

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社森林整備事業標準仕様書

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社森林整備事業標準仕様書 目 次

第1章 総則

1-1 (適用)	1
1-2 (用語の定義)	1
1-3 (諸法令の遵守)	2
1-4 (文化財の保護)	2
1-5 (調査・試験に対する協力)	2
1-6 (監督員)	2
1-7 (工程表)	2
1-8 (事業の下請負)	3
1-9 (事業現場の管理)	3
1-10 (事業中の安全確保)	3
1-11 (設計図書の照査等)	4
1-12 (事業計画書)	4
1-13 (環境対策)	4
1-14 (交通安全管理)	5
1-15 (事業期間の変更)	5
1-16 (事業の一時中止)	5
1-17 (事故報告書)	5
1-18 (不可抗力による損害)	5
1-19 (臨機の措置)	6
1-20 (監督員による確認及び立会等)	6
1-21 (完成検査及び補助金現地検査)	6
1-22 (部分払の検査)	6
1-23 (数量の算出及び完成図)	6
1-24 (提出書類)	7

第2章 材料

2-1 (適用)	8
2-2 (事業材料の品質及び検査 (確認を含む))	8
2-3 (調達)	8
2-4 (保管)	8
2-4-1 (苗木)	8
2-4-2 (くず枯殺剤)	8
2-4-3 (肥料)	8
2-4-4 (除草剤)	8

第3章 事業の実行

第1節 造林

3-1-1 (地拵え)	9
3-1-2 (苗木運搬)	9
3-1-3 仮植	9
3-1-4 (植栽)	9

第2節 保育

3-2-1 (補植)	10
3-2-2 (下刈)	10
3-2-3 (つる切り)	10
3-2-4 (除伐)	10
3-2-5 (保育間伐)	11
3-2-6 (搬出間伐)	11
3-2-7 (枝打)	11
3-2-8 (雪起し)	12
3-2-9 (倒木起し)	12
3-2-10 (林地施肥)	12
3-2-11 (薬剤除草)	12

3－2－12	(獣害防除・忌避剤)	-----	1 2
3－2－13	(獣害防除・防護柵)	-----	1 3
3－2－14	(獣害防除・保護カバー)	-----	1 3
第3節	保護管理	-----	
3－3－1	(歩道新設・補修)	-----	1 3
3－3－2	(境界刈払)	-----	1 4
第4節	森林作業道	-----	1 4
3－4－1	(森林作業道開設)	-----	1 4

別紙1	写真管理基準	-----	1 6
別紙2	関係様式	-----	1 9
様式1号	工程表	-----	2 0
様式2号	現場代理人通知書	-----	2 1
様式3号	下請人通知書	-----	2 2
様式4号	事業実施期間延長申請書	-----	2 3
様式5号	事業完成通知書	-----	2 4
様式6号	打合せ簿	-----	2 5
様式7号	農林水産業・食品産業の作業安全 のための規範（個別規範：林業） 事業者向けチェックリスト	-----	2 6
様式8号	労働者の社会保険等加入状況一覧表	-----	2 8
様式9号	環境負荷低減チェックシート	-----	2 9
様式10号	標準地内の伐採木調査表	-----	3 0
様式11号	下請負協議申請書	-----	3 1
参考様式	事業計画書	-----	3 2

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社森林整備事業標準仕様書

第1章 総則

1-1 (適用)

- 1 一般社団法人わかやま森林と緑の公社森林整備事業標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、一般社団法人わかやま森林と緑の公社が実施する分収造林事業（以下「事業」という。）に係る事業請負契約書（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、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ほか和歌山県森林環境保全整備事業実施要領を適用する。
- 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、契約書第7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、仕上げる程度、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 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。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 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。
- 11 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。
- 12 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。
- 13 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口頭及び書面で知らせることをいう。
- 14 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。
- 15 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。
- 16 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。
- 17 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。
- 18 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。
- 19 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、数量及び出来栄の検査を検査員が契約書第22条、第25条に基づいて完了検査及び部分引渡し検査を行うことをいう。

- 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 事業期間とは、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 事業現場とは、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。

1－3（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。

1－4（文化財の保護）

請負者は、発注者が自ら又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、監督職員の指示によりこれに協力しなければならない。

1－5（調査・試験に対する協力）

- 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、当該事業の契約に起因するものとみなし、当該文化財等の発見者としての権利を保有するものとする。

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（工程表）

受注者は、契約書第4条に規定により契約締結後5日以内に提出しなければならない。

1－8（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) 下請負人が和歌山県及び当公社において入札参加資格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。

1－9（事業現場の管理）

- 1 受注者は、常に事業の安全に留意して現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。
- 2 受注者は、事業実行中監督員及び道路管理者等の許可なくして流水及び水陸交通の妨害となるような行為、又は公衆に迷惑を及ぼすなどの事業方法の採用をしてはならない。
- 3 受注者は、事業現場及びその周辺にある地上地下の既設物に対し、支障を及ぼさないよう必要な措置を講じなければならない。
- 4 受注者は、豪雨、出水、土石流その他の天災に対しては、平素から気象情報等について十分注意を払い、常にこれに対処できる準備をしておかななければならない。
- 5 受注者は、火薬、油類等の危険物を使用する場合には、その保管及び取扱いについて関係法令の定めるところに従い、万全の対策を講じなければならない。
- 6 受注者は、事業現場が危険なため、一般の立入りを禁止する必要がある場合は、その区域に適当な柵等を設け、また、立入禁止の標示をする等十分な規制措置を講じなければならない。
- 7 受注者は、事業現場には一般通行人が見やすい場所に事業名、事業期間、事業主体名、請

負者の氏名、連絡先及び電話番号等を記入した標示板等を設置しなければならない。

- 8 受注者は、事業の実施に影響を及ぼす事故、人身事故、又は第三者に危害を及ぼす等の事故が発生した、場合、又はその徴候を発見した場合は、応急の措置を講ずるとともに、速やかに監督員に報告しなければならない。
- 9 受注者は、事業現場及びその周辺の産物等の保全と火災の予防について万全の措置を講ずるものとし、事業実行に伴って発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。また、作業員等の喫煙場所を指定し、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。加えて、地拵植付・下刈の事業区域内においては指定場所であっても火気の使用（加熱式たばこ等の火気使用を伴わない喫煙を含まない）を禁止しなければならない。

