

林業土木現場技術業務委託マニュアル (第1版)

新潟県農林水産部林政課

令和6年2月

【 目 次 】

1. 現場技術業務委託の目的
2. 現場技術業務とは
3. 委託対象工事と委託の形態
4. 業務委託の対象者
5. 委託に必要な諸規定
6. 業務の範囲
7. 業務の範囲フロー
8. 実施体制
9. 業務の実施方法
10. 監督員等の役割と処理事項
11. その他
12. 参考

現場技術業務の範囲

（別表 1 業務の区分）

（別表 2 業務フロー）

13. 資料集
 - 資料1 林業土木現場技術業務委託実施要領
 - 資料2 林業土木現場技術業務委託標準仕様書
 - 資料3 林業土木現場技術業務委託特記仕様書
 - 資料4 林業土木工事監督要領
 - 資料5 林業土木工事監督技術基準（抜粋）

1 現場技術業務委託の目的

これまでに整備された森林資源を活かし林業をさらに発展させることと、災害に強い健全な森づくりを進めるためには、治山及び林道工事を継続して実施する必要があります。

しかしながら、近年は林業技術職の減少に伴い着実な林業土木工事の実施が危ぶまれています。これらの諸問題に対応するため、新潟県農林水産部（以下「委託者」という。）が発注する林業土木工事の監督員が行っている現場監督業務（施工管理業務等）の一部について、建設コンサルタント等（以下「受託者」という。）に委託することで、工事の効率的な施工及び完成を図ることを目的としています。

2 現場技術業務とは

- (1) 現場技術業務は、林業土木工事監督要領及び林業土木工事監督技術基準に定める監督が行う監督業務のうち、「立会」、「把握」、「確認」の各業務及び、設計変更等に関する調査及び資料の作成とします。
- (2) 具体的には、工事目的物の寸法や位置、使用する材料の材質等についての適否の確認及び監督員への報告や、工事受注者から提出される資料と現場状況の照合及び設計変更のための測量、測定及び資料作成を行うものです。

3 委託対象工事と委託の形態

本業務の対象となる工事は、委託者が発注する当初設計額（税込）が500万円以上の林道及び治山工事とします。ただし、以下に掲げる工事箇所は対象外とします。

- (1) 県単独工事（地域活性化林道事業を除く）
当面の間、国庫補助金・交付金等による事業のみを対象とします。
- (2) 特殊な工事
原則として監督員が経験したことがあり、内容を十分理解し判断できるものを委託対象とし、隧道工事等のような特殊な工事は対象外とします。
- (3) 高度な判断・調整を必要とする工事
地域に対する影響が大きく地元住民との接触が特に多い工事や他行政機関等との調整が特に多い工事については、高度な行政的判断を県が自ら行うことが必要なため、対象外とします。
- (4) 緊急性を要する工事
早急な竣工が求められる工事や、社会的要請等により4週8休等の確保が妥当でないと判断される工事
- (5) 現場技術業務経験の浅い監督員が受け持つ工事
技術力の保持・向上の観点から、現場監督経験年数が2年未満の技術職員が受け持つ工事は原則として対象外とします。その際、当該監督員の育成と円滑な工事実施を図るため、地域機関において技術指導等に努めるものとします。
- (6) 委託者（地域振興局農林（水産）振興部長等）が不適当と判断する工事
上記（1）～（5）のほか、委託者において業務委託を行うに不適当と判断される工事については、対象外とします。

4 業務委託の対象者

林業土木現場技術業務委託入札参加に必要な受託者の資格は以下のとおりとします。

- (1) 新潟県建設コンサルタント等入札参加資格審査規定第6条第1項の規定に基づく建設コンサルタント等業務入札参加資格者（以下「入札参加資格者」という。）
- (2) 現場技術業務の遂行には、下記の要件を満たす技術者等の配置が必要となります。
 - ア 管理技術者（次のいずれかに該当する者であること。）
 - ① 技術士（総合技術監理部門（建設又は森林部門））
 - ② 技術士（建設部門又は森林部門）
 - ③ 1級土木施工管理技士
 - ④ 林業技士（森林土木部門）
 - ⑤ R C C M（森林土木部門、施工計画・施工設備及び積算部門）
 - ⑥ 大学卒業後（林業又は土木に関する過程に限る）、森林土木又は土木部門の業務の技術者として経験が13年以上の者
 - ⑦ 短大又は高等専門学校卒業後（林業又は土木に関する過程に限る）、森林土木又は土木部門の業務の技術者としての経験が17年以上の者
 - ⑧ 高等学校卒業後、森林土木又は土木部門の業務の技術者としての経験が20年以上の者
 - イ 現場技術員（次のいずれかに該当する者であること。）
 - ① 2級土木施工管理技士で森林土木又は土木部門の職務経験年数が4年以上の者
 - ② 大学卒業後、森林土木又は土木部門の業務の技術者としての経験が5年以上の者
 - ③ 短大又は高等専門学校卒業後、森林土木又は土木部門の業務の技術者としての経験が8年以上の者
 - ④ 高等学校卒業後、森林土木又は土木部門の業務の技術者としての経験が11年以上の者
 - ⑤ 公共工事の発注者として、森林土木又は土木部門の技術的行政経験を10年以上有する者※「技術的行政経験」とは国、都道府県、政令市で職員として従事したことをいう。

5 委託に必要な諸規定

業務委託の実施に当たっては、下記の諸規定に則り実施してください。

- (1) 林業土木現場技術業務委託実施要領（以下「実施要領」という。）
- (2) 林業土木現場技術業務委託標準仕様書（同特記仕様書を含む。以下「仕様書」という。）

※建設コンサルタント等に委託する場合の事務処理について必要な事項を定めたもの。
- (3) 林業土木現場技術業務委託積算基準（以下「積算基準」という。）

6 業務の内容

林業土木工事において監督員が行う業務のうち、受託者は、以下の業務について補助を行います。

- (1) 業務対象工事の施工状況の照合等
 - ア 契約図書及び契約図書に基づき作成される施工計画書の把握

イ 工事工程の把握〔結果報告〕（仕様書 様式-5）

※必要に応じ、工事受注者に対して適切な助言を行い、監督員へ報告する。

ウ 使用材料（支給材料等を含む）について、設計図書との照合〔結果報告〕（仕様書 様式-7）

エ 施工途中での立会、把握（建設副産物の処理状況等を含む）、確認（段階確認を含む）について、設計図書との照合〔結果報告〕（仕様書 様式-8）

※設計図書等に適合しない場合、工事受注者に対して適切な助言を行なうとともにその結果を速やかに監督員へ報告する。（仕様書 様式-3）

オ 請負金額の変更を伴わない範囲での施工方法、施工量の変更、内容変更に対する対応工法の提言（仕様書 様式-3）

（2）業務対象工事の契約の履行に必要な資料作成等

ア 工事の設計変更もしくは報告事項に必要な調査、簡易な測量及び図書等の資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）作成で、下記の場合を除く〔提出〕

- ① 主要構造物を新設する場合
- ② 構造物の施工位置を変更する場合（平面・縦断・横断全ての測量を要する場合）
- ③ 標準図や概算数量等で積算された構造物の出来形を作図する場合

イ 次の各号に掲げる項目がある場合は、現地の確認及び調査並びに検討に必要な資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）の作成〔提出〕

- ① 設計図書が現場条件と一致しない場合
- ② 設計図書の表示が明確でない場合
- ③ 設計図書に誤謬又は脱漏がある場合
- ④ 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された施工条件と実際の工事現場が一致しない場合
- ⑤ 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じた場合
- ⑥ 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合

