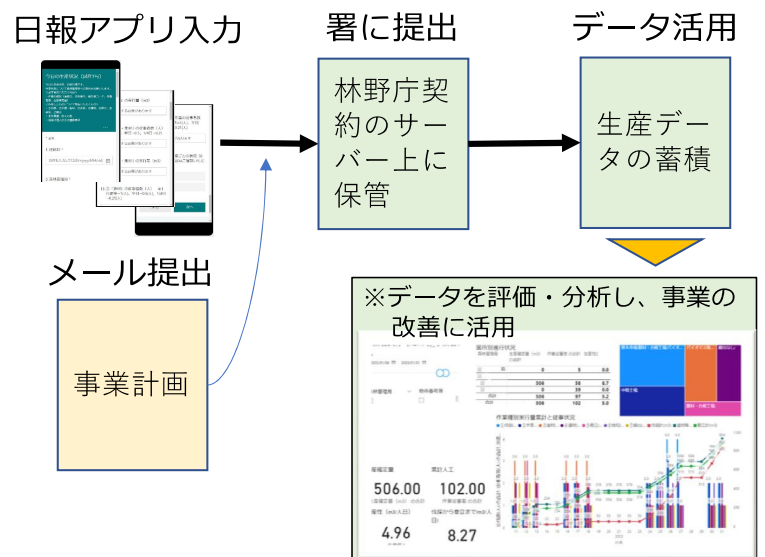
## (趣旨)

- ・ 国有林野事業では、生産請負事業における事業の進行管理の一環として、請負事業者の皆様にご事業計画の作成や、日報の記録、月ごとの請負事業進行報告書（月報）の提出を仕様書に定め、お願いしているところです
- ・ 月報の提出に当たり、再集計の手間や資料散逸などの状況もあることから、日々の記録をアプリ入力によりデジタル化することとしアプリを開発し運用を開始しています
- ・ なお、このアプリは国有林の生産請負事業者様については無料で使用することができますので、是非ご活用下さい

### <これまで～紙報告>



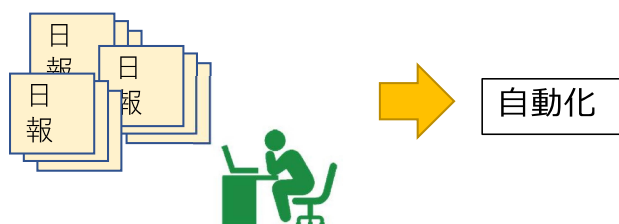
### <これから～デジタル化>



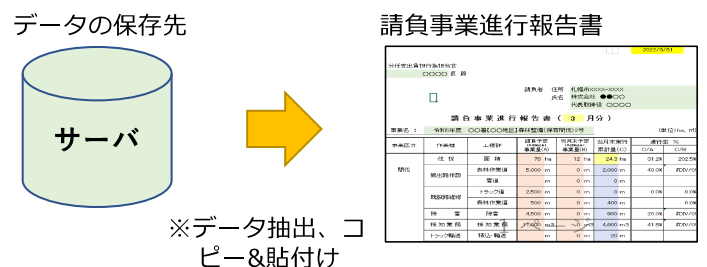
-3-

## 生産日報アプリの活用により次のようなメリットが得られます

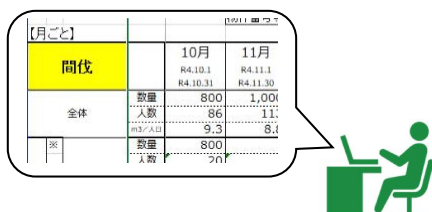
- 請負事業進行報告書（月報）を作成するために行っていた集計の手間がかからない  
※仕様書上の日報と同等の扱い



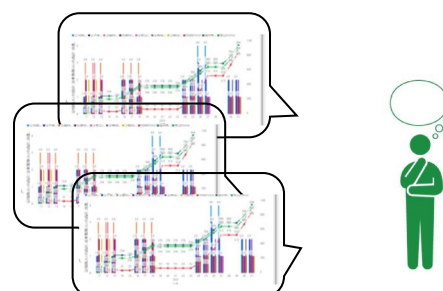
- 請負事業進行報告書（月報）をすぐに提出することが出来る



- 事業の進捗状況を事務所でもリアルタイムに確認することが出来る



- 多くの事業者のデータの分析結果と比較することにより、事業改善の手がかりが得られる



※事業者データの分析結果は、後日提供予定

# 懸念事項とその考え方

懸念事項	考え方	備考
1 費用負担があるのではないか。	アプリの利用については無料でご利用いただけます。なお、利用に必要なPCやスマートフォン、通信費用については事業者様でご負担ください。	
2 操作が難しいのではないか。	すぐにお試しいただけるよう、生産日報アプリのリンク先を案内します。また、操作方法を詳しく解説したマニュアルをご用意するとともに、問い合わせ窓口を開設しています。	問い合わせ窓口を用意
3 これまでのように紙に記録する方が簡単なので、事務負担軽減にならないのではないか。	日報には毎日の事業の実施状況や作業員への指示事項などについて記録する役割のほか、これらを元に、毎月提出が必要となる請負事業進行報告書の基礎資料としての役割があります。 提出に当たり、資料の再整理や集計などの事務負担があると承知していますが、生産日報アプリで日々記録していただくことにより、資料が一連のものとして整理され、再集計などの手間も省けることから、全体としては事務負担軽減につながるものと考えています。	
4 入力したデータの確認や、修正があった場合はどうするのか。	個々の契約ごとに特有の「物件番号等」を割り振ることとしており、この番号を元に、所定のフォームから入力データを確認していただくことが出来ます。 また、修正があった場合も、所定のフォームから修正依頼をかけてもらうことで対応することとしています。	

