

# 秩父市森林整備事業標準仕様書

# 秩父市森林整備事業標準仕様書 目次

第1章 総則	1
1-1 適用	1
1-2 用語の定義	1
1-3 設計図書の照査等	2
1-4 工程表	2
1-5 事業計画書	3
1-6 監督員	3
1-7 事業用地等の使用	3
1-8 事業の着手	4
1-9 事業の下請負	4
1-10 受注者相互の協力	4
1-11 調査・試験に対する協力	4
1-12 事業の一時中止	4
1-13 設計図書の変更	5
1-14 委託期間の変更	5
1-15 支給材料	5
1-16 事業現場発生品	5
1-17 建設副産物	5
1-18 監督員による確認及び立会等	5
1-19 完了検査	6
1-20 数量の算出及び完成図	6
1-21 既成部分検査等	6
1-22 中間検査	6
1-23 事業完了図書の納品	7
1-24 部分使用	7
1-25 施工管理	7
1-26 写真管理	7
1-27 履行報告	7
1-28 使用人等の管理	7
1-29 事業関係者に対する措置請求	8
1-30 事業中の安全確保	8
1-31 火災の防止	9
1-32 跡片付け	9
1-33 事故報告書	9
1-34 環境対策	9
1-35 文化財の保護	10
1-36 交通安全管理	11
1-37 施設管理	11
1-38 諸法令の遵守	11
1-39 官公庁等への手続等	12
1-40 施工時期及び施工時間の変更	12

1-41	事業区域	12
1-42	不可抗力による損害	12
1-43	特許権等	13
1-44	保険の付保及び事故の補償	13
1-45	暴力団等からの不当要求及び事業妨害の排除	13
1-46	不正軽油の使用の禁止	13
1-47	臨機の措置	13
1-48	地元産品の使用	14
1-49	提出書類	14
第2章	材料	15
2-1	適用	15
2-2	事業材料の品質及び検査（確認を含む）	15
2-3	調達	15
2-4	保管	15
2-4-1	苗木	15
2-4-2	くず枯殺剤	15
2-4-3	肥料	16
2-4-4	除草剤	16
第3章	一般施行	17
第1節	造林	17
3-1-1	地拵え	17
3-1-2	苗木運搬	17
3-1-3	仮植	17
3-1-4	植栽	17
第2節	保育	18
3-2-1	補植	18
3-2-2	下刈	18
3-2-3	つる切り	18
3-2-4	除伐	20
3-2-5	間伐（保育間伐、巻き枯らし間伐）	20
3-2-6	搬出間伐	21
3-2-7	枝打	22
3-2-8	寒伏・寒伏起し	22
3-2-9	倒木起し	23
3-2-10	林地施肥	23
3-2-11	薬剤除草	24
3-2-12	獣害防除（忌避剤）	24
3-2-13	獣害防除（防護柵）	24
3-2-14	獣害防除（保護カバー）	25
第3節	保護管理	25
3-3-1	歩道新設・補修	25
3-3-2	境界刈払	25

3-3-3 防火線手入	25
第4節 森林作業道	26
3-4-1 森林作業道開設	26
別紙1 出来形管理基準	27
別紙2 写真管理基準	29
別紙3 関係様式	36
様式1号 工程表	37
様式2号 現場責任者等通知書	38
様式3号 下請負人通知書	40
様式4号 委託期間延長申請書	41
様式5号 委託業務完了通知書	42
様式6号 引渡書	43
様式7号 秩父市森林整備事業記録	44
様式8号 森林作業チェックリスト	45
参考様式 事業計画書	47

# 秩父市森林整備事業標準仕様書

## 第1章 総則

### 1-1 適用

- 1 秩父市森林整備事業標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、秩父市が委託業務として発注する森林整備事業（以下「事業」という。）に係る委託契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2 契約書に添付されている秩父市業務委託契約約款（以下「約款」という。）、図面、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。
- 3 特記仕様書、図面の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 受注者は、信義に従って誠実に事業を履行し、監督員の指示がない限り事業を継続しなければならない。

### 1-2 用語の定義

- 1 監督員とは、約款第5条に規定する監督員をいう。
- 2 契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。
- 3 設計図書とは、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、標準仕様書と各事業に規定される特記仕様書を総称していう。
- 5 標準仕様書とは、作業の順序、数量、仕上げの程度、施工方法等事業を施工するうえで必要な技術的要求、事業内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的な内容を盛り込み作成したものをいう。
- 6 特記仕様書とは、標準仕様書を補足し、事業の施工に関する明細または事業に固有の技術的要求を定める図書をいう。  
なお、設計図書に基づき監督員が受注者に指示した書面及び受注者が提出し監督員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。
- 7 現場説明書とは、事業の入札に参加するものに対して発注者が当該事業の契約条件等を説明するための書類をいう。
- 8 質問回答書とは、質問受付時に入札参加者が提出した契約条件等に関する質問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、発注者から変更または追加された設計図、事業完成図等をいう。  
なお、設計図書に基づき監督員が受注者に指示した図面及び受注者が提出し、監督員が書面により承諾した図面を含むものとする。
- 10 指示とは、契約図書の定めに基づき、監督員が受注者に対し、事業の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。
- 11 承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者もしくは監督員または受注者が書面により同意することをいう。
- 12 協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者または監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- 13 提出とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し事業に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

- 14 提示とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員または検査員に対し事業に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。
- 15 報告とは、受注者が監督員に対し、事業の状況または結果について知らせることをいう。
- 16 通知とは、発注者または監督員と受注者または現場代理人の間で、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し、事業の施工に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう。
- 17 連絡とは、監督員と受注者または現場代理人の間で、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名または押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。  
なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
- 18 書面とは、手書き、印刷物等による伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。
- 19 確認とは、契約図書に示された事項について、監督員、検査員または受注者が臨場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
- 20 立会とは、契約図書に示された項目について、監督員が臨場により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
- 21 中間検査とは、監督員が選定した時期に臨場等により、事業の出来形について、形状、寸法、精度、数量及び出来栄えの検査を行うことをいう。
- 22 事業検査とは、検査員が約款第 11 条、第 16 条に基づいて業務の完了の確認を行うことをいう。
- 23 検査員とは、事業検査を行うために発注者が定めた者をいう。
- 24 委託期間とは、契約図書に明示した事業を実施するために要する準備及び後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。
- 25 事業開始日とは、委託期間の始期日または設計図書において規定する始期日をいう。
- 26 事業着手とは、事業開始日以降の実際の事業のための準備作業に着手することをいう。
- 27 事業区域とは、事業用地、その他設計図書で定める土地の区域をいう。
- 28 現場とは、事業を施工する場所及び事業の施工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。
- 29 現場発生品とは、事業の施工により現場において副次的に生じたもので、その所有権は発注者に帰属する。
- 30 S G E C 森林管理認証とは、一般社団法人緑の循環認証会議（S G E C）の定めた認証基準を満たし、適切な森林管理が行われていることをいう。

### 1-3 設計図書の照査等

- 1 受注者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合、受注者に図面の原図を貸与することができる。ただし、標準仕様書等公開されているものについては、受注者が備えなければならない。
- 2 受注者は、施工前及び施工途中において、自らの負担により設計図書と現地等との照査を行い、該当する事実がある場合は、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、確認を求めなければならない。

なお、確認できる資料とは、現地地形図、設計図との対比図等を含むものとする。また、受注者は、監督員から更に詳細な説明または書面の追加の要求があった場合は従わなければならない。

- 3 受注者は、契約の目的のために必要とする以外は、契約図書、及びその他の図書を監督員の承諾なくして第三者に使用させ、または伝達してはならない。

### 1-4 工程表

受注者は、工程表を所定の様式に基づき作成し、監督員を経由して発注者に提出しなければならない。

### 1-5 事業計画書

1 受注者は、事業着手前に事業目的物を完成するために必要な手順や工法等についての事業計画書を監督員に提出しなければならない。

受注者は、「秩父市SGEC森林管理計画書」の内容を考慮の上、事業計画書を作成しなければならない。

受注者は、事業計画書を遵守し事業の施工にあたらなければならない。

この場合、受注者は、事業計画書に以下の事項について記載しなければならない。また、監督員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。

- (1) 事業概要
- (2) 現場組織表
- (3) 使用機械
- (4) 使用資材
- (5) 施工方法
- (6) 安全管理
- (7) 緊急時の体制及び対応
- (8) 職員教育（森林教育等）
- (9) その他

2 受注者は、事業計画書の内容に重要な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、変更事業計画書を監督員に提出しなければならない。

3 受注者は、事業計画書を提出した際、監督員が指示した事項について、さらに詳細な事業計画書を提出しなければならない。

### 1-6 監督員

監督員がその権限を行使する時は、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督員が、受注者に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。

### 1-7 事業用地等の使用

1 受注者は、発注者から使用承認あるいは提供を受けた事業用地等は、善良なる管理者の注意をもって維持・管理するものとする。

2 設計図書において受注者が確保するものとされる用地及び事業の施工上受注者が必要とする用地については、自ら準備し、確保するものとする。この場合において、事業の施工上受注者が必要とする用地とは、営繕用地（受注者の現場事務所、駐車場）及び作業場等専ら受注者が使用する用地等をいう。

3 受注者は、事業の施工上必要な土地等を第三者から借用したときは、その土地等の所有者との間の契約を遵守し、その土地等の使用による苦情または紛争が生じないように努めなければならない。

4 受注者は、第1項に規定した事業用地等の使用終了後は、設計図書の定めまたは監督員の指示に従い復旧の上、速やかに発注者に返還しなければならない。事業の完成前に発注者が返還を要求した場合も速やかに発注者に返還しなければならない。

5 発注者は、第1項に規定した事業用地等について受注者が復旧の義務を履行しないときは受注者の費用負担において自ら復旧することができるものとし、その費用は受注者に支払うべき請負代金

額から控除するものとする。この場合において、受注者は、復旧に要した費用に関して発注者に異議を申し立てることができない。

6 受注者は、提供を受けた用地を事業用仮設物等の用地以外の目的に使用してはならない。

### 1-8 事業の着手

受注者は、特記仕様書に定めのある場合を除き、特別の事情がない限り、契約書に定める事業始期日以降10日以内に事業着手しなければならない。

### 1-9 事業の下請負

受注者は、下請負に付する場合には、以下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) 受注者が、事業の施工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) 下請負人が埼玉県又は秩父市において指名停止期間中でないこと。
- (3) 下請負人は、当該下請負事業の施工能力を有すること。なお、下請契約を締結するときは、適正な額の請負代金での下請契約の締結に努めなければならない。

### 1-10 受注者相互の協力

受注者は、隣接事業または関連事業の受注者と相互に協力し、施工しなければならない。

また、他事業者が施工する関連工事が同時に施工される場合にも、これら関係者と相互に協力しなければならない。

### 1-11 調査・試験に対する協力

1 受注者は、約款第7条に規定する調査等のほか、発注者が自らまた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、監督員の指示によりこれに協力しなければならない。

2 受注者は、事業現場において独自の調査・試験等を行う場合、具体的な内容を事前に監督員に説明し、承諾を得なければならない。

また、受注者は、調査・試験等の成果を発表する場合、事前に発注者に説明し、承諾を得なければならない。

### 1-12 事業の一時中止

1 発注者は、約款第8条の規定に基づき以下の各号に該当する場合には、あらかじめ受注者に対して通知した上で、必要とする期間、事業の全部または一部の施工について一時中止をさせることができる。

なお、暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的または人為的な事象による事業の中断については、1-47 臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。

- (1) 埋蔵文化財の調査、発掘の遅延、埋蔵文化財や希少動植物の生息が新たに発見され、事業の続行が不適當または不可能となった場合。
- (2) 関連する他の事業の進捗が遅れたため、事業の続行を不適當と認めた場合。
- (3) 事業着手後、環境問題等の発生により事業の続行が不適當または不可能となった場合。
- (4) 第三者、受注者、使用人等及び監督員の安全のため必要があると認める場合。

2 発注者は、受注者が契約図書に違反したまたは監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、事業の中止内容を受注者に通知し、事業の全部または一部の施工について一時中止させることができる。

3 前1項及び2項の場合において、受注者は施工を一時中止する場合は、中止期間中の維持・管理



に関する基本計画書を監督員を通じて発注者に提出し、承諾を得るものとする。また、受注者は事業の再開に備え事業現場を保全しなければならない。

#### 1-13 設計図書の変更

設計図書の変更とは、入札に際して発注者が示した設計図書を、受注者に行った事業の変更指示に基づき、発注者が修正することをいう。

#### 1-14 委託期間の変更

受注者は約款第9条の規定に基づき委託期間を延長したいときは、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を作成の上、事前に監督員と協議しなければならない。