（3）工事検査等への立会

監督員との打合せや指示等により行う臨時検査、完成検査等への立会

（4）その他

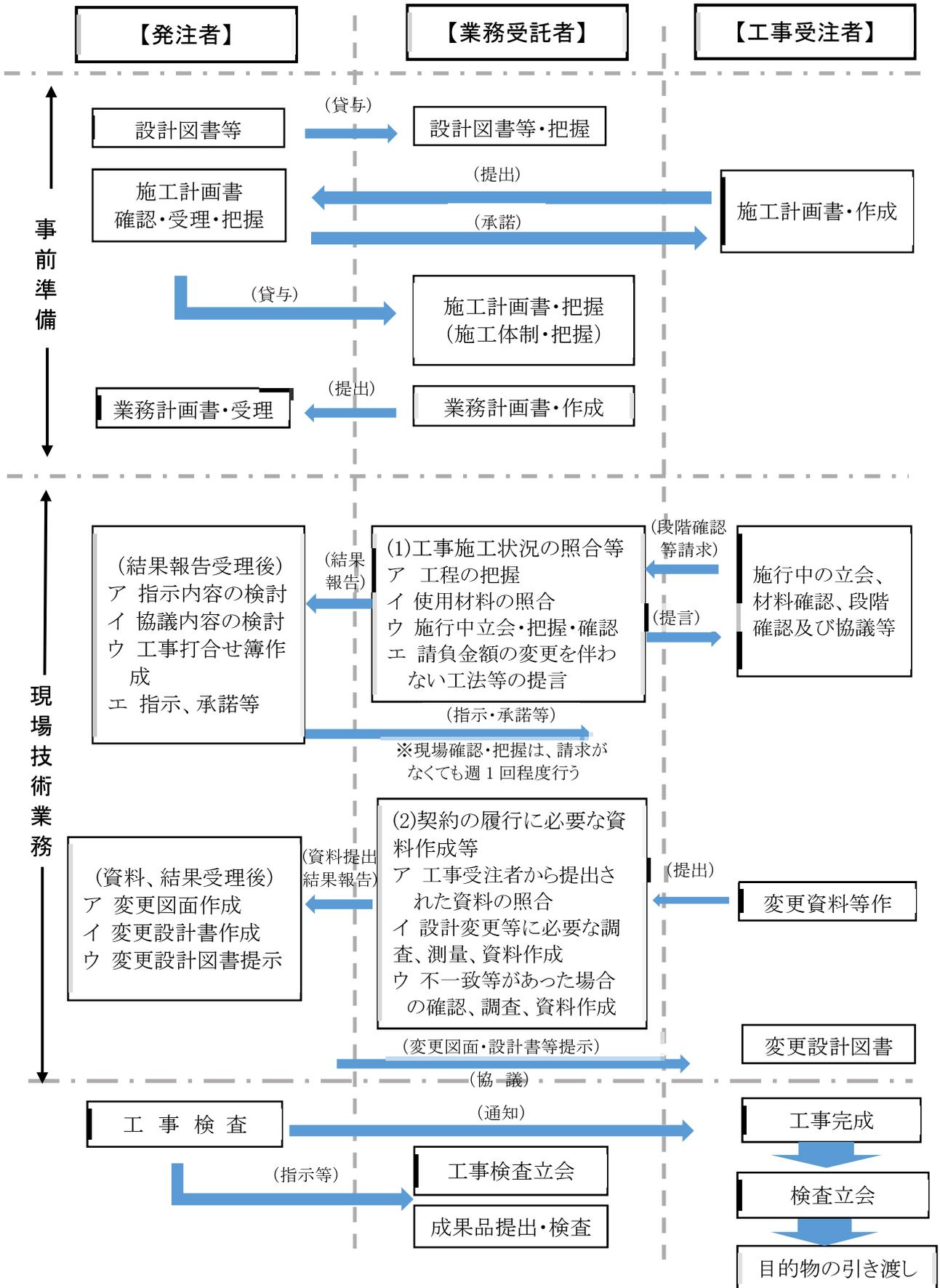
ア 工事施工中の間は、概ね週1回程度、現場の施工状況の確認及び把握を行う。

イ 工事契約上重大な事案等が発見された場合は、遅滞なく監督員に報告する。

ウ 災害発生時及びその恐れがある場合等緊急時においては、監督員の指示により情報の収集を行う。

※工事監督業務の中には、上記以外に様々ありますが、行政判断を伴うものについては、別途監督員の指示によるものとします。

7 業務の範囲フロー



8 実施体制

- (1) 建設コンサルタント等の現場技術員等が、監督員業務の補助を行います。
- (2) 現場技術員は、管理技術者の管理下のもとにおいて作業を行います。なお、現場技術業務では管理技術者と現場技術員を同じ者が兼務することはできません。

ア 管理技術者の行う業務

- ① 現場技術員が行う業務内容について、適切に行うように指揮監督します。
- ② 工事の管理補助（契約内容、工事特性、施工概要、設計変更関連資料等を把握・確認、必要に応じて監督員に技術的助言等）を行います。

イ 現場技術員の実務

- ① 工事受注者から通知等を受けた場合、速やかに監督員にその内容を正確に伝えます。
- ② 工事受注者への連絡若しくは報告を行う場合、その内容を正確に伝えます。
- ③ 管理技術者から指示された内容を適正に実施することとしますが、その際工事受注者に対しては、指示又は承諾を行ってはいけません。（監督員からの指示による場合を除く）
- ④ 工事契約上重大な事案等が発見された場合は、遅滞無く監督員に報告することとします。
- ⑤ 災害発生時及びその恐れがある場合など緊急時においては、監督員の指示により、情報収集を行います。

9 業務の実施方法

(1) 日常の場合

現場技術員は、概ね週1回程度の現場確認及び把握に努めることとし、工事受注者にあたっては、担当現場技術員と意思疎通を図り、業務が効率的に行えるよう協力することとします。

ア 週単位の管理

現場技術員は、施工計画書を踏まえ、次週の詳細な工程、工事内容、立会が予定される日時等について工事受注者と協議・調整を行います。また、管理技術者は必要な項目について監督員に「仕様書 様式-3 業務打合簿」で報告することとします。

イ 日単位の監督

現場技術員は、前記アの立会、確認等以外でも必要に応じて現場を巡回し、作業が「林業土木工事標準仕様書」、「施工計画書」どおりに行われているか等のチェックを行い、それを記録に留め監督員に報告を行います。（緊急を要する場合、口頭報告でも構わないが、原則、書面「仕様書 様式-5 業務処理結果報告書」によるものとします。）

また、現場技術員は巡回の際に現場作業にあたっての疑問点等について工事受注者から報告を受けた場合、その内容を正確に監督員に報告するとともに、必要に応じて監督員からの指示を工事受注者へ伝達します。

(2) 緊急の場合

ア 緊急とは、次の場合をいいます。

- ① 現場で事故が発生したとき

② 至急判断を要する行政的内容が生じたとき

イ 上記内容のものが発生したときは、現場技術員は工事受注者に報告を求めるとともに、その内容を監督員に迅速に報告し、判断を仰ぎます。

(3) 一般的留意事項

管理技術者は、現場技術業務の適正な履行を確保するため、現場技術員が行う業務に係る次の諸事項が適切に行われるよう、現場技術員を指揮・監督してください。

ア 関係法令等、業務対象工事の契約書、設計図書及び別に定める「林業土木工事標準仕様書」等の内容を十分に理解し、現場の状況について精通し、厳正に監督員の補助を実施すること。

イ 工事受注者又は外部から通知若しくは報告を受けた場合は、その内容を正確に監督員に伝えること。

ウ 監督員との打合せや指示等によって工事受注者への連絡又は通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。

(4) 報告

受託者は、次に掲げる事項を記入した「業務報告書」を作成し、監督員に月毎に取りまとめ、翌月5日までに書面にて提出してください。(仕様書 様式-5)

ア 実施した業務の内容(臨場した場合は現場の作業内容を、それ以外の場所で用務を行った場合は用務の内容)

イ 月末の工事進捗状況(工事受注者からの聞き取り及び工事工程表との突合を行う)

ウ その他必要事項

(5) 成果物

現場技術業務の成果物は、次のものを紙納品により提出してください。

ア 業務打合簿(仕様書 様式-3)

イ 業務処理結果報告書(仕様書 様式-5)(図面、数量計算等の添付資料を含む)

10 監督員等の役割と処理事項

以下の場合については、監督員等で対応、調整、判断することになります。

(1) 設計図書等の内容が不明確

設計委託を行った成果品をもとに発注された工事について、不明確な点があるとき。

(2) 設計図書と工事現場の状態が一致しない

設計図書と工事現場の状態が一致しないとき又は工事現場の地質、涌水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的、人為的な施工条件が実際と異なるとき及び予期できない施工条件が生じたとき。

(3) 占用物件の調整

工事施工に係る占有者(電気、ガス、上下水道、NTT等)への移設依頼等の事務処理、また、警察への協議書、立会等。

(4) 地元陳情、調整への対応

工事を進めるうえで地元要望等が出されたとき、または工事に対する苦情があったときは、現場技術員が説明できる内容は基本的事項(工事の目的、期間、施工方法等)の

みとします。

(5) 設計変更の判断、決定

現場技術員は設計変更を伴わない対応工法については提言可能としますが、判断、決定を下すのはあくまでも監督員が行います。

(6) 工事の一時中止、または工事中止の判断に関する事項

(7) 9の(2) 緊急の場合に該当する事項の判断、処理

(8) その他行政でなければ判断できない事項

11 その他

(1) 業務委託の打ち合わせ

現場技術業務委託の契約締結後は、関係者（委託者、受託者、工事受注者）は、速やかに第1回目の打合せを行ってください。

また、監督員は、対象工事に係る契約図書（単抜設計書、図面、数量計算等）及び審査承認済みの施工計画書等の必要書類について、受託者へ貸与してください。（受託者は必要部分を複写すること）（仕様書 様式-9）

(2) 対象工事の臨時及び完成検査等の日程は、監督員が調整・決定し、検査に立会が必要な場合は速やかに受託者へ連絡して下さい。

12 参考

現場技術業務の範囲は、次に掲げる事項に関する監督職員の補助的な業務とする。

事 項	内 容
施工計画書の把握	監督員より貸与される施工計画書を把握する（施工体制の把握を含む）。
工程の把握	① 工程進捗状況を把握し、監督員へ報告する。（仕様書 様式-3） ② 工程管理について、必要に応じて工事受注者へ助言する。
出来形管理及び品質管理の確認	① 工事受注者より提出される出来形管理の資料を確認し、その結果を監督員に報告する。 ② 工事受注者より提出される品質管理の資料を確認し、必要な助言をするとともにその内容を監督員に報告する。 ③ 写真管理基準に示す撮影箇所以外に必要な場合、工事写真撮影を助言する。
設計及び設計変更に関する図書等の作成	① 約款第19条（条件変更等）(1)～(5)のいずれかに該当する事案について、工事受注者から通知があった時は、内容を確認し、監督員からの指示に基づく調査や必要な図書（図面及び数量計算書等）の作成を行う。 ② 約款第21条（工事の中止）に該当する事案が発生した時は、その内容を監督員に報告する。
工事施工に関する立会、把握、確認	① 約款第14条（工事材料の品質及び検査等）の定めにより材料を検査し、その結果を監督員へ報告する。（仕様書 様式-7） ② 約款第15条（監督職員の立会い及び工事記録の整備等）に定める立会、検査を実施し、その内容を監督員に報告する。（仕様書 様式-8） ③ 約款第18条（設計図書不適合の場合の改造義務、破壊検査等）に定める事案が発生した時は、その内容を監督員に報告し、監督員の指示により必要な措置を講ずる。（様式-3） ④ 工事施工中の観察状況を随時、監督員に報告する。（仕様書 様式-5）
その他上記以外の事項 （仕様書 様式-6）	① 約款第10条（監督員）に定める業務のうち、次の事項 ・監督員の指示による工事受注者への承諾又は協議を行い、その結果を監督員へ報告する。 ・工事受注者が作成した詳細図等を確認し、その内容を監督員へ報告する。 ・工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査（確認を含む）を実施し、その結果を監督員に報告する。 ② 約款第27条（臨機の措置）に定める工事受注者より臨機の措置の通知を受けた時は、その内容を確認し、監督員に報告する。 ③ 約款第30条（不可抗力による損害）に定める工事受注者より損害通知を受けた時は、確認と調査を実施し、その結果を監督員へ報告する。 ④ その他監督員の指示する事項