## お試し体験はこちらから

- 生産日報アプリ（お試し用）  
<https://forms.office.com/r/YR6kZsGBKe>



※体験の際は、後ほど入力データを入手するため、3.森林管理署と、4.契約名（代表林班）をお手元に記録しておいてください

契約名（代表林班）は6桁の任意の数字としてください。  
（111111など番号によっては、他の体験者と重複する可能性がある点についてあらかじめご了承ください）

なお、お試し入力されたデータは、およそ2週間を目途に削除する予定です。

- お試し体験データ出力依頼フォーム  
<https://forms.office.com/r/t3Rsrrr5xf>



- お問い合わせはこちらから  
<https://forms.office.com/r/uzdhBGdMTh>



# 生産日報アプリ活用マニュアル（事業者用）

令和5年5月2日 1.2版

林野庁 業務課 供給対策班  
四国森林管理局 資源活用課

-7-

---

## 目次

---

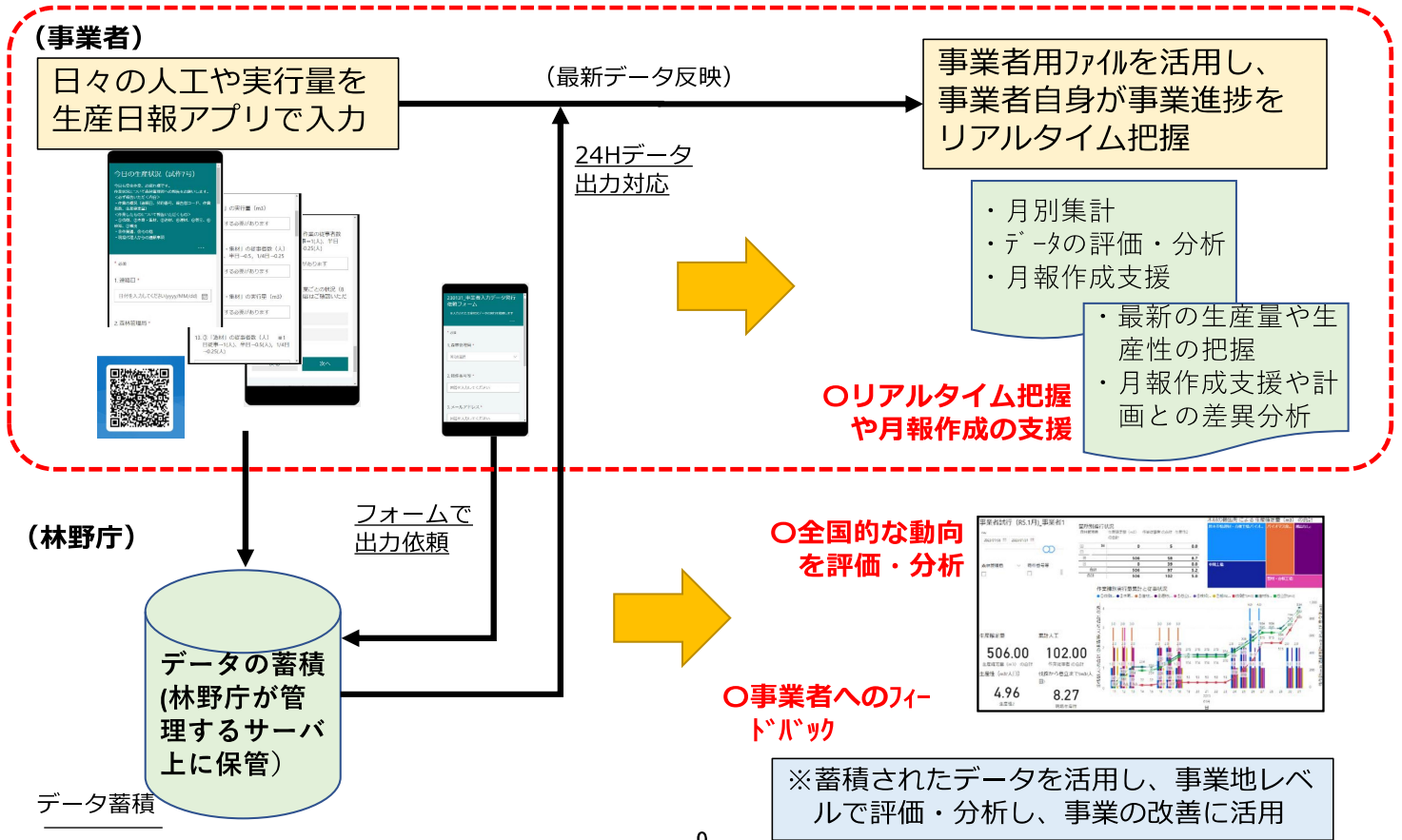
- 1 生産日報アプリの全体像と使用ツール
- 2 ツールの詳細と利用方法
  - ① 生産日報アプリ
  - ② 事業者データ出力依頼フォーム
  - ③ 事業者用ファイル
  - ④ 修正依頼フォーム
- 3 利用開始について
- 4 よくあるお問い合わせ（2023年5月1日版）

（アプリやフォームのリンク先）

- 別紙1 生産日報アプリ
- 別紙1 事業者データ出力依頼フォーム
- 別紙2 修正依頼フォーム
- 生産日報アプリ入力支援メモ

# 1 生産日報アプリの全体像と使用ツール

・毎日、紙に記録していたことをデジタル化することにより、事業者自身による事業進捗や月報作成の支援、蓄積されたデータを活用した事業の継続改善に活用します



-9-

# 1 生産日報アプリの全体像と使用ツール

## ① 生産日報アプリ



- ・紙で記録している日報に代わり、日々の生産状況を記録するためのデジタル様式
- ・入力されたデータは国が契約しているサーバ上に保存され、事業の進捗確認の確認等に利用
- ・事業者が直接データにアクセスすることは出来ないが、②のフォームによりデータの取り出しが可能
- ・アプリ配布は契約後に実施

## ② 事業者データ出力依頼フォーム



- ・事業者が入力したデータを、CSVにより出力依頼するフォーム
- ・フォームは24時間稼働しており、いつでも最新データの取得が可能
- ・フォームの配布は、請負事業の契約後に実施

## ③ 事業者用ファイル

- ・事業進捗管理
- ・データの評価・分析
- ・月報作成支援

- ・②のCSVデータを、所定のタブに貼り付けることにより、事業者自らが最新の事業進捗状況を管理することができるエクセルシート
- ・データ入力タブや、集計タブのほか、請負事業進行報告タブや、基礎情報入力タブの4つのタブから構成
- ・定期的にデータ更新することにより、自ら月ごとの進捗管理に役立つことに加え、毎月、署に提出する進行状況報告書のとりまとめを簡単に行うことができる
- ・ファイルの配布は、請負事業の契約後に実施

## ④ 修正依頼フォーム



- ・修正依頼がある場合は、専用フォームから修正を依頼
- ・林野庁にて確認後、マスターファイルを修正

## 2 ツールの詳細と利用方法 ①生産日報アプリ ～概要～

- ・生産日報アプリは、仕様書上作成を求めている事業日報に記録をデジタル化するもので、これまで紙日報に記録していた日々の作業内容や人員数、数量等をアプリから入力するものです。

