

# 分収林事業請負作業実施要綱

施行 平成 元年 9 月 1 日

## (目的)

第 1 条 この要綱は、林業公社経理規定（以下「経理規定」という。）に定めるもののほか、分収林事業に関する請負作業の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

## (作業の範囲)

第 2 条 分収林事業に関する請負作業は次のとおりとする。

- (1) 新植事業 (2) 改植事業 (3) 補植事業 (4) 保育事業
- (5) 保護保全事業 (6) 付帯施設事業 (7) 利用間伐事業
- (8) 択伐事業 (9) その他の事業で請負に適するもの

## (設計書等の作成)

第 3 条 請負作業実施のため、次の書類を作成する。

- (1) ○○年度 ○○作業実施設計書（様式第 1 号～ 3 号）
- (2) その他必要な書類

## (契約の方法)

第 4 条 契約は、競争入札及び随意契約によるものとする。ただし、競争入札は原則として、指名競争入札とする。

- 2 当該作業の内容が大規模で、難易度の高い作業の安定的施工の確保が要求される作業であって、企画提案に基づいた作業実施が優れた成果を期待できる場合にあっては、別に定めるプロポーザル方式とすることができる。

## (契約の範囲)

第 5 条 指名競争入札によるものは融資外の事業を対象とし、随意契約によるものは、森林整備合理化計画による融資事業及び理事長が必要と認めた事業とする。ただし、前条第 2 項による契約についてはこの限りではない。

## (指名競争入札及び随意契約に参加する者の選定)

第 6 条 契約担任者は、作業実施設計書（様式第 1 号～ 3 号）に基づき、次の各号の一つの要件を備えた者のうちから競争入札及び随意契約に参加する者を選定する。

- (1) 森林整備合理化計画で施業受託者として認定された者。

(2) 林業公社の分収林事業請負作業入札参加者の資格規定により申請し、認定された者。

(3) 長崎県が発注する森林整備工事に係る競争入札参加資格の認定を受けた者。

(4) 素材生産作業を含む作業の場合は、前(1)号、(2)号及び(3)号のうち一つの要件を満たし、かつ次のいずれかの資格を有する者。

イ. 長崎県木材業者登録及び製材業者登録条例に基づき木材業者登録をしている者。

ロ. 林業公社証明制度（「林業公社木づかいネットワーク」）に登録している者。

(5) 境界等の保全に係る簡易な作業については、(1)～(3)の要件を満たさなくても下記の要件を備えた者を指名できるものとする。

① 作業実行の経験及び能力を有する者で、社会的信用確実にしてかつ当該公社造林地の事情に精通した者。

(6) プロポーザル方式により当該作業の施業受託者と選定された者。

(予定価格の決定)

第7条 経理規定第53条に定める予定価格は、作業実地設計書（様式第1号～3号）に基づき契約担任者が決定し、予定価格調書（様式4号）を作成するものとする。

(競争入札及び随意契約に参加する者への通知)

第8条 指名競争入札参加者への通知は、入札執行通知書（様式第10号-2）により行うものとする。

2 随意契約において、見積書を徴収する場合その参加者への通知は、見積執行通知書（様式10号-1）により行うものとする。

(入札保証金の免除)

第9条 入札保証金は免除するものとする。

(入札及び見積の辞退)

第10条 入札（見積）への指名を受けた者は、当該入札（見積）執行の完了に至るまでは、いつでも入札（見積）を辞退することができる。

2 指名を受けた者は、入札（見積）を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

(1) 入札（見積）執行前にあっては、入札（見積）辞退届（様式第10号-3）を契約担任者に直接持参し、又は郵送（入札執行の日の前日までに到達するものにかぎる。）して行う。

(2) 入札(見積)執行中にあつては、入札(見積)辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札(見積)執行する者に直接提出して行ふ。

(入札・改札及び入札書等)

第11条 入札又は見積は、契約担任者から指定された日時及び方法により本人又はその代理人がしなければならない。

2 入札又は見積は、入札(見積)書(様式第5号)及び入札(見積)用封筒を使用しなければならない。

3 開札執行回数は2回とし、予定価格の制限範囲内の価格入札がないときは、最低入札金額及び入札者を読み上げ、開札を終了するものとする。

(落札者の決定及び通知)

第12条 契約担任者は、落札となるべき価格の入札をしたものがあるときは、直ちに落札者を決定してその旨及び落札価格を落札者に通知するとともに他の入札者に対し、落札価格及び落札者を公表するものとする。

(随意契約締結の通知)

第13条 契約担当者は随意契約を締結することを決定したときは、速やかにその旨を当該見積した者に通知するものとする。

(請負契約書)

