

池平地区間伐業務委託 特記仕様書

本業務委託は、新潟県林業土木工事標準仕様書のほか、魚沼市委託契約条項（令和４年魚沼市告示第１５９号）及び本特記仕様書に従い実施するものとする。

1 業務目的

本業務は、魚沼市池平地内の民有林内で行う保育間伐（不要木、不良木の伐採及び本数調整の伐採）を通じ、森林整備及び里山保全を目的とする。

2 業務内容

委託番号：5森委第2号

業 務 名：池平地区間伐業務委託

履行期間：１２２ 日間

履行場所：魚沼市 池平 地内（別添位置図のとおり）

3 受注者の負担

次の費用は、受注者の負担とする。

- （１）作業上既設林内歩道の刈払い等を行う費用
- （２）林地、林木及び作業員等に対する危険防止費用
- （３）作業不適當のための手直し費用
- （４）検査及び監督員に立会うための費用

4 一括再委託等の禁止

- （１）受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- （２）受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- （３）受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委託し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。
- （４）発注者は、受注者に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

5 打合せ等

業務等を適正かつ円滑に実施するため、受注者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

6 業務計画書

(1) 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務委託の実施に要する手順、工法等についての業務計画書を提出しなければならない。また、受注者は、施工計画書を遵守しなければならない。この場合受注者は、業務計画書に次の事項を記載するものとする。

ア 業務概要 イ 工程表 ウ 現場組織表 エ 安全管理 オ 施工管理

(2) 受注者は、施工管理を行い写真等により記録するとともに関係書類を直ちに作成し保管するものとする。また、発注者の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。なお、施工管理基準が定められていないものについては、発注者に協議を行うものとする。

(3) 写真の管理項目については、新潟県林業土木工事標準仕様書「写真撮影要領」により管理を行うものとする。

7 土地の立ち入り等

受注者は、森林整備を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、監督員及び関係者と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。また、土地への立入りに当たっては、身分証明書を常に携帯しなければならない。

8 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により委託料に変更を生じる場合
- (2) 履行期間の変更を行う場合

9 守秘義務

受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

10 個人情報の取り扱い

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び魚沼市委託契約条項(令和4年魚沼市告示第159号)別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、業務計画書に記載するものとする。

11 その他

本特記仕様書に記載のない事項については、双方協議の上決定する。