### 【主な入力事項の例】

- ・概況（連絡日、天候、森林管理署、物件番号等、主間伐別、今日の現場、作業員数、巻立量等）
  - ・主作業ごとの人数や数量（①伐倒、②木寄・集材、③造材、④運材、⑤検知、⑥巻立、）
  - ・副作業ごとの人数や数量（⑧作業道、トラック輸送、その他等）
  - ・現場代理人からの連絡事項（指示、承諾、協議事項）
- ※記録する項目は森林管理局ごとに異なります。



（生産日報アプリのリンク先は別紙1）

※パソコン、スマートフォンから入力していただきます。電波の通じるところでご利用下さい。

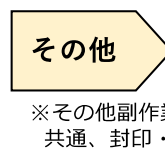
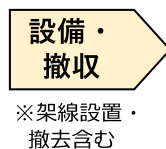
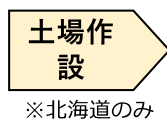
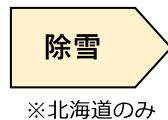
-11-

## 2 ①生産日報アプリ ～集計の考え方～

- ・仕様書において請負事業者の皆様へ、作業内容や出役人員、出来形数量等を記入した日報を作成していただくとともに、これらを元に毎月、請負事業進行報告を作成し、監督員に提出するようお願いしているところです
- ・記録・集計を一体的に行うことが出来るよう、事業を次の作業内容に分けて生産日報アプリで記録していただくこととしています

### 生産請負に関する各作業種ごとに、人数（人工）や実行量等をアプリで記録

○ 主な作業種（局ごとの詳細は次ページ以後の入力内容で説明）



注：「伐倒」「木寄・集材」「造材」では使用機械も記録

-12-

入力項目	説明
<b>1.作業日（必須）</b> ※日付を入力	クリックすると、カレンダーが立ち上がるので、事業を行った日をクリックして入力して下さい。
<b>2.天候（必須）</b> ※連絡日の天候を選択	連絡日の天候について、リストの「晴れ/くもり」、「雨」、「雪」の3区分の中から選んで下さい。
<b>3.森林管理署（必須）</b> ※事業中の森林管理署を選択	リストの中から、事業を行っている森林管理（支）署等を選択します。
<b>4.契約名（代表林班）（必須）</b> ※定められた物件番号等を半角数字で入力	物件番号等は、個々の契約ごとに固有の番号で、契約時又は以後に署との間で取り決めます。関係者以外に知らせないでください。
<b>5.物件番号-枝番（必須）</b> ※同じ契約で、複数の現場がある場合に使い分け（なければ「A班、A社」を選択）	複数班やJV、下請など同じ契約で、複数の現場が動く場合を想定しています。区分する場合は、どの班（社）がどの枝番を使うか工程表提出時にあらかじめ区分しておいて下さい。
<b>6.報告者コード</b> ※必要に応じ入力	作業者ごとに入力する場合に使うコードです。各作業者とコードの対応は事業者側で管理して下さい。
<b>7.主間伐別（必須）</b> ※「主伐」又は、「間伐」の区分を選択	誘導伐や保護伐等更新を伴う伐採及び、伐採後の造林・保育（切り捨て間伐除く）に係るものは「主伐」、それ以外は「間伐」として下さい。
<b>8.今日の現場（必須）</b> ※作業した「林班」や「伐区」を半角数字で入力	連絡日に作業を行った現場（林班や伐区）を記載して下さい。林班とするか、伐区を単位とするかは、契約時に署と相談して決めて下さい。
<b>9.本日の積込量（m3）</b> ※連絡日に実行した数量を入力して下さい。（ない場合は、「0」）	1.の連絡日に積込を行った数量を入力して下さい。行われていない場合は、「0」として下さい。

入力項目	説明
<b>作業内訳</b>	
<b>10.「伐倒」（活用型）の人役</b>	・活用型間伐や、主伐の伐倒作業に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。 （例）1日従事が2名→「2」、半日従事が3名→「1.5」等
<b>11.「伐倒」（存置型）の人役</b>	・切捨て又は存置型間伐の伐倒作業に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。 （例）1日従事が2名→「2」、半日従事が3名→「1.5」等
<b>12.「集材機」による集材人役</b>	・集材機による集材作業に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。
<b>13.「タワーヤード」による集材人役</b>	・タワーヤードによる集材作業に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。
<b>14.「スイング（単胴含む）」による集材人役</b>	・スイングヤードによる集材作業に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。
<b>15.「造材」の人役</b>	・伐倒木を丸太にする造材作業に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。
<b>16.「運材」の人役</b>	・造材箇所から巻立箇所まで丸太を運ぶ運材作業に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。
<b>17.「積込」の人役</b>	・桤を作る巻立作業に従事した人数を、従事時間に合わせて入力して下さい。
<b>18.「設備・撤収」の人役</b>	・集材や造材に係る機械類の設置や撤収に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。
<b>19.「作業道（新設）」の人役</b>	・作業道の新設に係る作業（先行伐倒含む）に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。

入力項目	説明
<b>作業内訳</b>	
20.「作業道（修繕）」の人役	・作業道の維持や修繕（修理）に係る作業に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。
21.「その他副作業」の人役	・生産請負事業に関する上記の作業以外に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。
22.「共通」の人役	・安全会議など「共通」に従事した人役を、従事時間に合わせて入力して下さい。
<b>実行量</b>	
23.「伐倒（活用型）」の数量（m3）	・伐採作業の実行量を入力して下さい。 （例）1本当たり平均0.2m3→2人で180本伐倒→「36」m3
24.「伐倒（存置型）」の数量（ha）	・「伐採（存置型）」の実行量（面積）を入力して下さい。
25.「集材機」による集材数量（m3）	・集材機による集材数量を入力してください。
26.「タワーヤード」による集材数量（m3）	・タワーヤードによる集材数量を入力してください。
27.「スイング（単胴含む）」による集材数量（m3）	・スイング（単胴含む）による集材数量を入力してください。
28.「造材」の数量（m3）	・造材の数量を入力してください。
29.「運材」の数量（m3）	・運材の数量を入力してください。
30.「作業道新設」の数量（m）	・作業道新設の数量を入力してください。
31.「システム材」の積込み台数	・システム材の積込み台数を入力してください。
32.「システム材」の積込み数量（m3）	・システム材の積込み数量を入力してください。

