市有林森林整備事業仕様書

本事業は、設計図書、長野県林業土木工事共通仕様書（森林整備）、治山林道必携（治山工事標準仕様書）、上小森林認証協議会ＳＧＥＣ森林管理マニュアル等によるほか、この仕様書により施工してください。

施工計画書、現場管理、しゅん工書類等の提出書類については、県治山事業と同様とします。

１．事　業　名：令和 8 年度市町村森林整備支援業務（ライフライン等の保全対策）業務委託

２．事 業 箇 所：上田市上丸子（八日町）

３．事業内容及び数量：L=100m

４．施 業 期 間：入札公告参照

５．主伐に関しての仕様

(1) 伐倒は地際から行ってください。なお、搬出箇所では発注者が指示した長さに玉切りを行ってください。

~~(2) 利用率は数量計算集計表・条件一覧表のとおりとします。なお、利用率は木材の状態・市況等により変更となる場合があります。~~

(3) 伐採木1本につき2m程度に玉切りし、平面図へ図示した R49 付近の旧道脇の仮置きスペースへ運搬、集積を行う。現地条件により運搬が困難な伐採木については、転がらないように接地させておく。なお、本設計では、伐採木全体量に対して 50%の運搬を見込んでおり、仮置き場の整地等の準備作業を含む。

(4) 搬出にあたっては市道・施設等に損傷を与えないよう注意し必要に応じて措置を講ずることとしてください。なお、搬出等の際に道路の通行規制を行う場合、受注者が道路管理者に対し許可申請を行い、使用した道路等の破損、土砂流出等については、受注者の責任において現状復旧、清掃等を行ってください。また、林道及び法面等についても同様とし、落石、土砂撤去、補修及び除雪等は受注者が行ってください。

(5) 平面図で図示及び現地マーキングした対象木を伐倒後、適当な長さに玉切りを行う。伐倒後、伐根に太マジックペン等でナンバリング番号を表記。伐倒については地際から行い、残存木を損傷しないよう伐倒方向に注意をするとともに、通行車両や電線等に接触することのないよう対策を講じること。

~~６．地拵に関しての仕様~~

~~(1) 集積筋の方向は等高線沿いとしてください。岩石地、せき悪地、湿地、崩壊地等で等高線沿いに集積できない場合は発注者と協議することとします~~

~~(2) 集積高は 1.5ｍを限度としてください。~~

~~(3) 集積物の転落防止のため、杭の打設を行うなどの措置を行ってください。~~

~~(4) 集積間隔は植栽列 2 列以上になるようにしてください。（水平距離 4ｍから 6ｍ）~~

~~(5) 現地に枝条が多い場合は、開設した作業道上の山側に整理集積することも可とします。（徒歩での通行幅は確保しておくこと）~~

７．作業道開設に関する仕様

(1) 作業道の開設は長野県林務部作成の「長野県森林作業道作設マニュアル」及び「長野県保安林関係事務取扱要綱」を参考に行ってください。また、着手前に開設予定作業道を記載した図面を提出し、開設後は延長の測量を行ってください。なお、作業道延長の増減については、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとします。

８．測量に関しての仕様

着手前に施工箇所の測量及び、作業道開設後の延長測量を行い、測量図を提出してください。（縮尺 1/5,000）なお、精度 1/100 以下の場合は再測量を行ってください。GNSS 測量の場合は、測量データの提出もお願いします。

９．安全の確保

（ア）事業の実施にあたっては、労働基準法、労働安全衛生法並びにこれらに基づく法令、規則、通達及びチェーンソーによる振動障害防止措置に関する通達、ＳＧＥＣ森林管理マニュアル記載の安全確保基準を遵守するとともに、作業従事者等が労働災害補償保険等に加入していることを確認してください。