1－10（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遵守し、常に作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。
- 2 受注者は、使用する林業機械等の選定、仕様等については、設計図書により林業機械等が指定されている場合には、これに適合した林業機械等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。
- 3 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関係者と連絡を行い安全を確保しなければならない。
- 4 受注者は、作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺の美装化に努めるものとする。
- 5 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。
- 6 受注者は、事業現場が隣接し又は同一場所において別途造林事業又は製品生産事業若しくは工事がある場合は、請負業者間の安全な事業実施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。
- 7 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。特に林業機械等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なければならない。
- 8 受注者は、事業計画の立案に当たっては、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実行方法及び実行時期を決定しなければならない。特に梅雨、台風等の出水期の実行にあたっては、実行方法、事業の進捗について十分に配慮しなければならない。

1－11（設計図書の照査等）

- 1 受注者は、設計図書、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。
- 4 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。
- 5 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。

1－12（事業計画書）

- 1 受注者は、事業着手前に事業を実行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、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) 使用機材
 - (3) 使用資材
 - (4) 施工方法
 - (5) 安全管理
 - (6) 緊急時の体制及び対応
 - (7) その他必要事項
- 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。

1-13（環境対策）

- 1 受注者は、事業の実行に当たっては、現場及び現場周辺の自然環境、景観等の保全に十分配慮するとともに、自然環境、景観等が著しく阻害される恐れのある場合及び監督員が指示した場合には、あらかじめ対策を立て、その内容を監督員に提出しなければならない。
- 2 受注者は、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行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。
- 3 受注者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに監督員に報告し、監督員の指示があればそれに従わなければならない。

1-14（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、契約書第 19 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。
- 3 受注者は、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。また、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。

1-15（事業期間の変更）

受注者は契約書第 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。

1-16（事業の一時中止）

- 1 発注者は、契約書第 14 条の規定に基づき以下の各号に該当する場合においては、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、1-19 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、事業の続行が不適当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、事業の続行を不適当と認めた場合。
 - (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当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。

1-17（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しなければならない。

ない。

1-18（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。

1-19（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。

1-20（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。

1-21（完成検査及び補助金現地検査）

- 1 受注者は、契約書第 22 条の規定に基づく完成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成していること。
 - (2) 設計図書により義務付けられた事業記録写真（別紙 1）、出来形管理資料、事業関係図等の資料の整備がすべて完成していること。
 - (3) 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 発注者は完成検査に先立って、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、当該完成検査については 1-20 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 発注者が補助金の現地検査を受ける場合、受注者は立ち会わなければならない。

1-22（部分払の検査）

- 1 受注者は、契約書第 24 条第 2 項の部分払の確認の請求を行った場合は、部分払に係わる検査を受けなければならない。
- 2 受注者は、契約書第 24 条第 2 項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、1-21 完了検査第 5 項の規定に従うものとする。
- 5 受注者は、当該部分払検査については、1-20 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、部分払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。

1－23（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。

1－24（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2「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数量及び品質を確認し、その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、不適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、設計図書に示す規格によるもので、発育が完全で組織が完実し、根の発達がよく、かつ病虫害や外傷のない品質のものとする。
- (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、枯損あるいは活着率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。

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。

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 事業の実行

第1節 造林

3-1-1 (地拵え)

- 1 受注者は、地拵は、地際から刈払い、伐倒しなければならない。
- 2 刈払いをした草木枝葉等は、植付けに支障のないよう等高線に沿って整理し植床を設けなければならない。
- 3 事業地内で不適地と思われるところがある場合は、監督員の指示を受けなければならない。
- 4 前生樹を伐採し、棚積みする場合は、極力棚積みの線が等高線に沿い一直線になるようにするとともに、極力枝払いや玉切りをして小さな棚にし、棚間隔については二条植え、三条植え等を考慮に入れ実施しなければならない。また風等による棚積みの崩落も考えられるので傾斜角 20 度以上の箇所では、2 m 当たり 1 本程度の棚の支柱木を残してよいこととする。
- 6 その他設計図書並びに仕様書に定めのない事項で必要なものについては、監督員の指示に基づき行われなければならない。

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い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、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。
- 3 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 植付けの時期については、樹液流動開始前に行う。受託者が植付けしようとするときは、植栽開始前 10 日前までに監督員に届け出て、その指示を受けなければならない。
- 2 植付穴を掘る際は、落葉その他の異物を取り除き、植付穴に入らないよう注意を図らなければならない。
- 3 植付穴は、縦横深さとも苗木の根の 2 倍以上掘り、かつ、土を打ち砕き、正常に植付けなければならない。
- 4 苗木の根は、十分に拵げ自然の状態にし、苗木をやや持ち上げながら根部に土粒が密着するよう覆土し、落葉・枯草等を根際に敷き並べ乾燥を防がなければならない。
- 5 植栽後は、植付苗木の倒伏、根元の緩み等について見廻り、その正常を確かめなければならない。
- 6 ヒノキの植付けに当たっては、葉の表裏に留意しなければならない。
- 7 コンテナ苗を使用する場合は、必要に応じて植え付け専用器具で植穴掘りし、植穴に根鉢を崩さないように入れ、土を薄く（数センチ程度）かぶせ、根鉢の周囲に隙間が無いように手で押さえて、土と根鉢を密着を図らなければならない。