-15-

入力項目	説明
<b>作業内訳</b>	
33.「委託材」の積込み台数	・委託材の積込み台数を入力して下さい。
34.「委託材」の積込み数量（m3）	・委託材の積込み数量を入力して下さい。
<b>指示、協議・承諾、確認</b>	
35.作業員への指示事項	・作業員への指示事項を入力してください。
36.監督職員への協議・承諾事項	・これまでどおりの様式により、これまでどおりの対応とします。
「戻る」ボタンで回答を確認いただき、よろしければ「送信ボタン」を押してください。	・修正がなければ、「送信」 修正する場合は「戻る」ボタンをおして修正して下さい。





## 2 ①生産日報アプリ ～入力支援メモ

### 生産日報アプリ入力支援メモ

1.作業日		年 月 日		2.□晴れ/くもり、□雨、□雪	
3.森林管理署		4.契約名(No.)		7.今日の現場(林小班)	
6.主間伐別 □主伐、□間伐		9.本日の横込量		m3	
8. 作業者の人数		人			
【作業種ごとの状況】					
作業等	人数	実行量	備考		
① 「伐倒・活用型」	10 人	23 m3			
② 「伐倒・存置型」	11 人	24 ha			
③ 集材					
「集材機」	12 人	25 m3			
「タワヤーダ」	13 人	26 m3			
「スイング(単胴舎)」	14 人	27 m3			
④ 「造材」	15 人	28 m3	24 □ハーベスタ・プロセッサ □チェーンソー		
⑤ 「運材」	16 人	29 m3	※フォワーダ等土場までの運搬		
⑥ 「横込」	17 人				
⑦ 「設備・撤収」	18 人				
⑧ 「作業道(新設)」	19 人	30 m			
⑨ 「作業道(修繕)」	20 人				
⑩ 「その他副作業」	21 人				
⑪ 「共通」	22 人				
⑫ 「システム材」	31 台	32 m3			
⑬ 「委託材」	33 台	34 m3			
【指示、協議・承諾、確認】					
35.作業員への指示事項					
36.監督員への協議・承諾事項					

・生産日報アプリの入力項目について、電波の届かない山間部でメモを取る際に役立つよう、入力項目を網羅した入力支援メモをご用意しています

・本マニュアルの最後に、様式を用意していますので、適宜コピーしてお使い下さい

-17-

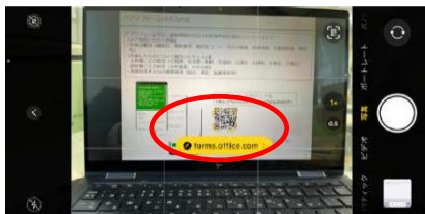
## 2 ①生産日報アプリ アプリフォームの保存方法 (P C、IOS)

### 【パソコンの場合】

- 1 ブラウザのWEBアドレスフォームに、アドレスを入力(コピーアンドペースト)します
- 2 当該ページを、ブックマーク登録します

### 【携帯電話 (IOS) ・タブレットの場合】

- 1 カメラを起動し、QRコードを読み込みます
- 2 フォームが読み込まれるので、下の保存ボタンをクリック
- 3 「ホーム画面に追加」→「追加」で、ホーム画面に登録されます  
※androidでも同様に、WEBページを読み込んだら、ブラウザの上右隅の三点リーダーから、「ホーム画面に追加」で登録(次のページで紹介しています)



①カメラで、QRコードを読み込みリンク先をクリック(QRコードリーダーの場合は、自動で読み込まれます)。



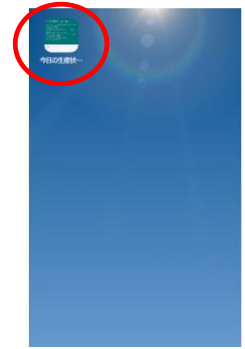
②フォームが読み込まれたら、下の保存ボタンをクリック



③「ホーム画面に登録」をクリック



④「追加」をクリック



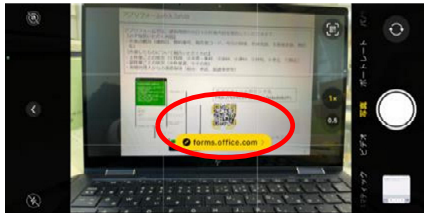
⑤ホーム画面に登録されます  
利用する都度、このボタンからアクセスします(電波の届く範囲でのみ動作します)

-18-

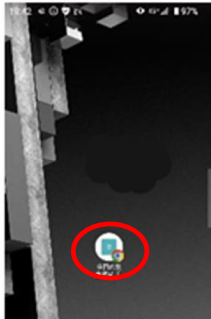
## 2 ①生産日報アプリ アプリフォームの保存方法 (android)

### 【携帯電話 (android) の場合】

- 1 カメラを起動し、QRコードを読み込みます
- 2 QRコードのリンク先アドレスが現れるのでクリック
- 3 フォームが読み込まれるので、ブラウザ右隅の3点リーダーをクリック
- 4 「ホーム画面に追加」をクリック
- 5 「ホーム画面に追加」の確認画面が現れるので、「追加」をクリック
- 6 ホーム画面に登録されます



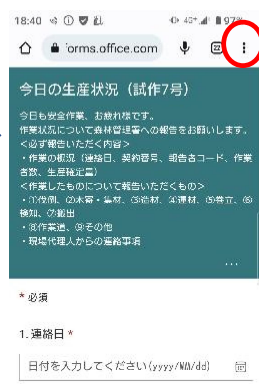
- ①カメラで、QRコードを読み込みリンク先をクリック (QRコードリーダーの場合は、自動で読み込まれます)。



- ⑤ホーム画面に登録されます  
利用する都度、このボタンからアクセスします (電波の届く範囲でのみ動作します)



