

水源林保全作業標準仕様書
水源林保全作業標準図集

令和4年4月

東京都水道局水源管理事務所

水源林保全作業標準仕様書

目 次

第1章 総則

第1節 一般事項

1.1.1 適用範囲及び一般事項	1
1.1.2 用語の定義	1
1.1.3 担当者の通知	2
1.1.4 作業の一時中止	2
1.1.5 作業のPR	3
1.1.6 環境対策	3
1.1.7 水源地の保全	3
1.1.8 文化財の保護	4
1.1.9 諸法令等の遵守	4
1.1.10 官公署等への手続等	4
1.1.11 保険の加入及び事故の補償	4
1.1.12 提出書類	5
1.1.13 作業現場内のイメージアップ	5

第2節 着手

1.2.1 作業の着手	5
1.2.2 業務計画書	5

第3節 作業管理

1.3.1 一般事項	5
1.3.2 作業の再委託	5
1.3.3 履行状況の確認及び立会い	6
1.3.4 休日等の作業	6
1.3.5 作業記録写真	6

第4節 安全管理

1.4.1 一般事項	6
1.4.2 作業用機械・器具等の使用	7
1.4.3 火災の防止	7
1.4.4 交通安全管理	7
1.4.5 事故防止	7
1.4.6 事故時の措置	7
1.4.7 局地的集中豪雨等に対する安全対策	8

第5節 検査

1.5.1 作業の完成検査	8
1.5.2 既済部分検査等	8

第2章 材料

第1節 支給材料

2.1.1 一般事項	9
2.1.2 支給材料の受領及び管理	9
2.1.3 支給材料の使用	9
2.1.4 支給材料の返納	9

第2節 受託者持材料

2.2.1 一般事項	9
2.2.2 材料の検査	10
2.2.3 合格品の保管	10
2.2.4 材料の搬入	10
2.2.5 使用する材料の確認	10

第3章 水源林保全作業

第1節 造林作業

3.1.1 地ごしらえ	10
3.1.2 植栽	11
3.1.3 下刈・根払	12
3.1.4 刈払	12
3.1.5 つる切	12
3.1.6 劣勢枝除去	12
3.1.7 間伐	12
3.1.8 枝打・枝落	13
3.1.9 林内整理	13

第2節 管理作業

3.2.1 防火線手入	13
3.2.2 歩道整備	13
3.2.3 小規模崩壊地復旧	16
3.2.4 伐開	18
3.2.5 被害木手入	18
3.2.6 巣箱整備	18
3.2.7 林班界標識設置	19
3.2.8 クマ被害対策	19
3.2.9 シカ被害対策	19
3.2.10 資材運搬	20

附則-1 水源林保全作業記録写真撮影要綱

附則-2 受託者提出書類・様式の記載例集

第 1 章 総 則

第 1 節 一 般 事 項

1.1.1 適用範囲及び 一般事項

- 1 水源林保全作業標準仕様書(以下「標準仕様書」という。)は、東京都水道局(以下「当局」という。)が委託する水源林保全作業に係る業務委託に適用する。
- 2 標準仕様書は、当局が施行する水源林保全作業に係る業務委託契約書(頭書きを含む。以下「契約書」という。)及び仕様書等の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るため、定めるものである。
- 3 仕様書等に記載された事項は、この標準仕様書に優先する。
- 4 仕様書等及び標準仕様書において特に定めのない事項については、配水管工事標準仕様書(東京都水道局)による。
- 5 仕様書と図面との間に相違がある場合又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字とが相違する場合、受託者は、委託者に確認して指示を受けること。
- 6 受託者は、仕様書等及び標準仕様書に記されていない事項であっても、作業の性質上、当然行う必要があるものについては、実施すること。
- 7 仕様書等は、SI単位を使用する。

1.1.2 用語の定義

- 1 「担当者」とは、当局が定めた者をいい、契約書及び仕様書等に定められた事項の範囲内において、受託者の履行する業務に、必要に応じて立会いを行うとともに、受託者に対して指示を行うものとする。
- 2 「業務責任者」とは、契約書第6条(業務責任者)の規定に基づき選任し、受託者が通知した業務責任者をいう。
- 3 「検査員」とは、契約書第 11 条に基づき、検査を行うために委託者が定めた者をいう。
- 4 「水源林保全作業標準図」とは、栈橋工や木柵工等の構造物、植栽年標等の標準的な仕様を定めた図書をいう。
- 5 「図面」とは、入札に際して当局が示した設計図及び委託者から変更又は追加された設計図をいう。
- 6 「指示」とは、委託者が受託者に対し、作業の実施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。
- 7 「承諾」とは、仕様書等の承諾事項について、委託者と受託者が書面により合意することをいう。
- 8 「協議」とは、仕様書等の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で書面により合議し、結論を得ることをいう。
- 9 「提出」とは、委託者が受託者に対し、又は受託者が委託者に対し、作業に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

- 10 「提示」とは、委託者が受託者に対し、又は受託者が委託者に対し、作業に係る書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
- 11 「報告」とは、受託者が委託者に対し、作業の状況又は結果について、書面をもって知らせることをいう。
- 12 「通知」とは、委託者が受託者に対し、又は受託者が委託者に対し、作業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。
- 13 「連絡」とは、委託者と受託者との間で、緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名又は押印が不要な手段により互いに知らせることをいう(書面による連絡内容の伝達は不要とする。)
- 14 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替える。
- 15 「確認」とは、仕様書等に示された事項について、委託者、検査員又は受託者が臨場又は関係書類により、その内容について仕様書等との適合を確かめることをいう。
- 16 「立会い」とは、仕様書等に示された項目について、委託者が臨場により、その内容について仕様書等との適合を確かめることをいう。
- 17 「履行場所」とは、作業を実施する場所、作業の実施に必要な場所及びその他の仕様書等で明確に指定される場所をいう。
- 18 「作業記録写真」とは、作業着手前及び作業完了後、並びに作業完了後目視できない場所の状況、出来形寸法、作業中の災害写真等を「附則－1 水源林作業記録写真撮影要綱」等に基づき撮影したものをいう。
- 19 「天災等」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象をいう。

1.1.3 担当者の通知

委託者は、担当者を定めたときは、その氏名を受託者に通知するものとする。担当者を変更したときも同様とする。
 なお、通知する担当者は、次のとおりとする。

- 1 総括担当者
- 2 副総括担当者
- 3 担当者

1.1.4 作業の一時中止

- 1 委託者は、契約書第4条(契約内容の変更等)の規定により、次の各事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ書面をもって受託者に対して通知した上で、必要とする期間、作業の全部又は一部の実施について一時中止させることができる。
 - (1) 天災等であって、受託者の責めに帰すことができないものにより作業目的物等に損害を生じた又は作業現場の状態が変動したため、受託者が作業を実施できないと認められた場合
 - (2) 関連する他の作業等の進捗の遅れ、環境問題等の発生など、委託者が中止する必要があると認めた場合

- 2 委託者が作業を一時中止したときの契約期間の取扱いは、次のとおりとする。
- (1) 契約期間を日数(何日間)で定めてある場合
- ア 全部中止の場合の作業完成予定日は、中止期間に相当する日数を延長した日とする。
- イ 一部中止の場合は、作業完成予定日は変更しない。ただし、一部中止に伴い、特に委託者が変更の必要を認めるときはこの限りでない。
- (2) 契約期間を期日で定めてある場合
- この場合は、作業完成予定日は変更しない。ただし、特に委託者が変更の必要を認めるときはこの限りでない。
- 1.1.5 作業のPR 受託者は、作業現場付近において、作業内容や契約期間等のほか作業中であることを示した看板を設置し、地元住民や登山者等に周知し、安全管理と作業のPRを講ずること。
- 1.1.6 環境対策
- 1 受託者は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)その他関係法令等を遵守し、当該作業の実施に伴って生ずる環境への負荷の低減及び公害の防止のために必要な措置を講ずるとともに、東京都が行うこれらに関する施策に協力すること。
- 2 受託者は、環境への影響が予知され、又は発生した場合は、直ちに応急措置を講じるとともに、委託者に報告し、委託者の指示があればそれに従うこと。
- また、第三者からの環境問題に関する苦情に対しては、誠意をもってその対応に当たり、その内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時委託者に報告すること。
- 3 受託者は、自動車等を運転する者に対して荷待ち等で駐・停車するときは、エンジンの停止(アイドリング・ストップ)を行わせるなどの適切な措置を講じること。
- 4 東京都は、ディーゼル自動車(軽油を燃料とする自動車をいう。)等の排出ガスに含まれる粒子状物質等の削減を図るため「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」を制定している。作業に当たっては、本条例の主旨を十分に踏まえて作業すること。
- 5 受託者は、自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項によること。
- (1) 「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。
- なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- 6 受託者は、ディーゼルエンジン仕様の自動車及び軽油を使用する機械等を使用する場合は、日本産業規格に合った軽油を使用すること。
- 1.1.7 水源地の保全 受託者は、作業場所が水道水源地内であることに配慮し、次の事項を厳守すること。
- 1 災害を発生させないため、十分な防火措置及び危険防止措置を講じること。
- 2 水質の保全を図るため、燃料等の取扱いには十分に注意すること。

1.1.8 文化財の保護	受託者は、作業に当たって、文化財の保護に十分注意し、作業中に文化財を発見したときは、直ちに作業を中止し、仕様書等に関して委託者に協議すること。
1.1.9 諸法令等の遵守	<p>1 受託者は、当該作業に関する諸法令を遵守し、作業の円滑な進ちょくを図るとともに、諸法令の適用及び運用については、受託者の責任において行うこと。</p> <p>2 受託者は、諸法令を遵守し、これに違反した場合には、発生するであろう責務が、当局に及ばないようにすること。</p>
1.1.10 官公署等への手続等	<p>1 受託者は、作業期間中、常に関係官公署及びその他の関係機関との連絡できる体制を維持すること。</p> <p>2 受託者は、作業実施に伴う受託者の行うべき関係官公署、その他の関係機関への届出等を、法令、条例又は仕様書等の定めにより実施すること。ただし、これにより難しい場合は、委託者の指示を受けること。</p> <p>3 受託者は、2の届出等の実施に当たって、委託者から請求があった場合は、その内容を記載した文書により、事前に委託者に報告すること。 なお、申請の結果については、速やかに委託者にその書面の写しを提出すること。</p> <p>4 受託者は、許可、承諾等に条件がある場合、これを遵守すること。</p> <p>5 受託者は、作業の実施に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めること。</p> <p>6 受託者は、地元関係者等から作業の実施に関して苦情があり、受託者が対応すべき場合は、誠意をもってその解決に当たること。</p> <p>7 受託者は、国、区市町村その他関係公共団体、地域住民等と作業上必要な交渉を、自らの責任において行うこと。 また、受託者は、交渉に先立ち、委託者に事前報告の上、これらの交渉には誠意をもって対応すること。</p> <p>8 受託者は、1から7までの交渉等の内容について、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時委託者に報告し、その指示に従うこと。</p>
1.1.11 保険の加入及び事故の補償	<p>1 受託者は、雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)、労働者災害補償保健法(昭和 22 年法律第 50 号)、健康保健法(大正 11 年法律第 70 号)及び厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入すること。</p> <p>2 受託者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡その他の事故に対して責任をもって適正な補償をすること。</p> <p>3 勤労者退職金共済機構の運営する退職金共済制度の適用及び運用は、受託者の負担と責任において行うこと。 なお、退職金共済制度の掛金収納書を委託者に提出すること。</p> <p>4 受託者は、委託者から共済証紙の受払状況を把握するための請求があった場合は、速やかに共済証紙の受払簿その他関係資料を提出すること。</p>