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

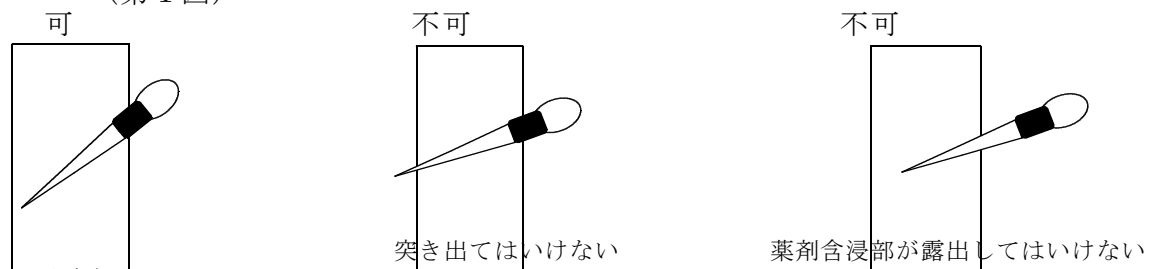
- 1 刈払いは設計図書に基づき全刈りし、雑草並びに雑木竹のすべてをその地際から刈り払いしなければならない。
- 2 刈り払いに当たっては、植栽木に損傷をしないよう注意しなければならない。
- 3 植栽木に巻きついているつる茎類は、地表高から切り離し、樹幹又は樹梢に巻きついているものは、植栽木に損傷を与えないよう丁寧に取り除かなければならない。

- 4 刈り払った雑木竹は、植栽木を覆わないよう整理しなければならない。また、これを特に公社の承認を受けることなく造林地以外に持ち去ってはならない。
- 5 棚の萌芽枝条並びにつる茎類も刈り払いしなければならない。
- 7 除地及び周囲の雑木の整理を十分行わなければならない。
- 8 その他植栽木の倒伏、枯損、病虫害等があれば監督員に申し出て、その指示を受けなければならない。

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)10 m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)



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 (保育間伐)

- 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、次のものから優先的に選木し、マーキング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、立木本数の20%以上伐採することとする。
- 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よう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 植栽本数、伐倒本数の確認は、図面で示した標準地場所に水平面積で 100 平方メートルを基準として設定した区域内の伐倒本数、残存本数を計測する。
なお計測数は、施行地の面積 1ha 未満の場合は 1 か所以上、1ha 以上 5ha 未満の場合は 2 か所以上、5ha 以上の場合は 3 か所、以降 5ha につき 1 か所以上追加すること。

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あるときは、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、基本として長級 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。
 - (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。
 - (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) 集運材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。
 - (7) 搬出材積が確認できる伝票又は検知野帳等の資料を整理すること。
- 5 植栽本数、伐倒本数の確認は、3-2-5 の 6 に準じる。

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 (雪起し)

- 1 受注者は、雪起しは、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

は半円状に案内棒又は、鍬等を用いて深さ 10 cm 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。

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、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。
- 3 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。
- 4 受注者は、散布した箇所については、地域住民・入山者・作業員等が見やすい場所に、注意事項を明記した標示板を設置しなければならない。
- 5 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、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 0.5 m 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、流出等のないよう処理しなければならない。

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。

第4節 森林作業道

3-4-1 (森林作業道開設)

- 1 森林作業道の作設にあたっては、「和歌山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、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 20 m 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) 線形を記載した地形図
- 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。

別紙 1

写真撮影管理基準

1 適用

この基準は、1－21 施工管理及び 1－22 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）

別表

出来形管理等撮影箇所一覧表

- 1 施行地（施業単位）規模別の写真撮影頻度
代表部の写真（施工前、施工中、施工後の3枚1セット）撮影箇所数は、施工地面積に応じて次のとおりとする。

表 1

施工地面積	撮影箇所数
1ha 未満	1 箇所
1ha 以上 5ha 未満	2 箇所
5ha 以上	3 箇所
以降 5ha につき	1 箇所追加

写真は全て GPS データが記録される機材で撮影することとする。

- 2 工種毎の撮影項目等

工種		撮影管理項目					摘 要
		撮影項目	撮影頻度	時期(施工)			
				前	中	後	
共通		事業看板設置状況			○		
		施業地全体の完了状況	表 1 のとおり			○	
		事業に従事する作業員		○			
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			○		
仮植		仮植の全景	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	全数量	○		○	
除伐		出来ばえ、施工状況	表 1 のとおり	○	○	○	
保育 間伐	選木	選木テープ	表 1 のとおり	○			
	間伐	施工状況	表 1 のとおり	○	○	○	
		出来ばえ、施工状況	表 1 のとおり	○	○	○	
搬出 間伐	選木	選木テープ	表 1 のとおり	○			
	伐倒	施工状況	表 1 のとおり	○	○	○	

	造材	施工状況	表1のとおり	○	○	○	機械の使用状況がわかるよう に撮影
	集材	施工状況	施工地毎に2回	○	○	○	
	林内運搬	施工状況	施工地毎に2回		○		
	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			○	
枝打		出来ばえ、施工状況	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
		枝打高	表1のとおり	○		○	

工種	撮影管理項目					摘要
	撮影項目	撮影頻度	時期(施工)			
			前	中	後	
雪起し	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 寸法数量等がわかるように撮影
	資材使用量	全数量	○			
	資材運搬状況	施業地毎に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	○	○	○	寸法数量等がわかるように撮影
	資材使用量	全数量	○			
	資材運搬状況	施業地毎に1回		○		
歩道新設・補修	出来ばえ、施工状況	路線毎 100 m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
境界刈払	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 200 m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

別紙 2

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	打合せ簿
様式 7 号	農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け チェックリスト
様式 8 号	労働者の社会保険等加入状況一覧表
様式 9 号	環境負荷低減チェックシート
様式 10 号	標準地内の伐採木調査表
様式 11 号	下請負協議申請書
参考様式	事業計画書

様式 1 号

[illegible]

様式 2 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

現場代理人通知書

事業年度及び番号
事業名

年 月 日付けで事業請負契約を締結した上記事業の現場代理人及び主任技術者を
下記のとおり定めたので、事業請負契約書第 8 条 1 項の規定により通知します。

記

区 分	氏名
現場代理人	
主任技術者	

様式 3 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

下請負人通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記の事業について、事業の一部を請け
負わせるので、事業請負契約書第 6 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号