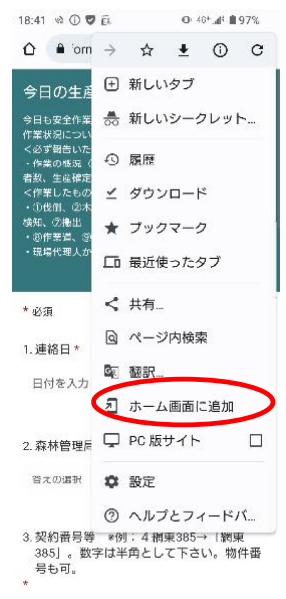
- ②QRコードのリンク先をクリック



- ③フォームが読み込まれるので、ブラウザ右隅の3点リーダーをクリック



- ④「追加」をクリック



- ③「ホーム画面に追加」をクリック

-19-

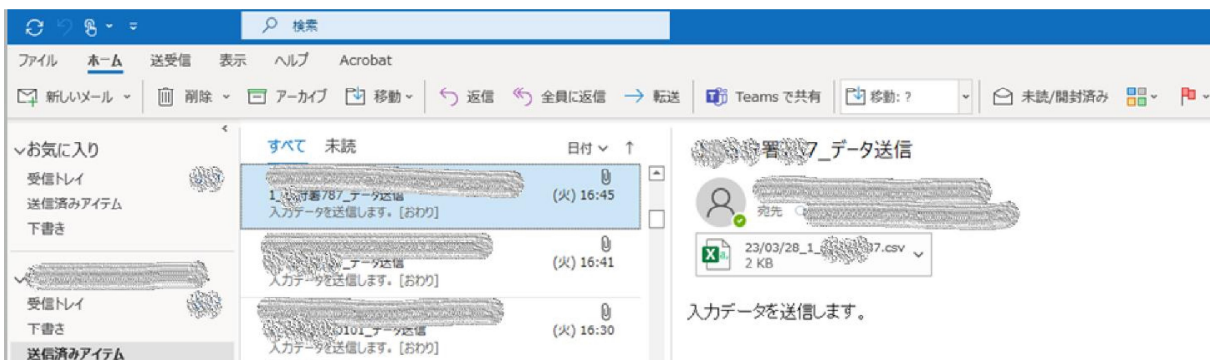
## 2 ②事業者データ出力依頼フォーム ～概要～

- ・ ①生産日報アプリで入力したデータをサーバーから抽出するフォームです
- ・ 生産日報アプリで入力したものと「契約名 (代表林班)」や、送信先メールアドレス等必要な項目を入力することにより、24時間対応で最新のデータが送信されます

- ・ 所定のフォームから森林管理署や、「契約名 (代表林班)」、メールアドレスを入力



- ・ 当該契約名 (代表林班) についてのデータが、メールの添付ファイルとして送信



-20-





## 2 ③事業者用ファイル ～Form1～

### Form1

- ・サーバから出力したCSVデータを保管するタブです
- ・初期のタブには、1行目の見出し行のデータのみ記録されています。②事業者データ出力依頼フォームで出力したデータを追加して使用します
- ・保管したデータを元に、月別の事業実施状況が集計されるとともに、毎月提出が求められる請負事業進行報告書（月報）の原案が別のタブに作成されます

1行目は見出し行

連絡日	天気	森林管理署	物件番号等	物件番号-枝番 ※複数	報告者コード	主間伐別	今日の現場	※作業し	作業者の人数
5/31/2022	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	A社、A班		1 其他			120
6/30/2022	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	B社、B班		2 其他			120
7/31/2022	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	B社、B班		2 其他			150
8/31/2022	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	A社、A班		1 間伐			150
9/30/2022	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	A社、A班		1 間伐			150
10/31/2022	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	A社、A班		1 間伐			210
11/30/2022	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	A社、A班		1 間伐			240
12/31/2022	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	A社、A班		1 間伐			240
1/31/2023	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	A社、A班		1 間伐			270
2/28/2023	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	A社、A班		1 間伐			320
3/31/2023	晴れ/くもり	〇〇〇署	23106	A社、A班		1 主伐			320

2行目以下はデータ行。局署からの配布時は空欄です

資料：Forms1の例。局ごとに、見出し行が異なる場合があります。

-25-

## 2 ③事業者用ファイル ～月別集計表～

### 月別集計表

- ・Form1のデータを元に、月別の事業実施状況を集計する表です
- ・作業種ごとの数量や人工の月計値や月累計値が主間伐別に分かれて表示されます
- ・この表に入力事項はありません

月別集計表		雪等名	〇〇〇〇				
		事業名	令和5年度 〇〇署【〇〇地区】森号				
		事業期間	2022/4/10 ~				
		物件番号等	23106				
【月ごと】		※物件番号等は契約時に署において記入					
間伐	項目/月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
	(集計期間)	R4.9.1 R4.9.30	R4.10.1 R4.10.31	R4.11.1 R4.11.30	R4.12.1 R4.12.31	R5.1.1 R5.1.31	R5.2.1 R5.2.28
全体	数量		800	1,000	1,000	1,000	800
	人数	50	86	113	113	113	80
伐倒面積	面積		9.3	8.8	8.8	8.8	10.0
	伐倒	人数	4.2	5.6	5.5	4.9	4.1
木寄・集材	人数	20	40	50	50	50	
	人数	10	20	25	25	25	20
造材	ハーベスタ・プロセッサ	数量	800	1,000	1,000	1,000	800
		人数	10	15	15	15	25
	チェーンソー	数量					
		人数					
小計 造材	数量	800	1,000	1,000	1,000	800	
	人数	10	15	15	15	25	

資料：月別集計表の例。集計項目は局ごとに異なる場合があります。

-26-

## 2 ③事業者用ファイル ～工程表～

### 工程表

- ・事業計画の一部を構成する事業工程表や、事業体名や事業量等基礎的な情報を入力するタブです（黄色の部分を入力していただきます）
- ・契約後、事業着手までに提出する事業計画書の一部である事業工程表を兼ねることが出来ます。（別様式がある場合はこの限りではありませんので、契約時にご確認下さい）

○事業体名										
構成員 (構成員は共同企業体の場合記載)	代表	株式会社 ●●○○	氏名	代表取締役 ○○○○	所在地					
	構成員1	株式会社 B				所在地				
	構成員2	有限会社 C				所在地				
	構成員3					所在地				
	構成員4					所在地				
保安林内行為		森林作業道 (m)	7,000	土場作設 (㎡)	4,500	※参考入力				
予定数量		森林作業道 (m)	5,500	土場作設 (㎡)	3,000					
○月別生産等計画（事業工程表） （月ごと）										
間伐		4	5	6	7	8	9	10	11	
伐採面積(ha)		1	2	3	4	5	6	7	8	
搬出路作設	森林作業道(m)	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000				
	雪道(m)									
既設路維持	トラック道(m)	2,500								
	森林作業道(m)	200	300							
除雪(m)										
検知(㎡)		1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
巻立(㎡)		1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
トラック輸送(㎡)	積込・輸送									