第14条 作業の契約書は、林業公社請負契約書(様式第8号)によらなければならない。

2 前払金の支払いを伴う契約については、その契約事項について、次の各号に適合する連帯保証人2名以上を付するものとする。

(1) 請負者が森林組合等の法人にあつては、その代表者及び理事の個人。

(2) 前号以外の請負者にあつては、独立の生計を営み社会的信用を有する者。

3 契約内容で作業種等が複数の場合は、作業明細書(様式第8号-2)を作成しなければならない。

(標準仕様書)

第15条 標準仕様書は別に定める。

(契約保証金の免除)

第16条 契約保証金は免除するものとする。

(契約の変更)

第17条 契約担任者は、工事内容の変更により契約を変更しようとする場合は、次により変更を行うものとする。

(1) 契約金額を変更する場合

契約担任者は、変更額を提示して契約変更申込書(様式第11号-1)により申し込み、請負者から契約変更請書(様式第13号)を徴するものとする。

(2) 作業工期を変更する場合

請負者は、天候の不良等その責めに帰することができない理由、その他の正当な理由により工期内に工事を完成することができないときは、遅滞なく、工期延長願(様式第14号)により契約担任者に願い出なければならない。

(作業の中止)

第18条 契約担任者は、必要があると認められるときは、作業の全部又は一部の施工を中止することができる。この場合においては、工事中止通知書(様式第11号-3)により請負者に通知するものとする。

2 契約担任者は、作業の施工を解除しようとするときは、作業中止解除通知書(様式第11号-4)により請負者に通知するものとする。

(現場代理人届)

第19条 契約担任者は、請負者が作業に着手しようとするときは、速やかに現場代理人届(様式第18号)を提出させるものとする。

ただし、請書による契約のときは省略することができる。

(監査員)

第20条 契約担任者は、職員をして、作業に実施について監督させるものとする。

2 監督員は、契約書、請書、仕様書及び図面に基づき現場監督を行うとともに請負者または現場代理人に対し必要な指示を行うものとする。

(貸与品及び支給材料)

第21条 契約担任者は、請負者に対してその作業に必要な器具を貸与し、又は材料を支給した場合は受領(借用)証(様式第19号)を提出させるものとする。

(災害防止)

第22条 契約担任者は、あらかじめ災害防止のための措置を必要と認めるときは、請負者に指示するものとする。

(完成検査)

- 第23条 請負者が作業を完了したときは、直ちに作業完了届(様式第20号)を提出させ、請負者又は、その代理人の立合を求めて検査を行うものとする。
- 2 担当職員は、検査を完了したときは速やかに請負作業検査調書(様式第21号)を作成しなければならない。ただし、請書により契約を締結したものは、作業完成確認書(様式第29号)に検査調書の欄をもうけ、これに代えることができるものとする。
- 3 前項決裁後速やかに作業完成確認書(様式第29号)を作成し通知するとともに、「林業公社森林整備事業評定要領」により評定を行うものとする。

(事業の手直し)

- 第24条 担当職員は、検査の結果不合格と認めたときは、請負者又は現場代理人に対し作業手直し指示書(様式第22号)を提示し、その(写)を検査調書に添付するものとする。
- 2 前項の作業手直し指示書に基づき作業が完了したときは、作業手直し完了届(様式第23号)を提出させ再検査を行うものとする。
- 3 作業の手直しに要した期間が契約の期間を越えた分については、遅延日数に参入するものとする。

遅延日数算式

遅延日数 = 手直し指示書の日数 - (契約期間の終期 - 完了届の最終完了日)

(請負代金の支払)

- 第25条 検査に合格したときは、請負者に作業完成確認書(様式第29号)を発行し、その後請負代金請求書(様式第24号)を提出させるものとする。

(前払金)

- 第26条 契約担任者は、作業着手を確認した後、前払金を支払うことができる。
- 2 前項の規定により支払をしようとするときは、次の各号に掲げる者の中から前払金支払対象者認定申請書(様式第25号)を提出させ、適当と認める者に対し毎年度認定して行うものとする。
- (1) 前年度に公社の造林事業請負契約の請負金額が1,000万円以上を実施した者。
- (2) 請負作業を実施するにあたって労務体制が組織化されており、事業完成に支障がないと認められる者。

- 3 前項の規定によらず支払をしようとする場合は、公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約を締結し、その保証証書を林業公社に提出させるものとする。
- 4 前払金の請求は、請負契約1件につき請負金額が500万円以上のものを対象とし、その限度額は3割以内とする。
- 5 1項の規定により支払をしようとするときは、請負代金支出明細書（様式第24号-2）を作成するとともに、請負者から前払金請求書（様式第26号）を提出させるものとする。

（部分払）

- 第27条 契約担任者は、作業の完成前に既済部分に対する対価に相当する金額の支払いをすることができる。ただし、請求できる金額は、請負代金相当額の10分の9以内の額とする。
- 2 部分払いの請求は、請負金額が300万円以上を対象とし、請求回数は1回を限度とする。
  - 3 前条の規定により前払金の精算があった場合、部分払の支払限度額は、1項の規定により算出された額から前払金を差し引いた額の範囲内とする。
  - 4 1項の規定により支払をしようとするときは、請負代金支出明細書（様式第24号-2）を作成するとともに、請負者から請負代金請求書（様式第24号）を提出させるものとする。

（部分検査）

- 第28条 請負者が作業の既済部分に対する対価の支払いを受けようとするときは、請負作業出来高届（様式第27号）を提出させるものとし、検査にあたっては第22条の完成検査の規定を準用するものとする。

（違約金の徴収）

- 第29条 履行遅滞及び工期の延長（天災事変等によりやむを得ないと認めるとき以外）又は契約解除による違約金の徴収は、請負契約書の定めにより違約金徴収計算書（様式第16号）を作成し、請負者に対し請求書（様式第28号）により請求する。

（その他）

- 第30条 この要綱に定めない事項については、別に定めるものを除き長崎県の森林整備業務を準用するものとする。

## 附則

- 1 この要綱は、平成 元年 9 月 2 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、平成 1 3 年 4 月 2 6 日から施行する。
- 3 この要綱は、平成 1 9 年 9 月 1 1 日から施行する。
- 4 この要綱は、平成 2 0 年 6 月 1 8 日から施行する。
- 5 この要綱は、平成 2 0 年 1 1 月 1 0 日から施行する。
- 6 この要綱は、平成 2 1 年 6 月 1 日から施行する。
- 7 この要綱は、平成 2 2 年 6 月 1 日から施行する。
- 8 この要綱は、平成 3 1 年 2 月 2 0 日から施行する。
- 9 この要綱は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。
- 1 0 この要綱は、令和 3 年 1 1 月 1 日から施行する。

# 分収林事業請負作業実施要綱

施行 平成 元年 9 月 1 日

## (目的)

第 1 条 この要綱は、林業公社経理規定（以下「経理規定」という。）に定めるもののほか、分収林事業に関する請負作業の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

## (作業の範囲)

第 2 条 分収林事業に関する請負作業は次のとおりとする。

- (1) 新植事業 (2) 改植事業 (3) 補植事業 (4) 保育事業
- (5) 保護保全事業 (6) 付帯施設事業 (7) 利用間伐事業
- (8) 択伐事業 (9) その他の事業で請負に適するもの

## (設計書等の作成)

第 3 条 請負作業実施のため、次の書類を作成する。

- (1) ○○年度 ○○作業実施設計書（様式第 1 号～ 3 号）
- (2) その他必要な書類

## (契約の方法)

第 4 条 契約は、競争入札及び随意契約によるものとする。ただし、競争入札は原則として、指名競争入札とする。

2 当該作業の内容が大規模で、難易度の高い作業の安定的施工の確保が要求される作業であって、企画提案に基づいた作業実施が優れた成果を期待できる場合にあっては、別に定めるプロポーザル方式とすることができる。

## (契約の範囲)

第 5 条 指名競争入札によるものは融資外の事業を対象とし、随意契約によるものは、森林整備合理化計画による融資事業及び理事長が必要と認めた事業とする。ただし、前条第 2 項による契約についてはこの限りではない。

## (指名競争入札及び随意契約に参加する者の選定)

第 6 条 契約担任者は、作業実施設計書（様式第 1 号～ 3 号）に基づき、次の各号の一つの要件を備えた者のうちから競争入札及び随意契約に参加する者を選定する。

- (1) 森林整備合理化計画で施業受託者として認定された者。

(2) 林業公社の分収林事業請負作業入札参加者の資格規定により申請し、認定された者。

(3) 長崎県が発注する森林整備工事に係る競争入札参加資格の認定を受けた者。

(4) 素材生産作業を含む作業の場合は、前(1)号、(2)号及び(3)号のうち一つの要件を満たし、かつ次のいずれかの資格を有する者。

イ. 長崎県木材業者登録及び製材業者登録条例に基づき木材業者登録をしている者。

ロ. 林業公社証明制度（「林業公社木づかいネットワーク」）に登録している者。

(5) 境界等の保全に係る簡易な作業については、(1)～(3)の要件を満たさなくても下記の要件を備えた者を指名できるものとする。

① 作業実行の経験及び能力を有する者で、社会的信用確実にしてかつ当該公社造林地の事情に精通した者。

(6) プロポーザル方式により当該作業の施業受託者と選定された者。

(予定価格の決定)

第7条 経理規定第53条に定める予定価格は、作業実地設計書（様式第1号～3号）に基づき契約担任者が決定し、予定価格調書（様式4号）を作成するものとする。

(競争入札及び随意契約に参加する者への通知)

第8条 指名競争入札参加者への通知は、入札執行通知書（様式第10号-2）により行うものとする。

2 随意契約において、見積書を徴収する場合その参加者への通知は、見積執行通知書（様式10号-1）により行うものとする。

(入札保証金の免除)

第9条 入札保証金は免除するものとする。

(入札及び見積の辞退)

第10条 入札（見積）への指名を受けた者は、当該入札（見積）執行の完了に至るまでは、いつでも入札（見積）を辞退することができる。

2 指名を受けた者は、入札（見積）を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

(1) 入札（見積）執行前にあっては、入札（見積）辞退届（様式第10号-3）を契約担任者に直接持参し、又は郵送（入札執行の日の前日までに到達するものにかぎる。）して行う。

(2) 入札(見積)執行中にあつては、入札(見積)辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札(見積)執行する者に直接提出して行ふ。

(入札・改札及び入札書等)

**第11条** 入札又は見積は、契約担任者から指定された日時及び方法により本人又はその代理人がしなければならない。

2 入札又は見積は、入札(見積)書(様式第5号)及び入札(見積)用封筒を使用しなければならない。

3 開札執行回数は2回とし、予定価格の制限範囲内の価格入札がないときは、最低入札金額及び入札者を読み上げ、開札を終了するものとする。

(落札者の決定及び通知)

**第12条** 契約担任者は、落札となるべき価格の入札をしたものがあるときは、直ちに落札者を決定してその旨及び落札価格を落札者に通知するとともに他の入札者に対し、落札価格及び落札者を公表するものとする。

(随意契約締結の通知)

**第13条** 契約担当者は随意契約を締結することを決定したときは、速やかにその旨を当該見積した者に通知するものとする。

(請負契約書)

**第14条** 作業の契約書は、林業公社請負契約書(様式第8号)によらなければならない。

2 前払金の支払いを伴う契約については、その契約事項について、次の各号に適合する連帯保証人2名以上を付するものとする。

(1) 請負者が森林組合等の法人にあつては、その代表者及び理事の個人。

(2) 前号以外の請負者にあつては、独立の生計を営み社会的信用を有する者。

3 契約内容で作業種等が複数の場合は、作業明細書(様式第8号-2)を作成しなければならない。

(標準仕様書)

**第15条** 標準仕様書は別に定める。

(契約保証金の免除)

**第16条** 契約保証金は免除するものとする。

(契約の変更)

**第17条** 契約担任者は、工事内容の変更により契約を変更しようとする場合は、次により変更を行うものとする。

(1) 契約金額を変更する場合

契約担任者は、変更額を提示して契約変更申込書(様式第11号-1)により申し込み、請負者から契約変更請書(様式第13号)を徴するものとする。

(2) 作業工期を変更する場合

請負者は、天候の不良等その責めに帰することができない理由、その他の正当な理由により工期内に工事を完成することができないときは、遅滞なく、工期延長願(様式第14号)により契約担任者に願い出なければならない。

(作業の中止)

**第18条** 契約担任者は、必要があると認められるときは、作業の全部又は一部の施工を中止することができる。この場合においては、工事中止通知書(様式第11号-3)により請負者に通知するものとする。

2 契約担任者は、作業の施工を解除しようとするときは、作業中止解除通知書(様式第11号-4)により請負者に通知するものとする。

(現場代理人届)

**第19条** 契約担任者は、請負者が作業に着手しようとするときは、速やかに現場代理人届(様式第18号)を提出させるものとする。

ただし、請書による契約のときは省略することができる。

(監査員)

**第20条** 契約担任者は、職員をして、作業に実施について監督させるものとする。

2 監督員は、契約書、請書、仕様書及び図面に基づき現場監督を行うとともに請負者または現場代理人に対し必要な指示を行うものとする。

(貸与品及び支給材料)

**第21条** 契約担任者は、請負者に対してその作業に必要な器具を貸与し、又は材料を支給した場合は受領(借用)証(様式第19号)を提出させるものとする。

(災害防止)

**第22条** 契約担任者は、あらかじめ災害防止のための措置を必要と認めるときは、請負者に指示するものとする。

(完成検査)

- 第 2 3 条** 請負者が作業を完了したときは、直ちに作業完了届(様式第 2 0 号)を提出させ、請負者又は、その代理人の立合を求めて検査を行うものとする。
- 2 担当職員は、検査を完了したときは速やかに請負作業検査調書(様式第 2 1 号)を作成しなければならない。ただし、請書により契約を締結したものは、作業完成確認書(様式第 2 9 号)に検査調書の欄をもうけ、これに代えることができるものとする。
- 3 前項決裁後速やかに作業完成確認書(様式第 2 9 号)を作成し通知するとともに、「林業公社森林整備事業評定要領」により評定を行うものとする。

(事業の手直し)

- 第 2 4 条** 担当職員は、検査の結果不合格と認めたときは、請負者又は現場代理人に対し作業手直し指示書(様式第 2 2 号)を提示し、その(写)を検査調書に添付するものとする。
- 2 前項の作業手直し指示書に基づき作業が完了したときは、作業手直し完了届(様式第 2 3 号)を提出させ再検査を行うものとする。
- 3 作業の手直しに要した期間が契約の期間を越えた分については、遅延日数に参入するものとする。

遅延日数算式

遅延日数 = 手直し指示書の日数 - (契約期間の終期 - 完了届の最終完了日)

(請負代金の支払)

- 第 2 5 条** 検査に合格したときは、請負者に作業完成確認書(様式第 2 9 号)を発行し、その後請負代金請求書(様式第 2 4 号)を提出させるものとする。

(前払金)

- 第 2 6 条** 契約担任者は、作業着手を確認した後、前払金を支払うことができる。
- 2 前項の規定により支払をしようとするときは、次の各号に掲げる者の中から前払金支払対象者認定申請書(様式第 2 5 号)を提出させ、適当と認める者に対し毎年度認定して行うものとする。
- (1) 前年度に公社の造林事業請負契約の請負金額が 1, 0 0 0 万円以上を実施した者。
- (2) 請負作業を実施するにあたって労務体制が組織化されており、事業完成に支障がないと認められる者。

- 3 前項の規定によらず支払をしようとする場合は、公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約を締結し、その保証証書を林業公社に提出させるものとする。
- 4 前払金の請求は、請負契約1件につき請負金額が500万円以上のものを対象とし、その限度額は3割以内とする。
- 5 1項の規定により支払をしようとするときは、請負代金支出明細書（様式第24号-2）を作成するとともに、請負者から前払金請求書（様式第26号）を提出させるものとする。

（部分払）

- 第27条** 契約担任者は、作業の完成前に既済部分に対する対価に相当する金額の支払いをすることができる。ただし、請求できる金額は、請負代金相当額の10分の9以内の額とする。
- 2 部分払いの請求は、請負金額が300万円以上を対象とし、請求回数は1回を限度とする。
  - 3 前条の規定により前払金の精算があった場合、部分払の支払限度額は、1項の規定により算出された額から前払金を差し引いた額の範囲内とする。
  - 4 1項の規定により支払をしようとするときは、請負代金支出明細書（様式第24号-2）を作成するとともに、請負者から請負代金請求書（様式第24号）を提出させるものとする。

（部分検査）

- 第28条** 請負者が作業の既済部分に対する対価の支払いを受けようとするときは、請負作業出来高届（様式第27号）を提出させるものとし、検査にあたっては第22条の完成検査の規定を準用するものとする。

（違約金の徴収）

- 第29条** 履行遅滞及び工期の延長（天災事変等によりやむを得ないと認めるとき以外）又は契約解除による違約金の徴収は、請負契約書の定めにより違約金徴収計算書（様式第16号）を作成し、請負者に対し請求書（様式第28号）により請求する。

（その他）

- 第30条** この要綱に定めない事項については、別に定めるものを除き長崎県の森林整備業務を準用するものとする。

#### 附則

- 1 この要綱は、平成 元年 9 月 2 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、平成 1 3 年 4 月 2 6 日から施行する。
- 3 この要綱は、平成 1 9 年 9 月 1 1 日から施行する。
- 4 この要綱は、平成 2 0 年 6 月 1 8 日から施行する。
- 5 この要綱は、平成 2 0 年 1 1 月 1 0 日から施行する。
- 6 この要綱は、平成 2 1 年 6 月 1 日から施行する。
- 7 この要綱は、平成 2 2 年 6 月 1 日から施行する。
- 8 この要綱は、平成 3 1 年 2 月 2 0 日から施行する。
- 9 この要綱は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。
- 1 0 この要綱は、令和 3 年 1 1 月 1 日から施行する。