事業名

下請負等に付する部分の概要及び予定工事量

下請負人の住所、商号又は名称、社会保険等加入状況一覧

下請負人の業種、工期、金額 円

現場担当責任者の氏名

下請負等に付する理由

様式 4 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

事業実施期間延長申請書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 15 条の規定により、下記のとおり工期の延長を請求します。
記

事業年度及び番号	
事業名	
請負代金額	¥
契約工期	円
	年 月 日から
	年 月 日まで
延長日数年月日	日 間
	年 月 日
理由	別紙のとおり

備考

別紙理由は、具体的に記入するとともに参考となる書類（工程表、写真等）を添付すること。

様式 5 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名



完成通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 22 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号	
事業名	
請負代金額	¥
契約年月日	円
契約工期	年 月 日から
	年 月 日まで

事業打合簿

発議者		☐ 発注者	☐ 受注者	発議年月日	年	月	日
発議事		☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ その他()					
事業年度及び工事番号			年度 第 号				
事業の名称							
事業場所							
(内容)							
添付図 葉、その他添付図書							
処 理 状 況	発注者	上記について ☐ 指示・ ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 通知・ ☐ 受理 します。 ☐ その他() 年 月 日					
	受注者	上記について ☐ 了解・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☐ 届出 します。 ☐ その他() 年 月 日					

局長（課長）	副課長	班長	班員	監督員	現場代理人	主任技術者

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	打合せ簿
様式 7 号	農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け チェックリスト
様式 8 号	労働者の社会保険等加入状況一覧表
様式 9 号	環境負荷低減チェックシート
様式 10 号	標準地内の伐採木調査表
様式 11 号	下請負協議申請書

参考様式 事業計画書

様式 1 号

[illegible]

様式 2 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

現場代理人通知書

事業年度及び番号
事業名

年 月 日付けで事業請負契約を締結した上記事業の現場代理人及び主任技術者を
下記のとおり定めたので、事業請負契約書第 8 条 1 項の規定により通知します。

記

区 分	氏名
現場代理人	
主任技術者	

様式 3 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

下請負人通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記の事業について、事業の一部を請け
負わせるので、事業請負契約書第 6 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号

事業名

下請負等に付する部分の概要及び予定工事量

下請負人の住所、商号又は名称、社会保険等加入状況一覧

下請負人の業種、工期、金額 円

現場担当責任者の氏名

下請負等に付する理由

様式 4 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

事業実施期間延長申請書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 15 条の規定により、下記のとおり工期の延長を請求します。
記

事業年度及び番号	
事業名	
請負代金額	¥
契約工期	円
	年 月 日から
	年 月 日まで
延長日数年月日	日 間
	年 月 日
理由	別紙のとおり

備考

別紙理由は、具体的に記入するとともに参考となる書類（工程表、写真等）を添付すること。

様式 5 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

完成通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 22 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号
事業名
請負代金額
契約年月日
契約工期

¥ 円

年 月 日から
年 月 日まで

様式 6 号

事業打合簿

発議者	☐ 発注者 ☐ 受注者	発議年月日	年 月 日
発議事	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ その他()		
事業年度及び工事番号	年度 第 号		
事業の名称			
事業場所			
(内容)			

添付図 葉、その他添付図書

処 理 状 況	発 注 者	上 記 について ☐ 指 示・ ☐ 承 諾・ ☐ 協 議・ ☐ 通 知・ ☐ 受 理 します。 ☐ その他 () 年 月 日
	受 注 者	上 記 について ☐ 了 解・ ☐ 協 議・ ☐ 提 出・ ☐ 報 告・ ☐ 届 出 します。 ☐ その他 () 年 月 日

局 長 (課 長)	副 課 長	班 長	班 員	監 督 員	現 場 代 理 人	主 任 技 術 者

様式 7 号

農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）
事業者向け チェックシート

年 月 日
林野庁

事業者名	
記入者 役職・氏名	
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林・保育／その他()
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-(1)-③	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	

1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	
1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用等方法等を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-⑤	4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。	
1-(5)	事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を高める。	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	

2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	

様式 8 号

労働者の社会保険等加入状況一覧表

施業実施期間： 年 月 日～ 年 月 日

労働者	労災保険	雇用保険	健康保険	厚生年金 保 険	退職金共済 (中小企業退職 金共済制度以外)	退職金共済 (中小企業退職 金共済制度)

記載上の注意

- 1 該当する欄には○を表記する。
- 2 各項目に係る証明資料は。完了検査時に提示出来るよう準備すること。

環境負荷低減チェックシート

事業者名	
記入者役職氏名	
業 種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産 造林保育 その他 ()
記 入 日	年 月 日

具体的な事項		チェック欄
1	適切な薬剤等の使用	
	農薬等の適切な使用に努める。	
2	エネルギーの節約	
	省エネを意識し、不必要・非効率エネルギー消費をしないように努める。	
3	害虫の発生防止	
	害虫の発生防止・低減に努める。	
4	廃棄物の発生抑制、適切な循環的な利用及び適切な処分	
	廃棄物の削減に努め、適切に処理する。	
5	生物多様性への悪影響の防止	
5-(1)	生物多様性に配慮した事業実施（物 資調達、施業等）に努める。	
5-(2)	下流域への土砂流出等による水質汚濁防止に努める。	
6	環境関係法令の遵守等	
6-(1)	森林法及び労働安全衛生法をはじめ関係法令を遵守する。	
6-(2)	みどりの食料システム戦略の趣旨の理解に努める。	
6-(3)	林業機械等の装置車両の適切な整備と管理の実施に努める。	
6-(4)	正しい知識に基づく作業安全に努める。	

記載上の注意

1 該当しない事項がある場合は、チェック欄に「－」と表記する。

別紙 2

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	打合せ簿
様式 7 号	農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け チェックリスト
様式 8 号	労働者の社会保険等加入状況一覧表
様式 9 号	環境負荷低減チェックシート
様式 10 号	標準地内の伐採木調査表
様式 11 号	下請負協議申請書
参考様式	事業計画書