資料：工程表の例。集計項目は局ごとに異なる場合があります。

-27-

## 2 ③事業者用ファイル ～請負進行報告～

### 請負進行報告

- ・毎月初めに前月分を提出することとなっている、請負進行報告書、いわゆる月報です
- ・真ん中の黄色の「月」を入力すると、当該月の報告データが集計されます（緑色部分の予定や実行は、月別集計表や工程表から自動集計されます）
- ・署への提出に当たっては、右上にある黄色の日付部分に報告日を入力して下さい

事業区分	作業種	工程群	請負予定 事業量(A)	当月末予定 事業量(B)	当月未実行 累計量(C)	進行率 %	
						C/A	C/B
間伐	伐採	面積	78 ha	1 ha	0.0 ha	0.0%	0.0%
	搬出路作設	森林作業道	5,000 m	1,000 m	0 m	0.0%	0.0%
		雪道	m	0 m	0 m		
	既設路維持	トラック道	2,500 m	2,500 m	0 m	0.0%	0.0%
		森林作業道	500 m	200 m	0 m		0.0%
除雪	除雪	4,500 m	0 m	0 m	0.0%	0.0%	
検知業務	検知業務	1,000 m <sup>3</sup>	1,000 m <sup>3</sup>	0 m <sup>3</sup>	0.0%	0.0%	
トラック輸送	積込・輸送	m	1,000 m	0 m			

資料：請負進行報告の例。集計項目は局ごとに異なる場合があります。また複数の場合があります

-28-

## 2 ④ 修正依頼フォーム ～概要～

- ③事業者用ファイルで確認したデータ (Form1) の修正が必要な場合は、④修正依頼フォームにより修正依頼を行います
- 「契約名 (代表林班)」やID、修正内容等を記入件番号等や送信先メールアドレスなど、必要な項目を入力すると、本庁にて確認ののち修正を行います。修正後は、連絡先メールアドレスに修正した旨の連絡があります

### ① 事業者データ出力依頼フォームに必要な事項を入力します

#### (入力項目)

- 1.修正依頼者 (事業者及び担当者名)
- 2.連絡先メールアドレス
- 3.森林管理局 ※リストから選択
- 4.森林管理署 ※〇〇署のように記載
- 5.契約名 (代表林班) ※生産日報アプリで入力している番号
- 6.連絡日 ※複数の日付を連絡することも可
- 7.修正を行うデータのID  
※事業者用ファイル「Form1」のA列  
複数のIDをまとめて依頼することも可
- 8.修正前後の内容  
※「項目」及び修正前後の内容 (数量、人数等)  
複数のIDをまとめて報告する場合は、IDごとに修正前後の内容を記載



### ② 必要なデータを入力したら「送信ボタン」を押します (修正依頼フォームのリンク先は別紙2)

-29-

## 2 ④ 修正依頼フォーム ～主な記入例～

### ○ 修正前後の内容の記入例

(例) ID111のデータのうち、3月31日のものについて、作業者の人数を20から18、検知の実行量を200から180に変更する場合

ID	開始時刻	完了時刻	メール	名前	連絡日	※作業日	作業者の人数	検知の実行量 (m3)	①「伐倒」
108			anonymous		12/31/20	240	113	800	
109			anonymous		1/31/20	270	113	780	
110			anonymous		2/28/20	320	80	615	
111			anonymous		3/31/20	320	20	200	

※作業日	作業者の人数	検知の実行量 (m3)	①「伐倒」
240	113	800	
270	113	780	
320	80	615	
320	18	180	

4. 森林管理署 \*

〇〇署

5. 物件番号等 \*

23106

6. 連絡日 \*

3月31日

修正を行うデータのID ※事業者用ファイル「Form1」のA列

111

8. 修正前後の内容 ※「項目」及び修正前後の内容 (数量、人数等)

作業者の人数 20から18  
検知の実行量 200から180

送信

修正前後の内容については、  
作業者の人数 20から18  
検知の実行量 200から180  
のように記載

-30-

### 3 利用開始について

#### (1) 事業開始にあわせて利用する場合

- ① 生産日報アプリの入力の際に必要な「契約名（代表林班）」は契約時に署等の担当からお知らせします。
- ② 「契約名（代表林班）」は6桁の数字とし、上2桁は署等の番号、下4桁は契約時にお知らせします。  
例：徳島署の契約→署等の番号「01」 ※署等の番号は、生産日報アプリの3つ目の間に記載  
→010000 ※0000は、契約時にお知らせする番号
- ③ 署で、番号の重複がないか確認します。必要に応じ「契約名（代表林班）」の変更をお願いします場合があります
- ④ 署から、「事業者用ファイル」を入手し、利用を開始します。利用開始に先立ち、「事業者用ファイル」に含まれる「工程表」を作成し、署に送信して下さい
- ⑤ 準備を含め現場での作業が開始したら、生産日報アプリで日々の状況を入力します

生産日報アプリの入力に必要な、「物件番号等」を決めます

#### (2) 年度途中から利用する場合

- ① (1)の①～④のとおり、「契約名（代表林班）」を決め、事業者用ファイルを入手。工程表を作成した上で、署に送信して下さい
- ② これまで提出いただいた月報を元に、「生産日報アプリ」で月ごとにデータを入力して下さい。「連絡日」は各月の末日として下さい
- ③ 「事業者データ出力依頼フォーム」で、ご自分の「契約名（代表林班）」のデータを入手して下さい
- ④ 「事業者用ファイル」に入手したデータを貼り付け、これまで提出されている月報と齟齬がないか確認して下さい。必要に応じ、修正依頼フォームで修正依頼を行います
- ⑤ 翌月から生産日報アプリで、日々の状況を入力します