(別表1 業務の区分)

内 容	委託者	受託者	工事受注者	備 考
1 書類の整理				
① 工事請負契約に関する書類	◎	—	◎	
② 工事施工状況に関する書類				
(1) 施工計画書	◎	◎	◎	
(2) 工事日報	○	◎	◎	
(3) 工事段階確認資料	○	◎	◎	
(4) 材料確認資料	○	◎	◎	
(5) 品質管理資料	○	◎	◎	
(6) 材料支給簿	○	◎	◎	
(7) 工事現場発生品綴	○	◎	◎	
③ その他施工管理に必要な書類及び帳簿	○	◎	◎	
2 工事の管理				
① 着工の打合わせ	◎	◎	◎	
② 仮設物の設置承認	◎	○	○	
③ 設計図書と工事現場の状態との不一致	○	◎	◎	
④ 施工の立会い又は確認（段階確認等）	○	◎	◎	
⑤ 材料検査、品質検査	○	◎	◎	
⑥ 破壊検査	◎	○	○	
⑦ 貸与品及び支給材料の取扱い	◎	○	○	
⑧ 工事の変更、中止等	◎	○	○	
⑨ 臨機の措置（施工事故、自然災害等）	◎	◎	◎	
⑩ 施工図関係	○	◎	◎	

監督員○ - 受託者◎ - 工事請負者◎

工事受注者が主体性をもって実施したものを受託者がチェックする方法

監督員◎ - 受託者○ - 工事請負者○

監督員が主として実施するが、この際受託者は監督員の指示により補助作業を行う事項

監督員◎ - 受託者◎ - 工事請負者◎

双方共、主体性をもって実施する事項

(別表2 業務フロー)

項目	書類名等	委託者		受託者		工事受注者	備考
対象工事の実施	1 ※工事入札（特記仕様書付）	○	→	--	→	○	特記仕様書に現場技術業務委託対象工事の旨記載
(契約約款)	2 工事契約の締結	○	←	--	←	○	
	3 工事着手届（現場代理人、主任技術者等の選定、通知）	○	←	--	←	○	工事着手届（技術者履歴、資格情報を添付）
(契約約款)	5 工事監督員の選任、通知	○	→	--	→	○	林業土木工事監督技術基準（第1号様式）
現場技術業務委託の実施	6 現場技術業務委託の入札	○	→	○		--	
	7 業務委託契約の締結	○	←	○		--	
	8 業務委託の着手（担当技術者の選定、通知）	○	←	○		--	（仕様書一様式1、2）委託着手届（担当技術者資格及び経歴）
	9 現場技術員等の通知	○	→	--	→	○	（実施要領様式1）委託先、現場技術員氏名、業務内容記載
(契約約款)	10 工事工程表	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出
工事標準仕様書	11 工事材料の確認について	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出（仕様書一様式7）
(契約約款)	12 工事の一時中止について	○	→	--	←	○	決定後受託者へ連絡
(契約約款)	13 工期の延長願い	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出
(契約約款)	14 一部履行請求について	○	←	--	←	○	決定後受託者へ連絡
(契約約款)	15 工事請負契約解除について	○	→	--	←	○	決定後受託者へ連絡
(契約約款)	16 手戻り報告書	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出
工事書類作成マニュアル	17 施工計画書	○	←	--	←	○	必要により受託者と調整のうえ提出
	18 工事月報	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出
	19 工事出来高報告書	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出
	20 施工検査願い、施工立会い願い	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出（仕様書一様式8）
仕様書（その2）	21 協議願い、承諾願い	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出（仕様書様式-6）
	22 報告、提出、届け出について	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出（仕様書様式-6）
	23 出来形品質管理図書	○	←	○	←	○	受託者と調整のうえ提出
	24 委託業務打合せ	○	←	○		--	（仕様書一様式3）
	25 業務委託処理結果報告	○	←	○		--	（仕様書一様式5）
	27 中間検査	○	→	--	→	○	決定後受託者へ連絡
	28 工事完成届	○	←	--	←	○	
	29 工事完成検査通知	○	→	--	→	○	決定後受託者へ連絡
現場技術業務履行	30 業務完了の報告	○	←	○			（仕様書一様式4）

13 資料集

資料1

【林業土木現場技術業務委託実施要領】

令和5年3月13日 制定

第1 目的

この要領は、新潟県（以下「委託者」という。）が行う林業土木工事の監督上必要な現場技術業務の一部（以下「現場技術業務」という。）を建設コンサルタント等に委託する場合の取扱いについて定め、現場技術業務の円滑な推進を図ることを目的とする。

第2 委託の範囲

委託できる現場技術業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 対象工事の施工状況の照合業務
- (2) 対象工事の契約の履行に必要な資料作成業務
- (3) その他「林業土木現場技術業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）」で定めた業務

第3 委託対象工事

- 1 現場技術業務委託の対象工事は、当初設計額が5,000千円以上の工事とする。
- 2 原則として次に掲げる工事以外を委託の対象とする。
 - (1) 県単事業（地域活性化林道事業を除く）により実施する工事
 - (2) 特殊な工事、高度な判断調整を必要とする工事
 - (3) その他地域振興局農林(水産)振興部長等が不相当と判断する工事

第4 委託の仕様

現場技術業務の仕様は、別に定める「林業土木現場技術業務委託標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）」及び「特記仕様書」による。

第5 委託先の選定等

- 1 現場技術業務の委託先は、原則として第2に定める現場技術業務を確実に遂行できる管理技術者等を有する建設コンサルタント等とする。
- 2 管理技術者等の資格区分は、「標準仕様書」に定めるところによる。

第6 工事受注者への通知

委託者は契約締結後、工事受注者に対し受託者及び現場技術員を通知する。（様式-1）

第7 委託料の積算基準

現場技術業務委託費の積算は、別に定める「林業土木現場技術業務委託積算基準」によるものとする。

附 則

この要領は、令和5年4月1日以降に契約を行う業務から実施する。

(様式 - 1)

指定
現場技術員 通知書
変更

(元号) 年 月 日

(工事受注者) 様

〇〇地域振興局長

(元号) 年 月 日 付けをもって契約を締結した下記工事について、現場技術業務の委託契約を締結し、監督員に代わって現場で「立会」「把握」「確認」を行う現場技術員を定めたので通知します。

記

工事番号	工事名	工事箇所
委託先		
現場技術員氏名		
委託業務の内容	「新潟県林業土木工事標準仕様書」の規定により監督員が行う「立会」「把握」「確認」の各業務とする。	

【林業土木現場技術業務委託標準仕様書】

令和5年3月13日 制定

第1章 総則

第1条 適用範囲

この標準仕様書は、新潟県が建設コンサルタント等に委託する現場技術業務（以下「業務」という。）に適用する。

なお、設計図書及び特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

第2条 用語の定義

標準仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「委託者」とは、知事又は地域機関の長をいう。
- (2) 「受託者」とは、業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- (3) 「工事受注者」とは、委託者（当該工事においては「発注者」という。）と当該工事契約を締結した者をいう。
- (4) 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、委託者が指定し受託者に通知した者をいう。
- (5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、委託契約条項第6条第1項の規定に基づき、受託者が定めた者をいう。
- (6) 「現場技術員」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が工事箇所毎に業務を担当させる者をいう。
- (7) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (8) 「契約書」とは、別冊委託契約書をいう。
- (9) 「設計図書」とは、設計書、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び同説明等に対する質問回答書をいう。
- (10) 「仕様書」とは、標準仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている諸基準を含む。）を総称していう。
- (11) 「標準仕様書」とは、業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書を言う。
- (12) 「特記仕様書」とは、標準仕様書を補足し、業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (13) 「数量総括表」とは、業務に関する設計数量等を示した書類をいう。
- (14) 「現場説明書」とは、業務の入札等に参加する者に対して、委託者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- (15) 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、委託者が回答する書類をいう。
- (16) 「図面」とは、入札等に際して委託者が交付した図面及び委託者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (17) 「指示」とは、監督員が受託者に対し、業務の遂行上必要な事項について、書面をもって示し、実施させることをいう。
- (18) 「通知」とは、委託者又は監督員が受託者に対し、又は受託者が委託者又は監督員に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (19) 「報告」とは、受託者が監督員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (20) 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、委託者又は監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。

- (21) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者又は監督員と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (22) 「提出」とは、受託者が監督員に対し、業務等に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (23) 「提示」とは、受託者が監督員又は検査員に対し、業務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。
- (24) 「貸与」とは、委託者が受託者に、業務委託に必要な資料を業務期間中貸し出すことをいう。
- (25) 「連絡」とは、監督員と受託者の間で、契約条項第9条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メール等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。
- (26) 「書面」とは、業務打合簿等の帳票をいい、新潟県CALSシステム上で決済処理された電磁的記録を有効とする。ただし、新潟県CALSシステムを用いない書面については、発行年月日を記載し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。
- (27) 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談等により、業務の方針及び条件の疑義を正すことをいう。
- (28) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。
- (29) 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督員又は現場技術員が臨場し、内容を確認することをいう。
- (30) 「了解」とは、契約図書に基づき、監督員が受託者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- (31) 「受理」とは、契約図書に基づき、受託者、監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