#### 1-15 支給材料

- 1 受注者は、支給材料の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 2 受注者は、支給材料の受払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。
- 3 受注者は、事業完了時（完了前に事業工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点。）に、支給品精算書を監督員に提出しなければならない。
- 4 受注者は、支給材料の支給を受ける場合は、品名、数量、品質、規格または性能を記した要求書をその使用予定日の14日前までに監督員に提出しなければならない。
- 5 支給材料の引渡場所は、設計図書または監督員の指示によるものとする。
- 6 受注者は、不用となった支給材料を返還する場合は、監督員の指示に従うものとする。  
なお、受注者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。
- 7 受注者は、支給材料の修理等を行う場合、事前に監督員の承諾を得なければならない。
- 8 受注者は、支給材料を他の事業に流用してはならない。
- 9 支給材料の所有権は、受注者が管理する場合でも発注者に属するものとする。

#### 1-16 事業現場発生品

受注者は、事業の施工によって現場発生品が生じた場合は、その取扱いについて監督員と協議するものとする。

#### 1-17 建設副産物

受注者は、掘削により発生した石、砂利、砂その他の材料を事業に用いる場合、設計図書によるものとするが、設計図書に明示がない場合には、監督員と協議するものとする。

#### 1-18 監督員による確認及び立会等

- 1 監督員は、必要に応じ、事業現場において立会し、または資料の提出を請求できるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。
- 2 受注者は、監督員による確認及び立会に必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備をしなければならない。
- 3 監督員による確認及び立会の時間は、監督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員が認めた場合はこの限りではない。

### 1-19 完了検査

- 1 受注者は、約款第 11 条の規定に基づく完了通知書を監督員に提出する際には、以下の各号に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。
  - (1) 設計図書（追加、変更指示も含む。）に示されるすべての業務が完了していること。
  - (2) 監督員の請求した改造が完了していること。
  - (3) 設計図書により義務付けられた事業記録写真、出来形管理資料、事業関係図等の資料の整備がすべて完了していること。
  - (4) 契約変更を行う必要が生じた事業においては、最終変更契約を発注者と締結していること。
- 2 発注者は完了検査に先立って、監督員を通じて受注者に対して検査日を連絡するものとする。
- 3 検査員は、監督員及び受注者の臨場の上、事業目的物を対象として契約図書と対比し、以下の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 事業の出来形について、形状、寸法、精度、数量及び出来ばえ
  - (2) 事業管理状況に関する書類、記録及び写真等
- 4 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補の指示を行うことができる。
- 5 受注者は、当該完了検査については 1-18 監督員による確認及び立会等第 2 項の規定を準用する。

### 1-20 数量の算出及び完成図

- 1 受注者は、出来形数量を算出するために出来形測量を実施しなければならない。
- 2 受注者は、出来形測量の結果及び設計図書に従って完成図を作成し、監督員に提出しなければならない。

### 1-21 既成部分検査等

- 1 受注者は、約款第 16 条の部分払の確認の請求を行った場合、または、約款第 11 条に基づく完了通知を行った場合は、既済部分に係わる検査を受けなければならない。
- 2 受注者は、約款第 16 条に基づく部分払いの請求を行うときは、前項の検査を受ける前に事業の出来高に関する資料を作成し、監督員に提出しなければならない。
- 3 検査員は、監督員及び受注者の臨場の上、事業目的物を対象として事業の出来高に関する資料と対比し、以下の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 事業の出来形について、形状、寸法、精度、数量及び出来ばえの検査を行う。
  - (2) 事業管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。
- 4 受注者は、検査員の指示による修補については、1-19 完了検査第 5 項の規定に従うものとする。
- 5 受注者は、当該既済部分検査については、1-18 監督員による確認及び立会等第 2 項の規定を準用する。
- 6 発注者は、既済部分検査に先立って監督員を通じて受注者に対して検査日を連絡するものとする。

### 1-22 中間検査

- 1 中間検査の時期選定は、監督員が行うものとし、発注者は受注者に対して中間検査を実施する旨及び検査日を、監督員を通じて事前に連絡するものとする。
- 2 検査員は、監督員及び受注者の臨場の上、事業目的物を対象として設計図書と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 事業の出来形について、形状、寸法、精度、数量及び出来栄の検査を行う。
  - (2) 事業管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。
- 3 受注者は、当該検査については、1-18 監督員による確認及び立会等第 2 項の規定を準用する。

### 1-23 事業完了図書の納品

受注者は、事業完了図書として以下の書類を提出しなければならない。

- ① 事業打合せ簿（出来形管理資料を含む）
- ② 事業に使用した資材、薬剤等の伝票（写）
- ③ 完成図面
- ④ 記録写真
- ⑤ 森林作業チェックリスト
- ⑥ その他監督員が必要と認めたもの

### 1-24 部分使用

- 1 発注者は、受注者の同意を得て部分使用できる。
- 2 受注者は、発注者が部分使用を行う場合には、中間検査または監督員による出来形等の検査（確認を含む）を受けるものとする。

### 1-25 施工管理

- 1 受注者は、事業の施工にあたっては、事業計画書に示される作業手順に従い施工し、出来形が設計図書に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。
- 2 受注者は、事業期間中現場内及び周辺の整理整頓に努めなければならない。
- 3 受注者は、施工に際し事業現場周辺並びに他の構造物及び施設などへ影響を及ぼさないよう施工しなければならない。また、影響が生じた場合には直ちに監督員へ連絡し、その対応方法等に関して監督員と速やかに協議しなければならない。また、損傷が受注者の過失によるものと認められる場合、受注者自らの負担で原形に復元しなければならない。
- 4 受注者は、作業員の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。また、受注者は、作業員が健全な身体と精神を保持できるよう作業場所及び現場事務所等における良好な作業環境の確保に努めなければならない。
- 5 受注者は、事業中に物件を発見または拾得した場合、直ちに監督員及び関係機関へ通報するとともに、監督員へ連絡しその対応について指示を受けるものとする。
- 6 受注者は、別紙1「出来形管理基準」により施工管理を行い、その記録及び関係書類を作成、保管し、検査時に監督員へ提出しなければならない。ただし、それ以外で監督員からの請求があった場合は提示しなければならない。

なお、「出来形管理基準」が定められていない事業種については、監督員と協議の上、施工管理を行うものとする。

### 1-26 写真管理

受注者は、写真を施工管理の手段として、各事業内容の実施段階及び完了後明視できない箇所の実施状況、出来形寸法、実施中の災害写真等を別紙2「写真管理基準」により撮影し、適切な管理のもと保管し、監督員の請求に対し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。

### 1-27 履行報告

受注者は、事業の履行状況について、毎月月末に監督員に報告しなければならない。

### 1-28 使用人等の管理

- 1 受注者は、使用人等（下請負人又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずる者を含む）。

以下「使用人等」という。)の雇用条件、賃金の支払い状況等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。

- 2 受注者は、使用人等に適時、安全対策、環境対策、衛生管理、地域住民に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、事業が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

#### 1-29 事業関係者に対する措置請求

発注者は、現場代理人が事業目的物の出来形の確保及び委託期間の遵守に関して著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

#### 1-30 事業中の安全確保

- 1 受注者は、安全に関する諸法令通達等を参考にして、常に事業の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。ただし、これらの指針は当該事業の契約条項を超えて受注者を拘束するものではない。
- 2 受注者は、事業施工中、監督員及び管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の支障となるような行為、または公衆に支障を及ぼすなどの施工をしてはならない。
- 3 受注者は、事業に使用する機械の選定、使用等について、設計図書により機械が指定されている場合には、これに適合した機械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、監督員の承諾を得て、それを使用することができる。
- 4 受注者は、事業箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。
- 5 受注者は、豪雨、出水、土石流、その他天災に対しては、天気予報などに注意を払い、常に災害を最小限に食い止めるため防災体制を確立しておかなくてはならない。
- 6 受注者は、事業現場付近における事故防止のため一般の立入りを禁止する場合、その区域をテープ等により囲うとともに、立入禁止の標示板等を設けなければならない。
- 7 受注者は、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あるいは連絡を行い、安全を確保しなければならない。
- 8 受注者は、現場事務所、休憩所または作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するものとする。
- 9 受注者は、事業着手後、作業員全員の参加により月当たり、半日以上の時間を割当て、以下の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。
  - (1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
  - (2) 当該事業内容及びS G E C森林認証等の周知徹底
  - (3) 事業安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
  - (4) 当該事業における災害対策訓練
  - (5) 当該事業現場で予想される事故対策
  - (6) その他、安全・訓練等として必要な事項
- 10 受注者は、事業の内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、事業計画書に記載しなければならない。
- 11 受注者は、事業計画書に記載した安全教育及び安全訓練等の実施状況について、ビデオ等または事業報告等に記録した資料を整備及び保管し、監督員の請求があった場合は直ちに提示するものとする。
- 12 受注者は、事業計画の立案にあたっては、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施工方法及び施工時期を決定しなければならない。特に梅雨、台風

等の出水期の施工にあたっては、工法、工程について十分に配慮しなければならない。

- 13 受注者は、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。
- 14 受注者は、事業現場が隣接しまたは同一場所において別途造林事業もしくは工事がある場合は、請負業者間の安全施工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連絡調整を行うものとする。
- 15 受注者は、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。特に重機械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。
- 16 災害発生時においては、第三者及び作業員等の人命の安全確保をすべてに優先させるものとし、応急処置を講じるとともに、直ちに関係機関に通報及び監督員に連絡しなければならない。
- 17 受注者は、事業施工箇所にて地下埋設物件等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し監督員に報告しなければならない。
- 18 受注者は施工中、管理者不明の地下埋設物等を発見した場合は、監督員に連絡し、その処置については占有者全体の現地確認を求め、管理者を明確にしなければならない。
- 19 受注者は、地下埋設物件等に損害を与えた場合は、直ちに関係機関に通報及び監督員に連絡し、応急措置をとり補修しなければならない。
- 20 受注者は、架空線等上空施設の位置及び占有者を把握するため、事業現場、土場、資材等置き場等、事業に係わる全ての架空線等上空施設の現地調査（場所、種類、高さ等）を行い、その調査結果について、支障物件の有無にかかわらず、監督員へ報告しなければならない。

### 1-31 火災の防止

- 1 受注者は、火気の使用を行う場合は、事業中の火災予防のため、その火気の使用場所及び日時、消火設備等を事業計画書に記載しなければならない。
- 2 受注者は、喫煙等の場所を指定し、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。
- 3 受注者は、ガソリン、塗料等を適切に保管するとともに、可燃物の周辺に火気の使用を禁止する旨の表示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
- 4 受注者は、伐開除根、掘削等により発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。

### 1-32 跡片付け

受注者は、事業の全部または一部の完了に際して、一切の受注者の機器、余剰資材、残骸及び各種の仮設物を片付けかつ撤去し、現場及び事業にかかる部分を清掃し、かつ整然とした状態にするものとする。

ただし、設計図書において存置するとしたものを除く。

### 1-33 事故報告書

受注者は、事業の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に連絡するとともに、監督員が指示する様式で指示する期日までに、事業事故報告書を提出しなければならない。

### 1-34 環境対策

- 1 受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針、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施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。
- 2 受注者は、環境への影響が予知されまたは発生した場合は、直ちに応急措置を講じ監督員に連絡

し、監督員の指示があればそれに従わなければならない。

また、第三者からの環境問題に関する苦情に対しては、誠意をもってその対応にあたり、その交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

3 受注者は、事業の施工に伴い地下水の断絶等の理由により第三者への損害が生じた場合には、受注者が善良な管理者の注意義務を果たし、その損害が避け得なかったか否かの判断をするための資料を監督員に提出しなければならない。

4 受注者は、事業の施工にあたり建設機械を使用する場合は、「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律」（平成 17 年法律第 51 号）に基づく技術基準に適合する特定特殊自動車、または、「排出ガス対策型建設機械指定要領」（平成 3 年 10 月 8 日付け建設省経機発第 249 号）、「排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規程」（平成 18 年 3 月 17 日付け国土交通省告示第 348 号）もしくは「第 3 次排出ガス対策型建設機械指定要領」（平成 18 年 3 月 17 日付け国総施第 215 号）に基づき指定された排出ガス対策型建設機械（以下、「排出ガス対策型建設機械等」という。）を使用しなければならない。

排出ガス対策型建設機械等を使用できないことを監督員が認めた場合は、平成 7 年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」、またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業もしくは建設技術審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用することができるが、これにより難しい場合は、監督員と協議するものとする。

5 受注者は、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたって、燃料を購入して使用するときは、当該特定特殊自動車の製作等に関する事業者または団体が推奨する軽油（ガソリンスタンド等で販売されている軽油をいう。）を選択しなければならない。また、監督員から特定特殊自動車に使用した燃料の購入伝票を求められた場合、提示しなければならない。

なお、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたっては、下請負者等に関係法令等を遵守させるものとする。

6 受注者は、「建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術参事官通達、昭和 62 年 3 月 30 日改正）」によって低騒音型・低振動型建設機械を設計図書で使用を義務付けている場合には、「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定（国土交通省告示、平成 13 年 4 月 9 日改正）」に基づき指定された建設機械を使用しなければならない。ただし、施工時期・現場条件等により一部機種の変達が不可能な場合は、認定機種と同程度と認められる機種または対策をもって協議することができる。

7 受注者は、資材、工法、建設機械または目的物の使用にあたっては、事業ごとの特性を踏まえ、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等に留意しつつ、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 15 年 7 月改正 法律第 119 号。「グリーン購入法」という。）」及び「埼玉県グリーン調達推進方針」に定められた特定調達品目の使用を積極的に推進するものとする。

8 受注者は、施業地内で希少動植物の生息を確認したときは、現場を保全するとともに、発見したことを速やかに発注者に報告しなければならない。

### 1-35 文化財の保護

1 受注者は、事業の施工にあたって文化財の保護に十分注意し、使用人等に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、設計図書に関して監督員に協議しなければならない。

2 受注者が、事業の施工にあたり、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であ

る。

### 1-36 交通安全管理

1 受注者は、事業用運搬路として、公衆に供する道路を使用する時は、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、特に第三者に事業公害による損害を与えないようにしなければならない。

なお、第三者に事業公害による損害を及ぼした場合は、約款第 10 条によって処置するものとする。

2 受注者は、事業用車両による土砂、木材、資材及び機械など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、交通誘導警備員の配置、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立て、災害の防止を図らなければならない。

なお、受注者はダンプトラックを使用する場合、「埼玉県公共建設工事過積載防止対策要綱」、「埼玉県公共建設工事過積載防止対策要領」に従うものとする。

3 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、受注者の責任において使用するものとする。

4 受注者は、特記仕様書に他の受注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、関連する受注者と緊密に打合せ、相互の責任区分を明らかにして使用するものとする。

5 受注者は、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。

6 受注者は、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を事業計画書に記載しなければならない。この場合において、受注者は、関係機関に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、標識の設置その他の必要な措置を行わなければならない。

7 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または設備を保管してはならない。受注者は、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時には、交通管理者協議で許可された常設作業帯内を除き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撤去しなくてはならない。

8 受注者は、事業の施工にあたっては、作業区域の標示及び関係者への周知など、必要な安全対策を講じなければならない。

9 受注者は、機械、資材等の運搬にあたり、車両制限令第 3 条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、道路法第 47 条の 2 に基づく通行許可を得ていることを確認しなければならない。また、道路交通法施行令第 22 条における制限を超えて機械、資材等を積載して運搬するとき、道路交通法第 57 条に基づく許可を得ていることを確認しなければならない。

### 1-37 施設管理

受注者は、事業現場における公物（各種公益企業施設を含む。）または部分使用施設（1-24 部分使用の適用部分）について、施工管理上、契約図書における規定の履行を以つても不都合が生ずるおそれがある場合には、その処置について監督員と協議できる。

### 1-38 諸法令の遵守

1 受注者は、当該事業に関する諸法令を遵守し、事業の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。

2 受注者は、諸法令を遵守し、これに違反した場合発生するであろう責務が、発注者に及ばないよ

うにしなければならない。

- 3 受注者は、当該事業の計画、図面、仕様書及び契約そのものが第1項の諸法令に照らし、不相当であったり、矛盾していることが判明した場合には速やかに監督員と協議しなければならない。

#### 1-39 官公庁等への手続等

- 1 受注者は、事業期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
- 2 受注者は、事業施工にあたり受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例または設計図書のと定めにより実施しなければならない。
- 3 受注者は、諸手続きにおいて許可、承諾等を得たときは、その書面を監督員に提示しなければならない。  
なお、監督員から請求があった場合は、写しを提出しなければならない。
- 4 受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合これを遵守しなければならない。  
なお、受注者は、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合、監督員と協議しなければならない。
- 5 受注者は、事業の施工に当たり、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。
- 6 受注者は、地元関係者等から事業の施工に関して苦情があり、受注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。
- 7 受注者は、地域住民等と事業の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督員に連絡の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。
- 8 受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

#### 1-40 施工時期及び施工時間の変更

- 1 受注者は、設計図書に施工時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督員と協議するものとする。
- 2 受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日または夜間に、作業を行うにあたっては、事前にその理由を監督員に連絡しなければならない。

#### 1-41 事業区域

- 1 受注者は、事業着手後直ちに事業区域を踏査し、必要に応じて測量を実施しなければならない。測量結果が設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は監督員に測量結果を速やかに提出し指示を受けなければならない。
- 2 受注者は、境界標、測量杭等については位置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、これを存置することが困難な場合は、監督員の承諾を得て移設することができる。  
なお、移設する場合は、隣接土地所有者との間に紛争等が生じないようにしなければならない。
- 3 受注者は、事業の実施にあたり、損傷を受けるおそれのある杭または障害となる杭の設置換え、移設及び復元を含めて、発注者の設置した既存杭の保全に対して責任を負わなければならない。

#### 1-42 不可抗力による損害

- 1 受注者は、災害発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、その結果を直ちに監督員に報告しなければならない。  
なお、災害とは、原則として以下の各号に掲げるものをいう。



(1) 降雨に起因する場合

以下のいずれかに該当する場合とする。

- ① 24時間雨量（任意の連続24時間における雨量をいう。）が80mm以上
- ② 1時間雨量（任意の60分における雨量をいう。）が20mm以上
- ③ 連続雨量（任意の72時間における雨量をいう。）が150mm以上
- ④ その他設計図書で定めた基準

(2) 強風に起因する場合最大風速（10分間の平均風速で最大のものをいう。）が15m/秒以上あった場合。

(3) 河川沿いにあたっては、河川のはん濫注意水位以上、またはそれに準ずる出水により発生した場合。

(4) 地震、豪雪に起因する場合、周囲の状況により判断し、相当の範囲にわたって他の一般物件にも被害を及ぼしたと認められる場合。

#### 1-43 特許権等

- 1 受注者は、特許権等を使用する場合、設計図書に特許権等の対象である旨明示が無く、その使用に関する費用負担を発注者に求める場合、権利を有する第三者と使用条件の交渉を行う前に、監督員と協議しなければならない。
- 2 受注者は、業務の遂行により発明または考案したときは、これを保全するために必要な措置を講じ、出願及び権利の帰属等については、発注者と協議しなければならない。

#### 1-44 保険の付保及び事故の補償

- 1 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
- 2 受注者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。
- 3 受注者は、林業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入しなければならない。

#### 1-45 暴力団等からの不当要求及び事業妨害の排除

- 1 受注者は、事業の施工に当たり、暴力団等からの不当要求及び事業妨害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届けること。
- 2 受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力して、不当要求及び事業妨害の排除対策を講じること。

#### 1-46 不正軽油の使用の禁止

- 1 受注者は、事業の施工に当たり、使用する車両及び機械等の燃料として不正軽油（地方税法及び埼玉県生活環境保全条例の規定に違反するもの。）を使用してはならない。
- 2 受注者は、不正軽油の使用が判明した場合には、速やかに是正措置を講じなければならない。

#### 1-47 臨機の措置

- 1 受注者は、災害防止等のため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。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を直ちに監督員に通知しなければならない。
- 2 監督員は、暴風、豪雨、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的または人為的事象（以下「天災等」という。）に伴い、事業目的物の出来形の確保及び事業実施期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

#### 1-48 地元産品の使用

受注者は、事業材料に係る納入契約を締結する場合には、当該契約の相手方は秩父市内又は埼玉県内に本店を有する者の中から選定するよう努めるとともに、調達する事業材料は秩父市産又は埼玉県産とするよう努めなければならない。

#### 1-49 提出書類

- 1 受注者は、契約書及び標準仕様書に規定する提出書類を別紙3「関係様式」に基づいて作成し、監督員に提出しなければならない。これに定めのないものは、監督員の指示によるものとする。
- 2 受注者は、苗木、薬剤、その他監督員が指示した事業使用材料を使用した場合は、事業使用材料納入伝票を監督員に提出しなければならない。

なお、提出を求めない事業使用材料の納入伝票については、受注者が整備保管し、監督員の指示がある場合には、提示・提出しなければならない。

## 第2章 材料

### 2-1 適用

事業に使用する材料は、設計図書に品質規格を特に明示した場合を除き、この標準仕様書に示す規格に適合したもの、又はこれと同等以上の品質を有するものとする。

### 2-2 事業材料の品質及び検査（確認を含む）

- 1 受注者は、事業に使用する材料の品質を証明する資料を受注者の責任において整備、保管し、監督員から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。
- 2 受注者は、設計図書において見本又は、品質を証明する資料を監督員に提出しなければならない事業材料については、これを提出しなければならない。
- 3 受注者は、事業材料を使用するまでにその材質に変質が生じないように、これを保管しなければならない。

なお、材質の変質により事業材料の使用が、不相当と監督員から指示された場合には、これを取り替えるとともに、新たに搬入する材料については、再検査（又は確認）を受けなければならない。

### 2-3 調達

受注者は、事業に必要な苗木その他の材料の調達は、次によらなければならない。

- (1) 苗木は、林業用種苗需給調整要項（昭和26年埼玉県告示第513号）に定める規格に適合し、発育が完全で組織が充実し、根の発達がよく、かつ病虫害や外傷のないものとし、この購入にあたっては、埼玉県林業用種苗予約生産取扱要領に従うこと。
- (2) 薬剤については、農薬取締法等に適合するものであること。
- (3) 肥料については、肥料取締法等に適合するものであること。
- (4) その他の材料については、日本工業規格等に適合するほか、特に定めのない材料は監督員の承認を受けたものでなければ使用してはならない。

### 2-4 保管

#### 2-4-1 苗木

- 1 受注者は、苗木の輸送及び仮植にあつては、凍結、乾燥及びむれ等により、枯損あるいは活着の低下することのないよう十分注意しなければならない。特に仮植する場合は、日当りのよい場所、砂礫質土壌又は水植は避け、深さ20cm程度に土を掘下げ、苗木の根を水につけて湿すか、さくに水を十分散水して湿潤にし、苗木を立てるようにして、湿った土が根元に十分かかるようにしなければならない。
- 2 やむを得ず水仮植を行う場合は、監督員の承認を受けなければならない。

#### 2-4-2 くず枯殺剤

- 1 受注者は、薬剤の保管にあたっては、乾燥した冷暗所に貯蔵し、薬効の通減を防がなければならない。また、くず枯殺剤と緑化資材を混材してはならない。
- 2 受注者は、くず枯殺剤の使用にあたっては、専用の特殊錐で穴をあけ、薬剤の遺漏を防がなければならない。また、1日の使用量のみを搬出し、使用後は残量を確認し、事故のないように保管しなければならない。
- 3 使用本数の最高限度は、1ha当たり2,500本とする。

#### 2-4-3 肥料

受注者は、肥料の保管にあたっては、雨水にあたらないようにする等良好な状態で保管しなければならない。

#### 2-4-4 除草剤

受注者は、除草剤の保管にあたっては、火気、衝撃及び油類その他有機物との混合を絶対に避け、良好な状態で保管しなければならない。

## 第3章 一般施行

### 第1節 造林

#### 3-1-1 地拵え

- 1 受注者は、地拵えについては、全刈筋置きとし、地際（おおむね10cm）から刈払い、伐倒しなければならない。
- 2 受注者は、植栽予定地の全面を対象に地表植生の刈払い等を行わなければならない。ただし、あらかじめ保残するものとして表示したまたは作業に先立ち監督員が指示した立木・幼齢木は除くものとする。
- 3 受注者は、伐倒木・枝条等の集積にあたっては、特に定めや監督員の指示がある場合を除き、植幅の間隔が縦方向で3.5m～5.5m（3～4本植）確保できるよう整理するものとし、やむを得ない場合でも2.4mを下回らないようにしなければならない。
- 4 受注者は、伐倒木・枝条等の集積物は、横幅はおおむね3m、高さは谷側2m以内とし、滑落・移動しないよう締め付けなければならない。また、集積物の筋置きの方は、原則として等高線状にしなければならない。

#### 3-1-2 苗木運搬

- 1 受注者は、苗木運搬については、掘り取りから植付けまでの間、根をこも、むしろ等で包んで運搬しなければならない。なお、運搬中損傷しないよう取り扱うと同時に乾燥しないようシート等で全体を覆わなければならない。
- 2 受注者は、大、中苗木の掘り取り、荷作り等は、1日の植付け作業量等を考慮し、迅速に行わなければならない。なお、苗木の根鉢の大きさは、根元径の4～5倍程度を標準とし、縄、こも等で根巻きしなければならない。  
また、植付け後に樹木の衰弱が予想される場合は、監督員と協議し、幹巻き等の保護処置を講じなければならない。
- 3 受注者は、苗木を携行するときは、根を露出させないよう必ず苗木袋を使用する等適切な処置を講じなければならない。
- 4 受注者は、植付けのため、苗畑又は仮植地から植栽地に苗木を運搬するときは、1日の植付け可能本数を小運搬の限度とし、乾燥を防ぐ措置をしなければならない。

#### 3-1-3 仮植

- 1 受注者は、苗木の仮植する場所については、日陰、適湿の土地であって雨水の停滞しないところを選定し、または必要に応じて周辺地に排水を掘り、事前に耕しておかねばならない。
- 2 受注者は、仮植については、梢を南方20～30度の角度で伏せるものとし、苗木の結束を解き、根が重ならないように1本並べ（間隔3cm程度）、幹の1/3～1/4を覆土し、踏み付けた後、再び軽く土を覆い、乾燥させないように十分注意しなければならない。
- 3 受注者は、植付けのために作業地に苗木を運搬したときは、直ちに束を緩めて仮植を行い、むしろ等で覆って風、光にさらさないようにしなければならない。
- 4 受注者は、乾燥しやすい場合、あるいはやむを得ず長日数仮植する場合は、むれないようむしろ等で日覆いをし、また適時灌水しなければならない。