様式 1 号

[illegible]

様式 2 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

現場代理人通知書

事業年度及び番号
事業名

年 月 日付けで事業請負契約を締結した上記事業の現場代理人及び主任技術者を
下記のとおり定めたので、事業請負契約書第 8 条 1 項の規定により通知します。

記

区 分	氏名
現場代理人	
主任技術者	

様式 3 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

下請負人通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記の事業について、事業の一部を請け
負わせるので、事業請負契約書第 6 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号

事業名

下請負に付する部分の概要及び予定工事量

下請負人の住所、商号又は名称、社会保険等加入状況一覧

下請負人の業種、工期、金額 円

現場担当責任者の氏名

下請負等に付する理由

様式 4 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

事業実施期間延長申請書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 15 条の規定により、下記のとおり工期の延長を請求します。
記

事業年度及び番号	
事業名	
請負代金額	¥
契約工期	円
	年 月 日から
	年 月 日まで
延長日数年月日	日 間
	年 月 日
理由	別紙のとおり

備考

別紙理由は、具体的に記入するとともに参考となる書類（工程表、写真等）を添付すること。

様式 5 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

⑨

完成通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 22 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号
事業名
請負代金額
契約年月日
契約工期

¥

円

年 月 日から
年 月 日まで

別紙 2

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 打合せ簿

- 様式 7 号 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け
チェックリスト
- 様式 8 号 労働者の社会保険等加入状況一覧表
- 様式 9 号 環境負荷低減チェックシート
- 様式 10 号 標準地内の伐採木調査表
- 様式 11 号 下請負協議申請書
- 参考様式 事業計画書

様式 1 号

[illegible]

様式 2 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

現場代理人通知書

事業年度及び番号
事業名

年 月 日付けで事業請負契約を締結した上記事業の現場代理人及び主任技術者を
下記のとおり定めたので、事業請負契約書第 8 条 1 項の規定により通知します。

記

区 分	氏名
現場代理人	
主任技術者	

様式 3 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

下請負人通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記の事業について、事業の一部を請け
負わせるので、事業請負契約書第 6 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号

事業名

下請負等に付する部分の概要及び予定工事量

下請負人の住所、商号又は名称、社会保険等加入状況一覧

下請負人の業種、工期、金額 円

現場担当責任者の氏名

下請負等に付する理由

様式 4 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

事業実施期間延長申請書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 15 条の規定により、下記のとおり工期の延長を請求します。
記

事業年度及び番号	
事業名	
請負代金額	¥
契約工期	円
	年 月 日から
	年 月 日まで
延長日数年月日	日 間
	年 月 日
理由	別紙のとおり

備考

別紙理由は、具体的に記入するとともに参考となる書類（工程表、写真等）を添付すること。

様式 5 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

完成通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 22 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号
事業名
請負代金額
契約年月日
契約工期

¥ 円

年 月 日から
年 月 日まで

様式 6 号

事業打合簿

発議者	☐ 発注者 ☐ 受注者	発議年月日	年 月 日
発議事	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ その他()		
事業年度及び工事番号	年度 第 号		
事業の名称			
事業場所			
(内容)			

添付図 葉、その他添付図書

処 理 状 況	発 注 者	上 記 について ☐ 指 示・ ☐ 承 諾・ ☐ 協 議・ ☐ 通 知・ ☐ 受 理 します。 ☐ その他 () 年 月 日
	受 注 者	上 記 について ☐ 了 解・ ☐ 協 議・ ☐ 提 出・ ☐ 報 告・ ☐ 届 出 します。 ☐ その他 () 年 月 日

局 長 (課 長)	副 課 長	班 長	班 員	監 督 員	現 場 代 理 人	主 任 技 術 者

様式 7 号

農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）
事業者向け チェックシート

年 月 日
林野庁

事業者名	
記入者 役職・氏名	
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林・保育／その他()
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-(1)-③	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	

1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	
1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用等方法等を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-⑤	4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。	
1-(5)	事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を高める。	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	

2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	

様式 8 号

労働者の社会保険等加入状況一覧表

施業実施期間： 年 月 日～ 年 月 日

労働者	労災保険	雇用保険	健康保険	厚生年金 保 険	退職金共済 （中小企業退職 金共済制度以外）	退職金共済 （中小企業退職 金共済制度）

記載上の注意

- 1 該当する欄には○を表記する。
- 2 各項目に係る証明資料は。完了検査時に提示出来るよう準備すること。

様式 9 号

環境負荷低減チェックシート

事業者名	
記入者役職氏名	
業 種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産 造林保育 その他 ()
記 入 日	年 月 日

具体的な事項		チェック欄
1	適切な薬剤等の使用	
	農薬等の適切な使用に努める。	
2	エネルギーの節約	
	省エネを意識し、不必要・非効率エネルギー消費をしないように努める。	
3	害虫の発生防止	
	害虫の発生防止・低減に努める。	
4	廃棄物の発生抑制、適切な循環的な利用及び適切な処分	
	廃棄物の削減に努め、適切に処理する。	
5	生物多様性への悪影響の防止	
5-(1)	生物多様性に配慮した事業実施（物 資調達、施業等）に努める。	
5-(2)	下流域への土砂流出等による水質汚濁防止に努める。	
6	環境関係法令の遵守等	
6-(1)	森林法及び労働安全衛生法をはじめ関係法令を遵守する。	
6-(2)	みどりの食料システム戦略の趣旨の理解に努める。	
6-(3)	林業機械等の装置車両の適切な整備と管理の実施に努める。	
6-(4)	正しい知識に基づく作業安全に努める。	

記載上の注意

1 該当しない事項がある場合は、チェック欄に「－」と表記する。

様式 10 号

標準地内の伐採木調査表

	プロット番号	プロット番号	プロット番号	プロット番号	プロット番号
伐採後本数					
伐採本数					
伐採率(%)					
伐採木平均 胸高直径					

記載上の注意

- 1 調査した箇所を施業図に記載すること。

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

下請負協議申請書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記の事業について、事業の一部を請け
負わせたいので、事業請負契約書第 5 条の規定により協議申請します。