（イ）現場代理人（専門技術者）は現場に常駐し、運営、取締りを行うとともに、発注者との連絡に支障をきたさないようにしてください。

（ウ）受注者が下請契約を締結した場合、契約金額、内容にかかわらず下請人通知を提出してください。なお、この通知の提出により一括下請を認めるものではありません。

１０．提出書類

(1) 工程表（週休二日制とわかるようにすること）・着手届・現場代理人及び主任技術者届（契約締結後速やかに）

(2) 完了届・作業記録（週休二日制とわかるようにすること）（事業完了後速やかに）

(3) 搬出材積集計表等（搬出本数、材積がわかるもの）
(4) 作業道測量野帳（総延長がわかるもの）
(5) 実施状況写真（長野県林務部作成森林整備業務写真管理基準に準ずる）
・施業前後の全景(1 枚ずつ)
・伐倒前後(対象木 5 本ごとに 1 枚ずつ)伐倒前にﾅﾝﾊﾞｰﾃｰﾌﾟを連番で貼付け、伐倒前のみ番号が確認できるよう撮影
・伐倒･玉切りの各作業状況(5 本に 1 枚ずつ)
(6) 作業計画書(契約締結後速やかに)
(7) その他、発注者が必要と認める資料等

１１．工期関係
（1）工期
① 工期は雨天・休日等を見込み、令和 9 年 2 月 26 日までとする。
② なお、休日等には、日曜日・祝日、夏季休暇及び年末年始休暇の他、作業期間内の全土曜日を含んでいる。

（2）週休２日業務（発注者指定方式）
□ 対象外業務　　本業務は、週休２日業務の対象業務ではありません。
☑ 対象業務（週単位）　本業務は、**「週単位の週休２日**業務」の対象業務です。
対象期間の全ての週において、土曜日及び日曜日を現場閉所するように設定し、施工計画書に記載すること。週の定義は、月曜日から日曜日までとし、やむを得ず土曜日及び日曜日に施工せざるを得ない場合は、事前に監督員と協議した上で、土曜日及び日曜日に代わる現場閉所日を同一の週で指定すること。なお、夜間工事で曜日を跨ぐ場合は、土曜日から日曜日へ跨ぐ夜間、日曜日から月曜日へ跨ぐ夜間で現場閉所を行っていれば、週単位の週休２日を達成しているものとみなす。

【週休２日業務の注意事項】
① 週単位の週休２日となるよう現場閉所日を設定し、施工計画書に記載すること。ただし、現場条件や施工時期等の制約が厳しく、現場閉所日の設定が困難な場合は、事前に監督員と週休２日の実施方法及びその確認方法について協議し、施工計画書を作成するものとする。
② 施工計画書に従い、現場閉所等を実施すること。
③ 施工計画書に記載した現場閉所等を変更する場合は、事前に監督員と協議し承諾を得ること。
④ 掲示板を作成し、週休２日を実施する業務である旨を公衆の見やすい場所に明示すること。

⑤ 週休２日の取組実績に応じて補正分が変更されるとともに、業務成績評定も行われるので注意すること。

⑥ 週休２日業務の実施に当たっては、「上田市週休２日業務実施要領」に基づき行うこと。

⑦ 週休２日の対象外とする作業と期間は、下記のとおりとする。

作業	期間	備考
全作業	年末年始	
準備・片付け	作業期間	

１２．その他注意事項

(1) 受注者は、契約において定める受託料を、この事業以外に使用できません。また、受託事業に係る経費について、帳簿、証拠書類を備え、収支を明らかにしておくとともに、発注者の求めに応じ提示してください。

(2) 受注者は、事業実施に影響を及ぼす事故、人命に損傷を生じた事故、第三者に損害を与えた事故等が発生した場合は、遅滞なくその状況を発注者に報告してください。

(3) 通行人、通行車両等に対する安全管理、注意喚起について万全を期してください。

(4) 受注者は、事業実施にあたり、既設構造物等に支障を及ぼさないよう必要な措置を講じてください。既設構造物等に損傷を与えるか、やむを得ず一時除去する必要等が生じた場合は、発注者に報告のうえ、既設構造物等の管理者の承諾を受けて適切な措置を講じてください。

(5) 受注者は、事業実施により発生したごみ等を林内に放置せず持ち帰るとともに、火災予防に万全な措置をしてください。

(6) 受注者は、契約にあたり業務完了保証人を選定してください。

(7) 夏季における猛暑日などの過酷な環境下（炎天下や高温多湿場所）での作業による熱中症の発生が懸念される場合は、熱中症対策を講じること。

(8) 週休二日制での作業工程を組み、週休二日とわかるような書類を提出してください。

(9) この仕様書及び契約書に記載されていない事項については、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとします。