

委託仕様書

1 件 名

令和8年度水源涵養林間伐外業務委託

2 履行場所

盛岡市新庄字小貝沢8－1外地内

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年1月18日までとする。

4 現場責任者の配置

配置する現場責任者は、次のいずれかを満たす者とする。

- (1) 森林総合監理士登録者、林業普及指導員資格試験の林業一般区分合格者（林業専門技術員を含む。）
又は林業改良指導員資格試験合格者（管理団体：農林水産省）
- (2) 技術士（森林部門）（管理団体：（公社）日本技術士会）
- (3) 林業技士（管理団体：（一社）日本森林技術協会）
- (4) 認定森林施業プランナー（管理団体：森林施業プランナー協会）
- (5) 認定森林経営プランナー（管理団体：森林施業プランナー協会）

5 業務内容

(1) 間伐業務

間伐は、造林木及び優良天然広葉樹の生育を阻害するもの並びに今後阻害するおそれがあるもの（造林木の一部を含む。）を全て伐除するものとする。

ア 造林木の間伐については、次のものから優先的に伐倒するものとする。

- ・ 病虫獣害・風雪害等の被害木
- ・ 形質の悪い木（被圧木・損傷木・曲又木・傾倒木等）
- ・ 優れた木に接近している劣勢木
- ・ 小径木

ただし、伐倒しても林分構成上支障がないものに限る。

イ 間伐割合は20%以上とする。

ウ 伐高は地際から20 cm以内とする。

エ 伐倒に当たっては残存木に損傷を与えないこと。残存木に損傷を与えるような大径木は監督員の指示を受けるものとする。

オ つる類が巻きついていている場合は、根元から抜き取るか又は切断して手の届く範囲において除去するものとする。

カ 伐倒木は、林内の歩道の歩行に支障ないように枝払い、玉切り等を行い、斜面に対し平行に存置する等して土砂及び林地残材の流出防止を図ること。

キ なるべく残存木の枝に損傷を与えないものとする。

(2) 間伐材集積業務

間伐したミズナラを約 90cm に玉切りをし、作業道に 30 本集積することとする。集積の際は、比較的真っ直ぐな直径約 10cm の材を選ぶこととし、樹皮に傷をつけないよう慎重に行うこと。

(3) 枝打ち業務

枝打ち作業は、枝打ち高を地際から 2m とする。

(4) ササ刈払い業務

ア 天然更新の妨げになっているササ等を刈り払うものとする。

イ 伐高は地際から 10 cm 以内とする。

ウ 除去したササ等は、天然更新の妨げにならないように片付けるものとする。

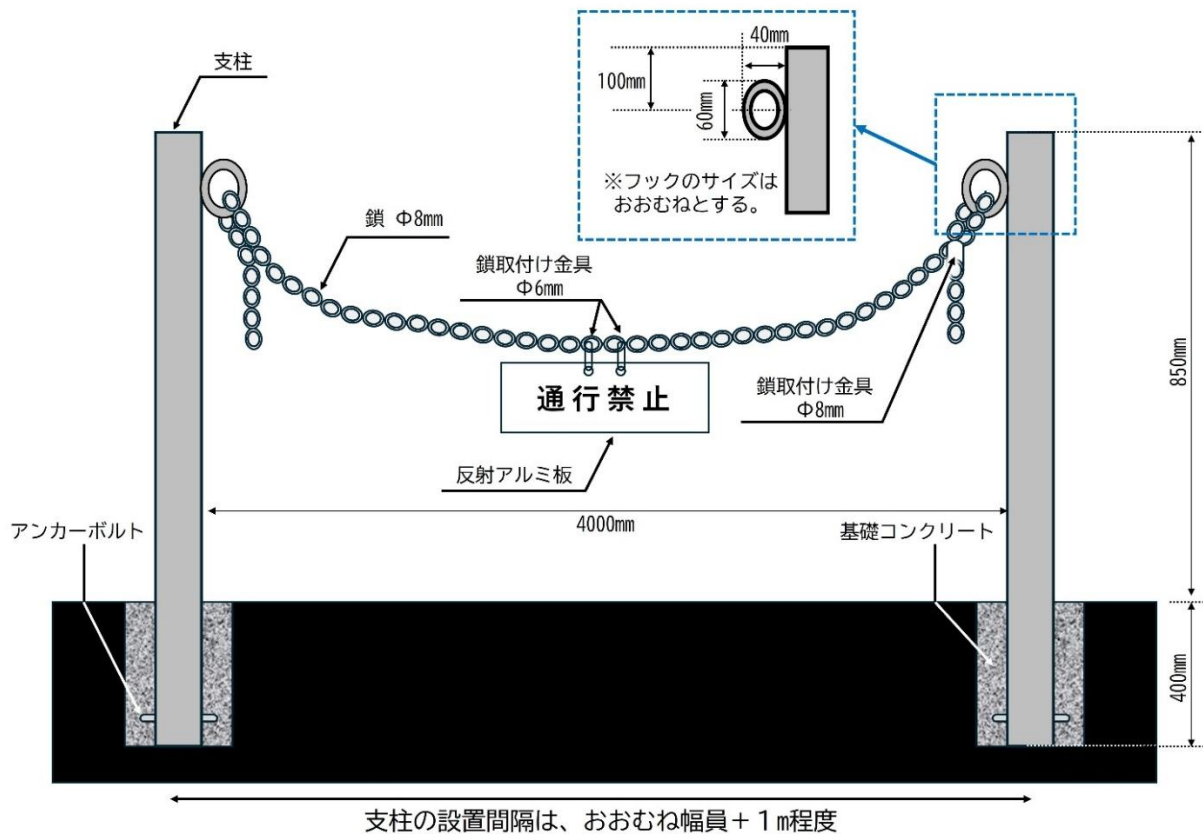
エ 刈払いに際しては、植栽木及び天然更新中の幼齢木に損傷を与えないよう注意すること。