-31-

## 四国森林管理局の生産日報アプリ・事業者出力依頼フォーム

別紙 1

#### ●生産日報アプリ

<https://forms.office.com/r/5gKtbNvsXi>



※生産日報アプリの概要はp.5のとおり

#### ●事業者データ出力依頼フォーム

<https://forms.office.com/r/n0bWgQQ7wC>



※事業者データ出力依頼フォームはp.14のとおり

-32-



## ●修正依頼フォーム

<https://forms.office.com/r/b5A3GviUcJ>



※修正依頼フォームはp.23のとおり

## ○ お問い合わせはこちらから

<https://forms.office.com/r/uzdhBGdMTh>



-33-

## 4 よくあるお問い合わせ (2023年5月1日版) 1/3

## 別紙 3

No.	区分	意見・質問	回答
1	月報、日報のデジタル移行	署に報告する資料として「作業日報」と「月別工程管理表」があります。この2つの帳票はなくなるのでしょうか？もし今後も継続するのであれば、この日報アプリと「作業日報」に関する情報が異なり同じような情報を本アプリと「作業日報」に入力する必要があるため、さらに業者への負担がかかると思います。	「作業日報」については、生産日報アプリで代替、「月別工程管理表」は、別途配布する「事業者用ファイル」を活用して提出していただくこととしていますので、特に、「月別工程管理表」の集計手間は省けるなど、負担軽減につながると考えています。
2	データの活用	生産性が高い要因、低い要因を、天気や一本当たりの材積、胸高直径、運搬距離などから推察できないか、地理的環境的条件が違い過ぎて労働生産性の向上を画一的に扱えないことをデータを元に説明できるようにしていく必要があるのでは。	国有林の生産請負に携わる事業者が広く参画することにより多くのデータが集まり、国有林が持つ林道距離や傾斜、蓄積等の森林情報と連動した分析も可能になることから、ご意見のような生産条件の違いによる生産性評価にもつながるものと考えています。
3	データの活用	送信した情報の分析結果を事業者も確認することはできるのでしょうか。結果を1週間、1か月等の期間で絞り込んで確認することはできるのでしょうか。	送信日ごとの一覧を、「事業者データ出力依頼フォーム」で出力いただき、別途配布する、「事業者用ファイル」に入力（貼り付け）いただくことで、月ごとの進行状況をご確認いただけます。
4	入力内容の確認・修正	一番最後の送信直前に入力内容を確認できるようにしてほしい。	確認画面には対応していませんので、入力前にご確認くださいませようお願いします。
5	入力内容の確認・修正	送信済みの数値の訂正。送信日ごとの一覧表(作業ないようごとの日付と、その合計。)	送信日ごとの一覧については、「事業者データ出力依頼フォーム」でご確認いただけます。また、修正が必要な場合は、「修正依頼フォーム」によりリクエストしていただくことで、修正対応します。
6	入力内容や方法の説明	入力項目の説明があつて理解できるが項目だけ見るとは少し考えるところがある	入力項目の説明に加え、入力項目を網羅した「生産日報アプリ支援メモ」を用意しておりますので、あわせてご利用下さい。
7	事業計画	本アプリは従前の「請負事業進行報告書」を作成するものと聞いております。進捗の前提となる計画値はどこで入力するのでしょうか？計画がないと進捗をつかめないの、業者独自で進捗を別処理でつかむ必要がありますので、かえって二度手間になるような気がします。	別途、配布する「事業者用ファイル」に、基本事項の項目を設け、この中で、使用機械や、事業工程表（計画）についても入力していただくこととしています。
8	1.作業日	報告は毎日必要になるのでしょうか。ある程度まとめて（週1、月1等）報告でもよいのでしょうか。	日々の業務内容を忘れないうちに毎日報告いただくことが望ましいですが、「1 作業日」は業務当日以外の日も入力可能なので、まとめて入力していただくのでも構いません。ただし、ためると入力が大変になる点は注意して下さい。

-34-

No.	区分	意見・質問	回答
9	2.天気	天気や気温、風向、風速は最初に現場のおおよその住所を入力し、自動で日々集計できるようにしてほしい。入力をためてしまった場合、思い出す、過去の天気を知らべるという無駄な時間を要してしまう。	ご提案の天気について、現地データから自動入力することは難しいので、「天気」については簡単な選択式としたところ です。
10	3.森林管理局	入力項目の2森林管理局、3物件番号は毎回の入力が手間に感じる。	入力が簡単になるよう、罫をプルダウン式にした上で、物件番号等を数字で入力していきます。物件番号等は、事業者様の任意の番号を選んでもらうことで、外部からはわかりにくいものに改善します。
11	4.物件番号等	アカウント制御がない為、他社のデータを容易に入力できてしまう（入札公告から現場情報は誰でも入手可能）	物件番号等については、事業者様の任意の数字を一部とりいれるなど、他者から類推されにくいものに改めたいと思います。
12	6.報告者コード	作業者を個別に識別して記録すると個人の能力や課題を抽出でき、ひいては根拠のある評価を行うことができる。また、何をどのように改善すればよいか対策しやすくなる。事業者の能力ひとつくりにしない方が良いのでは。誰が何をどれくらいやったか、は大きな価値あるデータであると思う。	入力段階では、同じ日に複数の報告者から入力いただいても構わないこと、報告者コードを使い分けていただくことで、個人々での入力も可能としたところ です。 また、事業体内での分析にお使いいただけるように、「事業者データ出力依頼フォーム」を用意し、事業者もリアルタイムにご自分のデータを入力することができる仕組みとしたところ です。
13	6.報告者コード	協同組合で〇社で構成されており、1契約に対して10名以上になるので、報告者コードを15にしていきたい。	JVや事業協同組合、下請に対応するよう物件番号等に枝番（A社、B社、）を付け加えていますので、同じ契約を履行する事業者間で枝番を相談の上、事業者ごとに入力していただければと思います。
14	8.今日の現場	各作業員が小班を複数移動しながら作業している場合が多いので、小班を指定、入力する際に迷う。また、作業時間を人数に換算する手間がある。	1月の実証段階での小班単位を改め、林班名または、事前に署と決めた複数林班からなる伐区名に改めて運用することを基本にしたいと思います。（局によっては、小班単位の運用もあります）
15	11.伐倒の従事者数	単位は確実なものを拾う方が良い、伐倒や造材は本数が正確、m <sup>3</sup> 数はおおよそしか拾えない。	各工程ごとの分析に活用したいのでm <sup>3</sup> に統一して入力していただくようお願いします。（伐倒については発注時に示される1本当たりの蓄積（m <sup>3</sup> /本）、造材についてはプロセッサの造材データ等を活用して下さい）
16	14.「運材」と「運搬」の違い	運材と搬出の違いがわかりづらい 物件名・林小班を入れるのが大変。	運材については、造材箇所から巻き立て箇所までのフォワード運搬。運搬（搬出）は巻き立て箇所から販売土場や中間土場までのトラック運搬及びその積み込み作業としています。
17	16.作業道	例えば、作業道ヘグラップルを使用して枝等を敷く等の作業道を養生する作業はどの項目なのかなど、各作業の区分けと、それらをどこに入力すればいいのか少し分かりづらかった。	作業道に関する作業なので、「作業道」の人工として下さい。（作業道の中に「新設」と「維持修繕」の区分がある場合は、「維持修繕」として扱います）