第3条 受託者及び委託者の責務

受託者は、契約の履行に当たって業務等の意図及び目的を十分理解したうえで、業務等に適用すべき諸基準に適合するよう技術の発揮に努めなければならない。

受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

第4条 監督員の通知

- 1 委託者は、業務における監督員を定め、受託者に通知するものとする。また、その者を変更したときも同様とする。
- 2 監督員は、この仕様書に定めるもののほか、委託契約条項に定められた範囲内において、次の各号に掲げる職務を行うものとする。
 - (1) 委託業務にかかる受託者に対する指示、承諾又は協議
 - (2) 受託者の業務の履行のために必要な図書の作成若しくは交付又は受託者が作成したこれらの図書に対する承諾
 - (3) 業務の履行状況の確認

第5条 管理技術者及び現場技術員

- 1 受託者は、管理技術者及び現場技術員を定め委託者に通知するものとする。（様式-1）
- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- 3 管理技術者及び現場技術員は、別表に定める資格を有する者とする。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、委託契約条項第6条2項に規定した事項とする。ただし、受託者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、委託者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受託者の一切の権限（業務量の変更、請求及び受領並び

にこの契約の解除に係るものを除く。)を有するものとされ、委託者及び監督員は、管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

- 5 管理技術者は、屋外における業務に際しては、現場技術員に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受託者の行うべき地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に遂行されるように指揮監督しなければならない。
- 6 管理技術者は、対象工事のほかに監督員が指示する関連のある工事の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 7 現場技術員は、管理技術者のもとに第16条から第26条に示された業務を適正に実施するものとし、自らの独断に基づき工事受注者に対する指示又は承諾を行ってはならない。
- 8 受託者は、原則として管理技術者を変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受託者は委託者の承諾を得なければならない。

第6条 委託業務の工期

委託業務に要する工期は、現場技術業務を履行するに必要な日数とし、対象工事の工期に書類整理期間等を加えた日数とする。

第7条 業務計画書等

- 1 受託者は、契約後速やかに委託着手届(様式-1)及び資格及び経歴書(管理技術者・現場技術員)(様式-2)を提出しなければならない。
- 2 受託者は、業務開始までに業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
- 3 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
 - (1) 業務概要
 - (2) 実施方針(情報セキュリティに関する対策を含む)
 - (3) 業務工程
 - (4) 業務組織表及び連絡体制(緊急時含む)
 - (5) 打合せ計画
 - (6) その他
- 4 受託者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 5 受託者は、監督員が指示した事項については、更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

第8条 打合せ

業務等の実施に当たってその適切な遂行を図るため、監督員と管理技術者が常に密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度業務打合簿(様式-3)に記録し、相互に確認するものとする。

第9条 資料等の貸与及び返却

- 1 委託者は、業務に必要な設計図書その他の資料(以下「資料等」という。)を、受託者に貸与するものとする。ただし、業務に必要な基準等市販されているものについては、受託者が用意するものとする。
- 2 受託者は、委託者から資料等の貸与を受けたときは、遅滞なく貸与品借用・返却書(様式-9)を提出しなければならない。
- 3 受託者は、委託者から貸与を受けた資料等について、善良な管理を行わなければならない。万一、紛失又は損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復しなければならない。
- 4 受託者は、委託者から貸与を受けた資料等について、委託者の返却要請があった場合

又は業務完了後、すみやかに委託者に返却しなければならない。

- 5 受託者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

第10条 諸法令遵守及び守秘義務

- 1 受託者は、本業務の実施にあたり関係諸法令、条例並びに示方書類等を遵守するほか、委託者の指示する事項を遵守するものとする。
- 2 受託者は、委託者の許可無く業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。
- 3 受託者は、当該業務の実施過程で知り得た秘密、情報（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承諾を得たときはこの限りでない。

第11条 関係官公庁その他への手続き等

受託者は、業務を実施するために、関係官公庁その他に対し諸手続きや交渉を要するときは、遅滞なくその旨を監督員に申し出て協議するものとする。

第12条 土地への立入り等

- 1 受託者は、業務等を実施するため、国有、公有又は私有の土地に立ち入る場合は、あらかじめ監督員に報告するとともに受託者の責任において関係者と緊密、かつ十分なる協調を保ち、円滑な調査の進捗を期さなければならない。
- 2 土地の立ち入り等に生じた損失のため必要となる経費については、設計図書に示す外は、受託者が負担するものとする。

第13条 現場管理

受託者は、業務の実施に当たり、公衆に迷惑を及ぼさないよう十分注意しなければならない。

第14条 成果品及び検査

- 1 受託者は、業務が完了したときは、業務完了報告書（様式－4）とともに仕様書等に示す成果品を提出し検査を受けるものとする。
- 2 成果品は、本仕様書のほか、監督員の指示によるものとする。
- 3 受託者は検査を受ける場合には、あらかじめ関係資料等を備え、管理技術者及び現場技術員が立ち会わなければならない。

第15条 再委託

- 1 受託者は、次の各号に該当する場合、再委託することはできない。
 - (1) 工程管理の点検
 - (2) 出来形管理及び品質管理の確認
 - (3) 工事施工に関する立会、把握、確認
- 2 受託者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理(単純な電算処理に限る)、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託に当たっては、委託者の承諾を必要としない。
- 3 受託者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、委託者の承諾を得なければならない。
- 4 受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対して適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。なお、協力者は、新潟県の建設コンサルタント等業務入札参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

第2章 業務内容

第16条 業務の内容

委託する業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 対象工事の施工状況の照合業務
「林業土木工事標準仕様書」の規定による監督行為（指示、承諾、協議、通知、受理、立会、把握、確認）業務のうち、「立会」「把握」「確認」の各業務。
- (2) 対象工事の契約の履行に必要な資料作成業務
設計変更等に関する調査及び資料の作成

第17条 一般注意事項

- 1 受託者は、対象工事の請負契約の適正な履行を確保するために、業務を厳正に実施しなければならない。
- 2 受託者は、「林業土木工事標準仕様書」、「林業土木工事監督技術基準」及び対象工事の設計図書等の内容を十分理解し、更に工事現場の状況についても精通しておかななければならない。
- 3 受託者は、委託者により工事受注者に示された指示、承諾、協議、通知、受理、確認、調整に係わる書類の提出状況と内容を熟知しておくこと。
- 4 受託者は、業務の実施に当っては、工事受注者から通知若しくは報告を受けた場合には、速やかに監督員にその内容を正確に伝えること。
- 5 受託者は、監督員の指示により工事受注者への連絡を行う場合には、その内容を正確に伝えること。
- 6 受託者は、業務の実施に当たっては、業務に関する図書を適切に整理しておくこと。
- 7 受託者が行う業務は、現場技術員が行うことを原則とするが、現場技術員が業務遂行を果たせない場合は、管理技術者がこれに代わって行うことができる。
- 8 受託者は、業務中に事故が発生した場合は、速やかにその状況を監督員に報告しなければならない。

第18条 業務処理結果報告書

受託者は、次に掲げる事項を記入した業務処理結果報告書（様式－5）を作成し、毎月5日までに前月分をとりまとめ、監督員に提出するものとする。

- (1) 実施した業務の内容
- (2) 月末の工事進捗率
- (3) その他必要事項

第19条 業務完了時の提出書類

受託者は、業務が完了した場合、提出書類は次のとおりとし、提出方法は紙納品とする。

- (1) 業務打合簿（様式－3）添付資料含む
- (2) 一括整理した業務処理結果報告書（様式－5）

第20条 立会

- 1 受託者は、「林業土木工事標準仕様書」に基づき立会うものとする。
- 2 受託者は、前項の規定により対象工事の立会を行った場合は、その結果を書面（様式－7、8）により監督員に報告するものとする。

第21条 把握

- 1 受託者は、臨場若しくは工事受注者が提出又は提示した資料により施工状況、使用材料、提出資料の内容について対象工事の設計図書との適合を認識しておくこと。

- 2 受託者は、監督員と工事受注者との打合せ内容（様式-6）について把握しなければならない。

第22条 確認

- 1 受託者は、対象工事の設計図書に示された事項について、臨場し確かめて監督員に報告するものとする。
- 2 受託者が確認を行う施工段階の区切りは、「林業土木工事監督技術基準」に定める指定材料の品質確認、段階確認、施工状況把握の各一覧を目安とする。
- 3 受託者は、確認を行うに際し、対象工事の施工が設計図書に示す所定の出来形及び品質を確保されているか現地で検測等を行い、その結果不相当又はそのおそれがあると認められる場合は、工事受注者に対し適当な助言を行い、その結果は書面（様式-7、8）で監督員に報告しなければならない。

第23条 設計変更等に関する調査及び資料の作成

- 1 設計図書と現地の不一致等の報告
受託者は、業務遂行中に対象工事について、次の各号に掲げる事項又はこれに類する事項につき、工事受注者から通知を受けたときは、遅滞なく監督員に報告するものとする。
 - (1) 設計図書と工事現場の状態が一致しないこと。
 - (2) 設計図書の表示が明確でないこと。（図面と仕様書が交互符合しないこと及び設計図書に誤謬又は脱漏があることを含む。）
 - (3) 工事現場の形状、地質、湧水等の状況、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。
 - (4) 設計図書で明示されていない施工条件について予期することができない特別の状態が生じたこと。
 - (5) 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合。
- 2 設計変更に関する調査及び資料の作成
受託者は、監督員との打合せや指示等により、対象工事の設計変更に必要な調査、測量、測定及び図面、数量計算等の作成を行うものとする。

第24条 検査の立会

受託者は、監督員との打合せや指示等により、委託者が行う対象工事の検査に立会い、求められる説明に応じなければならない。

第25条 書面での報告

各条でいう書面で監督員に報告する場合、緊急のときは電話で報告することができる。その場合、速やかに書面を提出しなければならない。

書面とは、業務打合簿（様式-3）及び業務処理結果報告書（様式-5）によるものとする。

第3章 雑則

第26条 その他

受託者は、業務等の実施に当たり疑義が生じた場合は、監督員と協議のうえ実施するものとする。

(様式－1)

委 託 着 手 届

(元号) 年 月 日

(委託者) 様

受託者
住 所：
氏 名：

下記のとおり管理技術者等を選任し、委託に着手したので届け出ます。

記

事 業 名		委託番号	
委 託 業 務 名		契約番号	
委 託 場 所		契約金額	円
着 手 期 限	年 月 日	着 手 日	年 月 日
履 行 期 限	年 月 日	委託日数	日間
管理技術者	氏名	生年月日	年 月 日
	住所	雇用主名	
現場技術員	氏名	生年月日	年 月 日
	住所	雇用主名	
備 考			

添付資料：資格及び経歴書（様式－2）

(様式－2)

資格及び経歴書（管理技術者・現場技術員）

住 所

氏 名

生年月日

1、学 歴

年 月（最終学歴）

2、資 格（資格者証の写しを添付）

年 月

3、職 歴

年 月

4、経 歴

年 月

(様式-4)

(元号) 年 月 日

(委託者) 様

(受託者)
住所:
氏名:

業務完了報告書 (契約履行届)

事業名		事業
委託番号		
委託業務名		業務
契約金額		円
委託場所		
委託日数		日
着手日	(元号) 年 月 日	
履行期限	(元号) 年 月 日	
履行日	(元号) 年 月 日	

上記のとおり業務が完了したので報告します。

(様式 - 7)

材 料 確 認 書 (立 会 ・ 机 上)

(元号) 年 月 日

標準仕様書第1編1-1-1-23に基づく検査(確認を含む)を願います。

工事名	工事	受注者
		現場代理人

① 材 料 名	② 品質、規格	③ 単位	④ 搬入 数量	⑤ 確 認 欄		⑥ 備 考 (判定)
				確認年月日	確認方法	

上記について材料を検査し確認した。

(元号) 年 月 日

監督員 _____

※1 この確認は監督技術基準別表-1に定めた材料である。

2 ①②③④は受注者が記入、⑤⑥は監督員又は現場技術員が記入する。

現場技術員 _____

(様式 - 8)

段階確認書 (立会・机上)

(元号) 年 月 日

標準仕様書第1編1-1-1-24に基づく検査(確認を含む)をお願いします。

工事名	工事	受注者 現場代理人
-----	----	--------------

区分	① 工種	② 細別	③ 確認時期	④ 確認項目	⑤ 記事(確認日・その他指示事項等)
設計図書に 定めた工種					
監督員が 指示した工種					

上記について段階確認を実施し確認した。

(元号) 年 月 日

監督員 _____

※①②③は、受注者が記入する。

④⑤は、監督員又は現場技術員が記入する。

現場技術員 _____

(様式 - 9)

(元号) 年 月 日

(監督員) _____ 様

(受託者) 住所
氏名

貸与品 (借用・返却) 書

(委託業務名)

_____に係る貸与品について、下記のとおり (借用・返却) します。

記

品名				
規格				
数量				
機能現況				
(借用・返却) 場所				
(借用・返却) 年月日				
返却予定年月日				
備考				

第 5 条 関係

別表 管理技術者及び現場技術員の資格要件

技術者の名称	資格、技術経歴等
管理技術者 技師(A)	1 技術士の登録（総合技術監理部門—建設又は森林、建設部門、森林部門の登録に限る。）を受けた者 2 1級土木施工管理技士の資格を取得した者 3 日本森林技術協会が行う林業技士の登録（森林土木部門の登録に限る）を受けた者 4 建設コンサルタンツ協会が行うシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）の登録（森林土木部門、施工計画・施工設備及び積算部門に限る。）を受けた者 5 委託する現場技術業務に関する専門的な知識及び技術を有し、かつ同種又は類似業務の実務経験（※1）を有する者であって、次の各号のいずれかに該当するもの (1) 大学において、林業又は土木に関する過程を修めて卒業した者であって、卒業後森林土木又は土木部門の職務に従事した期間が13年以上ある者 (2) 短大又は高等専門学校において、林業又は土木に関する過程を修めて卒業した者であって、卒業後森林土木又は土木部門の職務に従事した期間が17年以上ある者 (3) 高等学校卒であって、森林土木又は土木部門の職務に従事した期間が20年以上ある者
現場技術員 技師(C)	次の各号のいずれかに該当するもの (1) 2級土木施工管理技士の資格を取得し、その後森林土木又は土木部門の職務に従事した期間が4年以上ある者 (2) 大学卒であって、卒業後森林土木又は土木部門の職務に従事した期間が5年以上ある者 (3) 短大又は高等専門学校卒であって、卒業後森林土木又は土木部門の職務に業務に従事した期間が8年以上ある者 (4) 高等学校卒であって、卒業後森林土木又は土木部門の職務に従事した期間が11年以上ある者 (5) 森林土木又は土木関係の技術的行政経験（※2）を10年以上有する者

現場技術員で上記の資格要件に該当しない場合でも、管理技術者が補佐することにより担当することができる。

※1 「同種又は類似業務の実務経験」とは

- (1) 同種：国、都道府県、政令市が発注した森林土木又は土木工事に関する発注者支援業務（積算技術業務、技術審査業務、工事監督支援業務等）又は現場技術業務（類する業務を含む）
- (2) 類似：国、都道府県、政令市が発注した森林土木又は土木設計業務における概略・予備・詳細設計、森林土木又は土木工事の監理技術者・主任技術者業務

業 務 実 績	工事監督支援業務	技術審査業務	積算技術業務
発注者支援業務、現場技術業務	◎	◎	◎
設計業務（概略・予備・詳細設計）		○	
工事業務（監理技術者・主任技術者）		○	

◎：同種 ○：類似

※2 「技術的行政経験」とは

国、都道府県、政令市で職員として従事したことをいう。

資料3

【林業土木現場技術業務委託特記仕様書】

令和5年3月13日 制定

1 本現場技術業務は、委託契約条項及び林業土木現場技術業務委託標準仕様書によるほか本特記仕様書に基づき実施しなければならない。

2 現場技術業務の対象

本業務を行う対象工事の概要は次のとおりとする。

工 事 名	
工 事 場 所	
工 期	～
	工事日数 日
工 事 概 要 (工種、種別、概略数量等)	

3 本業務で行う設計変更に関する調査及び資料の作成とは、次のとおりとする。

(1) 監督員との打合せや指示により実施する次の業務

ア 構造変更に必要な簡易横断測量及び横断図の作成

イ 踏査による地質、湧水等の調査（アの測量箇所に限る）

ウ 監督員が決定した構造物に関する図面作成及び数量計算（応力・安定計算、構造計算、比較設計等は除く）

エ 工事受注者から提出された、図面、数量の照合

(2) 次の場合は、設計変更に関する資料作成に該当しない。ただし、業務委託費が増額し協議により受託者が了解した場合はこの限りでない。

ア 主要構造物を新設する場合（仮設工事含む）

※主要構造物：治山ダム工（前提含む）、護岸工、土留工、水路（暗渠）工本線、なだれ防止柵工、法枠工、アンカー工、集水井工、防潮工、根固工等

イ 構造物の施工位置の変更を伴う場合（平面・縦断・横断を全て測量する場合）

ウ 標準図や概算数量等にて積算された場合（仮設道路含む）

4 その他

(1) 業務に必要となる林業土木工事標準仕様書、その他業務に必要な図書は、受託者側で準備すること。

(2) 業務に必要となる機材、作業服、靴等は受託者が準備すること。また現場技術員の服装は、現場にあった軽快な作業服とし、特に派手なものは避けること。

(3) 業務に必要となる自動車は受託者が準備すること。また、交通事故防止を徹底し、万一事故が発生した場合は受託者の責で処置すること。

(4) 現場技術員の現場における安全等は、関係法令等を遵守すること。

(5) 業務に使用するパソコン、記録媒体等については、盗難、破壊、情報の流出等がないよう受託者において厳重に管理し、コンピュータウイルスへの感染がないようウイルスチェックソフト等の必要な措置を受託者において実施すること。また、個人情報及び工事施工に関する情報の流出等不正な行為があった場合は、直ちに監督員に連絡するとともに、契約期間が満了した後は、ハードディスク等のデータは完全に消去すること。

(6) 業務に従事する現場技術員は地域住民と接する機会が多いことから、地域住民の心証を害しないよう十分に配慮すること。

(7) 受託者は、業務実施に際し、所属、氏名等がわかる名札を着用することとする。

【林業土木工事監督要領】

（目的）

第1条 この監督要領は新潟県が発注する林業土木工事における監督実務を適正かつ効率的に行うため、建設工事請負基準約款（以下「約款」という。）及び建設工事執行規程（以下「規程」という。）に定めるもののほか必要な事項を定める。

（監督業務の分類）

第2条 監督業務は監督総括業務及び監督一般業務に分類するものとし、業務の内容は次の各号に示すとおりとする。

（1）監督総括業務

（イ）約款に基づく発注者の権限とされる事項のうち地域振興局においては農林振興部長又は農林水産振興部長もしくは新潟地域振興局津川地区振興事務所長（以下「振興部長等」という。）が必要と認め委任したものの処理

（ロ）約款第2条に基づく関連する2以上の工事の監督を行う場合における工程の調整で必要なものの処理

（ハ）施工状況の確認及び受注者に対する指示、承諾、協議のうち重要なものの処理

（ニ）当該工事に係わる損害、災害、苦情等の調査、協議及び報告等の処理

（ホ）工事関係者への措置請求

（ヘ）監督一般業務の担当者の指揮及び所要事項についての振興部長等への報告

（2）監督一般業務

（イ）工事内容の変更、一時中止又は打切りの必要を認めた場合の処理

（ロ）契約図書に基づく工事実施のための詳細図の作成、交付及び受注者が作成した図面の承諾

（ハ）契約図書に基づく工程の管理、立会い及び工事材料の試験又は検査の実施

（ニ）契約の履行について受注者に対する必要な指示、承諾、協議又は受注者からの報告書類の処理

（ホ）監督総括業務担当者への報告

（監督員の区分及び業務等）

第3条 監督員は総括監督員及び主任監督員とする。

2 総括監督員は原則として当該工事を所掌する工務課長等が前条第1項第1号の監督総括業務を、また主任監督員は当該工事を所掌する担当者が同第2号の監督一般業務を担うものとする。

ただし、総括監督員を置かない場合は、主任監督員が監督総括業務及び監督一般業務を併せて行うものとする。

3 本庁請負工事の監督は総括監督員及び主任監督員を置くものとする。

ただし、技術的条件を勘案し、振興部長等が必要ないと認めるときは総括監督員を置かないことができる。

4 委任請負工事の監督は、主任監督員を置くものとする。

ただし、技術的条件を勘案し、振興部長等が必要と認めるときは総括監督員及び主任監督員を置くことができる。

（監督員の任命等）

第4条 監督員の任命は振興部長等が、請負契約ごとに行うものとする。

2 振興部長等は、工事の特殊性、技術的及び労務的条件等を勘案し、前条第2項の規定にかかわらず、所属以外の職員及び県の職員以外の者を監督員として任命することができる。

3 前項において監督業務を委託する場合は、前2項に示す事項は、当該委託契約に基づき措置されるものとする。

(受注者への通知)

第5条 前条第1項の規定に基づき監督員が定められた場合、振興部長等は約款第10条第1項に基づき受注者に通知するものとする。

監督員を変更したときも同様とする。

(監督の技術的基準)

第6条 監督員が監督を行うにあたって必要とする技術的な基準は別に定めるところによる。

(検査時の対応)

第7条 監督員は約款第32条及び第50条に基づく検査については立会し、工事の進捗状況及び受注者に行った指示、承諾、協議等の経過について検査職員に報告するものとする。

付 則

この要領は平成25年4月1日から適用する。

【林業土木工事監督技術基準】

(目的)

第1条 この技術基準は、林業土木工事監督要領第6条に基づいて、新潟県が発注する林業土木工事の請負契約に係る監督の技術的基準を定めることにより監督業務の適切な実施を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条

- (1)「監督」……契約図書における発注者の責務を適切に遂行するために、工事施工状況の確認及び把握等を行い、契約の適正な履行を確保する業務をいう。
- (2)「監督員」……総括監督員及び主任監督員を総称していう。
- (3)「監督の方法」…監督行為（指示、承諾、協議、通知、受理、確認、立会い、把握）を総称していう。
- ①指示……監督員が受注者に対し、工事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。
- ②承諾……契約図書で明示した事項について、受注者が監督員に対し書面で申し出た工事の施工上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。
- ③協議……書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議し結論を得ることをいう。
- ④通知……監督員が受注者に対し、工事の施工に関する事項について、書面により知らせることをいう。
- ⑤受理……契約図書に基づき受注者の責任において監督員に提出された書面を監督員が受け取り、内容を把握することをいう。
- ⑥確認……契約図書に示された事項について、監督員等が臨場若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。
- ⑦把握……監督員等が臨場若しくは受注者が提出又は提示した資料により施工状況、使用材料、提出資料の内容等について、監督員が契約図書との適合を自ら認識しておくことをいい、受注者に対して認めるものではない。
- ⑧立会……契約図書に示された項目について、監督員等が臨場により、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。

(監督の実施)

第3条 監督員等は、以下の表の各項目について技術的に十分検討のうえ監督を実施するものとする。

なお、関連図書及び条項の欄は下記のとおりとする。

- 約 款・・・・・・建設工事請負基準約款
 標 仕・・・・・・林業土木工事標準仕様書
 適正化法・・・・・・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
 適正化指針・・・・・・公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針

項目	業務内容	関連図書及び条項
1. 契約の履行の確保		
(1) 契約図書の内容の把握	請負契約書、設計書、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等及びその他契約の履行上必要な事項について把握する。	標仕第1編1-1-1-3
(2) 施工計画書の受理	受注者から提出された施工計画書により、施工計画の概要を把握する。 受注者から施工計画書の提出の省略を求められた場合、別紙-1により省略の可否について判断する。	標仕第1編1-1-1-5
(3) 施工体制の把握	「県発注工事における適正な施工体制の確保等について」（平成13年8月31日付け、監第2573号）、「施工体制等確認要領」（制定平成13年8月31日伺定）により現場における施工体制の把握を行う。	適正化法 第15条 適正化指針第2 5. (5)
(4) 約款及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、受理等	約款及び設計図書に示された指示、承諾、協議（詳細図の作成を含む）及び受理等について、必要により現場状況を把握し、適切に行う。 上記指示、承諾、協議等の書面を作成する。 （約款1条第3項に係るものは不要）	約款第10条 （監督員） 標仕第1編1-1-1-7 （様式3）
(5) 条件変更に関する確認、調査、検討、通知	約款第19条第1項の第1号から第5号までの事実を発見したとき、又は受注者から事実の確認を請求されたときは、速やかに調査を行い、その内容を確認し検討のうえ、必要により工事内容の変更、設計図面の訂正内容を定める。但し、特に重要な変更等が伴う場合は、あらかじめ振興部長等に報告する。 ② 前項の調査結果を受注者に通知（指示する必要があるときは、当該指示を含む）する。	約款第19条 （条件変更等） 標仕第1編1-1-1-3 約款第19条
(6) 変更設計図面及び数量等の作成	一般的な変更設計図面及び数量について、受注者からの確認資料等をもとに作成する。	約款第19条 標仕第1編1-1-1-17
(7) 関連工事との調整	関連する2以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工について調整し必要事項を受注者に対し指示を行う。	約款第2条 （関連工事の調整） 標仕第1編1-1-1-14
(8) 工程把握及び工事促進指示	受注者からの履行状況報告に基づき工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行う。	約款第12条 （履行報告） 標仕第1編1-1-1-32
項目	業務内容	関連図書及び条項

<p>(9) 工期変更協議の対象の確認</p>	<p>約款第16条第7項、第18条第1項、第19条第6項、第20条、第21条第4項、第22条、第23条第1項及び第40条第2項の規定に基づく工期変更について、協議及びその結果を確認し振興部長等へ報告する。</p>	<p>標仕第1編1-1-1-18 約款第16条(支給材料及び貸与品) 約款第18条(設計図書不適合の場合の改造義務破壊検査等) 約款第19条(条件変更等) 約款第20条(設計図書の変更) 約款第21条(工事の中止) 約款第22条(受注者の請求による工期の延長) 約款第23条(発注者の請求による工期の短縮)(様式-2) 約款第40条(前払い金等の不払いに対する受注者の工事の中止)</p>
<p>(10) 振興部長等への報告</p> <p>1) 工事の中止及び工期の延長の検討及び報告</p> <p>2) 一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告</p> <p>3) 不可抗力による損害の調査及び報告</p> <p>4) 第三者に及ぼした損害の調査及び報告</p>	<p>①工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは、中止期間を検討し、振興部長等へ報告する。</p> <p>②受注者から工期延長の申し出があった場合は、その理由を検討し契約担当官等へ報告する。</p> <p>工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、発注者の責に帰する理由及び損害額の請求内容を審査し、振興部長等へ報告する。</p> <p>①天災等の不可抗力により、工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し確認結果を振興部長等へ報告する。</p> <p>②損害額の負担請求内容を審査し、振興部長等へ報告する。</p> <p>工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、発注者が損害を賠償しなければならないと認められる場合は、振興部長等へ報告する。</p>	<p>約款第21条 (工事の中止) 標仕第1編1-1-1-16</p> <p>約款第22条 (受注者の請求による工期の延期)</p> <p>約款第28条 (一般的損害)</p> <p>約款第30条 (不可抗力による損害) 標仕第1編1-1-1-47</p> <p>約款第30条</p> <p>約款第29条 (第三者に及ぼした損害)</p>

項目	業務内容	関連図書及び条項
5) 部分使用の確認及び報告	部分使用を行う場合の品質及び出来形の確認を行い、振興部長等へ報告する。	約款第34条 (部分使用) 標仕第1編1-1-1-30
6) 中間前金払請求時の履行状況の調査・認定	中間前金払の請求があった場合は、履行状況報告書に基づき調査を実施し、認定調書を受注者に交付する。	約款第35条 (前金払) 標仕第1編1-1-1-2
7) 部分払請求時の出来形の審査及び報告	部分払の請求があった場合は、工事出来形内訳表の審査及び既成部分出来高対照表の作成を行い、振興部長等へ報告する。	約款第38条 (部分払) 標仕第1編1-1-1-28
8) 工事関係者に関する措置請求	現場代理人がその職務の執行につき著しく不相当と認められる場合及び主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者、下請負人等が工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められる場合は、振興部長等への措置請求を行う。	約款第13条 (工事関係者に関する措置請求)
9) 契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告	① 約款第45条第1項及び第46条第1項に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、振興部長等に対して措置請求を行う。 ② 受注者から契約の解除の通知をうけたときは、契約解除要件を確認し、振興部長等へ報告する。 ③ 契約が解除された場合は、既成部分出来形の調査及び出来高対照表の作成を行い、振興部長等へ報告する。	約款第46条 (発注者の任意解除権) 約款第47条 (受注者の解除権) 約款第48条 (解除に伴う措置)
2. 施工状況の確認等		
(1) 事前調査等	下記の事前調査業務を必要に応じて行う。 ① 工事基準点の指示 ② 既設構造物の把握 ③ 支給（貸与）品の確認 ④ 事業損失防止家屋調査結果の確認又は立会 ⑤ 受注者が行う官公庁等への届出の把握 ⑥ 工事区域用地の把握 ⑦ その他必要な事項	標仕第1編1-1-1-3 標仕第1編1-1-1-19 標仕第1編1-1-1-43 約款第48条(工事用地の確保等) 標仕第1編1-1-1-9