#### 3-1-4 植栽

- 1 受注者は、植穴については、コンクリート等の構造物から50cm以上離し、径30cm及び深さ20～30cm程度に掘り耕転し、石礫及び根株等の有害物を除去しなければならない。ただし、地形、土質

条件により所定の植穴が掘れない場合は、監督員と協議しなければならない。

- 2 受注者は、植付けについては、やや深めに、根を自然状態のまま広げて植穴中央に立て、苗木をゆり動かしながら手で覆土し、苗木を少し引き上げ加減にしながら、手で軽く引いて抜けない程度に周囲を踏み固めるものとする。なお、深植、浅植にならないようにしなければならない。
- 3 受注者は、埋め戻し終了後は、乾燥を防ぐため、根元を落葉、雑草等の地被物で覆わなければならない。
- 4 受注者は、大、中苗木の植穴については、根鉢に対して余裕をもった大きさとなるよう十分に掘り起し、掘り出した土砂は破碎した上で、石礫等を取り除かなければならない。また地被物を除去する場合は、十分に掘り起こし、碎土した後、根茎、石礫、落ち葉等を取り除かなければならない。  
なお、土壌条件が不適当な場合は、監督員と協議し、客土等の処置を講じなければならない。
- 5 受注者は、植付け本数及び苗間、列間距離については、設計図書によらなければならない。  
また、植付け地点に岩石、根株等の障害物があって植え難い場合はその上下に若干移動して植え付けるものとする。
- 6 受注者は、日光の直射が強い日及び強風の際は、なるべく植付けを避けるものとし、やむを得ず実施する場合は、苗木、植穴、覆土等の乾燥に十分注意しなければならない。
- 7 受注者は、気象状況により植付け後の活着が危ぶまれるときは作業を中止し、監督員に報告しなければならない。

## 第2節 保育

### 3-2-1 補植

補植については、3-1-4植栽に準ずるものとする。

### 3-2-2 下刈

- 1 受注者は、下刈については、笹、雑草、灌木、つる類等造林木の成育に支障となる地被物を地際からおおむね20cm以下に刈り払わなければならない。
- 2 受注者は、刈り払い物については、造林木を覆わないよう、造林木の列間に存置しなければならない。
- 3 受注者は、下刈作業中、造林木を損傷しないよう注意し、特に造林木の周囲の刈り払いには、造林木の根元に下刈鎌、下刈機の刃部が向かないよう造林木の外側の方向に刈り払わなければならない。
- 4 受注者は、つる類が造林木に巻きついている場合は、ていねいに除去しなければならない。
- 5 受注者は、雪害その他により造林木が倒れているときは、ていねいに起こして根踏みをし、必要があれば添木を用いて直立させておくこと。
- 6 受注者は、地拵えの際に集積物を支えるために利用したとめ木に萌芽がある場合は、これを刈り払わなければならない。
- 7 受注者は、筋刈及び坪刈を行うときは、監督員の指示によらなければならない。

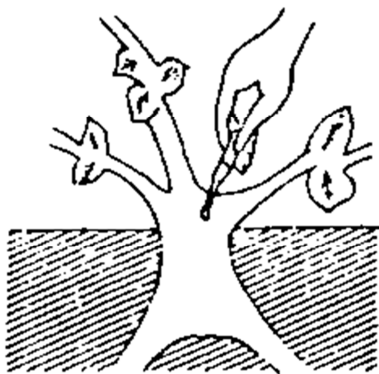
### 3-2-3 つる切り

- 1 受注者は、つる切りにあたり、造林木に着生するつる類については、根元から切断しなければならない。
- 2 受注者は、造林木に巻きついたつる類については、造林木を損傷しないように手の届く範囲において除去しなければならない。
- 3 受注者は、くず枯殺剤（ケイピン）を使用する場合は、薬剤使用上の注意事項を厳守の上、次の

事項によらなければならない。

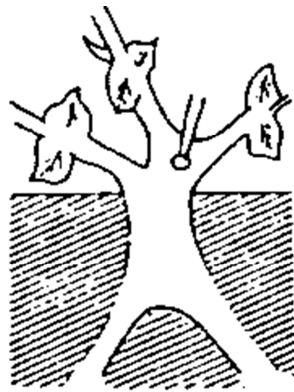
- (1) くず枯殺剤を使用する場所について、農作物などに接近している箇所では、その接している地点（つるまで）10m以上離れているところから使用すること。
- (2) くず枯殺剤の使用に際し、降雨または降雪中は、薬剤が流れるおそれがあるので使用してはならない。また、梅雨、積雪など薬剤が流れ出すような時期の前は使用を避けること。
- (3) くず枯殺剤は、根株処理を原則とし、簡単に抜けないよう、根株に斜めに専用の特殊錐で穴をあけて赤色部分まで差し込むこと。また、枯殺剤の使用量は、1株1～2本を標準とすること。
- (4) くず枯殺剤をつるに刺す場合は、その直径1 cm以上のものには薬剤露出部分が全部隠れるまで差し込むこと。また、6 cm以上のものには両側から2本以上差し込むこと。

(第1図)



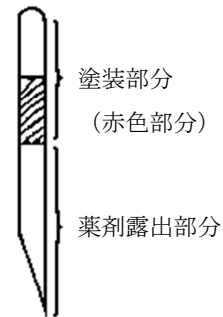
あらかじめケイピンを刺す位置にキリで穴をあけておく。

(第2図)



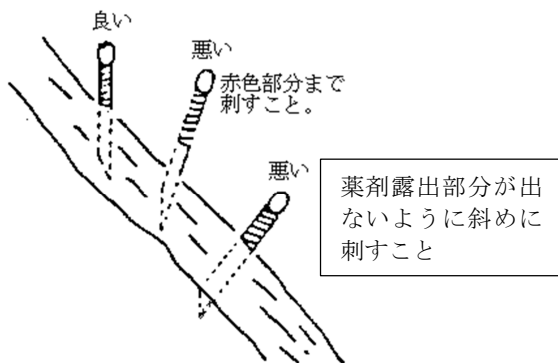
根株に刺すのが最も効果的である。

(第3図)



塗装部分  
(赤色部分)  
薬剤露出部分

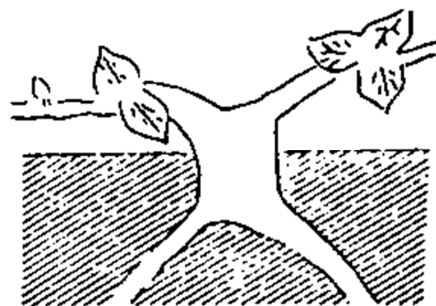
(第4図)



良い  
悪い  
赤色部分まで刺すこと。

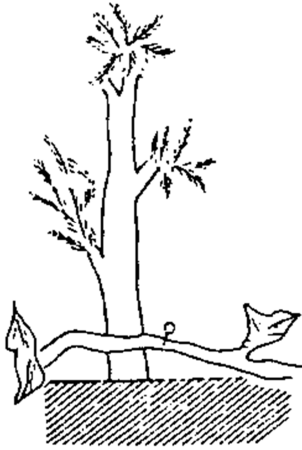
薬剤露出部分が出ないように斜めに刺すこと

(第5図)



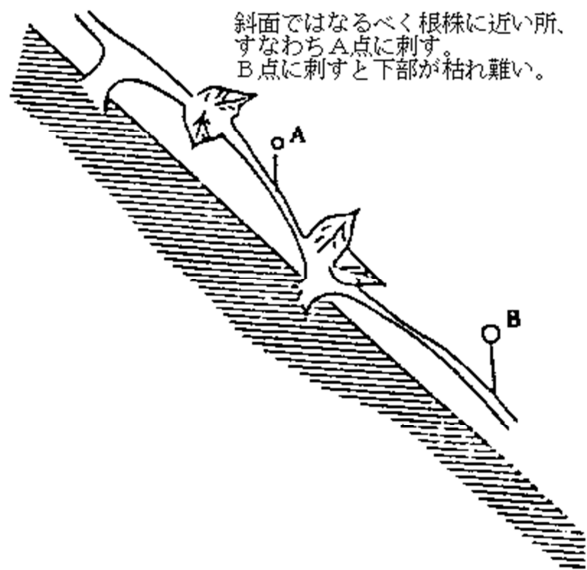
根株に差し込むのが困難な場合はつるの直径が1 cm以上ものを選び処理する。

(第6図)



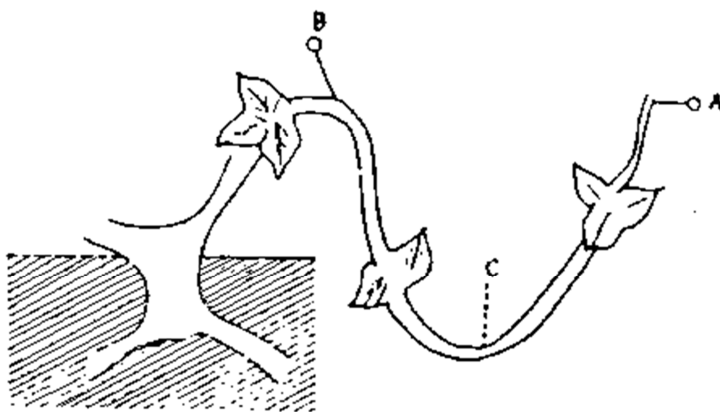
やむを得ず年齢の低い造林木のそばのつるに刺す必要がある場合でもケイピンをつるの中に完全に埋没させる。

(第7図)



斜面ではなるべく根株に近い所、すなわちA点に刺す。B点に刺すと下部が枯れ難い。

(第8図)



変曲したつるに刺す場合A点に刺すと効果はC点で止まるから、根株に近いB点に刺す。

### 3-2-4 除伐

- 1 受注者は、除伐については、造林木の生育を阻害している雑木、竹、蔓茎類、雑草類は全て伐倒又は刈払いし、造林木の密なる箇所もしくは、健全な林分となるために障害となる不良木、劣勢木は監督員の指示に従い伐採しなければならない。なお、伐採後の残存本数は、監督員の指示によるものとする。
- 2 受注者は、有用広葉樹が林内の疎開部に生育しているときは、残存させ、成林を図らなければならない。
- 3 受注者は、伐高については、地際からおおむね 20cm 以内にしなければならない。
- 4 受注者は、伐倒にあたり、かかり木のないようにし、残存木を損傷しないよう注意しなければならない。ただし、伐倒することにより残存木に損傷を与えるような大径木がある場合は、監督員に報告し、指示を受けなければならない。

### 3-2-5 間伐（保育間伐、巻き枯らし間伐）

- 1 受注者は、選木にあたっては、育成目的樹種の均等配置を念頭に置いたうえで、次のものから優



先に選木しなければならない。

- (1) 病虫獣害、風雪害等の被害木
  - (2) 形質不良木（被圧木、損傷木、曲木、傾倒木、二股木等）
  - (3) 優勢木に接近している劣勢木
  - (4) 小径木
  - (5) 選木の結果、残存させる造林木の間隔が著しく広がってしまう場合、その箇所については劣勢木であっても最小限につき残存させることとする。
- 2 受注者は、伐倒にあたっては、かかり木のないようにし、対象木以外の立木を損傷しないよう注意しなければならない。
  - 3 受注者は、かかり木については、危険のないように適正に処理し、そのまま放置することなく、地面に引き落してから次の作業を行わなければならない。
  - 4 受注者は、伐倒木については、幹材部が地表面に設置するよう安定させ、必要に応じて樹幹から枝条を切り払い、樹幹を玉切りしなければならない。
  - 5 受注者は、伐倒木については、必要に応じて後続作業の支障とならない箇所に集積するか、集積困難なものは移動等しないよう等高線に平行に存置しなければならない。また、人家や道路、歩道等に隣接した急傾斜地等においては、伐倒木が滑落、流出しないよう措置しなければならない。
  - 6 受注者は、巻き枯らし間伐を行う場合は、次に示すいずれかの方法により実施しなければならない。
    - (1) 樹皮（表皮、師部及び形成層）の全周囲を、胸高直径に7を乗じて得た長さ以上を剥皮する。
    - (2) 樹皮（表皮、師部及び形成層）の全周囲を、幅5cm以上かつ深さ1cm以上削り落とす。
    - (3) 樹皮（表皮、師部及び形成層）を、50cm程度の幅で環状に剥皮する。
    - (4) 木部の全周囲に深さ1cm以上の切り込みを20cm以上の間隔で3本入れる。
  - 7 受注者は、残存させる造林木に蔓が巻き付いているのを確認したときは、蔓の根元の切断に努めること。