- | | |
|----------------------|---|
| 1.1.12 提出書類 | <ol style="list-style-type: none"> 1 受託者は、作業に必要な提出書類を、附則－2「受託者提出書類・様式の記載例集」(以下「記載例集」という。)により作成し、指定の期日までに委託者に提出すること。 2 受託者は、記載例集に定めのない書類を提出する場合は、委託者の指示によること。 3 受託者は、提出した書類に変更が生じたときは、直ちに変更した書類を委託者に提出すること。 |
| 1.1.13 作業現場内のイメージアップ | <p>受託者は、常に水道水源地内の作業であることを認識し、次の事項について従事者を指導育成すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 水源地の汚染防止 2 ゴミの持ち帰り 3 登山者等への丁寧な対応 |

第 2 節 着 手

- | | |
|-------------|--|
| 1.2.1 作業の着手 | <ol style="list-style-type: none"> 1 受託者は、作業着手に先立ち、委託者と作業上の条件、注意事項等作業全般にわたり打合せを行い、指示事項の確認及び調整を行うこと。 2 受託者は、作業着手に先立ち、官公署、他企業等の許可条件又は指示事項を確認すること。 3 受託者は、作業着手に先立ち、作業着手届を委託者へ提出すること。 |
| 1.2.2 業務計画書 | <p>受託者は、作業着手に先立ち、仕様書等に基づき、作業を完成するために必要な手順等について、附則－2の「業務計画書記載要領」により業務計画書を作成し、委託者に提出すること。</p> |

第 3 節 作 業 管 理

- | | |
|--------------|---|
| 1.3.1 一般事項 | <ol style="list-style-type: none"> 1 受託者は、作業に当たっては、業務計画書に示される作業手順に従い、作業を実施すること。 2 受託者は、作業期間中、現場内及び周辺の整理整頓に努めること。 |
| 1.3.2 作業の再委託 | <ol style="list-style-type: none"> 1 受託者は、受託した業務の一部を第三者に再委託する場合には、再委託届を委託者に提出すること。 2 受託者は、作業の実施における総合的な企画、指導及び調整については、これを再委託することはできない。 3 受託者は、業務の全部及び主要な部分の一括再委託等不適切な形態の再委託契約を締結してはならない。 4 受託者は、第三者に再委託する場合には、次に掲げる要件を満たす必要がある。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 再委託された第三者が、東京都の競争入札参加資格者の場合は、指名停止期間中及び排除措置中でないこと。 (2) 再委託された第三者が、東京都の競争入札参加資格者でない場合は、東京都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者でないこと。 |

(3)再委託された第三者が、当該再委託作業の実施能力を有すること。

- 1.3.3 履行状況の確認及び立会い
- 1 委託者は、作業が仕様書等おりに行われているか否かの確認をするために、必要に応じて、作業現場に立ち入り、立ち会い又は資料の提出を請求できるものとし、受託者はこれに協力すること。
 - 2 受託者は、委託者による検査(確認を含む。)及び立会いに必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整理をすること。
- 1.3.4 休日等の作業
- 受託者は、作業実施の都合上、日曜、祝日等(土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日並びに12月29日から同月31日まで及び1月2日及び3日)に作業を必要とする場合は、あらかじめ委託者と打合せ、事前に休日等の作業届を提出すること。
- また、委託者が必要と認めたときは、日曜、祝日等に作業を指示することがある。
- 1.3.5 作業記録写真
- 受託者は、附則一「水源林保全作業記録写真撮影要綱」に基づき作業記録写真を撮影し、整理した上で委託者に提出すること。

第 4 節 安 全 管 理

- 1.4.1 一般事項
- 1 受託者は、作業中における安全の確保を全てに優先させ、「労働安全衛生法」(昭和47年法律第57号)等関連法令に基づく措置を常に講じること。
 - 2 受託者は、天災等に対しては、平素から気象予報などについて十分注意を払い、常にこれらに対処できる防災体制を確立しておくこと。
 - 3 受託者は、作業現場が隣接し又は同一場所において別の受託者の作業等がある場合は、受託業者間の安全作業に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の連絡調整を行うこと。
なお、その結果については、速やかに委託者に報告すること。
 - 4 受託者は、作業現場内の危険防止のため次の事項を守り、日頃から防災設備を施すなど常に万全の措置がとれるよう準備しておくこと。
(1) 万一の事故発生に備え、緊急時における関係連絡先等を記した緊急連絡通報図を業務計画書に添付し、委託者に提出すること。
また、連絡手段として携帯電話、無線機等、緊急連絡用機器を携行すること。
(2) 災害等の非常の際は、必要な人員を待機させ、臨機の措置がとれるようにしておくこと。
 - 5 受託者は、安全に関する巡視、点検、連絡調整等を行う安全管理指導者を業務計画書に記載し、委託者に提出すること。
なお、安全管理指導者については、現場に常駐させること。
 - 6 受託者は、作業の実施に当たり必要な人員を配置して、安全管理と事故防止に努めること。
 - 7 受託者は、始業前に作業内容及び安全対策の打合せを行い、使用器具等の点検、作業に適した服装、ヘルメットの着用等を従事者相互に確認すること。
また、作業を安全に行うため、始業前に準備体操等を行うこと。

	<p>8 受託者は、定期的に労働安全管理の打合せ、講習会、訓練等を行い、従事者の安全管理に対する知識や意識の向上を図ること。</p> <p>9 受託者は、作業の内容に応じた安全教育、安全訓練等の具体的な計画を作成し、業務計画書に記載して、委託者に提出すること。</p> <p>10 受託者は、作業着手後、作業員全員の参加により、月当たり半日以上の時間を割り当て、次の事項から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施すること。</p> <p>(1)安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育</p> <p>(2)当該作業内容等の周知徹底</p> <p>(3)当該作業で使用する機械・器具等の注意事項確認</p> <p>(4)作業安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底</p> <p>(5)当該作業における災害対策訓練</p> <p>(6)当該作業現場で予想される事故対策</p> <p>(7)その他、安全・訓練等として必要な事項</p> <p>11 受託者は、安全教育、安全訓練等の実施状況について、ビデオ等、作業報告等に記録した資料を整理し、委託者に提出すること。</p>
1.4.2 作業用機械・器具等の使用	受託者は、チェーンソー、刈払機等を使用する場合、振動・騒音の小さい機器を使用して振動障害の予防に努めること。
1.4.3 火災の防止	受託者は、ガソリン等の危険物を使用する場合の保管及び取扱いについては、消防法(昭和23年7月24日法律第186号)、危険物の規制に関する政令(昭和34年政令第306号)等を遵守し、安全対策を講じること。
1.4.4 交通安全管理	受託者は、公共の用に供する道路を使用するときは、積載物の落下等により、路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにすること。
1.4.5 事故防止	<p>1 受託者は、事故発生の起因を作らないよう、業務計画書に記載した各作業に適した実施方法を従事者に徹底させること。</p> <p>2 受託者は、作業現場での危険に対する認識を常に持ち、業務計画書に記載した適正な作業手順、従事者の配置、合図の方法等を従事者に徹底させること。</p> <p>3 受託者は、高所、急斜面等で作業を行う場合、墜落制止用器具の着用等を行うとともに、従事者に対して、事前に安全教育を実施するなどの対策を講じること。</p> <p>4 受託者は、落石等の危険が予想される場所で作業を実施する場合、必要に応じて防護ネット等を使用し、第三者及び従事者の安全を確保すること。</p> <p>5 受託者は、作業用の機械、器具等を取り扱う場合、所定の技能講習等を受けた者を配置すること。</p>
1.4.6 事故時の措置	受託者は、作業中に事故が発生した場合、直ちに作業を中止して第三者及び従事者等の人命の安全確保をすべてに優先させるのとし、応急措置を講ずるとともに緊急連絡通報図に基づき、委託者及び関係機関に連絡しその指示に従い、被害拡大の防止に努めること。

なお、これらの措置後、事故発生の原因、措置及び被害状況をまとめた事故発生報告書を遅滞なく委託者に提出すること。

1.4.7 局地的集中豪雨等に対する安全対策

受託者は、突発的な局地的集中豪雨等による影響が想定される場合、安全対策に関する次の内容を業務計画書に定めること。

- 1 気象情報等の取得体制の構築
気象警報・注意報のみならず、雨量データ等のリアルタイムの情報を現場において取得できる体制
- 2 現場における対応策
局地的集中豪雨等における現場での対応策
- 3 連絡体制の整備
局地的集中豪雨等による事故発生時の連絡体制

第 5 節 検 査

1.5.1 作業の完成検査

- 1 受託者は、契約書第 11 条の規定に基づき、作業完了届を委託者に提出すること。
- 2 受託者は、作業完了届を委託者に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たす必要がある。
 - (1)仕様書等(追加又は変更されたものを含む。)に示される全ての作業が完了していること。
 - (2)仕様書等により義務付けられた作業記録写真帳等の資料の整理が全て完了していること。
 - (3)契約変更を行う必要が生じた作業においては、最終変更契約を当局と締結していること。
- 3 委託者は、作業完成検査に先立って、担当者を通じて業務責任者に対して検査日を通知する。
- 4 検査員は、委託者及び受託者の臨場の上、検査を実施する。
- 5 検査員は、修補の必要性があると認めた場合、受託者に対して期限を定めて修補の指示を行うことができる。
- 6 受託者は、当該作業完成検査については、1.3.3(履行状況の確認及び立会い)2の規定を準用する。この場合において、同項中「委託者による検査」とあるのは、「検査員による検査」と読み替えるものとする。

1.5.2 既済部分検査等

- 1 受託者は、契約書第 12 条第2項の部分払の請求を行う場合には、既済部分に係る検査を受けること。
- 2 前項の検査を受ける場合には、受託者は、検査を受ける前に作業の出来高に関する資料を作成し、委託者に提出すること。
- 3 委託者は、作業完成検査に先立って、担当者を通じて業務責任者に対して検査日を通知する。
- 4 検査員は、委託者及び受託者の臨場の上、検査を実施する。

- 5 検査員は、修補の必要性があると認めた場合、受託者に対して期限を定めて修補の指示を行うことができる。
- 6 受託者は、既済部分検査については、1.3.3(履行状況の確認及び立会い)2の規定を準用する。この場合において、同項中「委託者による検査」とあるのは、「検査員による検査」と読み替えるものとする。

第 2 章 材 料

第 1 節 支 給 材 料

- | | |
|-------------------|--|
| 2.1.1 一般事項 | <ol style="list-style-type: none"> 1 受託者は、支給材料を使用する場合、作業に先立ち、支給材料の取扱をする支給材料取扱責任者を定め、委託者に提出すること。 2 支給材料取扱責任者 <ol style="list-style-type: none"> (1) 支給材料取扱責任者は、支給材料の受領、返納、運搬等を責任を持って行うこと。 (2) 受託者は、支給材料の品名、形状等を熟知している者を支給材料取扱責任者に定めること。 3 支給材料取扱責任者証 <ol style="list-style-type: none"> (1) 委託者は、支給材料取扱責任者届を受領したとき、証書を交付する。 (2) 受託者は、作業完成時に委託者へ証書を返還すること。 (3) 受託者は、証書を紛失した場合は、速やかに委託者に届け出て指示を受けること。 |
| 2.1.2 支給材料の受領及び管理 | <ol style="list-style-type: none"> 1 支給材料取扱責任者は、担当者立会いの下、支給材料を委託者指定の場所で受領すること。 2 受託者は、支給材料受領後、速やかに支給材料受領書を委託者に提出すること。 3 支給材料取扱責任者は、支給材料の受領の際、形状及び寸法を確認するとともに、変形、損傷等についても点検すること。 4 受託者は、支給材料の使用状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残数を明らかにしておくこと。 |
| 2.1.3 支給材料の使用 | <ol style="list-style-type: none"> 1 受託者は、支給材料の使用に当たっては、有効使用に努めること。 2 受託者は、支給材料の使用に先立ち、支給材料を点検すること。
また、支給材料に損傷等支障を発見したときは、委託者に報告し、指示を受けること。 |
| 2.1.4 支給材料の返納 | <p>受託者は、作業完了後使用しなかった支給材料がある場合、支給材料返納書を委託者に提出し、委託者立会いの下、支給材料を委託者指定の場所に返納すること。</p> |