No.	区分	意見・質問	回答
18	19.その他	実作業で副作業も多くあります。定型的な副作業は選択式であっても良いと思います。	切捨間伐や造林のほか、現地踏査や機械修理定型的な作業については、選択式としていますのでご活用下さい。
19	19.その他	また、副作業は工数的に0.25以下が多くなります。0.25以下の例えば0.125等もあって良いと思います。	日報では1日単位で把握したいので、1時間分0.125日として取り扱ってください。（半日→0.5、午後半分→0.75など）
20	19.その他	架線集材に対応しなくなった（架線作設、修理、撤去の項目が消滅した）	架線集材の中の区分については、項目を追加することとしました。
21	送信	携帯電話から入力の場合、最後のPDFを会社のメール（登録先）に送信できる仕組みがあれば良いと思います。	回答結果のPDFを印刷する段階で、メール送信アクションを選んでいただけるかと思っておりますので、お試下さい。
22	送信	pdfファイルが、7ページになるのは多すぎると思います。1ページでまとまればベストです。	PDFファイルを印刷する際、レイアウトを複数ページにさせていただくことでコンパクトになるかと思っておりますのでお試下さい。また、送信内容は、「事業者データ出力依頼フォーム」によりご確認いただけますので、あわせてご活用下さい。
23	操作性	画面スクロールで作業種、作業量にアクセスするのは手間がかかる。スクロールの必要のない1画面で作業種をプルダウン、数値は入力、単位がプルダウン、のようになれば使いやすくなる。	システム上一覧画面には対応しておりません。ホイール付きマウスをご利用いただく、TABキーを使って次の質問項目に移るなどにより操作性は向上すると思っておりますのでお試下さい。
24	操作性	前回入力した内容が、選択タブとして残るか、すでに記入された状態であってほしい。毎回ゼロから入力するのが非常に面倒。	申し訳ありませんが、記録は残らない仕組みなのでご容赦下さい。
25	その他	機械の整備等の時間の記入ができれば良かった。	「その他」として記載していただくことが可能なので、説明資料の例示に加えたいと思います
26	その他	現場は、電波がない箇所が多い	現場に電波が届かない箇所が多い点はすぐに解消できないので、簡単にメモをとっていただき、電波の届く箇所を入力していただくなど工夫しながらの対応をお願いします。 現場でのメモ取りにご活用いただけるよう、「生産日報アプリ支援メモ」を用意しておりますので、あわせてご活用下さい。

生産日報アプリ入力支援メモ

記録者

1.作業日	年 月 日	2.□晴れ/くもり、□雨、□雪
3.森林管理署		4.契約名(No.)
6.主間伐別	□主伐、□間伐	7.今日の現場(林小班)
8. 作業者の人数	人	9.本日の積込量 m3

【作業種ごとの状況】

作業等	人数	実行量	備考
① 「伐倒・活用型」	<sup>10</sup> 人 <sup>23</sup>	m3	
② 「伐倒・存置型」	<sup>11</sup> 人 <sup>24</sup>	ha	
③ 集材			
「集材機」	<sup>12</sup> 人 <sup>25</sup>	m3	
「タワーヤード」	<sup>13</sup> 人 <sup>26</sup>	m3	
「スイング(単胴含)」	<sup>14</sup> 人 <sup>27</sup>	m3	
④ 「造材」	<sup>15</sup> 人 <sup>28</sup>	m3	<sup>24</sup> □ハーベスタ・ブローッサ □チェンソー
⑤ 「運材」	<sup>16</sup> 人 <sup>29</sup>	m3	※フォワード等土場までの運搬
⑥ 「積込」	<sup>17</sup> 人		
⑦ 「設備・撤収」	<sup>18</sup> 人		
⑧ 「作業道(新設)」	<sup>19</sup> 人 <sup>30</sup>	m	
⑨ 「作業道(修繕)」	<sup>20</sup> 人		
⑩ 「その他副作業」	<sup>21</sup> 人		
⑪ 「共通」	<sup>22</sup> 人		
⑫ 「システム材」	<sup>31</sup> 台 <sup>32</sup>	m3	
⑬ 「委託材」	<sup>33</sup> 台 <sup>34</sup>	m3	

【指示、協議・承諾、確認】

35.作業員への指示事項

36.監督員への協議・承諾事項

生産日報アプリ入力支援メモ

記録者

1.作業日	年 月 日	2.□晴れ/くもり、□雨、□雪
3.森林管理署		4.契約名(No.)
6.主間伐別	□主伐、□間伐	7.今日の現場(林小班)
8. 作業者の人数	人	9.本日の積込量 m3

【作業種ごとの状況】

作業等	人数	実行量	備考
① 「伐倒・活用型」	<sup>10</sup> 人 <sup>23</sup>	m3	
② 「伐倒・存置型」	<sup>11</sup> 人 <sup>24</sup>	ha	
③ 集材			
「集材機」	<sup>12</sup> 人 <sup>25</sup>	m3	
「タワーヤード」	<sup>13</sup> 人 <sup>26</sup>	m3	
「スイング(単胴含)」	<sup>14</sup> 人 <sup>27</sup>	m3	
④ 「造材」	<sup>15</sup> 人 <sup>28</sup>	m3	<sup>24</sup> □ハーベスタ・ブローッサ □チェンソー
⑤ 「運材」	<sup>16</sup> 人 <sup>29</sup>	m3	※フォワード等土場までの運搬
⑥ 「積込」	<sup>17</sup> 人		
⑦ 「設備・撤収」	<sup>18</sup> 人		
⑧ 「作業道(新設)」	<sup>19</sup> 人 <sup>30</sup>	m	
⑨ 「作業道(修繕)」	<sup>20</sup> 人		
⑩ 「その他副作業」	<sup>21</sup> 人		
⑪ 「共通」	<sup>22</sup> 人		
⑫ 「システム材」	<sup>31</sup> 台 <sup>32</sup>	m3	
⑬ 「委託材」	<sup>33</sup> 台 <sup>34</sup>	m3	

【指示、協議・承諾、確認】

35.作業員への指示事項

36.監督員への協議・承諾事項