### 3-2-6 搬出間伐

- 1 受注者は、搬出間伐にあたり、間伐木及び森林作業道開設支障木以外の立木を支障木として処分する必要が生じたときは、施工前に監督員と協議し承諾を得なければならない。
- 2 受注者は、林床保全や仮設設備等の資材として間伐木を使用しようとする場合は、施工前に監督員と協議し承諾を得なければならない。なお、間伐木を使用する場合は、その材積を搬出材積に計上することはできない。
- 3 受注者は、伐木造材にあたっては、次の事項によらなければならない。
  - (1) 選木伐倒については、3-2-5間伐に準ずるものとする。

なお、列状間伐の場合は、設計図書または監督員の指示に従い、伐採列・残存列を選定し、伐採列の立木を全て伐採すること。
  - (2) 造材規格は、栃本市有林を除き、原則として長級3mもしくは4mとするが、余尺、末口径級等採材の詳細については設計図書または監督員の指示によるものとする。栃本市有林については別途設計図書等で指示する。
  - (3) 造材にあたっては、材の大小、長短、曲直、腐り・変色・空洞等の素材品質に影響する欠点を十分精査して造材寸法を決定し、市場価値の高い素材生産に努めること。
- 4 受注者は、集運材にあたっては、次の事項によらなければならない。
  - (1) 集運材にあたっては、素材の価値を損ねないよう素材の損傷に注意して作業するとともに、著しく地表面を攪乱しないよう注意すること。また、隣接及び残存立木を損傷しないよう十分注意し、必要に応じて当て木等の措置を講じること。

- (2) 林内に残置する伐採木については、幹材部が地表面に接するよう安定させ、必要に応じて枝払い、玉切り等を行うこと。
  - (3) 素材が種類等区分されている場合は、積込み、荷卸しの際、混同しないよう取り扱うこと。(4) 木材市場等への車両運搬にあたっては、車両一台ごとに、樹種、材長、本数などを明らかにした送り状を作成し、その写しを監督員に提出すること。
  - (5) 運搬中は、素材を損傷しないよう、素材の管理に万全を期すこと。
  - (6) スイングヤードやフォワーダ等の機械運転にあたっては、必要な資格または免許を有する者が行うこと。
- 5 受注者は、はい積にあたっては、次の事項によらなければならない。
- (1) はい積は、土地所有者、樹種、材長、径級ごとに分け、設計図書または監督員の指定する場所に検知しやすいようはい積すること。特に市有林の木材はSGEC認証材であることから、非認証材と混同しないよう注意すること。
  - (2) はい積は、原則として末口面を一方向で揃えてはい積すること。また、はいくずれを防止するため、杭を打つなど十分な歯止めを行うこと。
  - (3) はい積ごとにはい番号を表示し、材積集計表を作成すること。
  - (4) 保管にあたっては、盗難等に十分注意するとともに、素材の形質が劣化しないよう適切な措置を講じること。
- 6 搬出材積の計算方法は、素材の日本農林規格（昭和42年12月8日農林省告示第1841号）に基づく材積計算方法及びその単位によるものとする。なお、末口径は樹皮を除いて計測すること。
- 7 受注者は、残存させる造林木に蔓が巻き付いているのを確認したときは、蔓の根元の切断に努めること。

### 3-2-7 枝打

- 1 受注者は、枝打の対象木は原則としてスギ・ヒノキとし、将来優良な主伐木または間伐木になると見込まれる林木を選定しなければならない。なお、被圧木、損傷木、曲り木等は選木から除くものとする。
- 2 受注者は、風の影響を受けやすい箇所においては、林分保護のため林縁木の枝打はしないこと。
- 3 受注者は、枝の切断については、樹幹に平行、かつ、平滑に切断しなければならない。
- 4 受注者は、切断部（面）の巻き込みを早めるため、残枝長をなるべく短くするよう行わなければならない。
- 5 受注者は、枝打にあたり、樹幹の形成層を損傷しないよう留意し、葉量が多く、作業途上で裂けるおそれのある枝は、一旦途中で切断した後、更に仕上げ切断する等の方法によらなければならない。
- 6 受注者は、枝打の時期については、指定された場合を除き、林木の成長休止期に行わなければならない。

### 3-2-8 寒伏・寒伏起し

- 1 受注者は、寒伏にあたっては、その対象造林木の上方斜面の落葉、落枝、かん木、草木類等の地被物を除去し、造林木の大きさに穴を掘り、穴の中へていねいに造林木を倒し、土壌を密着させ、その上に地被物等が混じらないように土を十分にかけなければならない。
- 2 受注者は、寒伏起しは、融雪後速やかに実施しなければならない。
- 3 受注者は、寒伏起しは、樹幹を損傷しないよう注意しながら若干強度に引き起こし、根の部分がゆるんでいるものについては、十分踏み固めなければならない。また、起こし残しがないように十分注意しなければならない。

### 3-2-9 倒木起し

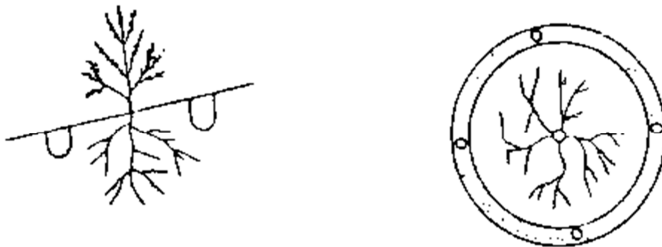
- 1 受注者は、倒木起しについては、原則として、倒れた方向の背面側に縄等で引張り起こさなければならない。また、根の部分がゆるんでいるものについては、根元周辺の土を固めて安定させなければならない。
- 2 受注者は、縄等の取り付けにあたっては、倒伏木の枝の付根に巻き結び、結んだ縄の一端を、かん木、伐根、くい等に固定し、将来的に樹幹への食込みが生じないように配慮しなければならない。
- 3 受注者は、共倒れ型の林分において、林分構成上支障がないものについては、監督員と協議した上で伐採することができる。

### 3-2-10 林地施肥

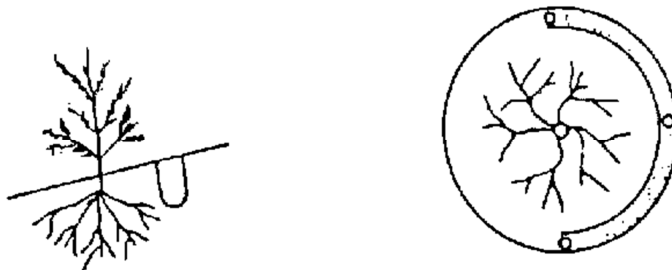
- 1 受注者は、林地施肥については、植栽後根部上方施肥を原則とし、施肥孔は平坦地～緩斜地では根張りの外局に4点あるいは環状に、中急斜地では根張りの外局に3点式あるいは半円状に案内棒又は、鍬等を用いて深さ10cm程度に掘さくしなければならない。
- 2 受注者は、施肥孔に所定の肥料を入れ、土入れを行った後よく踏みしめなければならない。
- 3 受注者は、やむを得ず、ばらまきによる施肥を行う場合は、監督員の指示によらなければならない。
- 4 受注者は、使用後の施肥の容器等は、数箇所に集めて置き、監督員の数量確認を受けてから持ち帰り適切に処分しなければならない。

#### 施肥凡例図

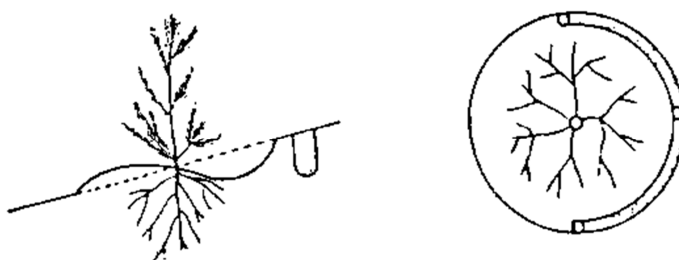
(ア) 平～緩斜地 (4点式又は環状)



(イ) 中斜地 (3点式又は半円状)



(ウ) 急斜地 (3点式又は半円状)



### 3-2-11 薬剤除草

- 1 受注者は、薬剤除草の実施については、除草剤の特性、散布仕様、実行上の注意事項を熟知し、防護具を着装の上、健康管理・安全管理に万全を期して作業しなければならない。
- 2 受注者は、除草剤の使用にあたっては、林地内の火災予防に万全の措置を講ずるとともに、特に塩素酸ナトリウム系除草剤の散布中は、たき火、喫煙等火気を絶対に使用してはならない。また、法令に定められた数量（50Kg）以上の除草剤を取り扱う場合は、危険物取扱者乙種第1類の有資格者立会いのもとに行わなければならない。ただし、消防法第10条第1項ただし書に定める仮取扱いにより行う場合には、有資格者の立会いを要しない。
- 3 受注者は、散布にあたっては、風向に注意し、なるべく風上から風下に向けて散布し、開封した除草剤についてはその日のうちに散布しなければならない。ただし、散布後おおむね12時間以内に降雨が予想されるとき、または、散布中予期しない降雨があったときは、散布を中止し、監督員に報告しなければならない。
- 4 受注者は、剤型別の散布は次の事項によらなければならない。
  - (1) 粉剤使用の場合は、かん木、笹、雑草等の葉茎に除草剤がよく付着するように散布すること。
  - (2) 造林木に除草剤が付着しないように留意すること。
- 5 受注者は、散布した箇所については、地域住民・入山者・作業員等が見易い場所に、注意事項を明記した標示板を設置しなければならない。
- 6 受注者は、使用後の薬剤の容器等は、林地内の安全な場所に集め、監督員の数量確認を受けてから持ち帰り適切に処分しなければならない。

### 3-2-12 獣害防除（忌避剤）

- 1 受注者は、薬剤を用いて獣害防除を行うにあたっては、薬剤の種類、散布量、散布の方法は、別に示す設計図書によらなければならない。
- 2 受注者は、薬剤散布は、対象林分等の周辺の環境に十分配慮するとともに、風向等の気象条件を考慮して、散布しなければならない。特に飲料水等の摂取場所については、留意しなければならない。
- 3 受注者は、散布にあたっては、作業従事者に対し保護具等を着用させなければならない。
- 4 受注者は、使用後の薬剤の容器等は、持ち帰り適切に処分しなければならない。

### 3-2-13 獣害防除（防護柵）

- 1 受注者は、獣害防護柵の設置については、現地の勾配や起伏の形状を勘案し、防護柵の有効高及び有効幅を確保できるように設置しなければならない。なお、設計図書で示す支柱間距離等を確保できない場合は、監督員と協議しなければならない。
- 2 受注者は、地表整理にあたっては、支柱埋設位置から外側の雑草木等を刈払い（切り株の処理を含む。）、地表物を支柱埋設位置の内側に除去しなければならない。
- 3 受注者は、支柱の埋設にあたっては、垂直かつ、設計図書で示した深さまで打ち込まなければならない。なお、岩石地等で十分な埋設の深さが確保できない場合は、控えをとるなどの必要な対策を施し、支柱が転倒しないよう努めるものとする。また、設置区域の谷側については、落石等の堆積物による転倒を防ぐために山側に控え索をとることとし、その間隔は監督員と協議して決定するものとする。
- 4 受注者は、防護用ネットの取り付けにあたっては、防護用ネットが支柱から脱落しないよう確実に固定し、ネットと地面との間に隙間が生じないように施工しなければならない。なお、起伏部についてはアンカー杭を設計図書で示す箇所以外にも必要に応じて打設すること。
- 5 受注者は、出入り口を設置する箇所については、監督員の指示に従うものとする。

6 受注者は、施工完了後、コンパス測量と同等以上の出来形測量を行い、以下の書類を監督員に提出しなければならない。

- (1) 実測図 (5,000 分の 1)
- (2) 測量野帳
- (3) 面積計算書
- (4) 設置図

### 3-2-14 獣害防除（保護カバー）

- 1 受注者は、獣害保護カバーの設置については、各仕様による有効高を確保できるように設置しなければならない。
- 2 受注者は、支柱の埋設にあたっては、垂直かつ、各仕様の指定の深さまで打ち込まなければならない。なお、岩石地等で十分な埋設の深さが確保できない場合は、施工方法について監督員の指示を受けなければならない。
- 3 受注者は、保護カバーの取り付けにあたっては、保護カバーが支柱から脱落しないよう確実に固定し、カバーと地面との間に隙間が生じないように施工しなければならない。

## 第3節 保護管理

### 3-3-1 歩道新設・補修

- 1 受注者は、歩道新設・補修については、造林木に損傷をあたえないよう、指示された線形および勾配に従って適切に行わなければならない。
- 2 受注者は、歩道の幅員は 0.5m を原則とし、横断方向路面を水平に整地しなければならない。
- 3 受注者は、幅員内の立木、根株、伐倒木、末木枝条は切断し、区域外に除去しなければならない。また、幅員に余裕をもった範囲内の笹、雑草、灌木、つる類等を刈払い、歩行に支障がないようにしなければならない。
- 4 受注者は、凹地形、又は滞水のおそれのある箇所については、排水溝を設けなければならない。
- 5 受注者は、歩道作設・補修により生じた切取り残土については、崩落、流出等のないよう設計図書に基づき処理しなければならない。なお、設計図書に示された以外の方法で処理する場合は、監督員の指示によるものとする。