記

事業年度及び番号

事業名

下請負に付する部分の概要及び予定工事量

下請負人の住所、商号又は名称、社会保険等加入状況一覧

下請負人の業種、工期、金額 円

現場担当責任者の氏名

下請負に付する理由

事業打合簿

発議者		☐ 発注者	☐ 受注者	発議年月日	年	月	日
発議事		☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ その他()					
事業年度及び工事番号			年度 第 号				
事業の名称							
事業場所							
(内容)							
添付図 葉、その他添付図書							
処 理 状 況	発注者	上記について ☐ 指示・ ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 通知・ ☐ 受理 します。 ☐ その他() 年 月 日					
	受注者	上記について ☐ 了解・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☐ 届出 します。 ☐ その他() 年 月 日					

局長（課長）	副課長	班長	班員	監督員	現場代理人	主任技術者

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	打合せ簿
様式 7 号	農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け チェックリスト
様式 8 号	労働者の社会保険等加入状況一覧表
様式 9 号	環境負荷低減チェックシート
様式 10 号	標準地内の伐採木調査表
様式 11 号	下請負協議申請書
参考様式	事業計画書

様式 1 号

[illegible]

様式 2 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

現場代理人通知書

事業年度及び番号
事業名

年 月 日付けで事業請負契約を締結した上記事業の現場代理人及び主任技術者を
下記のとおり定めたので、事業請負契約書第 8 条 1 項の規定により通知します。

記

区 分	氏名
現場代理人	
主任技術者	

様式 3 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

下請負人通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記の事業について、事業の一部を請け負わせるので、事業請負契約書第 6 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号

事業名

下請負等に付する部分の概要及び予定工事量

下請負人の住所、商号又は名称、社会保険等加入状況一覧

下請負人の業種、工期、金額 円

現場担当責任者の氏名

下請負等に付する理由

様式 4 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

事業実施期間延長申請書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 15 条の規定により、下記のとおり工期の延長を請求します。
記

事業年度及び番号	
事業名	
請負代金額	¥
契約工期	円
	年 月 日から
	年 月 日まで
延長日数年月日	日 間
	年 月 日
理由	別紙のとおり

備考

別紙理由は、具体的に記入するとともに参考となる書類（工程表、写真等）を添付すること。

様式 5 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

完成通知書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記事業について、事業請負契約書第 22 条の規定により通知します。

記

事業年度及び番号
事業名
請負代金額
契約年月日
契約工期

¥ 円

年 月 日から
年 月 日まで

様式 6 号

事業打合簿

発議者	☐ 発注者 ☐ 受注者	発議年月日	年 月 日
発議事	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ その他()		
事業年度及び工事番号	年度 第 号		
事業の名称			
事業場所			
(内容)			

添付図 葉、その他添付図書

処 理 状 況	発 注 者	上 記 について ☐ 指 示・ ☐ 承 諾・ ☐ 協 議・ ☐ 通 知・ ☐ 受 理 します。 ☐ その他 () 年 月 日
	受 注 者	上 記 について ☐ 了 解・ ☐ 協 議・ ☐ 提 出・ ☐ 報 告・ ☐ 届 出 します。 ☐ その他 () 年 月 日

局 長 (課 長)	副 課 長	班 長	班 員	監 督 員	現 場 代 理 人	主 任 技 術 者

様式 7 号

農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）
事業者向け チェックシート

年 月 日
林野庁

事業者名	
記入者 役職・氏名	
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林・保育／その他()
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-(1)-③	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	

1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	
1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用等方法等を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-⑤	4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。	
1-(5)	事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を高める。	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	

2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	

様式 8 号

労働者の社会保険等加入状況一覧表

施業実施期間： 年 月 日～ 年 月 日

労働者	労災保険	雇用保険	健康保険	厚生年金 保 険	退職金共済 （中小企業退職 金共済制度以外）	退職金共済 （中小企業退職 金共済制度）

記載上の注意

- 1 該当する欄には○を表記する。
- 2 各項目に係る証明資料は。完了検査時に提示出来るよう準備すること。

様式 9 号

環境負荷低減チェックシート

事業者名	
記入者役職氏名	
業 種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産 造林保育 その他 ()
記 入 日	年 月 日

具体的な事項		チェック欄
1	適切な薬剤等の使用	
	農薬等の適切な使用に努める。	
2	エネルギーの節約	
	省エネを意識し、不必要・非効率エネルギー消費をしないように努める。	
3	害虫の発生防止	
	害虫の発生防止・低減に努める。	
4	廃棄物の発生抑制、適切な循環的な利用及び適切な処分	
	廃棄物の削減に努め、適切に処理する。	
5	生物多様性への悪影響の防止	
5-(1)	生物多様性に配慮した事業実施（物 資調達、施業等）に努める。	
5-(2)	下流域への土砂流出等による水質汚濁防止に努める。	
6	環境関係法令の遵守等	
6-(1)	森林法及び労働安全衛生法をはじめ関係法令を遵守する。	
6-(2)	みどりの食料システム戦略の趣旨の理解に努める。	
6-(3)	林業機械等の装置車両の適切な整備と管理の実施に努める。	
6-(4)	正しい知識に基づく作業安全に努める。	

記載上の注意

1 該当しない事項がある場合は、チェック欄に「－」と表記する。

様式 10 号

標準地内の伐採木調査表

	プロット番号	プロット番号	プロット番号	プロット番号	プロット番号
伐採後本数					
伐採本数					
伐採率(%)					
伐採木平均 胸高直径					

記載上の注意

- 1 調査した箇所を施業図に記載すること。

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名



下請負協議申請書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記の事業について、事業の一部を請け
負わせたいので、事業請負契約書第 5 条の規定により協議申請します。

記

- 事業年度及び番号
- 事業名
- 下請負に付する部分の概要及び予定工事量
- 下請負人の住所、商号又は名称、社会保険等加入状況一覧
- 下請負人の業種、工期、金額 円
- 現場担当責任者の氏名
- 下請負に付する理由

