参考様式　事業計画書

**表紙**

平成○○年度

○○○事業　○○○業務

事 業 計 画 書

平成○○年○月

（受注者名）○○○○　㊞

**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　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

１．事業概要

*下記の記載例程度の内容を記載する。なお、以下記載例については、必ずしもこれによることはない。事業内容は、契約書の明細書の写しでもよい。*

【記載例】

（１）委託業務名　　　　平成○○年度　○○○事業　○○○業務

（２）委 託 場 所　　　　秩父市大字○○字○○地内

（３）委 託 期 間　　　　自　平成○○年○○月○○日

至　平成○○年○○月○○日

（４）委 託 金 額　　 金○,○○○,○○○円

（５）発注者　　　　秩父市

℡　0494- -

（６）受注者　　　　○○○○

所在地

℡

（７）事業内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工種 | 場所 | 林小班 | 面積 | 数量 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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】

測量担当者（　氏　名　）

出来形管理担当者（　氏　名　）

写真管理担当者（　氏　名　）

労務担当者（　氏　名　）

　現場責任者

　（氏　名）

夜間連絡先

℡

資材担当者（　氏　名　）

重機管理担当者（　氏　名　）

機械器具管理担当者（　氏　名　）

安全管理担当者（　氏　名　）

事務担当者（　氏　名　）

*※その他必要な「担当者」があれば追加する。*

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

|  |  |
| --- | --- |
| 事業現場の踏査 | ・事業区域の範囲を確認する。・立木成立状況を確認し、設計数量の照査を行う。。・事業現場隣接地、登山道への影響があるか確認する。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 選木 | ・選木する木にはエスロンテープで目印をつける。・選木は、育成目的樹種の均等配置を念頭に置き、次のものから優先的に選木する。(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、残存する造林木の間隔が著しく広くなってしまう場合、その箇所については劣勢木であっても最小限に残存させる。・選木後、監督員の確認を受ける。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 伐倒 | ・伐倒は、受口を切り、残存木を損傷しないよう注意して伐倒方向を定める。・かかり木は、「かかり木の処理の作業における労働災害防止のためのガイドライン」に基づき適切に作業し、地面に引き落とす。・造林木に巻きついているつる類は、根元から切り離す。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 伐倒木整理 | ・伐倒木は、幹材部を地表面に設置し、安定させる。・不安定な場合は、樹幹から枝条を切り払い、玉切りする。・人家や森林管理道路、歩道等に隣接した急傾斜地等では、伐倒木が滑落、流出しないよう集積する。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 跡片づけ |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 作業管理者 | ○○　○○ |
| 車両運行管理者 | ○○　○○ |
| 重機安全管理者 | ○○　○○ |
| 安全巡視員 | ○○　○○ |

 安全衛生推進者

○○　○○

*※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

 安全管理者

○○　○○

|  |  |
| --- | --- |
| 産業医 | ○○病院 |
| 作業管理者 | ○○　○○ |
| 車両運行管理者 | ○○　○○ |
| 重機安全管理者 | ○○　○○ |
| 安全巡視員 | ○○　○○ |

 衛生管理者

○○　○○

 安全委員会

委員○○　○○

 衛生委員会

委員○○　○○

（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行う安全教育・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 |
| ＫＹ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て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．ＳＧＥＣ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ＳＧＥＣ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

 ○○○○

 ℡

本社

 ℡

秩父労働基準監督署

 ℡0494-22-3725

秩父農林振興センター

 ℡0494-24-7215

○○病院

 ℡

○○消防署

 ℡

○○警察署

 ℡

作業班

連絡責任者　　○○○○

副連絡責任者　○○○○

現場責任者

○○　○○

 ℡

作業班

連絡責任者　　○○○○

副連絡責任者　○○○○

秩父市○○

 ℡ 0494-　-

作業班

連絡責任者　　○○○○

副連絡責任者　○○○○

（夜間及び日・祭日の連絡先）

|  |
| --- |
| 監督員　○○　○○℡ |
| 現場代理人　○○　○○℡ |
| 本社℡ |

（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。*