### 3-3-2 境界刈払

- 1 受注者は、境界の刈払については、境界標示杭に従い、雑草、いばらを全部根元より刈払い、落葉枝類とともに除去しなければならない。
- 2 受注者は、境界標示杭の周囲は特に丁寧に刈払い、境界標示杭を明確にしなければならない。
- 3 受注者は、境界標示杭の倒壊しているもの、及び紛失したものは監督員に報告しなければならない。

### 3-3-3 防火線手入

受注者は、防火線の手入れについては、幅員の範囲内の立木、倒木、末木枝条は切断し、笹、雑草、かん木は刈払い、区域外に除去しなければならない。

## 第4節 森林作業道

### 3-4-1 森林作業道開設

- 1 森林作業道の開設にあたっては、「埼玉県森林作業道作設指針」によることを基本とする。
- 2 受注者は、設計図書に示された作業道計画線を参考に、地形・地質等の状況、施工性、経済性、作業性を考慮検討しながら実施線形を選定し、選定終了時に監督員の確認を受けなければならない。
- 3 受注者は、森林作業道開設に伴う伐採は最小限とし、特に路線沿いの立木は路肩部分の保護、車両の転落防止のため積極的に残すよう留意しなければならない。
- 4 受注者は、次の場合においては、事前に監督員の承諾を得なければならない。
  - (1) 上記事項に反する場合
  - (2) 路側に構造物（コンクリート、2次製品等）を設置する場合
  - (3) 暗渠を施工する場合
  - (4) 購入砂利による敷砂利をする場合
  - (5) 作業道が事業区域外または当初予定のなかった土地所有者の土地を通過する場合
  - (6) 第2項で監督員の確認を受けたルートから水平距離で20m以上離れる場合
  - (7) その他必要と認められる場合
- 6 受注者は、施工完了後、開設区間についてコンパス測量と同等以上の測量を行い、以下の書類を監督員に提出しなければならない。
  - (1) 線形図
  - (2) 測量野帳
  - (3) 横断図
- 7 その他設計図書に定めのないものについては、監督員と協議し決定する。

#### 附 則

この仕様書は、森林管理認証を取得した日（平成28年12月19日）から施行する。

別紙 1

出来形管理基準

工種	測定項目		規格値	備考
地拵え	面積		設計値	
植栽	面積		設計値	
	植付本数		設計値以上	標準地調査による
下刈	面積		設計値	
つる切り	面積		設計値	
除伐	面積		設計値	
間伐 (保育、巻枯らし)	面積		設計値	
	間伐本数		設計値以上	
	間伐率		- 5 %	標準地調査による
搬出間伐	面積		設計値	
	間伐本数		設計値以上	
	間伐率		- 5 %	標準地調査による
	搬出材積		設計値以上	
枝打	面積		設計値	
	枝打本数		設計値以上	
	枝打高		設計値以上	
寒伏・寒伏起し	面積		設計値	
倒木起し	面積		設計値	
	起し本数		設計値以上	標準地調査による
林地施肥	面積		設計値	
薬剤除草	面積		設計値	
獣害防除 (忌避剤)	面積		設計値	
	本数		設計値以上	
獣害防除 (防護柵)	延長		設計値以上	支柱内側で計測
	支柱設置高		±0.1m	
	支柱間距離		±0.1m	斜距離とする
	垂直張	ネット設置高	±0.1m	
	斜め張	ネット設置幅	-0.1m	斜距離とする
獣害防除 (保護カバー)	保護カバー設置高		+0.1m	
	支柱設置高		±0.1m	
歩道新設・補修	延長		設計値以上	
	幅員		-0.1m	

工種	測定項目	規格値	備考
境界刈払	延長	設計値以上	
防火線手入	延長	設計値以上	
	幅員	-0.1m	
森林作業道開設	総延長	設計値以上	水平距離とする
	幅員	-0.1m	



## 別紙 2

### 写真撮影管理基準

#### 1 適用

この基準は、1-25 施工管理及び1-26 写真管理に定める事業記録写真の撮影に適用する。

#### 2 分類

事業記録写真は、次のように分類する。

- (1) 着手前及び完成写真
- (2) 施工状況写真
- (3) 出来形管理写真
- (4) 使用材料写真
- (5) 安全管理写真
- (6) 災害写真
- (7) 事故写真
- (8) その他（補償、環境対策等）

#### 3 事業記録写真の撮影基準

事業記録写真の撮影は以下の要領で行う。

##### (1) 撮影頻度

事業記録写真の撮影頻度は別表撮影箇所一覧表に示すものとする。

##### (2) 撮影方法

写真の撮影にあたっては、次の項目のうち必要事項を記載した小黒板を文字が判読できるよう被写体とともに写し込むものとする。（図1参照）

- ① 事業名
- ② 事業箇所（地名、林小班）
- ③ 工種（事業前・中・後）
- ④ 測点（位置）
- ⑤ 設計数量
- ⑥ 実測数量
- ⑦ 略図等（必要に応じて）

なお、小黒板の判読が困難となる場合は、別紙に必要事項を記入し、写真に添付して整理する。特殊な場合で監督員が指示するものは、指示した項目を指示した頻度で撮影するものとする。

##### (3) 撮影機具

撮影はGPSデータが記録できるカメラを使用すること。

年 度	
事 業 名	
事業箇所	
林 小 班	
設計寸法 実測寸法 略図等	
着手前 ・ 施工中 ・ 完 成	

図1 小黒板の表示例

#### 4 写真の省略

事業記録写真は次の場合に省略することができるものとする。

- (1) 出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況の分かる写真を細別ごとに1回撮影し、後は撮影を省略するものとする。
- (2) その他監督員が認めた場合。

#### 5 写真の仕様

写真の色彩や大きさは以下のとおりとする。

- (1) 写真はカラーとする。
- (2) 写真の大きさは、サービスサイズ(89×127mm)程度とする。ただし、次の場合は別の大きさとすることができる。  
ア 着手前、完成写真等はキャビネ版又はパノラマ写真(つなぎ写真可)とすることができる。  
イ 監督員が指示するものは、その指示した大きさとする。

#### 6 写真の提出

写真の提出部数及び形式は次によるものとする。

- (1) 別表撮影箇所一覧表の「撮影頻度」に基づいて撮影した写真を写真帳に収納し、事業完成時に1部提出するものとする。なお、監督員から電子データを求められたときは、これを提出すること。
- (2) 写真帳の大きさは、4切版のフリーアルバム又はA4版とする。(図2参照)

施工記録状況写真帳
平成〇〇年度
事業名 _____
事業箇所 _____
事業実施期間 _____
請負者 _____

図2 事業記録写真帳の表紙例

#### 7 写真の整理方法

事業記録写真の整理については、事業種毎に撮影箇所一覧表の提出頻度に示すものを標準とする。

なお、提出頻度とは受注者が撮影頻度に基づき撮影した事業記録写真のうち、事業記録写真帳に貼付整理し提出する枚数を示したものである。

#### 8 撮影の留意事項

撮影箇所一覧表の適用について、以下を留意するものとする。

- (1) 「撮影項目」、「撮影頻度」等が事業内容に合致しない場合は、監督員の指示により追加、削減するものとする。

- (2) 不可視となる出来形部分については、出来形寸法が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。
- (3) 撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図等を写真帳に添付する。
- (4) 撮影箇所一覧表に記載のない事業種については監督員と写真管理項目を協議の上取り扱いを定めるものとする。

**9 用語の定義**

- (1) 代表部分とは、当該工種の代表箇所を示すもので、監督員の承諾した箇所をいう。
- (2) 適宜提出とは、監督員が指示した箇所を提出することをいう。
- (3) 提出頻度の不要とは、撮影はするが、写真帳として貼付整理し提出する必要がないことをいう。

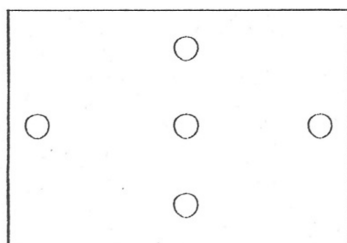
**10 撮影時の一般的注意事項**

- (1) 着手前・完成及び施工状況（前中後）写真は、同一箇所を同一方向から撮影する。このとき、同一箇所であることがわかるよう、ピンクリボン等の目印の設置に努めること。



- (2) 同種類の工種の写真を撮影する場合は、遠近の組写真とし、測点、周囲の地形、地物、測点杭等を背景に入れる等、撮影箇所が判るよう工夫する。
- (3) 小黑板は撮影者の3～4m先に置き、写真の右下又は左下隅に入るようにし、小黑板をやや斜め向きにして太陽光が反射しない角度で撮影する。
- (4) 撮影場所は事業地全体が見える場所がよいが、地形や天候によって部分的にしか撮影できないところもあるので、そのような箇所については次のとおり撮影し、また、事業面積の大きいところについても同様とする。

(例 1) 尾 根



沢

※例1については、  
左右の隣接地が  
入るよう撮影  
する。

(例 2) 尾根



沢

○印 撮影場所

- (5) なるべく晴れた日に撮影し、フラッシュ撮影は避ける。
- (6) 施工で完成後に不可視となるものは、特に撮影時期を失わないよう注意する。

## 別表

## 撮影箇所一覧表

区分	事業種	写真管理項目			概要	
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕			提出頻度
着手前・完成	着手前	全景又は代表部分写真	着手前1回	〔着手前〕	着手前 1枚	
	完成	全景又は代表部分写真	施工完了後1回	〔完成後〕	施工完了後 1枚	
施工状況	施工中	別添 出来形管理等撮影箇所一覧表に記載				
	仮設	使用材料、仮設状況、形状寸法	1施工箇所に1回	〔施工前後〕	代表箇所 1枚	
	図面との不一致	図面と現地との不一致の写真	必要に応じて	〔発生時〕	不要	事業記録に添付
出来形管理	別添 出来形管理等撮影箇所一覧表に記載					
使用材料	別添 出来形管理等撮影箇所一覧表に記載					
安全管理	安全管理	各種標識類の設置状況	必要に応じて各種類毎に1回	〔設置後〕	全景 1枚	
		各種保安施設の設置状況	必要に応じて各種類毎に1回	〔設置後〕		
		監視員交通整理状況	必要に応じて各1回	〔作業中〕		
		安全訓練等の実施状況	実施毎に1回	〔実施中〕	不要	実施状況資料に添付
災害	被災状況	被災状況及び被災規模等	その都度	〔被災前〕 〔被災直後〕 〔被災後〕	適宜	
事故	事故報告	事故の状況	その都度	〔発生前〕 〔発生直後〕 〔発生後〕	適宜	発生前は付近の写真でも可
その他	補償関係	被害又は損害状況等	その都度	〔発生前〕 〔発生直後〕 〔発生後〕	適宜	
	環境対策イメージアップ等	各施設設置状況	必要に応じて各種毎1回	〔設置後〕	適宜	

## 出来形管理等撮影箇所一覧表

○ 施工地(施業単位)規模別の写真撮影頻度

代表部分の写真(施工前、施工中、施工後の3枚1セット)の撮影箇所数は、施工地面積に応じて次のとおりとする。  
また、全景写真は1施工地1セットとする。

施工地面積	撮影箇所数
1ha未満	1箇所
1ha以上～3ha未満	2箇所
3ha以上～5ha未満	3箇所
5ha以上	4箇所

○ 原則として、全ての工種において全景は必ず撮影することとするが、地形等の条件で撮影が困難な場合は、省略することとする。

工種	写真管理項目					概要
	撮影項目	撮影頻度	時期			
			施工前	施工中	施工後	
地拵え	出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
苗木運搬	運搬状況	エリア毎に1回		○		
仮植	仮植地の全景	1箇所毎に1回	○		○	
	苗木の仮植状況	1箇所毎に1回以上		○		
植栽	出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
	苗規格	適宜	○			
	植穴状況	適宜		○	○	
	植付間隔	適宜			○	
補植	植栽に準ずる		○	○	○	
林地施肥	出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
	材料使用量	全数量	○		○	
下刈	出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
つる切り	出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
	材料使用量	全数量	○		○	刈払機、チェーンソー別
除伐	出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
間伐	選木	選木テープ	エリア毎に全数量	○		
		施工状況	表1のとおり	○	○	○
	間伐	出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○