農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）
事業者向け チェックシート

年 月 日
林野庁

事業者名	
記入者 役職・氏名	
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林・保育／その他()
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 －:該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-(1)-③	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 －:該当しない
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	
1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	

1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-⑤	4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。	
1-(5)	事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を高める。	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	
2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	

様式 8 号

労働者の社会保険等加入状況一覧表

施業実施期間： 年 月 日～ 年 月 日

労働者	労災保険	雇用保険	健康保険	厚生年金 保 険	退職金共済 (中小企業退職 金共済制度以外)	退職金共済 (中小企業退職 金共済制度)

記載上の注意

- 1 該当する欄には○を表記する。
- 2 各項目に係る証明資料は。完了検査時に提示出来るよう準備すること。

環境負荷低減チェックシート

事業者名	
記入者役職氏名	
業 種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産 造林保育 その他 ()
記 入 日	年 月 日

具体的な事項		チェック欄
1	適切な薬剤等の使用	
	農薬等の適切な使用に努める。	
2	エネルギーの節約	
	省エネを意識し、不必要・非効率エネルギー消費をしないように努める。	
3	害虫の発生防止	
	害虫の発生防止・低減に努める。	
4	廃棄物の発生抑制、適切な循環的な利用及び適切な処分	
	廃棄物の削減に努め、適切に処理する。	
5	生物多様性への悪影響の防止	
5-(1)	生物多様性に配慮した事業実施（物 資調達、施業等）に努める。	
5-(2)	下流域への土砂流出等による水質汚濁防止に努める。	
6	環境関係法令の遵守等	
6-(1)	森林法及び労働安全衛生法をはじめ関係法令を遵守する。	
6-(2)	みどりの食料システム戦略の趣旨の理解に努める。	
6-(3)	林業機械等の装置車両の適切な整備と管理の実施に努める。	
6-(4)	正しい知識に基づく作業安全に努める。	

記載上の注意

1 該当しない事項がある場合は、チェック欄に「－」と表記する。

様式 10 号

標準地内の伐採木調査表

	プロット番号	プロット番号	プロット番号	プロット番号	プロット番号
伐採後本数					
伐採本数					
伐採率 (%)					
伐採木平均 胸高直径					

記載上の注意

- 1 調査した箇所を施業図に記載すること。

様式 11 号

年 月 日

一般社団法人 わかやま森林と緑の公社 様

住所
受注者
氏名

印

下請負協議申請書

年 月 日付けで事業請負契約を締結した下記の事業について、事業の一部を請け
負わせたいので、事業請負契約書第 5 条の規定により協議申請します。

記

事業年度及び番号

事業名

下請負に付する部分の概要及び予定工事量

下請負人の住所、商号又は名称、社会保険等加入状況一覧

下請負人の業種、工期、金額 円

現場担当責任者の氏名

下請負に付する理由

参考様式

表紙

年度

事業

事業計画書

年月日

(受注者)

1 事業概要

【記載例】

(1) 事業年度及び工事番号 年度 第 号

(2) 事業の名称 事業

(3) 事業場所 地内

(4) 事業期間 年 月 日から
年 月 日まで

(5) 請負金額

(6) 発注者 (一社) わかやま森林と緑の公社

(7) 受託者 住所
氏名

(8) 事業内容

工 種	単位	数 量
※「事業の実行」の項目 を記入。 地拵え、植栽、下刈 保育間伐、搬出間伐 等		

2 使用機材

【記載例】

機械名	規格	台数	使用作業

3 使用資材

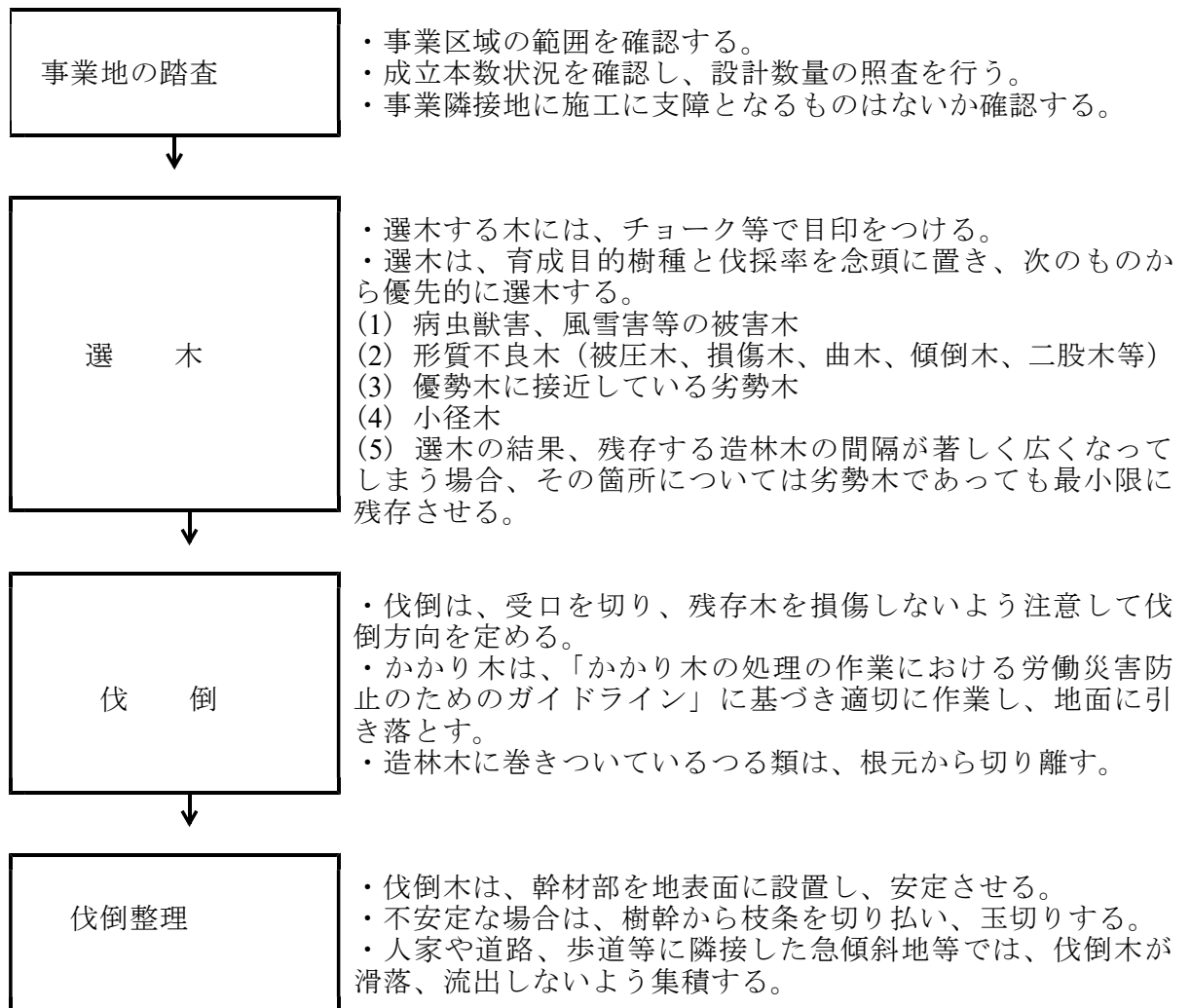
【記載例】

資材名	形状・寸法	単位	数量	製造業者

4 施工方法

【記載例】

保育間伐 作業フロー図



5 安全管理

【記載例】

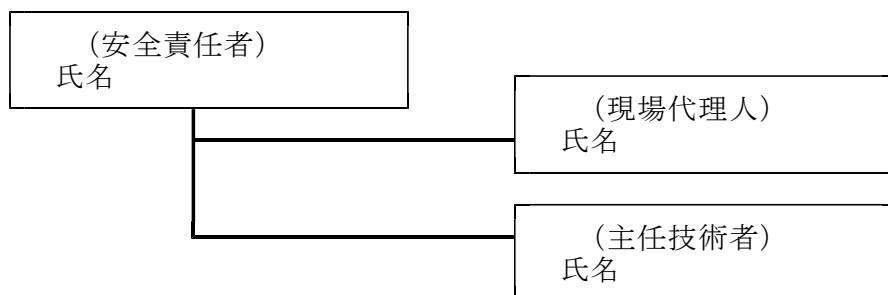
1) 活動方針

事業期間中は、無事故無災害を目標に、作業従事者への安全教育を徹底し、安全意識の向上に努めます。

特にチェーンソーの取扱については、「チェーンソーによる伐木等作業の安全に関するガイドライン使用指針」に基づき作業を行います。

また、第三者に施工を周知させるために現場周辺にはバリケードや看板など安全策を適宜設けるほか、清掃や美化に努めます。

2) 安全対策組織表



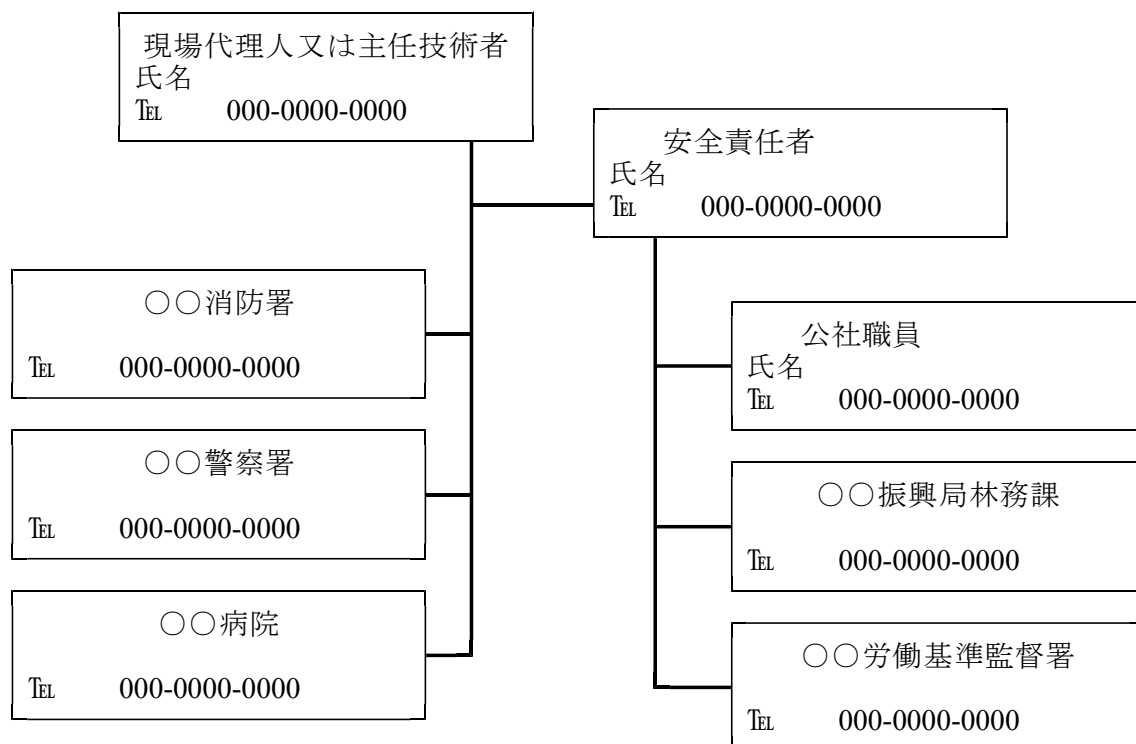
3) 安全教育についての活動計画

実施時期	主な項目	具体的な内容
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	農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェック	農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け チェックシートの実施
年 月	安全パトロール	作業手順の確認、ヒヤリハットの洗い出し

4) 携帯電話等の連絡可能な場所 地図等で連絡箇所を記載

6 緊急時の体制及び対応

(1) 連絡系統



7 その他必要事項