(5) 侵入防止用の支柱・鎖等の設置業務

一般車両が侵入できないように、下記のとおり支柱 2 本（スチール製）と鎖等を設置すること。

名称	材質 等	単位	数量
支柱	スチール製、黄色焼付塗装 Φ114.3mm×t4.5mm×高さ 1250mm 片フック付（スチール製、鎖Φ8mm が通せる大きさのもの）	本	2
アンカーボルト	スチール製 ねじ径 M8×長さ 150mm	本	2
鎖	鉄製（メッキ処理）Φ8mm×5m	本	1
鎖取付け金具	鉄製（メッキ処理）Φ8mm ネジを潰せるもの	個	1
反射アルミ板	縦 150mm×横 450mm×厚さ 3mm （S カン 2 個付き） 「通行禁止」と印字（白ベース/赤文字）	枚	1
鎖取付け金具	鉄製（メッキ処理）Φ6mm ネジを潰せるもの	個	2
基礎コンクリート	縦 300mm×横 300mm×高さ 400mm	個	2

参考図



受注者は、上記材料の使用に当たっては、「業務打合簿」に材料名、製造者名及び購入先を記載した使用材料の一覧表を添付の上、監督員に事前に提出し、検査（確認を含む。）を受けること。

(6) 現場管理

業務期間中は、履行現場に関する巡視点検を行い、安全の確保に努めるものとする。

(7) 写真撮影

受注者は、施行地ごとに、原則として同一箇所での作業前、作業中及び作業後の状況を近景にて撮影するものとする。また、写真には、工程、撮影月日、位置、その他必要事項を明示して、紙媒体に編集し「作業報告書」として提出するものとする。併せて、電子媒体のものをCD-R等で提出するものとする。撮影箇所数は、作業種ごとに1施行地1箇所以上とする。

なお、1施行地とは、森林簿に記載の同一林班の小班内で接続する区域で同一の樹種及び林齢のものをいい、近景とは、撮影対象から数メートル程度離れた位置からの撮影をいう。

また、5(5)の業務では、作業前に使用材料が判明できるように撮影した上で、作業前、作業中及び作業後の近景を撮影するものとする。

(8) 上記事項によりがたい場合は、監督員にその事由を申し出て指示を受けるものとする。

6 その他

(1) 提出書類

ア 受注者は、契約締結後、速やかに以下の書類を提出すること。

- ・業務着手届

- ・現場責任者通知書
- ・業務工程表届

イ 受注者は、業務完了後、速やかに以下の書類を提出すること。

- ・業務完了届
- ・作業報告書

(2) 本仕様書以外の事項等について疑義が生じた場合は、発注者と受注者双方協議の上、決定する。