工種		写真管理項目					摘要
		撮影項目	撮影頻度	時期			
				施工前	施工中	施工後	
搬出間伐	選木	選木テープ	エリア毎に全数量	○			
		施工状況	表1のとおり	○	○	○	
	伐倒	施工状況	表1のとおり	○	○	○	
	造材	施工状況	エリア毎に2回	○	○	○	機械の使用状況がわかるように撮影
	集材	施工状況	エリア毎に2回	○	○	○	機械の使用状況がわかるように撮影
	林内運搬	施工状況	エリア毎に2回		○		機械の使用状況がわかるように撮影
	林外運搬	本数	トラック1台毎に2回1組 [土場で1回、市場で1回]			○	荷台に乗せ、本数がわかるように撮影
	土場	施工状況	土場毎に1回	○	○	○	
	はい積み	本数	はい積み毎に1回			○	本数がわかるように撮影
	検知	施工状況	エリア毎に1回		○		
	素材	材長、径級	はい積み毎に1回			○	径級は代表的なものを撮影
枝打		出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
		枝打高	表1のとおり	○		○	着手前、完了後の枝下高がわかるよう測定尺を使用して撮影
寒伏・寒伏起し		出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
倒木起し		出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
		材料使用量	全数量	○			
薬剤除草		出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
		材料使用量	全数量	○		○	
獣害防除(忌避剤)		出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
		材料使用量	全数量	○		○	
獣害防除(防護柵)		出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	有効高及び幅がわかるよう測定尺を使用して撮影
		資材使用量	全数量	○			寸法数量等がわかるように撮影
		資材運搬状況	エリア毎に1回		○		
獣害防除(保護カバー)		出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
		資材使用量	全数量	○			寸法数量等がわかるように撮影
		資材運搬状況	エリア毎に1回		○		
歩道新設		出来ばえ、施工状況	路線毎100m(こ1回)	○	○	○	施工後は幅員が確認できるようポール又はテープ等を使用して撮影
歩道補修		出来ばえ、施工状況	路線毎100m(こ1回)	○	○	○	施工後は幅員が確認できるようポール又はテープ等を使用して撮影

工種	写真管理項目					摘要
	撮影項目	撮影頻度	時期			
			施工前	施工中	施工後	
境界刈払	出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
防火線手入	出来ばえ、施工状況	表1のとおり	○	○	○	
森林作業道開設	出来ばえ、施工状況	路線毎200mに1回	○	○	○	施工後は幅員が確認できるようポール又はテープ等を使用して撮影
	掘削	土質等の判別	地質が変わる毎に1回 [掘削中]		○	
	盛土	施工状況	500mに1回[巻出し時]		○	
		締固め状況	地質が変わる毎に1回 [締固め時]		○	
	支障木	ナンバーテープ貼付状況	路線毎起点、中間、終 点に1回			○
伐倒状況		路線毎起点、中間、終 点に1回	○	○	○	

## 別紙 3

### 関係様式

様式 1 号	工程表
様式 2 号	現場代理人通知書
様式 3 号	下請負人通知書
様式 4 号	事業実施期間延長申請書
様式 5 号	事業完成通知書
様式 6 号	引渡書
様式 7 号	秩父市森林整備事業記録
様式 8 号	森林作業チェックリスト
参考様式	事業計画書



# 工 程 表

住所

受注者

氏名



委託業務名			委託場所								
委託金額			委託期間								
工 程			月		月		月		月		備考
工種	数量	単位	10	20	10	20	10	20	10	20	
			⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
			⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
			⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
			⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
			⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
			⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	
労務日当り人員		人									
工 程		%									

## 現場責任者等通知書

平成 年 月 日

秩父市長 様

住所  
受注者 印  
氏名

現場責任者  
下記のとおり、  
技術管理者

を定めたので、秩父市業務委託契約約款第6条の規定

により別添経歴書を添えて通知します。

記

委託業務名	
委託場所	
委託期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
委託金額	金 円
現場責任者※	
技術管理者	

## 経 歴 書

氏名				
生年月日	年 月 日 ( 歳)			
最終学歴				
資格			資格番号	
業務歴	業務の名称	契約金額 (千円)	履行期間	職名
			年 月～ 年 月	
			年 月～ 年 月	
			年 月～ 年 月	
			年 月～ 年 月	
現在従事 している 業務	業務の名称	契約金額 (千円)	発注者	職名

※上表は森林整備に関する資格、業務歴等を記入すること。

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

氏名


印



委託期間延長申請書

平成 年 月 日

秩父市長 様

住所  
受注者 氏名 

下記業務について、秩父市業務委託契約約款第9条の規定により委託期間の延長を申請します。

記

委託業務名	
委託場所	
委託期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
委託金額	金 円
延長の理由	
延長の日数 及び期限	日間 平成 年 月 日まで

委 託 業 務 完 了 通 知 書

平成 年 月 日

秩父市長 様

住所  
受注者 氏名 

下記のとおり業務が完了したので、秩父市業務委託契約約款第 1 1 条第 1 項の規定により通知します。

記

委託業務名	
委託場所	
委託金額	金 円
契約年月日	年 月 日
履行期限	年 月 日
着手年月日	年 月 日
完了年月日	年 月 日
その他記事	

成果品引渡書

平成 年 月 日

秩父市長 様

住所  
受注者 氏名 印

下記のとおり検査確認を受けたので、秩父市業務委託契約約款第11条第4項の規定により引き渡します。

記

委託業務名	
委託場所	
委託金額	金 円
契約年月日	年 月 日
履行期限	年 月 日
着手年月日	年 月 日
完了年月日	年 月 日
完了検査年月日	年 月 日
引渡年月日	年 月 日
その他記事	

# 秩父市森林整備事業記録

平成 年 月 日

委託業務名			
委託場所			
委託期間			
受注者		現場責任者	
打合事項			
確認	監督員		現場責任者
	Ⓜ又はサイン		Ⓜ又はサイン



## 森林作業チェックリスト

委託業務名		委託場所	
作業種	<input type="checkbox"/> 植栽 <input type="checkbox"/> 下刈 <input type="checkbox"/> 除間伐 <input type="checkbox"/> 枝打 <input type="checkbox"/> 主伐 <input type="checkbox"/> 作業道 <input type="checkbox"/> その他 (        )		

※当資料（施業前・中・後）は完了検査時に提出すること。

1 施業前	調査者		調査年月日			
チェック項目	チェック欄				メモ欄	対象作業種
常水のある川・沢はあるか	<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない	流水幅 (約        m)	全部
病虫獣害はあるか	<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない	種類 (        )    被害率 (約        割)	全部
気象災害はあるか	<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/> 風雪害 <input type="checkbox"/> 豪雨災 <input type="checkbox"/> その他 (        )	全部
不法投棄はあるか	<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/> 家電 <input type="checkbox"/> 廃材類 <input type="checkbox"/> 一般ゴミ <input type="checkbox"/> その他 (        )	全部
除地すべき個所はあるか	<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/> 生育不良 <input type="checkbox"/> 危険等    広さ (約        ha)	主伐
保護すべき希少動植物はあるか	<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない	動植物名 (        )	全部
林道・作業道の修復は必要か	<input type="checkbox"/>	必要	<input type="checkbox"/>	不必要	<input type="checkbox"/> 路面補修 <input type="checkbox"/> 水切り <input type="checkbox"/> 敷砂利 <input type="checkbox"/> その他 (        )	間伐・主伐
森林形状の変化はあるか	<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/> 斜面崩壊 <input type="checkbox"/> ガリー形成 <input type="checkbox"/> 開発	全部
不適合事項に対して指示したこと					内部回覧	

2 施業中	調査者		調査年月日			
チェック項目	チェック欄				メモ欄	対象作業種
注意看板等は設置しているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない	<input type="checkbox"/> 注意看板 <input type="checkbox"/> 安全旗 <input type="checkbox"/> その他 (        )	全部
ヘルメットは着用しているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		全部
安全装備はしているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない	装備していないもの (        )	全部
安全な作業をしているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		全部
機械器具の点検はしているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない	使用機械 (        )	全部
救急箱を常備しているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		全部
たばこ・ガソリンの取扱いは適切か	<input type="checkbox"/>	適切	<input type="checkbox"/>	不適切	火気の指定場所 (        )	全部
川辺に配慮した作業をしているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない	川辺がある場合のみ	除間伐・主伐
指さし呼称、笛等で合図しているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		間伐・主伐
間伐・枝打の選木は適切か	<input type="checkbox"/>	適切	<input type="checkbox"/>	不適切	優良木を残存・枝打する	間伐・枝打
不適合事項に対して指示したこと					内部回覧	

## 森林作業チェックリスト

委託業務名		委託場所	
作業種	<input type="checkbox"/> 植栽 <input type="checkbox"/> 下刈 <input type="checkbox"/> 除間伐 <input type="checkbox"/> 枝打 <input type="checkbox"/> 主伐 <input type="checkbox"/> 作業道 <input type="checkbox"/> その他 (        )		

※当資料（施業前・中・後）は完了検査時に提出すること。

3 施業後		調査者		調査年月日		
チェック項目	チェック欄				メモ欄	対象作業種
境界は間違えていないか	<input type="checkbox"/>	いない	<input type="checkbox"/>	いる		全部
有用広葉樹は残存しているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		全部
鳥類の営巣等に配慮したか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		全部
指示事項は守られたか	<input type="checkbox"/>	守られた	<input type="checkbox"/>	守られなかった	指示事項 (        )	全部
ゴミ等は散乱してないか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		全部
地拵えは等高線沿いか	<input type="checkbox"/>	沿いである	<input type="checkbox"/>	沿いでない		地拵え
植栽木は手で軽く引いても抜けないか	<input type="checkbox"/>	抜けない	<input type="checkbox"/>	抜ける		植栽
苗木の仮植場所・方法は適切か	<input type="checkbox"/>	適切	<input type="checkbox"/>	不適切		植栽
苗木調達は林業種苗法に基づいているか	<input type="checkbox"/>	適切	<input type="checkbox"/>	不適切	苗木の生産地 (        )	植栽
つるが除去されているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		下刈・つる切り
残存木に損傷はないか	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/>	ある		下刈・除間伐・枝打
林内にかかり木はないか	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/>	ある		除間伐
油脂が流出した跡はないか	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/>	ある		間伐・主伐
不正軽油を使用した形跡はないか	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/>	ある		間伐・主伐
公道・林道は清掃したか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		間伐・主伐
土場はきちんと清掃したか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		間伐・主伐
作業道はきちんと修復したか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		間伐・主伐
林地残材が沢を塞いでないか	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/>	ある		間伐・主伐
林地残材は滑落等の危険性はないか	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/>	ある		地拵え・間伐・主伐
林地残材が一箇所に集積されてないか	<input type="checkbox"/>	ない	<input type="checkbox"/>	ある		主伐
川岸から20m間に残存木はあるか	<input type="checkbox"/>	ある	<input type="checkbox"/>	ない	常水のある川沿いは原則皆伐しない	主伐
作業道は波形線形・勾配か	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		作業道
作業道はこまめに排水されているか	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		作業道
作業道に伴う伐採は最小限か	<input type="checkbox"/>	している	<input type="checkbox"/>	していない		作業道

不適合事項に対して指示したこと		内部回覧	
-----------------	--	------	--

表紙

平成〇〇年度

〇〇〇事業 〇〇〇業務

事業計画書

平成〇〇年〇月

(受注者名) 〇〇〇〇 印

## 目次

### 目 次

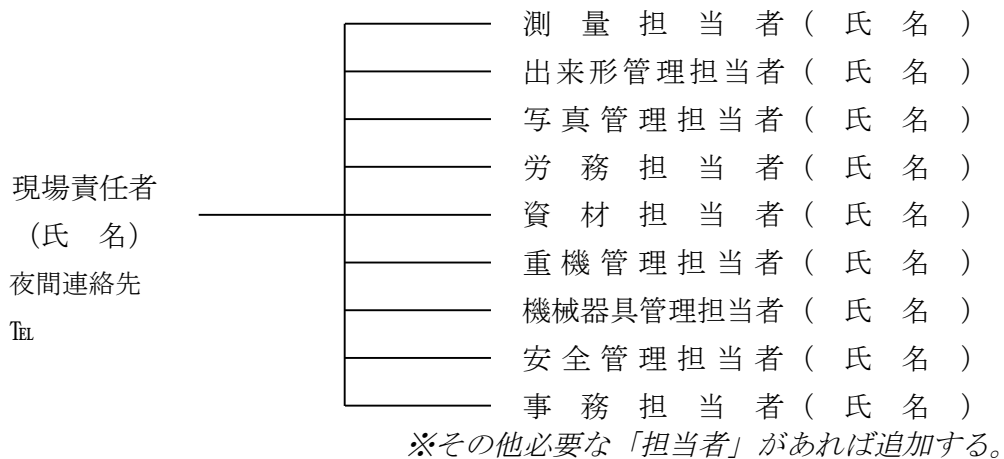
1. 事業概要	.....
2. 現場組織表	.....
3. 使用機械	.....
4. 使用資材	.....
5. 施工方法	.....
6. 安全管理	.....
7. 緊急時の体制及び対応	.....
8. その他	.....



## 2. 現場組織表

現場における組織の編成及び業務分担がわかるように記載する。また、現場責任者については、夜間の連絡先を記載する。

### 【記載例】



## 3. 使用機械

事業に使用する建設・林業機械について記載する。運搬機械は、最大積載量を規格欄に記載する。

### 【記載例】

機 械 名	規 格	台 数	使 用 作 業	備 考

## 4. 使用資材

事業に使用する資材について記載する。

### 【記載例】

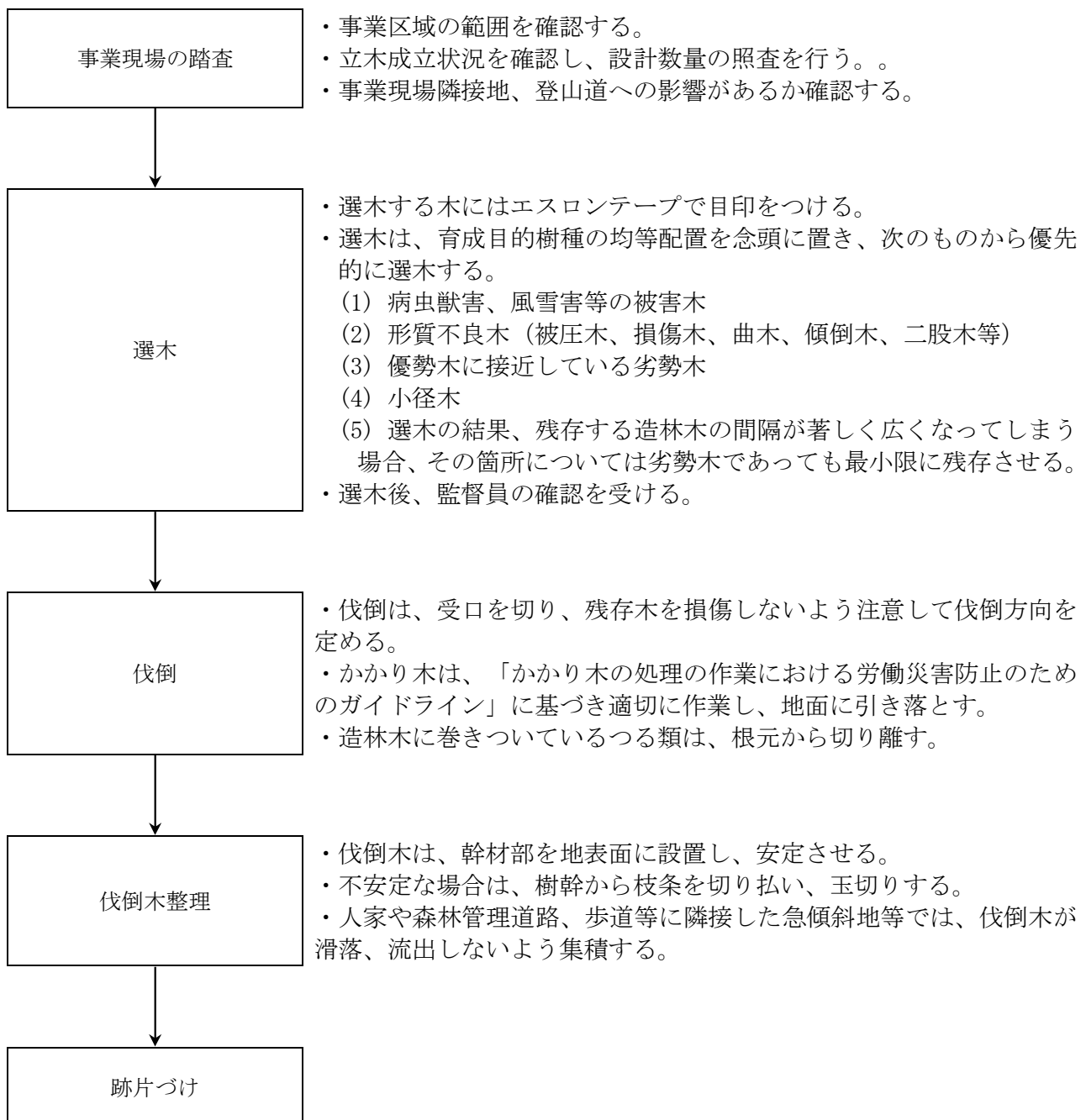
資材名	形状・寸法	単位	数量	納入業者	製造業者	備考

## 5. 施工方法

事業種毎の作業フロー図を記載し、各段階における作業方法及び留意事項について記載する。

### 【記載例】

#### 間伐 作業フロー図



## 6. 安全管理

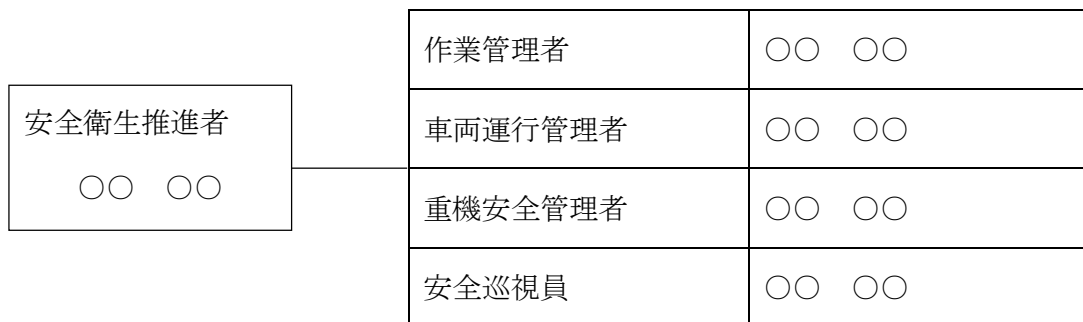
安全管理に必要なそれぞれの責任者や安全管理についての活動方針について記載する。

### 【記載例】

#### (1) 安全管理組織

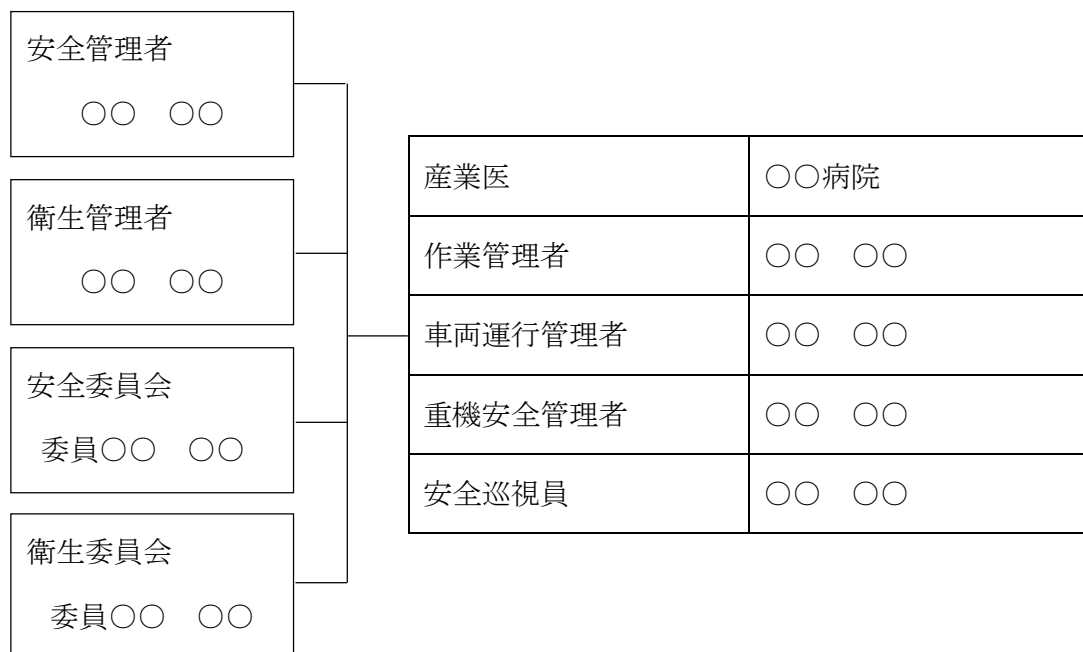
労働安全衛生法等関係法令、指針を参考に記載する。

○労働者数が10人以上50人未満の場合



※その他必要な「管理者」があれば追加する。

○労働者数が10人以上50人未満の場合





(2) 安全教育及び訓練についての活動計画

毎月、月当たり半日以上の時間を割り当てる安全・訓練の内容を記載する。

実施時期	主な項目	具体的内容
年 月	(例) 新規入場者教育の実施	災害防止のための遵守事項の周知徹底と事業内容・作業手順の確認等
年 月	(例) 林業労働災害の防止	伐木造材作業の安全な作業方法の徹底
年 月	(例) 林業労働災害の防止	車両系林業機械作業の安全教育の実施と安全作業の徹底
年 月		

(3) 安全管理活動

名称	場所	参加予定者	頻度
朝礼	現場	現場作業従事者	毎日
K Y活動	現場	現場作業従事者	毎日
安全パトロール	現場	安全巡視員	月1回
安全巡視	現場	現場代理人	毎日

(4) 第三者に対する安全管理対策

登山道、公道、家屋等と近接する場所で作業を行う場合の対策について記載する。

(5) その他必要事項

- ・火災の防止
- ・薬剤を使用する場合は、保管及び取り扱いについて など

## 7. S G E C森林認証

森林認証に係る職員教育の実績について記載する。

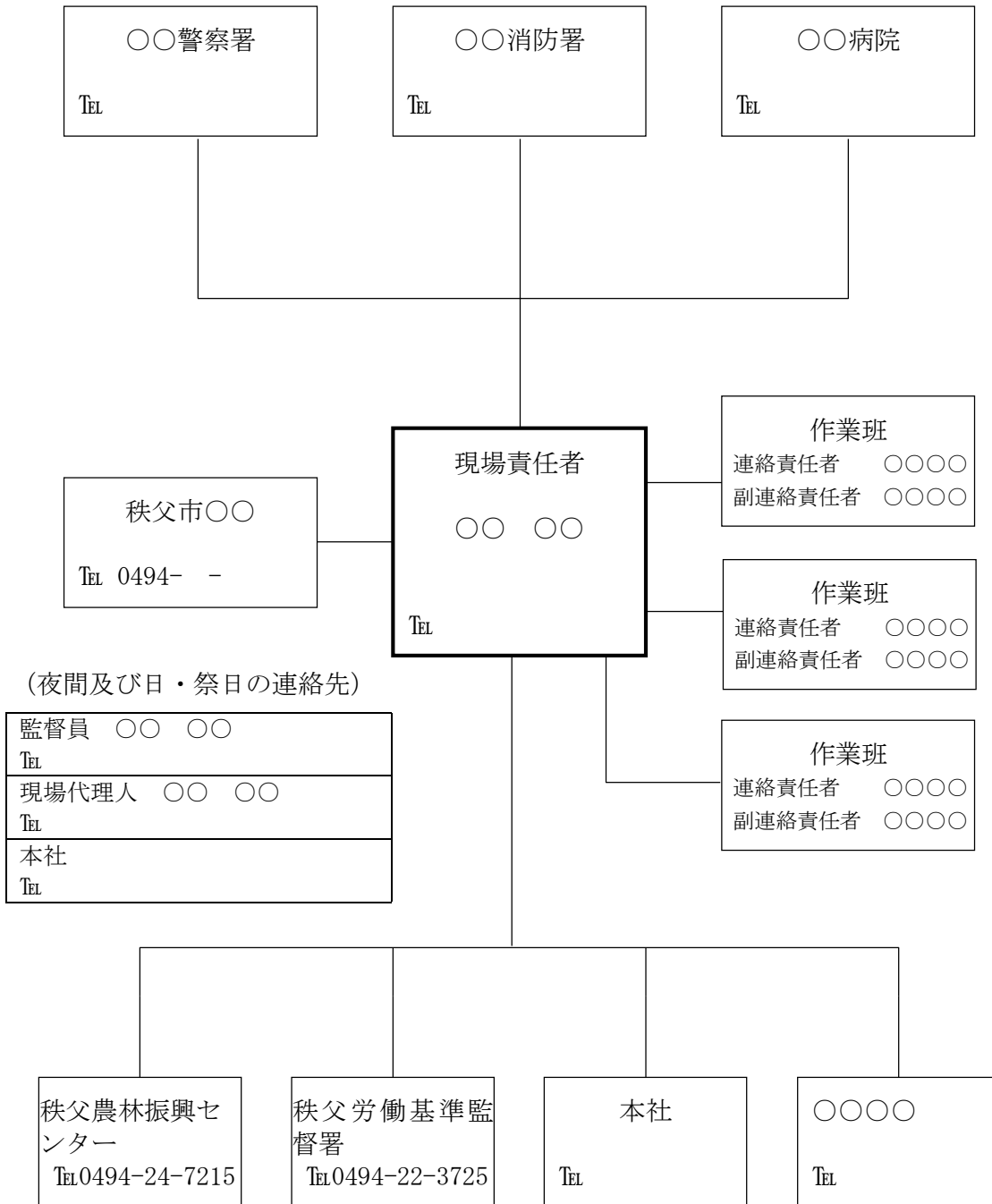
実施時期	主な項目	具体的内容
年 月	(例) 職員教育の実施	森林認証制度の説明と「秩父市 S G E C森林管理計画書」の内容確認等

## 8. 緊急時の体制及び対応

大雨、強風、大雪等の異常気象、事故などが発生した場合に対する連絡系統及び対応を記載する。

### 【記載例】

#### (1) 連絡系統



#### (2) 異常気象時の対応

異常気象発生時又は発生が予測される場合の対応について記載する。

#### (3) 労働災害発生時の対応

作業現場から現場責任者への連絡方法、被災者の移送方法 などについて記載する。