第 2 節 受 託 者 持 材 料

- | | |
|------------|--|
| 2.2.1 一般事項 | <ol style="list-style-type: none"> 1 受託者は、仕様書等に示されたものを除き、日本産業規格、日本農林規格、土木材料仕様書(東京都建設局)等の規定に適合した材料を使用すること。 2 受託者は、作業に使用する材料を現場へ搬入する前に、受託者持材料検査請求書を委託者に提出し、検査を受け合格したものを使用すること。 |
|------------|--|

	3 委託者は、受託者から前号の検査を求められたときは、遅滞なく応じるものとする。
2.2.2 材料の検査	1 受託者は、委託者の材料検査に立ち会うこと。 なお、受託者は、材料検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。
	2 受託者は、検査及び試験のため使用に耐えることができなくなった材料を作業に使用する数量に算入しないこと。
	3 受託者は、材料検査に合格した材料が使用時に損傷又は変質している場合は、新品と取り替え、再び材料検査を受けること。
2.2.3 合格品の保管	受託者は、材料検査に合格した材料が損傷、変色しないよう受託者の責任と費用負担において保管すること。
2.2.4 材料の搬入	1 受託者は、作業に使用する材料を工程表に基づき、作業の実施に支障を生じないように現場に搬入すること。
	2 受託者は、全ての材料を搬入後作業完成日までに、受託者持材料搬入内訳調書を委託者に提出すること。
2.2.5 使用する材料の確認	受託者は、作業に使用する材料の規格及び数量を確認して整理すること。 なお、数量を確認し難いものについては、こん包材、容器等を整理し、委託者の確認を受けること。

第 3 章 水 源 林 保 全 作 業

第 1 節 造 林 作 業

3.1.1 地ごしらえ	1 地ごしらえ 受託者は、地ごしらえについて、次のとおり作業すること。 (1) 作業区域内に散乱している枝条等は、植栽の支障にならない程度に棚積みするか、保残木の根元へ集積すること。 なお、沢付近に散乱している枝条等は、水流に影響を及ぼさない場所へ集積すること。 (2) 棚積みをする場合は、幅 2m以内、高さ 1.5m以内、延長 10m以内の横筋とし、移動しないように谷側へ杭を打つこと。 なお、杭の本数は棚積した枝条等が移動しない程度とすること。 また、棚積みの間隔は、植栽を行うことを考慮して4m以上とすること。
	2 待避所設置 受託者は、待避所設置について、次のとおり作業すること。 (1) 標準図No.1に基づき作成し、委託者が指定した場所へ設置すること。 (2) 待避所に使用する木材は、全て剥皮すること。 (3) 木材を現地採取する場合は、指定林小班の残存木の間隔に片寄りが生じないように注意すること。 (4) 木材採取において、使用しない部分(枝条等)は、残存木の根元に片付けること。

3.1.2 植栽

- 3 仮設歩道開設
受託者は、規定の幅員を確保できるように土砂等を除去し、歩行に支障を来さない場所へ処理すること。
- 4 その他
受託者は、立木に巻いてあるテープ等について、除去して、委託者の指定する場所へ運搬すること。
- 1 新植
受託者は、新植について、次のとおり作業すること。
 - (1) 苗木は、横方向へ列植えとし、苗木を植付ける間隔は、原則として5㎡に1本(縦横水平距離 2.24m×2.24m)とすること。ただし、棚積み付近に植栽する場合は、棚積みの間隔も考慮して行うこと。
 - (2) 根株、岩盤等の障害物がある場合においては、これらを避けて植栽すること。
 - (3) 林縁や広葉樹の大径木の付近等、苗木の成長が見込めない場所には植栽しないこと。
 - (4) 乾燥した天候が続き、苗木の活着が困難と思われる場合は、植栽時期について委託者と打ち合わせること。
 - (5) 植付け方法
 - ア 植穴を中心に、直径 40 cm程度(スズタケ密生地では 30 cm程度)の範囲内の枝条、落葉、下草等をはぎ取り、その中央に直径 20 cm程度、深さ 20 cm程度の植穴を掘ること。この際、耕した良質な土を植穴の周辺に寄せておくこと。
 - イ 苗木は、根をよくほぐして四方に伸ばし、直立させること。次に、比較的湿った土を多めにかけ、土が根系の間に十分に入るように苗木の先を持って左右上方に静かに揺り動かしながら良質な土を寄せかけること。
 - ウ 苗木の根際の表面が、元の地表とほぼ同じ高さになるまで土を寄せかけ、かかとで適度に踏み固めて苗木を安定させること。最後に、剥ぎ取った落葉、下草等を根元に寄せかけること。
 - (6) 植穴の中に落葉、下草等を入れないようにすること。
- 2 補植
受託者は、苗木について、枯損木と同じ植穴は避け、隣接して植栽すること。
- 3 苗木運搬
受託者は、苗木運搬について、次のとおり作業すること。
 - (1) 苗木のこん包は、丁寧に取り扱い、三段以上積み重ねないこと。
 - (2) 小運搬の際、やむを得ず分けてこん包する場合は、根部を乾燥させないこと。
 - (3) 苗木の持ち運びは、必ず苗木袋を使用し、苗木の根を長時間露出させないこと。
- 4 仮植
受託者は、仮植について、次のとおり作業すること。
 - (1) 苗木は、受領後速やかに委託者が指定した場所に仮植すること。
 - (2) 仮植本数は、ヒノキ及びスギ(苗丈 45 cm上)では1㎡当たり 90 本以内、モミ類(苗丈 30 cm上)では1㎡当たり 40 本以内とすること。
 - (3) 苗木の根が曲がらないように仮植すること。

なお、異常に長い苗木の根は、適当な長さに切断して仮植すること。
 - (4) 苗木を仮植する深さは、最下枝がやや埋まる程度とすること。

(5)ヒノキ苗木は、葉裏を地面に向けて仮植すること。

(6)仮植後の踏み付けを十分に行うこと。

5 植栽年標設置

受託者は、標準図No.2に基づき設置すること。

3.1.3 下刈・根払

受託者は、下刈・根払について、次のとおり作業すること。

- 1 作業区域内の草本類、ササ類及びかん木類は、原則として全て地際から刈払うこと。
- 2 作業区域内の枯損している植栽木は、刈払うこと。
- 3 刈払った草本類等が、植栽木に覆いかぶさらないようにすること。
- 4 委託者が指定した広葉樹等については、刈残すこと。
- 5 シカ被害対策作業で設置した、シカ柵及び単木ネットを損傷しないように注意して刈払うこと。
- 6 刈払時期は、委託者と打ち合わせること。

3.1.4 刈払

受託者は、刈払について、次のとおり作業すること。

- 1 作業区域内のササ類及びかん木類は、原則として全て地際から刈払うこと。
- 2 刈払ったササ類等は、植栽木に寄りかからないようにすること。
- 3 筋刈は、植栽列一列置きに植栽列に沿って帯状に刈払うこと。
- 4 委託者が指定した広葉樹等は、刈残すこと。
- 5 刈払時期は、委託者と打ち合わせること。

3.1.5 つる切

受託者は、つる切について、次のとおり作業すること。

- 1 作業区域内の立木に巻き付いているつる類は、巻き付いている立木が植栽木及び天然木に限らず全て切断し、手の届く範囲内は除去すること。
- 2 つる類を切断及び除去するときは、植栽木を損傷しないようにすること。

3.1.6 劣勢枝除去

受託者は、劣勢枝除去について、次のとおり作業すること。

- 1 枝は、樹幹を損傷しないようにして、枝の切り口と樹幹とが平行になるように枝の付け根から除去すること。
- 2 切口が滑らかになるように枝を切り落とすこと。

3.1.7 間伐

受託者は、間伐について、次のとおり作業すること。

- 1 間伐木の伐採点の高さは、斜面上部において根株が地面に接する高さから20cm程度の位置を標準とし伐倒すること。ただし、急斜面等で安全作業上支障のある場合や切株を伐倒木の転落防止に活用する場合はこの限りではない。
- 2 間伐木の選定は、残存木の間隔を重視して行い、植栽木のうち奇形木、被圧木及び病虫獣害の被害木を優先すること。ただし、枯損木は全て伐採すること。
- 3 伐倒木は、原則として枝を払って玉切りし、移動しないように残存木又は切株の根元に横伏せすること。
- 4 伐倒木は、沢や窪になるべく落とさないこと。

- 3.1.8 枝打・枝落 受託者は、枝打について、次のとおり作業すること。
- 1 枝は、樹幹を損傷しないようにして、枝の切り口と樹幹とが平行になるように枝の付け根から除去すること。ただし、枝隆のある太い枝についても、枝隆の付け根から除去すること。
なお、上木での作業の際は、落とした枝で下木を損傷させないように注意すること。
 - 2 切り口が滑らかになるように枝を切り落とすこと。
 - 3 樹皮が剥離しないように、枝の下部に切れ込みをいれるか、又は 30 cm 程度残して切り落としてから切り直すなどの処置をすること。
 - 4 枝条整理する場合は、落とした枝条を残存木の根元に集積すること。
- 3.1.9 林内整理 受託者は、作業区域内に散乱している伐倒木や倒木を玉切りし、移動しないように保残木の根元に横伏せすること。

第 2 節 管 理 作 業

- 3.2.1 防火線手入 受託者は、防火線手入について、次のとおり作業すること。
- 1 作業区域内の草本類、ササ類及びかん木類は、原則として全て地際から刈払い、作業区域外に搬出すること。
 - 2 作業区域内にあるレンゲツツジ等の保残木は、刈残すこと。
 - 3 刈払時期については、委託者と打ち合わせること。
- 3.2.2 歩道整備
- 1 伐開
受託者は、伐開について、次のとおり作業すること。
(1) 作業区域内の草本類及びササ類は、全て地際から刈払うこと。
(2) 作業区域内の根元径がおおむね 5cm 以下のかん木類は、委託者が指定したものの以外、原則として全て根元から伐倒すること。
(3) 刈払及び伐倒した物は、全て作業区域外に搬出すること。
 - 2 切取
受託者は、規定の幅員を確保できるように土砂等を除去し、歩行に支障を来さない場所へ処理すること。
 - 3 土砂片付
受託者は、歩道に堆積している土砂等を、規定の幅員を確保できるように除去し、歩行に支障を来さない場所へ処理すること。
 - 4 路線刈払
受託者は、路線刈払について、次のとおり作業すること。
(1) 作業区域内の草本類、ササ類及びかん木類は、原則として全て地際から刈払い、作業区域外に搬出すること。
(2) 路線に横断傾斜がある区域は、その傾斜に応じて斜面上部を広く刈払うこと。
なお、傾斜がない区域は、左右同じ幅刈払うこと。
(3) 刈払時期は、委託者と打ち合わせること。
 - 5 路面かき均
受託者は、路面かき均について、次のとおり作業すること。
(1) 路面に堆積した土砂等を平らに均し、規定の幅員を確保すること。

(2) 軽微な落石及び倒木等は、歩行に支障を来さない路線外の安定した場所へ片付けること。

6 栈橋工・片栈橋工

受託者は、栈橋工・片栈橋工について、次のとおり作業すること。

(1) 栈橋工は、標準図No.3(W=0.7m)又はNo.4(W=1.0m)に基づき作業を実施すること。

(2) 片栈橋工は、標準図No.5に基づき作業を実施すること。

(3) 栈橋に使用する木材は、全て剥皮すること。

(4) 桁材は、太さがほぼ同じものを使用し、隣接する桁に隙間が生じないように設置すること。

(5) 盤木の上下面は、平らに仕上げること。

また、傾斜をつけて栈橋を斜めに架ける場合は、盤木をできるだけ水平に設置すること。

(6) 支柱設置は、現地の地盤に合わせ標準図No.6に基づき作業を実施すること。

(7) 既設の栈橋等を撤去した場合は、歩行に支障を来さない路線外の安定した場所へ片付けること。

なお、かすがい等は、委託者の指定する場所へ運搬すること。

7 丸太埋込工

受託者は、丸太埋込工について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.7に基づき作業を実施すること。

(2) 杭木は、木材を剥皮して作成し、現地の地盤に合わせ、規定の深さまで十分に打ち込んで設置すること。

また、横木の継目には、必ず両端に杭を設置すること。

(3) 地盤が固く杭木を打ち込むことが困難な場合は、杭木の代わりに鉄筋を使用して作業を実施すること。

(4) 既設の丸太埋込を撤去した場合は、歩行に支障を来さない路線外の安定した場所へ片付けること。

8 木柵工

受託者は、木柵工について、次の通り作業すること。

(1) 標準図No.8(H=0.3m)又はNo.9(H=0.5m)に基づき作業を実施すること。

(2) 横木は、丸太を相互に十分密着させること。

(3) 杭木は、木材を剥皮して作成し、規定の深さまで十分に打ち込んで設置すること。

また、横木の継目には、必ず両端に杭を設置すること。

(4) 地盤が固く杭木を打ち込むことが困難な場合は、杭木の代わりに鉄筋を使用して作業を実施すること。

(5) 既設の木柵を撤去した場合は、歩行に支障を来さない路線外の安定した場所へ片付けること。

9 丸太積工

受託者は、丸太積工について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.10に基づき作業を実施するものとし、丸太積工の前面勾配は1:0.4程度を基本とすること。

(2) 階段切付けは、法切をして表土がほぼ落ち着いた後、階段面が水平になるように切り付けること。

(3) 杭木は、木材を剥皮して作成し、規定の深さまで十分に打ち込んで設置すること。

また、横木の継目には、必ず両端に杭を設置すること。

(4) 控木は、かすがいで横木に固定すること。

(5) 控木の間に土砂等を詰めること。

10 水切工

受託者は、水切工について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.11に基づき作業を実施すること。

(2) 水切に使用する木材は、全て剥皮すること。

(3) 効率よく排水できるように、斜面下部方向へ傾斜を付けて設置すること。

11 路面排水工

受託者は、路面排水工について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.12に基づき作業を実施すること。

(2) 路面排水工に使用する木材は、全て剥皮すること。

(3) 効率よく排水できるように、斜面下部方向へ傾斜を付けて設置すること。

12 丸太敷並工

受託者は、丸太敷並工について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.13に基づき作業を実施すること。

(2) 敷並べる面は、段差のないようにすること。

(3) 隣り合う丸太は、相互に密着させること。

(4) 杭木は、木材を剥皮して作成し、規定の深さまで十分に打ち込んで設置すること。

13 空石積工

受託者は、空石積工について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.14に基づき作業を実施すること。

(2) 原則として、谷積みとし、空石積の前面勾配は 1:0.3 程度を基本とすること。

(3) 積石は、亀裂のないものを使用すること。

(4) 根石及び天端石には、比較的大きく安定感のある石を使用すること。

また、谷側に設置する場合の天端は、歩行の支障にならないように路面と同じ高さに仕上げること。

(5) 胴・裏込材は、なるべく良質な礫を使用して規定の厚さまで詰めること。

(6) 床掘状況について、委託者の確認を受けること。

14 練石積工

受託者は、練石積工について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.15に基づき作業を実施すること。

(2) 原則として、谷積みとし、練石積の前面勾配は 1:0.3 程度を基本とすること。

(3) 積石は、亀裂のないものを使用すること。

(4) 根石及び天端石には、比較的大きく安定感のある石を使用し、コンクリートに密着させること。

(5) 天端はコンクリートで平らにならし、石積の背面は板等を使用し仕上げること。

また、谷側に設置する場合の天端は、歩行の支障にならないように路面と同じ高さに仕上げること。

(6) 裏込材は、なるべく良質な礫を使用して規定の厚さまで詰めること。

- (7) 床掘状況について、委託者の確認を受けること。
- (8) 使用するコンクリートは、ポルトランドセメント、コンクリート用洗砂及びコンクリート用砕石を使用し、配合比は1:4:3とし、配合比を証明できる資料を委託者に提出すること。ただし、上記の配合と同等品質以上であれば、乾燥生コンも使用可能とする。
- (9) 水抜管は、背面から効率よく排水できるように傾斜を付けること。
また、水抜管の先端は、法勾配に合わせて切りそろえること。
- (10) 目地板は、原則として 10m程度ごとに設けること。

15 支障木処理

受託者は、支障木処理について、次のとおり作業すること。

- (1) 支障木は、原則として根元から伐倒し、片付けること。ただし、急斜面等で安全作業上支障のある場合はこの限りではない。
- (2) 伐倒木及び倒木は、原則として枝を払って玉切りし、歩行に支障を来さない路線外の安定した場所へ片付けること。
- (3) 支障木にテープ等が巻いてある場合は、除去して、委託者の指定する場所へ運搬すること。

16 根株処理

受託者は、歩行の支障となる根株を切断し、歩行に支障を来さない路線外の安定した場所へ片付けること。

17 材料採取について

受託者は、材料採取について、次のとおり作業すること。

- (1) 木製構造物に使用する木材は現地採取とし、採取場所及び樹種は仕様書等の指定林小班及び樹種を基本とする。
- (2) 木材採取する場合は、残存木の間隔に片寄りが生じないように注意すること。
- (3) 木材採取において、使用しない部分(枝条等)は、残存木の根元に片付けること。

3.2.3 小規模崩壊地
復旧

1 山腹丸太柵工

受託者は、山腹丸太柵工について、次のとおり作業すること。

- (1) 標準図No.16に基づき作業を実施すること。
- (2) 階段切付けは、法切をして表土がほぼ落ち着いた後、階段面が水平になるように切り付けること。
- (3) 横木は、丸太を相互に十分密着させること。
- (4) 杭木は、木材を剥皮して作成し、規定の深さまで十分に打ち込んで設置すること。
また、横木の継目には、必ず両端に杭を設置すること。
- (5) 地盤が固く杭木を打ち込むことが困難な場合は、杭木の代わりに鉄筋を使用して作業を実施すること。
- (6) 横木背面には、土砂等を埋め戻すこと。

2 山腹丸太積工

受託者は、山腹丸太積工について、次のとおり作業すること。

- (1) 標準図No.17に基づき作業を実施するものとし、山腹丸太積工の前面勾配は 1:0.4 程度を基本とすること。

(2) 階段切付けは、法切をして表土がほぼ落ち着いた後、階段面が水平になるように切り付けること。

(3) 杭木は、木材を剥皮して作成し、規定の深さまで十分に打ち込んで設置すること。

また、横木の継目には、必ず両端に杭を設置すること。

(4) 控木は、かすがいで横木に固定すること。

(5) 控木の間には、土砂等を詰めること。

3 山腹空石積工

受託者は、山腹空石積工について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.14に基づき作業を実施すること。

(2) 原則として、谷積みとし、空石積の前面勾配は1:0.3程度を基本とすること。

(3) 積石は、亀裂のないものを使用すること。

(4) 根石及び天端石には、比較的大きく安定感のある石を使用すること。

(5) 胴・裏込材は、なるべく良質な礫を使用して規定の厚さまで詰めること。

(6) 床掘状況について、委託者の確認を受けること。

4 山腹練石積工

受託者は、山腹練石積工について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.15に基づき作業を実施すること。

(2) 原則として、谷積みとし、練石積の前面勾配は1:0.3程度を基本とすること。

(3) 積石は、亀裂のないものを使用すること。

(4) 根石及び天端石には、比較的大きく安定感のある石を使用し、コンクリートに密着させること。

(5) 裏込材は、なるべく良質な礫を使用して規定の厚さまで詰めること。

(6) 床掘状況について、委託者の確認を受けること。

(7) 使用するコンクリートは、ポルトランドセメント、コンクリート用洗砂及びコンクリート用砕石を使用し、配合比は1:4:3とし、配合比を証明できる資料を委託者に提出すること。ただし、上記の配合と同等品質以上であれば、乾燥生コンも使用可能とする。

(8) 水抜管は、背面から効率よく排水できるように傾斜を付けること。

また、水抜管の先端は、法勾配に合わせて切りそろえること。

(9) 目地板は、原則として10m程度ごとに設けること。

5 法切

受託者は、法切について、次のとおり作業すること。

(1) 斜面の不安定な土砂を上方から下方へかき降ろすこと。

(2) 地盤を軟弱にする根株等の障害物は、除去すること。

6 仮設歩道開設

受託者は、規定の幅員を確保できるように土砂等を除去し、歩行に支障を来さない場所へ処理すること。

7 材料採取について

受託者は、材料採取について、次のとおり作業すること。

(1) 木製構造物に使用する木材は現地採取とし、採取場所及び樹種は仕様書等の指定林小班及び樹種を基本とする。

(2) 木材採取する場合は、残存木の間隔に片寄りが生じないように注意すること。

(3) 木材採取において、使用しない部分(枝条等)は、残存木の根元に片付けること。

3.2.4 伐開

受託者は、伐開について、次のとおり作業すること。

- 1 作業区域内の草本類及びササ類は、全て地際から刈払うこと。
- 2 作業区域内の根元径がおおむね5cm以下のかん木類は、委託者が指定したもの以外、原則として全て根元から伐倒すること。
- 3 刈払及び伐倒した物は、全て作業区域外に搬出すること。

3.2.5 被害木手入

1 木起し

受託者は、木起しについて、次のとおり作業すること。

(1) テープ等を、傾いている植栽木の優勢な枝の付け根付近及び倒れている方向と反対側のかん木等の根株に結び、植栽木の直立を図るとともに、植栽木の根元を踏み固めること。

なお、一本のテープで直立しないものは、二方向へテープ等を張り、植栽木を直立させること。

(2) 回復の見込みがない被害木は、伐倒して枝を払い、今後の作業に支障のない安定した場所へ片付けること。

2 伐倒処理

受託者は、伐倒処理について、次のとおり作業すること。

(1) 被害木及び枯損木の伐採点の高さは、斜面上部において根株が地面に接する高さから 20cm 程度の位置を標準とし伐倒すること。ただし、急斜面等で安全作業上支障のある場合や切株を伐倒木の転落防止に活用する場合はこの限りではない。