項目	業務内容	関連図書及び条項
----	------	----------

(2) 指定材料の確認	① 別表 1 及び設計図書において指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を、工事材料を使用するまでに確認する。	約款第14条(工事材料の品質及び検査等) 約款第15条(監督員の立会及び工事記録の整備) 標仕第1編1-1-1-23 (様式-5)
(3) 品質証明	① 品質証明員が工事施工途中において必要と認める時期及び検査の事前に品質確認を行い、検査時にその結果を所定の様式により提出する。 別紙-3 ② 品質証明員届の提出。別紙-4	
(4) 工事施工の立会 (確認も含む)	設計図書において、監督職員の立会いのうえ施工するものと指定された工種において、設計図書の規定に基づき立会いを行う。	約款第15条 (監督員の立会及び工事記録の整備) 標仕第1編1-1-1-24
(5) 工事施工状況の確認 (段階確認)	設計図書に示された施工段階において別表 2 に基づき、臨場等により確認を行う。	標仕第1編1-1-1-24 (様式-6)
(6) 工事施工状況の把握	主要な工種について、別表 3 に基づき適宜臨場等により把握を行う。	(様式-7)
(7) 建設副産物の適正処理 状況等の把握	建設副産物を搬出する工事にあつては産業廃棄物管理票(マニフェスト)等により、適正に処理されているか把握する。 また、建設資材を搬入又は建設副産物を搬出する工事にあつては、受注者が作成する再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書により、リサイクルの実施状況を把握する。	標仕第1編1-1-1-21 標仕第1編1-1-1-22
(8) 改造請求及び破壊による確認	① 工事の施工部分が契約図書に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、改善の指示又は改造請求を行う。 ② 約款第14条第2項若しくは第15条第1項から第3項までの規定に違反した場合、又は工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められる場合は、工事の施工部分を破壊して確認する。	約款第18条 (計画図書不適合の場合の改造義務、破壊検査等)
(9) 支給材料及び貸与品の検査、引渡し	① 設計図書に定められた支給材料及び貸与品については、その品名、数量、品質、規格又は性能を設計図書に基づき検査し、引渡しを行う。 ② 前項の確認の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合、又は使用に適当でないと思われる場合は、これに代わる支給材料若しくは貸与品を契約担当官等と打ち合わせのうえ引渡し等の措置をとる。	約款第16条 (支給材料及び貸与品) 標仕第1編1-1-1-19
項目	業務内容	関連図書及び条項

3. 円滑な施工の確保		
(1) 地元対応	地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対し必要な措置を行う。	標仕第1編1-1-1-43
(2) 関係機関との協議・調整	工事に関して、関係機関との協議・調整等における必要な措置を行う。	標仕第1編1-1-1-43
4. その他		
(1) 現場発生品の処理	工事現場における発生品について、規格、数量等を確認しその処理方法について指示する。	標仕第1編1-1-1-20
(2) 臨機の措置	災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、受注者に対し臨機の措置を求める。	約款 第27条 (臨機の措置)
(3) 事故等に対する措置	事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し、振興部長等及び県担当課に報告する。	標仕第1編1-1-1-37
(4) 工事成績の評定	総括監督員及び主任監督員は、工事完成のとき県営林業工事成績評定実施要領に基づき工事成績の評定を行う。	
(5) 工事完成検査等の立会	原則として総括監督員、主任監督員は工事の完成、既成部分、臨時検査の各段階において工事の検査に立会を行う。	標仕第1編1-1-1-27 標仕第1編1-1-1-28 標仕第1編1-1-1-29
(6) 検査日の通知	工事検査に先立って、受注者に対して検査実施日を通知する。	標仕第1編1-1-1-27

別表 1

指定材料の品質確認一覧表

区 分	確 認 材 料 名	摘 要
鋼 材	構造用圧延鋼材	
	プレストレストコンクリート用鋼材 (ポストテンション)	
	鋼製杭及び鋼矢板	仮設材は除く
セメン ト及び 混和材	セメント	JIS マーク表示製品以外
	混和材料	JIS マーク表示製品以外
セメン トコン クリー ト製品	セメントコンクリート製品一般	製造管理技術委員会認定以外 県土木部承認以外 県農地部指定以外 JIS マーク表示製品以外
	コンクリート杭、コンクリート矢板	JIS マーク表示製品以外
塗 料	塗料一般	
そ の 他	レディーミクストコンクリート	JIS マーク表示製品以外
	アスファルト混合物	事前審査制度の認定混合物を除く
	場所打ち杭用 レディーミクストコンクリート	JIS マーク表示製品以外
	薬液注入剤	
	種子・肥料	
	薬剤	
	かごマット	鉄線籠型護岸の設計・施工技術基準 (案)
	袋型根固め用袋材	
	河川護岸用吸い出し防止材 (シート)	引張強度 9.8kN/m 以上
	遮水シート B	
	現場発生品	

(注) 1 本表で日本下水道協会規格 (JIWAS) 製品は JIS マーク表示製品に準じて扱う。

2 上表のほか特殊な製品等は設計図書において指定し、確認すること。

(監督行為：受注者の提出した見本または品質を証明する資料を、工事材料を使用するまでに、監督員が確認する。)

段階確認一覧

【注意】一覧は、あくまでも例であって、完成時に主たる工種の出来形・品質・出来ばえの確認に必要となるものについては、甲乙協議の上、臨時検査・段階確認を実施する。

一般：一般監督

重点：重点監督

1 / 6

種別	細別	段階確認		
		確認時期	確認項目	確認の程度
指定仮設工		施工時 設置完了時	使用材料、高さ、幅、長さ、 深さ等	1回/1工事
治山土工(掘削工) 林道土工(掘削工)		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回/土(岩)質の変化 毎
林道土工 (路床盛土工)		路床盛土工 プルーフローリング 実施時	プルーフローリング実施状況	1回/1工事
舗装工 (下層路盤)		下層路盤(100 ㎡以上) 完了時	プルーフローリング実施状況 使用材料、基準高、幅、延 長、施工厚さ	1回/1工区
舗装工 (上層路盤)		上層路盤(100 ㎡以上の舗装 単独工事)完 了時	使用材料、幅、延長、施工 厚さ	1回/1工区
安定処理工	表層混合処理 路床安定処理	処理完了時	使用材料、基準高、幅、延 長、施工厚さ、プルーフローリング	一般:1回/1工事 重点:1回/100m
置換		掘削完了時	使用材料、幅、 延長、置換厚さ	一般:1回/1工事 重点:1回/100m
サンドマット		処理完了時	使用材料、幅、 延長、施工厚さ	一般:1回/1工事 重点:1回/100m
パーチカルドレーン工	サンドドレーン 袋詰式サンド ドレーン ペーパードレーン等	施工時	使用材料、 打込長さ	一般:1回/200本 重点:1回/100本
		施工完了時	施工位置、杭径	一般:1回/200本 重点:1回/100本
締固め改良工	サンドコンパク ションパイル	施工時	使用材料、 打込長さ	一般:1回/200本 重点:1回/100本
		施工完了時	基準高、施工位置、杭径	一般:1回/200本 重点:1回/100本
固結工	粉体噴射攪拌 高圧噴射攪拌 セメントミルク攪拌 生石灰パイル	施工時	使用材料、深度	一般:1回/200本 重点:1回/100本
		施工完了時	基準高、 位置・間隔、杭径	一般:1回/200本 重点:1回/100本
	薬液注入	施工時	使用材料、深度、注入量	一般:1回/20本 重点:1回/10本

種別	細別	段階確認		
		確認時期	確認項目	確認の程度
矢板工 (仮設を除く)	鋼矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般:1回/150枚 重点:1回/100枚
		打込完了時	基準高、変位	
	鋼管矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般:1回/75本 重点:1回/50本
		打込完了時	基準高、変位	
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否、杭の支持力	試験杭＋ 一般:1回/10本 重点:1回/5本
		打込完了時(打込杭)	基準高、偏心量、傾斜	試験杭＋ 一般:1回/10本 重点:1回/5本
	掘削完了時(中堀杭)	掘削長さ、杭の先端土質		
	施工完了時(中堀杭)	基準高、偏心量、傾斜		
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般:1回/10本 重点:1回/5本
場所打杭工	リバーズ杭 ホールケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭	掘削完了時	掘削長さ、傾斜 支持地盤	試験杭＋ 一般:1回/10本 重点:1回/5本
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	一般:30%程度/1構造物 重点:60%程度/1構造物
		施工完了時	基準高、偏心量、杭径	試験杭＋ 一般:1回/10本 重点:1回/5本
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般:1回/10本 重点:1回/5本
深礎工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回/土(岩)質の変化毎
		掘削完了時	長さ、支持地盤、傾斜	一般:1回/3本 重点:全数
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	1回/1本
		施工完了時	基準高、偏心量、径	一般:1回/3本 重点:全数
		グラウト注入時	使用材料、使用量	一般:1回/3本 重点:全数

種別	細別	段階確認		
		確認時期	確認項目	確認の程度
オープン ケーソン 基礎工 ニューマ チックケー ソン基礎 工		鉄杓据え付け完了時	使用材料、施工位置	1回/1構造物
		本体設置前(オープンケーソン)	支持層	
		掘削完了時 (ニューマチックケーソン)		
		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回/土(岩)質の変化毎
		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	1回/1ロット
鋼管矢板 基礎工		打込時	使用材料、長さ、溶接部の 適否、支持力	試験杭+ 一般:1回/10本 重点:1回/5本
		打込完了時	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般:1回/10本 重点:1回/5本
控工(タイロ ット等)		港湾工事監督技術 基準控工による		
置換工 (重要構造 物)		掘削完了時	使用材料、幅、延長、置換 厚さ、支持地盤	1回/1構造物
築堤・護 岸工		法線設置完了時	法線設置状況	1回/1法線
治山ダム		法線設置完了時	法線設置状況	1回/1法線
土留工		法線設置完了時	法線設置状況	1回/1法線
護岸工	法覆工(覆土施工 がある場合)	覆土前	設計図書との対比(不可視 部分の出来形)	1回/1工区
	護岸工	埋戻し前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	1回/1工区
	基礎工、根固工、 落差工	設置完了時	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	1回/1工区
ブロック工		ブロック製作、据付 工の個数 10 個未満 の場合 ブロック据付前	使用材料、設計図書との対 比	1回/1工事

種別	細別	段階確認		
		確認時期	確認項目	確認の程度
重要構造物 函渠工(樋門・樋管含む) 躯体工(橋台) RC躯体工(橋脚) 橋脚フーチング工 RC擁壁 治山ダム工 土留工 擁壁(補強土壁含) 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回/土(岩)質の変化毎
		床堀掘削完了時	支持地盤 (直接基礎)	1回/1構造物
		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	一般: 30%程度/1構造物 重点: 60%程度/1構造物
		埋戻し前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	1回/1構造物
ケーソン工		港湾工事監督技術 基準ケーソン工による		
捨石工		港湾工事監督技術 基準基礎工による		
集水井(地すべり)		集水井掘削完了時	設計図書との対比	1回/集水井
集水井内 集水ボーリング		集水ボーリング完了時	削孔深さ、配置誤 差、せん孔方向	1回/1群(全孔の30%程度)
躯体工 RC躯体工		杓座の位置決定時	杓座の位置	1回/1構造物
床版工		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	一般: 30%程度/1構造物 重点: 60%程度/1構造物
鋼橋		仮組立て完了時(仮 組立てが省略となる 場合を除く)	キャンバー、 寸法等	一般:なし 重点:1回/1構造物
		工場塗装完了時(仮 組立てが省略となる 場合を除く)	塗装検査	一般:なし 重点:1回/1構造物
		工場塗装完了時(仮 組立てが省略となる 場合)	X線フィルム検査、 超音波探傷試験、 塗装検査	一般:なし 重点:1回/1構造物
		工場製作鋼材材料 確認結果提出後工 場製作着手前	代表的な鋼板の現 物照合	一般:なし 重点:1回/1構造物
		仮組立がある場合は X線フィルム検査、超音波探傷試験を仮組完了時に確認する		

種別	細別	段階確認		
		確認時期	確認項目	確認の程度
ポストテンション T(I)桁製作工 プレベーム桁製作 工 プレキャストブロック桁 組立工 PC ホロースラブ 製作工 PC 版桁製作工 PC 箱桁製作工 PC 片持箱桁製 作工 PC 押出し箱桁製 作工 床版・横組工		プレストレスト導入完了時 横締め作業完了時	設計図書との対 比	一般:5%程度/総ケーブル数 重点:10%程度/総ケーブル数
		プレストレスト導入完了時 縦締め作業完了時	設計図書との対 比	一般:10%程度/総ケーブル数 重点:20%程度/総ケーブル数
		PC鋼線・鉄筋組立完 了時(工場製作除く)	使用材料、 設計図書との対 比	一般: 30%程度/1構造物 重点: 60%程度/1構造物
鋼板巻立て工	フーチング 定着アンカ ー穿孔工	フーチング定着アンカ ー穿孔完了時	削孔長、径、間 隔、孔内状況	1回/1構造物
	鋼板取付け 工、固定ア ンカー工	鋼板建込み固定アン カー完了時	施工図との照合、 材片の組合せ精 度	1回/1構造物
	現場溶接工	溶接前	仮付け溶接前の 開先面の清掃と 乾燥状況・材片 の組合せ状況、 仮付け溶接の寸 法・外観状況	1回/1構造物
		溶接完了時	溶接部の外観状 況	
	現場塗装工	塗装前	鋼板面の素地調 整状況	1回/1構造物
		塗装完了時	外観状況	

種別	細別	段階確認		
		確認時期	確認項目	確認の程度
管渠開削		埋戻し前	不可視部分の出来形 (基準高、中心線偏位)	1回/1スパン (マンホール間)
管渠推進		推進中	基準高、中心線偏位	一般:1回/1スパン 重点:1回/50m
植生基材吹付工 客土吹付工		各完了時	法面整正 ラス張り 吹付	1回/1工事
下刈り		下刈り開始時	下草の繁茂状態 (1回刈り、2回刈り)	1 施工地毎
		下刈り完了時	下刈り完了の確認	1 施工地毎
その他	各工事で別途定める	各工事で別途定める	各工事で別途定める	

- ※1 危険箇所、狭隘な場所、応急工事等、現地計測・目視確認が困難な場合は、臨時検査・段階確認を書類、写真、遠隔カメラ等を用いた机上検査・机上確認とすることが出来る。
- ※2 1ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打込み毎、函渠等の連続構造物は施工単位(目地)毎とする。
- ※3 ・一般監督:重点監督以外の工事
 ・重点監督:下記の工事
 イ 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事
 ロ 施工条件が厳しい工事
 ハ 第三者に対する影響のある工事
 ニ その他

別表3

施工状況把握一覧

一般:一般監督

重点:重点監督

1/2

種別	細別	施工時期	把握項目	把握の程度
オープンケーソン基礎工 ニューマチックケーソン基礎工 深礎工		コンクリート打込み時	品質規格、運搬時間、 打込み順序、天候、気温	一般:1回/1構造物 重点:1回/1ロット
場所打杭工	リバース杭 オールケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭	コンクリート打込み時	品質規格、運搬時間、打 込み順序、天候、気温	一般:1回/1構造物 重点:1回/1ロット
重要構造物 函渠工 (樋門・樋管を含む) 躯体工 (橋台) RC躯体工 (橋脚) 橋脚フーチング工 RC擁壁 治山ダム		コンクリート打込み時	品質規格、運搬時間、 打込み順序、天候、気温	一般:1回/1構造物 重点:1回/1ロット
床版工		コンクリート打込み時	品質規格、運搬時間、 打込み順序、天候、気温	一般:1回/1構造物 重点:1回/1ロット
ポストテンションT(I)桁製 作工 プレビーム桁製作工 PCホロースラブ製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC片持箱桁製作工 PC押し出し箱桁製作工		コンクリート打込み時 (工場製作を除く)	品質規格、運搬時間、 打込み順序、天候、気温	一般:1回/1構造物 重点:1回/1ロット
盛土工		敷均し・転圧時	使用材料、 敷均し・締固め状況	一般:1回/1工事 重点:2~3回/1工事
舗装工	路盤、表層、 基層	舗設時	使用材料、 敷均し・締固め状況、 天候、気温、舗設温度	一般:1回/1工事 重点:1回/3,000㎡

種別	細別	施工時期	把握項目	把握の程度
塗装工		清掃・錆落とし 施工時	清掃・錆落とし状況	1回/1工事
		施工時	使用材料、天候、気温	1回/1工事
樹木・芝生管理工 植生工	施肥、薬剤散布	施工時	使用材料、天候、気温	1回/1工事

注)・表中の「把握の程度」は、把握頻度の目安であり、実施にあたっては現場状況等を勘案のうえ、これを最小限として設定することとする。

- ・1ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打込み毎、函渠等の連続構造物は施工単位(目地)毎とする。
- ・一般監督:重点監督以外の工事
- ・重点監督:下記の工事
 - イ 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事
 - ロ 施工条件が厳しい工事
 - ハ 第三者に対する影響のある工事
 - ニ その他

〈参 考〉

【重点監督】

主たる工種に新工法・新材料を採用した工事、施工条件が厳しい工事、第三者に対する影響のある工事、低入札工事、その他上記に類する工事については、確認の頻度を増すこととし、工事の重要度に応じた監督とする。(重点監督という。)

なお、対象工事は下記のイ～ニのとおりとする。

イ 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事(対象工種のみ)

- ・標準歩掛のない新工法を用いた工事
- ・その他これらに類する工事(歩掛調査工事他)

ロ 施工条件が厳しい工事

- ・鉄道又は現道上及び、最大支間長 100m以上の橋梁工事
- ・掘削深さ7m以上の土留工及び締切工を有する工事
- ・鉄道・道路等重要構造物の近接工事
- ・治山ダム(堤高 15m以上)
- ・軟弱地盤上での構造物
- ・場所打ち PC 橋
- ・ハイピア(躯体高 30m以上)

ハ 第三者に影響のある工事

- ・周辺地域等へ地盤変動等の影響が予想される掘削を伴う工事
- ・一般交通に供する路面覆工・仮橋等を有する工事
- ・河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事

ニ その他

- ・低入札工事
- ・振興部長等が必要と認めた工事

以下の書類は掲載を省略するので、林業土木工事標準仕様書（その2）を参照してください

- 別紙ー1 施工計画書の省略について
- 別紙ー2 仮設・施工方法等の指定及び任意について
- 別紙ー3 品質証明
- 別紙ー4 品質証明員届
- 様式ー1 監督員指定変更通知書
- 様式ー2 工期変更協議書
- 様式ー3 工事打合簿
- 様式ー4 履行状況報告書
- 様式ー5 材料確認書（立会・机上）
- 様式ー6 段階確認書（立会・机上）