(2) 伐倒木は、原則として枝を払って玉切りし、移動しないように残存木の根元に横伏せすること。

3.2.6 巣箱整備

1 巣箱設置

受託者は、巣箱設置について、次のとおり作業すること。

(1) 標準図No.18 のとおり製作すること。

(2) 巣箱は、出入口のある面をなるべく谷側に向けて立木の幹に設置すること。

(3) 巣箱は、原則として底面から幹の地際までの高さを 1.5m 以上に設置すること。

(4) 設置間隔が偏らないようにするとともに、歩道沿いを避けること。

(5) 巣箱の側面は、設置年度と路線ごとに通し番号を記載すること。

(6) 巣箱を撤去した場合は、金具等を外し、解体後整理して現地の支障にならない場所へ片付けること。

なお、金具等は、委託者の指定する場所へ運搬すること。

(7) 巣箱は、シュロ縄を立木に2周巻いた後に結束して設置すること。

2 巣箱清掃

受託者は、既設巣箱の中の巣材等を除去するとともに、劣化しているシュロ縄等を取り替えること。

3 巣箱数量表

受託者は、巣箱撤去又は清掃を実施した路線について、巣箱の営巣状況を路線ごとに記した数量表を委託者に提出すること。

3.2.7 林班界標識設置

受託者は、林班界標識設置について、次のとおり作業すること。

- 1 標準図No.19 に基づき設置すること。
- 2 撤去した支柱等がある場合は、委託者の指定する場所へ運搬すること。

3.2.8 クマ被害対策

受託者は、クマ被害対策について、次のとおり作業すること。

- 1 対策は、健全木を優先して作業を実施するものとし、今後、間伐対象となることが予測される枯損木、奇形木、被圧木並びにシカ及びクマの被害木を除外すること。
- 2 根元巻
樹木の地上高 30 cmの箇所には資材(縄等)を三重に巻き付けること。
- 3 枝条集積
枝条を適切な長さに切り、残存木の山側の根元に集積すること。
- 4 樹皮ガード
ステープラーで側部を5cm間隔(2本/箇所)、上部を3cm間隔(1本/箇所)で止めること。

3.2.9 シカ被害対策

1 シカ柵設置(A)

受託者は、シカ柵設置(A)について、次のとおり作業すること。

- (1) 標準図No.20 に基づき作業を実施すること。
- (2) シカ柵の支柱の3分の1程度は、立木を利用すること。
- (3) ロープの結束は、ロープを2周巻いた後に結束すること。
- (4) 張りロープは、立木1本おきに切断し、次の区間の始点と段差ができないように結束すること。
- (5) 張りロープと立木の結束箇所は、1か所当たり5本程度のあて木をあてた上から、張りロープ又は結束ロープで結束すること。
- (6) 結束ロープと立木の結束のうち、あて木をしない箇所は、適度なゆとりをもたせて結束すること。
- (7) ネットと支柱及び扉支柱等の結束箇所は、結束バンドを用いて強固に結束すること。
- (8) 支柱は、地形に合わせて設置間隔を考慮するとともに、重力方向に設置すること。
- (9) 押さえロープは、ネットが地面から離れないようにアンカーで固定すること。
- (10) 扉部は、ネットの開口部が重なるように設置すること。
- (11) 扉の設置位置は、委託者が指定した場所とすること。
- (12) ナンバープレートは、委託者が指定した場所へ1区画に1枚以上設置すること。
- (13) 既設のシカ柵を撤去した場合は、支柱・ネット等を委託者が指定する場所へ運搬すること。

2 シカ柵設置(A-2)

受託者は、シカ柵設置(A-2)について、次のとおり作業すること。

- (1) 標準図No.21 に基づき作業を実施すること。
- (2) シカ柵の支柱の5分の1程度は、立木を利用すること。
- (3) その他設置方法等については、1(3)から(13)までを適用する。

3 シカ柵設置(B)

受託者は、シカ柵設置(B)について、次のとおり作業すること。

- (1) 標準図No.22 に基づき作業を実施すること。

- (2) 張りロープは、たるみがないように結束すること。
- (3) 支線ロープは、支柱2本おきに設置するとともに、たるみがないように根株等に結束すること。
- (4) その他設置方法等は、1(3)及び(7)から(13)までを適用する。

4 シカ柵締付緩和

受託者は、シカ柵締付緩和について、次のとおり作業すること。

- (1) 張りロープと立木の結束部分は、あて木を交換し、張りロープ又は結束ロープで結束し直すこと。
- (2) 結束ロープと立木の結束のうち、あて木をしない箇所は、適度なゆとりをもたせて結束ロープで結束し直すこと。
- (3) 撤去したあて木は、現地の支障にならない場所へ片付けること。

5 単木ネット設置

受託者は、単木ネット設置について、次のとおり作業すること。

- (1) 標準図No.23に基づき作業を実施すること。
- (2) 単木ネットは対象木の成長を阻害しないように適度なゆとりをもって巻き付けること。
- (3) 単木ネットの幅は巻き付ける対象木に合わせること。
- (4) 単木ネットの下端部については地際に設置すること。
- (5) 対象木の選定は、健全木を優先すること。
- (6) 単木ネットは、結束バンドを用いて強固に結束すること。

6 単木ネット撤去

受託者は、既設の単木ネットを撤去し、ネット等を委託者の指定する場所へ運搬すること。

7 単木ネット締付緩和

受託者は、既設単木ネットの結束線又は結束バンドを取り外し、ネットを継ぎ足すか、又は緩めて巻き直すこと。

8 単木ネット再設置

受託者は、単木ネット再設置について、次のとおり作業すること。

- (1) 取り外した単木ネットを再び立木に設置すること。
- (2) 単木ネット設置方法等については、5(1)から(6)までを適用する。

9 シカ柵保守点検

受託者は、シカ柵保守点検について、次のとおり作業すること。

- (1) 既設のシカ柵及び単木ネットの周囲を点検し、動物及び自然災害等により破損した箇所の軽微な補修を行うこと。
- (2) 点検は、必ず複数名で行うこと。
- (3) 回収した資材は、委託者の指定する場所へ運搬すること。

3.2.10 資材運搬

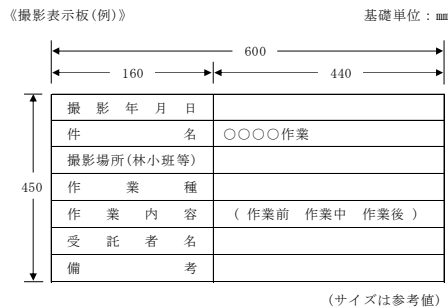
受託者は、資材運搬の方法については、任意とする。

附則一 1

水源林保全作業記録写真撮影要綱

水源林保全作業記録写真撮影要綱

- 1 目的 この水源林保全作業記録写真撮影要綱は、作業記録写真の撮影方法、整理方法等について基本事項を定め、作業の経過及び作業管理の状況等を適切に記録することを目的とする。
- 2 適用範囲 この撮影要綱は、東京都水道局が委託する水源林保全作業に係る業務委託に適用する。ただし、この撮影要綱に定めのないものについては、委託者に確認すること。
- 3 撮影方法等
- 1 受託者は、記録写真については、作業前及び作業後の状況等が明確に判読できるように、同一位置及び方向から撮影すること。
なお、必要な場合は、作業中も撮影すること。
 - 2 受託者は、撮影対象物については、記録写真上で寸法や作業等が判定できるように、リボンテープ、標尺等の器具を入れて撮影すること。
 - 3 受託者は、記録写真については、必要事項が記載された撮影表示板(例)を入れて撮影すること。
 - 4 受託者は、デジタルカメラにより作業記録写真の撮影を行う場合については、必要な文字、数値等の内容の判読ができる機能及び精度を確保できる撮影機材を用いること(有効画素数 100 万画素以上から 300 万画素程度(目的物及黒板の文字等が確認できる範囲で適切な設定とする。))。
 - 5 受託者は、記録写真については、図面数量表に記載してある作業種及び作業箇所を全て撮影すること。
 - 6 受託者は、記録写真についてはカラーとし、焼付けの大きさは焼付けの大きさは、サービス判を原則とすること。



- 4 撮影後の処理
- 1 受託者は、記録写真撮影後、速やかにアルバム等に整理すること。
 - 2 作業記録写真帳
 - (1)受託者は、写真帳については、原則としてフリーアルバム又は A4 アルバムを標準とし、表紙を付けること。
 - (2)受託者は、表紙については、件名・履行場所・契約期間・委託者・受託者を記載すること。
 - (3)受託者は、記録写真については、目次・位置図・平面図・標準図・作業状況(作業種別総括書の作業種順、路線別、作業種順)及び標準図(作業状況ごとに標準図のあるもののみ)・材料・安全管理の順番を基本とし、整理すること。
 - (4)受託者は、作業状況の記録写真については、特記仕様書に記載されたものを整理すること。
 - (5)受託者は、余白については、記録写真の説明を記載すること。

附則－ 2

受託者提出書類・様式の記載例集

提出書類作成上の注意事項

- 各様式のうち、黒色で印刷された標題、項目等については、様式に基づき作成すること。
- 様式欄外の注意書きには、次の2種類がある。
 - 黒色で「注」と記載しているものは、都関係局で統一されている注意事項である。この「注」については、様式の一部のため、原則として省略不可とする。
 - 赤色で「(注)」と記載しているものは、水道局独自の注意事項である。この「(注)」については、様式の一部ではないため、省略可能とする。
- 提出先名の記載
 - 委託者は、「東京都水道局水源管理事務所長名」とする。
 - 担当者とは、「担当者通知書」で通知された次の者をいう。
 - ア 総括担当者
 - イ 副総括担当者
 - ウ 担当者
- 請求・申請・届出・通知・報告・協議者名の記載

業務責任者とは、「業務責任者通知書」で通知のあった者をいう。
- 提出書類（届出印を押印して提出する書類のみ）が2枚以上にわたる場合は、とじ目又は継ぎ目に届出印を両方にかけて押すこと。また、袋にとじた場合は、継ぎ目に届出印を押すこと。
- 紙で提出した書類の記載を訂正するときは、誤記の部分を二本の線で消して、その右側又は上部に正しい記載をするとともに、当該箇所に提出者印（届出印又は業務責任者印）を押すこと。あるいは、上記による訂正後、欄外に訂正の表示（何字抹消、何字挿入）を明記して提出者印（届出印又は業務責任者印）を押すこと。
- 様式右上の破線欄は、決裁欄のスペースとして使用すること。
- 押印不要の書類の取り扱いは次のとおりとする。なお、押印不要の書類に押印がある場合でも差支えないものとする。

提出者⇒受託者

◎パターン①

押印を省略する場合他の手段により押印が求められる趣旨を代替可能なもの

※受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
 [本書類を発行することができる権限を有する者]

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____
 [事務担当者]

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

郵局員使用欄 押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者
 対面 電話 テレビ会議 (確認者氏名)

提出者⇒業務責任者

○パターン②

記名のみで受領確認として電子メール等で記録が残せるもの

この〇〇の受領確認として、担当者及び業務責任者との間でやり取りした電子メール等を残すこと。

○パターン③

提出側は記名のみで押印を求める根拠がないもの。受理側は記名押印ではなく署名とするもの。

受注者 住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号
 氏名 水道建設株式会社
 代表取締役 水道 太郎
 [菱谷農會会長 稔]

現場代理人氏名 土木 一郎

受付年月日	令和 元年10月18日	監督 氏名	主事 ○○○ ○○○
検査年月日	令和 元年10月25日	検査 氏名	主事 △△△ △△△

署名

◎パターン④

記名のみで押印（認印）を求める根拠がないもの

受注者 住所 東京都千代田区丸の内三丁目18番18号
 氏名 水道建設株式会社
 代表取締役 水道 太郎
 [菱谷農會会長 稔]

現場代理人氏名 土木 一郎

受託者提出書類一覧表・様式の記載例集

頁	書 類 名	提出 部数	提 出 期 限 等 (休日を除く。)
1	作業着手届	3	作業に着手した日
2	業務責任者通知書	3	契約後2日以内
3	[経歴書]		
4	業務計画書	3	契約後10日以内
5	[作業工程表]		
6	[緊急連絡通報図]		
7	勤労者退職金共済機構掛金収納書	3	着手日から1か月以内
8	[掛金収納書]		
9	受託者持材料検査請求書(第 回)	3	必要の都度
10	[材料検査調書]		
11	受託者持材料搬入内訳調書	3	完成日の前日まで
12	[材料搬入内訳調書]		
13	支給材料取扱責任者届	4	契約後10日以内
14	支給材料 請求・受領・返納書	3	請求 必要の都度 受領 受領後2日以内 返納 返納日の5日前
15	[支給材料(請求・受領・返納)内訳調書]		
16	作業完了届	3	作業完了日
17	作業完成契約金額請求書	3	完成検査完了後
18	再委託届	3	再委託者が作業に着手 する前日まで
19	[再委託者一覧表]		
20	休日等の作業届	2	委託者との打合せ後
21	承諾書(契約変更の承諾)	3	協議書受領後5日以内
22	請求・通知・報告・協議書	3	委託者との打合せ後5日以内
23	事故発生報告書	3	事故発生日の翌日まで
24	作業週報表紙	1	作業完了日
25	[作業週報]	1	毎週(委託者の指示により変更でき る。)
26	[週間工程表]		
27	() 記録の報告書	2	必要の都度
28	[安全に関する研修・教育等の実施状況表]		
29	[安全に関する研修・教育等出席表]		
30	[巣箱数量表]		
31	() 承諾申請書	3	必要の都度
32	支払請求確認書(シカ柵保守点検作業)	3	契約後10日以内
33	作業報告書(月分)(シカ柵保守点検作業)	3	月単位の作業完了日
34	[保守点検内訳](シカ柵保守点検作業)	3	〃
35	作業完了届(第 回)(シカ柵保守点検作業)	3	契約代金の請求単位ごとの作業完了
36	契約金額請求書(第 回)(シカ柵保守点検作業)	3	完成検査完了後
37	業務計画書記載事項		

作業着手届

令和4年4月12日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎 ※

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

下記のとおり着手したので届け出ます。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契約年月日	令和4年4月11日	契約期限	令和4年9月9日
着手年月日	令和4年4月12日		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

〔事務担当者〕

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

(都職員使用欄)押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	_____年 _____月 _____日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
-------------------------------	----------------------	--	---------

- (注) 1 着手日指定の場合は、着手指定日に届け出ること。
2 契約書に着手日が記載されている場合、若しくは作業着手日指定書の受書を提出する場合は、提出不要

業務責任者通知書

令和4年4月12日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎
〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名 〕

業務責任者を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契約年月日	令和4年4月11日	契約期限	令和4年9月9日
業務責任者氏名	ふりがな すいどう いちろう 水道 一郎		
監理業務受託者		担当者名	

(注) 変更の場合は、表題末尾に「(変更)」と記載し、変更者の備考欄に「(変更)」と記載すること。

経 歴 書 (業務責任者)

ふりがな すいどう いちろう
氏 名 水道 一郎

職 歴

令和 2年 11月～令和 3年 3月 令和 2年度奥多摩分区〇〇〇作業その 5

令和 3年 4月～令和 3年 9月 令和 3年度奥多摩分区〇〇〇作業

資 格

平成 29年 6月 刈払機取扱作業者に対する安全衛生教育

令和 2年 7月 伐木等の業務に係る特別教育

- (注) 1 職歴は、最近 2 年以内に従事した保全作業等について記載すること。
2 資格欄には、特記仕様書等で特に定められた資格がある場合にはその資格について記載し、資格者証の写しを裏面に添付すること。

業 務 計 画 書

令和4年4月22日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎
(法人の場合は名称
及び代表者の氏名)

業務責任者氏名 水道 一郎

下記作業について別添業務計画書を提出します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	4 水源管契第10号		
件 名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業		
履 行 場 所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契 約 金 額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契 約 年 月 日	令和4年4月11日	契 約 期 限	令和4年9月9日

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 この様式は、業務計画書のほか変更業務計画書等の書類の提出にも使用する。

(注) 作成に当たっては、業務計画書記載事項を参考に記述すること。
作業計画書を変更、追加等する場合は、標題の横に「()」で表示すること。

作業工程表

番号	作業種	数量	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月	
			10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20
1	準備		12													
2	植栽	5.50 ha			11		9									
3	間伐	30.50 ha	15				30									
4	歩道整備	10 路線					16					31				
5	小規模崩壊地復旧	2 処所				1					31					
6	巣箱整備	1,500 個									7		2			
7	整理												3	5		

緊急連絡通報図



(注) 作業監理員(事務取扱者)については、特記仕様書において作業監理員が定められている場合に記載すること。

勤労者退職金共済機構掛金収納書

令和4年4月15日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎 ※
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

勤労者退職金共済制度の加入について、掛金収納書を添えて届け出ます。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契約年月日	令和4年4月11日	契約期限	令和4年9月9日

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____
〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

(都職員使用欄)押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	_____年 _____月 _____日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
-------------------------------	----------------------	--	---------

掛 金 収 納 書

掛金収納書を下記に添付すること。

(掛 金 収 納 書)

受託者持材料検査請求書（第1回）

令和4年6月8日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業

氏名 代表取締役 水道 太郎

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

業務責任者氏名 水道 一郎

下記のとおり材料検査を請求します。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契約年月日	令和4年4月11日	契約期限	令和4年9月9日
検査場所	東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地		
検査対象材料	別紙のとおり		

担当者 氏名		検査年月日	令和 年 月 日
-----------	--	-------	----------

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

材料検査調書

品名	形状	単位	搬入数量	検査合格数	不合格数	摘要	確認欄
野面石	控長25cm内外	m ²	60.0				
セメント	普通ポルトランド	t	2.22				
洗砂	コンクリート用	m ³	2.81				
コンクリート用砕石	5~20mm	m ³	2.11				
再生クラッシュチャーレン	RC-40	m ³	10.80				
硬質塩化ビニル管	VU50 厚1.8mm	m	6.0				

受託者持材料搬入内訳調書

令和4年9月2日

東京都水道局
水源管理事務所長
○○ ○○ 殿

東京都西多摩郡奥多摩町○○△△番地
有限会社水道林業
業務責任者氏名 水道 一郎

下記のとおり受託者持材料搬入内訳調書を提出します。

記

- 1 件名 令和4年度奥多摩分区○○○作業
- 2 契約番号 4水源管契第10号
- 3 契約年月日 令和4年4月11日
- 4 材料搬入内訳調書 別紙のとおり

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 材料搬入内訳調書を添付すること。

支給材料取扱責任者届

令和4年4月18日

東京都水道局水源管理事務所
技術課長 □□ □□ 殿

東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
有限会社水道林業

業務責任者氏名 水道 一郎

下記の者を、支給材料取扱責任者に指名します。

記

(ふりがな) すいどう じろう
1 氏 名 水道 次郎

(ふりがな) すいどう さぶろう
2 氏 名 水道 三郎

契約番号 4 水源管契第10号

支給材料取扱責任者証

上記の者を、支給材料取扱責任者であることを証します。
なお、本証は、上記契約番号のみ有効とします。

令和 年 月 日

東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
有限会社水道林業

業務責任者 水道 一郎 殿

東京都水道局水源管理事務所
技術課長 □□ □□ 印

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- (注) 1 作業完成后、速やかに担当者に返納すること。
なお、契約番号が変更になった場合は返納し、新契約番号で再発行を受けること。
2 同一作業案件で複数枚の責任証は発行しない。
3 支給材引取時には、身分又は本人であることを証明できるものを必ず携帯すること。

支給材料 請求
受領
返納 書 (第1回)

令和4年4月25日

東京都水道局
水源管理事務所長
○○ ○○ 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町○○△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎 ※
法人の場合は名称
及び代表者の氏名

下記のとおり支給材料を 請求します。
受領しました。
返納します。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	令和4年度奥多摩分区○○○作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契約年月日	令和4年4月11日	契約期限	令和4年9月9日
支給材料	別紙記載のとおり		

監理業務受託者	担当者名
---------	------

※受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____
〔事務担当者〕

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

(都職員使用欄)押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	_____年 _____月 _____日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
-------------------------------	----------------------	--	---------

(注) 請求、受領及び返納のうちいずれかを選択すること。

作業完了届

令和4年8月24日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記の作業を本日完了したので届け出ます。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契約年月日	令和4年4月11日	契約期限	令和4年9月9日

受付年月日		担当者 職氏名	
-------	--	------------	--

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 契約期限前に完了して本様式を提出する場合でも、契約期限欄は契約期限を記入すること。

作業完成契約金額請求書

令和 年 月 日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
有限会社水道林業

代表取締役 水道 太郎 ※

債主登録番号（受付番号） 〇〇〇〇〇〇〇

下記のとおり契約金額を請求します。

記

請求金額	¥35,200,000.-
------	---------------

- 1 件 名 令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業
- 2 契約番号 4水源管契第10号
- 3 契約年月日 令和4年4月11日
- 4 契約金額 ¥35,200,000.- (¥3,200,000.-)
- 5 請求金額 ¥35,200,000.-

注 契約金額の（ ）は、取引に係る消費税及び地方消費税の額（内書き）を示す。

※受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____
〔事務担当者〕

所属：_____ 役職：_____ 氏名：_____ 電話番号：_____

(都職員使用欄)押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
-------------------------------	-------	--	---------

- (注) 1 支払金振込口座登録申請済みの受託者は、債主登録番号を記入すること。
2 支払金振込口座登録申請していない受託者は、支払金口座振込依頼書を添付すること。

再委託届

令和4年4月18日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎 ※
(法人の場合は名称
及び代表者の氏名)

下記のとおり再委託により作業を実施しますので届け出ます。
なお、再委託者に対する作業の調整、指導及び監督については、当社において一切の責任をもって行います。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契約年月日	令和4年4月11日	契約期限	令和4年9月9日
再委託者名	別紙記載のとおり		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____
〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

(都職員使用欄)押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	_____年 _____月 _____日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
-------------------------------	----------------------	--	---------

(注) 1 再委託者を変更又は追加する場合は、標題の横に(変更)又は(追加)と記載し提出すること。

再委託者一覧表

受託者が実施する 作業種及び数量	植栽 5.50ha、間伐 20.00ha 歩道整備 7路線、小規模崩壊地復旧 1か所
再委託者名	有限会社 水道造林
代表者名	水道 一郎
所在地	東京都西多摩郡奥多摩町〇〇 △△番地
電話番号	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
再委託契約年月日	令和4年4月16日
作業現場責任者	水道 次郎
再委託に付する 作業種及び数量	補植 1,200本、間伐 10.50ha 歩道整備 3路線、小規模崩壊地復旧 1か所
作業実績	令和〇年 △△作業 間伐作業、枝打作業
再委託者名	
代表者名	
所在地	
電話番号	
再委託契約年月日	
作業現場責任者	
再委託に付する 作業種及び数量	
作業実績	

注 作業実績欄には、最近3年以内に従事した国又は地方公共団体が発注する山地における作業（件名及び作業内容等）について記載すること。

休日等の作業届

令和4年6月20日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業

氏名 代表取締役 水道 太郎

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

業務責任者氏名 水道 一郎

下記作業について契約期間に含まれていない休日等の作業実施について届け出ます。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号			
件名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業			
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内			
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)			
契約年月日	令和4年4月11日	契約期限	令和4年9月9日	
届出事項	作業年月日	令和4年7月2日	箇所	
	理由及び作業内容			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- (注) 1 契約期間に含まれない日に作業を行う場合に用いること。ただし、届出事項については、必ず事前に担当者と打合せ又は協議をすること。
2 この休日等の作業届の受領確認として、担当者及び業務責任者との間でやり取りした電子メール等を残すこと。

収入
印紙

捨印

承 諾 書

令和4年7月29日

東京都水道局
水源管理事務所長 ○○ ○○ 殿

東京都西多摩郡奥多摩町○○△△番地
有限会社水道林業
代表取締役 水道 太郎 (印)

協議のあった下記の契約変更については、異議なく承諾いたします。

記

- | | | | |
|-------------------|------------------|---------------------|----------------|
| 1 件 名 | 令和4年度奥多摩分区○○○作業 | | |
| 2 契約番号及び
契約年月日 | 4 水源管契第10号 | 令和4年4月11日 | |
| 3 契 約 金 額 | | | |
| 既 契 約 額 | ¥35,200,000.- | (うち消費税額
及び地方消費税額 | ¥3,200,000.-) |
| 変 更 契 約 額 | ¥38,016,000.- | (うち消費税額
及び地方消費税額 | ¥3,456,000.-) |
| 増 額 | ¥2,816,000.- | (うち消費税額
及び地方消費税額 | ¥256,000.-) |
| 4 契 約 期 間 | | | |
| 既定契約期間 | 契約確定の日の翌日から110日間 | | |
| 変更契約期間 | _____ | | |
| 5 契 約 保 証 金 | | | |
| 増 減 額 | ¥ _____ | | |
| 6 変 更 内 容 | 別紙のとおり | | |

〔請求・通知
報告・協議〕 書

令和4年4月25日

東京都水道局
水源管理事務所長
○○ ○○ 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町○○△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎 ⑩
〔法人の場合は名称及び代表者の氏名〕

下記作業について業務委託契約書の第 8 条 1 項により 〔請求・通知
報告・協議〕 します。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	令和4年度奥多摩分区○○○作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契約年月日	令和4年4月11日	契約期限	令和4年9月9日
〔請求・通知 報告・協議〕	内容		

監理業務受託者	担当者名
---------	------

(注) 契約約款に基づく請求・通知・報告・協議に用いる。

事 故 発 生 報 告 書

令和4年6月13日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
有限会社水道林業
業務責任者氏名 水道 一郎

下記のとおり事故が発生しましたので報告します。

記

- 1 件 名 令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業
- 2 契約番号 4水源管契第10号
- 3 契約年月日 令和4年4月11日
- 4 発生日時 令和4年6月13日15時30分頃（天候 曇り）
- 5 発生場所 20林班は小班
- 6 事故原因及び内容
- 7 措置状況

(注) 必要に応じて略図及び写真を添付すること。

作業週報

- | | | |
|---|-------|-----------------|
| 1 | 件名 | 令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業 |
| 2 | 契約番号 | 4水源管契第10号 |
| 3 | 契約年月日 | 令和4年4月11日 |
| 4 | 着手年月日 | 令和4年4月12日 |
| 5 | 契約期限 | 令和4年9月9日 |

作業週報

	課長	課長代理	担当者	作業監理員			
作業年月日		受託者					
自 令和4年 6月13日(月)	至 令和4年 6月17日(金)	有限会社水道林業 業務責任者					
契約番号		水道 一郎					
4水源管契第10号		令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業					
作業種	単位	出来形	累計出来形	作業種	単位	出来形	累計出来形
間伐	ha	5.10	6.30				
枝打	ha	7.00	12.60				
歩道整備 路線			1				
果箱整備 (設置・撤去)	個	100	100				
果箱整備 (清掃)	個	500	500				
林班界標識 設置	本	1	1				

指示事項・報告

受託者記事欄

- ・間伐 (20.は)
- ・間伐 (6.へ) 完了
- ・枝打 (6.へ) 着手
- ・枝打 (33.ち)
- ・歩道整備 (I-28) No.2外
- ・果箱整備 (設置・撤去) (III-4) 着手 完了
- ・果箱整備 (清掃) (I-13, 18, II-18, III-1, 6, 10) 着手 完了
- ・林班界標識設置No.1 着手 完了
- ・支給材料受領

水道局記事欄	作業監理員記事欄
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

(注) 1 週間工程表 (1週間分の実施結果、及び1週間分の予定) の提出方法は、担当者との協議の上決定するものとし、作業週報への添付は要しない。様式は任意とする。
 2 週間工程が変更になった際は、速やかに報告すること。

週間工程表

件名 令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業
 契約期間 令和4年4月12日～令和4年9月9日

予定 受託者:有限会社水道林業
 実施 業務責任者:水道 一郎



作業種	今週							来週							予定						
	6月13日 (月)	6月14日 (火)	6月15日 (水)	6月16日 (木)	6月17日 (金)	6月18日 (土)	6月19日 (日)	6月20日 (月)	6月21日 (火)	6月22日 (水)	6月23日 (木)	6月24日 (金)	6月25日 (土)	6月26日 (日)	6月27日 (月)	6月28日 (火)	6月29日 (水)	6月30日 (木)	6月31日 (金)	7月1日 (土)	7月2日 (日)
作業場所	6林班 ～小班							6林班 ～小班							6林班 ～小班						
伐間	[Red bar]							[Red bar]							[Blue bar]						
伐間	[Red bar]																				
枝打	[Red bar]							[Red bar]							[Blue bar]						
枝打	[Red bar]							[Red bar]							[Blue bar]						
歩道整備	[Red bar]							[Red bar]							[Blue bar]						
巣箱整備 (設置・撤去)	[Red bar]							[Red bar]							[Blue bar]						
巣箱清掃	[Red bar]							[Red bar]													
林班界標設置	No.1							[Red bar]													
立会・行事予定	支給材料 受領							雨のため 休工							床掘検査						

() 記録の報告書

令和4年5月18日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

受託者

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
有限会社水道林業

氏名 代表取締役 水道 太郎

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

業務責任者氏名 水道 一郎

下記作業の () 記録を報告します。

文書番号 (契約番号)	4水源管契第10号
件名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内
備考	別紙のとおり

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 本様式は、材料等の報告にも使用する。

安全に関する研修・教育等の実施状況表

安全管理指導者 ○○ ○○

- 1 件 名 令和4年度奥多摩分区○○○作業
- 2 実施状況 下記のとおり

記

実施日時	令和 年 月 日 8:00 ~ 12:00
実施場所	有限会社 水道林業 事務室
講師又は主任者名	○○ ○○
出席者	別紙「安全に関する研修・教育等出席表」のとおり
実施内容
実施状況写真	

巣箱数量表

路線番号	名 称						各個数計			
							正常	補修	破損・不明	営巣
○—○							0個	0個	0個	0個
No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
状 況	正 常									
	補 修									
	破損・不明									
	営 巣									
No.	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
状 況	正 常									
	補 修									
	破損・不明									
	営 巣									
No.	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
状 況	正 常									
	補 修									
	破損・不明									
	営 巣									
No.	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
状 況	正 常									
	補 修									
	破損・不明									
	営 巣									
No.	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
状 況	正 常									
	補 修									
	破損・不明									
	営 巣									
No.	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
状 況	正 常									
	補 修									
	破損・不明									
	営 巣									

【巣箱の状況】

1 正 常 : 異常がないこと。

2 補 修 : シュロ縄やカラー鉄線の交換を実施した。

3 破 損 : 落下等で壊れていること。

4 不 明 : 付近を探したが、見当たらないこと。

(注) 巣箱記録報告書の場合は、上記記載例を使用する。

() 承諾申請書

令和4年6月20日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

受託者

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
有限会社水道林業

氏名 代表取締役 水道 太郎

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

業務責任者氏名 水道 一郎

下記作業について、別添 () の承諾を申請します。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	令和4年度奥多摩分区〇〇〇作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥35,200,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥3,200,000.-)		
契約年月日	令和4年4月11日	履行期限	令和4年9月9日
上記の件について承諾します。 業務責任者 殿 令和 年 月 日 東京都水道局水源管理事務所 技術課長 氏名 □□ □□			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 1 () 内には、材料等と記載する。

(注) 1 承諾図書が複数ある場合は、別紙に一覧表(様式は任意)を添付すること。

支払請求確認書

令和4年8月22日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎 ※

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

下記の作業に関する支払の請求については確認欄のとおりです。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	〇〇分区シカ柵保守点検作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥1,650,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥、150,000.-)		
契約年月日	令和4年4月1日	契約期限	令和5年3月20日
支払請求確認欄	1 分割支払を請求する。 2 一括支払を請求する。		

※受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____
〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

(都職員使用欄)押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	_____年 _____月 _____日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
-------------------------------	----------------------	--	---------

- (注) 1 支払請求確認欄は、該当する項目の番号を○で囲むこと。
2 本様式は、シカ柵保守点検作業に使用する。

作業報告書 (○月分)

令和4年8月22日

東京都水道局
水源管理事務所長

○○ ○○ 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町○○△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕
業務責任者氏名 水道 一郎

下記作業の作業報告書を提出します。

文書番号 (契約番号)	4 水源管契第10号		
件名	○○分区シカ柵保守点検作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約年月日	令和4年4月1日	契約期限	令和5年3月20日
報告内容	別紙のとおり		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 本様式は、シカ柵保守点検作業に使用する。

作業完了届（第〇回）

令和4年8月22日

東京都水道局
水源管理事務所長

〇〇 〇〇 殿

住所 東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
受託者 有限会社水道林業
氏名 代表取締役 水道 太郎
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記のとおり作業が完了したので届け出ます。

文書番号 (契約番号)	4水源管契第10号		
件名	〇〇分区シカ柵保守点検作業		
履行場所	東京都西多摩郡奥多摩町地内		
契約金額	¥1,650,000.- (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥150,000.-)		
契約年月日	令和4年4月1日	契約期限	令和5年3月20日
作業区分	〇〇分区シカ柵保守点検（〇月～〇月分）作業		

受付年月日		担当者 氏名	
-------	--	-----------	--

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 本様式は、シカ柵保守点検作業に使用する。

契約金額請求書（第〇回）

令和 年 月 日

東京都水道局
水源管理事務所長
〇〇 〇〇 殿

東京都西多摩郡奥多摩町〇〇△△番地
有限会社水道林業
代表取締役 水道 太郎 ※
債主登録番号（受付番号） 〇〇〇〇〇〇〇

下記のとおり契約金額を請求します。

記

請求金額	¥935,000.-
------	------------

- | | | |
|----------|---------------|----------------|
| 1 件名 | 〇〇分区シカ柵保守点検作業 | |
| 2 契約番号 | 4 水源管契第10号 | |
| 3 契約年月日 | 令和4年4月11日 | |
| 4 契約金額 | ¥1,650,000.- | (¥150,000.-) |
| 5 既請求金額 | ¥0.- | |
| 6 請求金額累計 | ¥935,000.- | |

注 契約金額の（ ）は、取引に係る消費税及び地方消費税の額（内書き）を示す。

※受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。
〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____
〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

(都職員使用欄)押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
-------------------------------	-------	--	---------

- (注) 1 支払金振込口座登録申請済みの受託者は、債主登録番号を記入すること。
2 支払金振込口座登録申請していない受注者は、支払金口座振込依頼書を添付すること。
3 本様式は、シカ柵保守点検作業に使用する。

業務計画書記載事項

業務計画書の記載は、次の項目とする。

なお、作業の性質及び内容に応じて具体的に記述する。

1 作業概要

(1) 作業目的

設計図書のとおり記載すること。

(2) 履行場所

設計図書のとおり記載すること。

(3) 作業管理部所

作業を担当する所、課

(4) 受託者

会社名、事務所の地番、代表者氏名及び電話番号

(5) 作業内容

作業種名及び数量

(6) 案内図

作業位置図を添付する。

2 工程計画

(1) 工程管理

全体工程及び作業過程における工程管理方法

(2) 作業予定

作業日、作業時間等の事前報告方法

(3) 工程表

ア 作業種別の工程

作業工程表（様式の記載例集 P.3）を添付すること。

イ 一日の工程計画

3 作業技術計画

(1) 準備工

ア 作業箇所の確認

イ 資材等の確認

ウ 移動式看板の設置

(2) 仮設工

仮設設備（足場材等）名、規格、仕様、仮設方法等

(3) 各作業

4 管理計画

(1) 現場管理組織計画

ア 職務分担表

各職務名称、職務内容、責任者、代行者等を表すこと。

イ 現場管理組織図

職務分担と連絡先を組織図で表すこと。

(2) 安全管理計画

ア 安全管理体制

(ア) 安全管理指導者の責務

(イ) 安全点検制度の確立

(ウ) 安全管理組織図

イ 一般事項

(ア) 水源林保全作業標準仕様書の遵守

(イ) 作業内容の確認

(ウ) 作業員への定期的な安全教育の実施

ウ 現場安全確保

(ア) 安全意識の高揚

(イ) 連絡体制の整備

(ウ) 時季作業の対策

エ 作業用機械・器具等の使用

オ 事故防止

カ 集中豪雨等に対する安全対策

キ 事故等の措置

ク 各作業における安全対策

(3) 公衆安全管理

ア 環境対策

イ 水源地の保全

ウ 作業現場内のイメージアップ

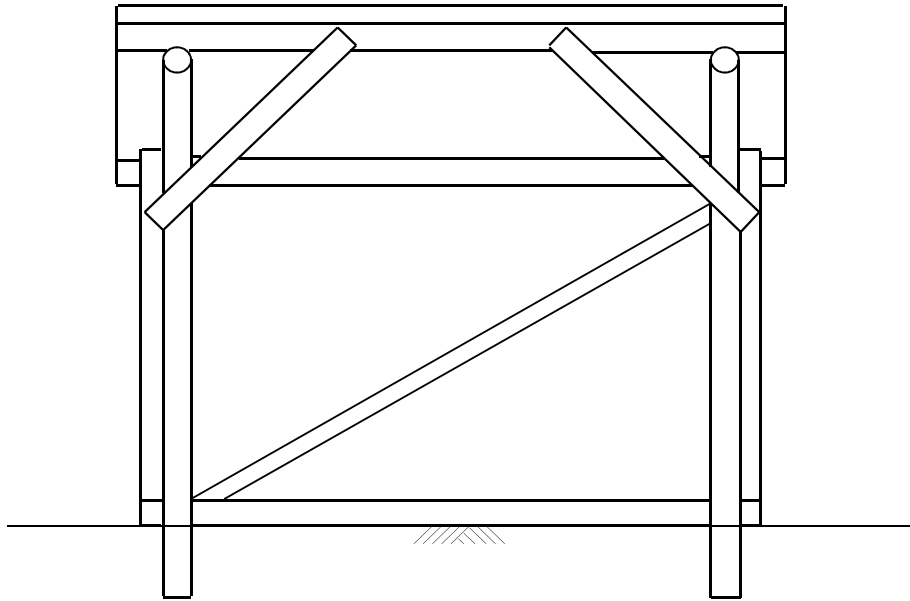
(4) その他

水源林保全作業標準図集

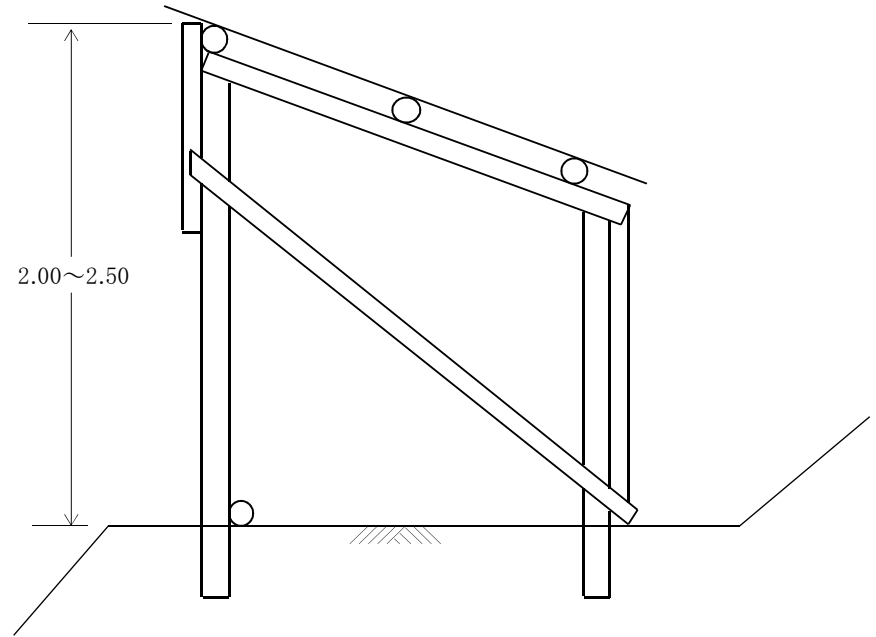
標準 図 目 次

No. 1	待避所 (参考図)	No.13	丸太敷並工
No. 2	植栽年標設置	No.14	空石積工
No. 3	栈橋工 (W=0.7m)	No.15	練石積工
No. 4	栈橋工 (W=1.0m)	No.16	山腹丸太柵工
No. 5	片栈橋工	No.17	山腹丸太積工
No. 6	栈橋用支柱設置	No.18	巣箱製作
No. 7	丸太埋込工	No.19	林班界標識設置
No. 8	木柵工 (H=0.3m)	No.20	シカ柵設置 (A)
No. 9	木柵工 (H=0.5m)	No.21	シカ柵設置 (A - 2)
No.10	丸太積工	No.22	シカ柵設置 (B)
No.11	水切工	No.23	単木ネット設置
No.12	路面排水工		

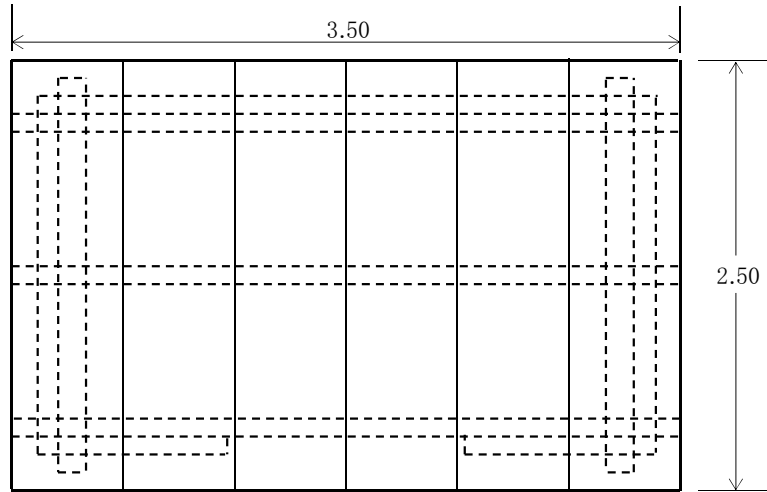
正面図



側面図



平面図



材料表

1か所当たり

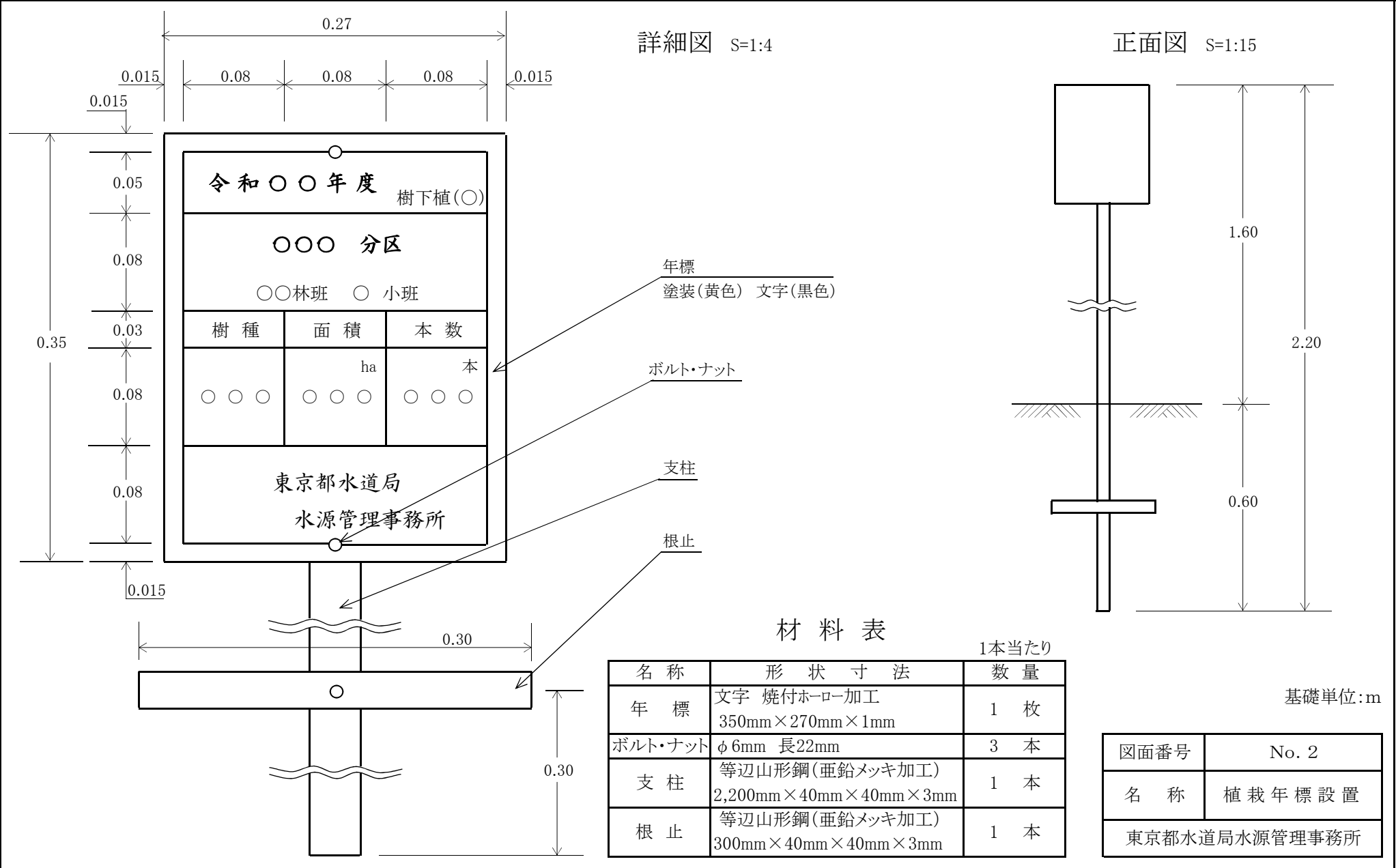
名称	数量
素材	0.50 m ³
カラー亜鉛鉄板 (波板) 634mm×1,829mm	9 枚

※ 木材は剥皮して使用

※ 釘及びかすがいは
必要に応じて使用

基礎単位:m

図面番号	No. 1
名称	待避所 (参考図)
東京都水道局水源管理事務所	



詳細図 S=1:4

正面図 S=1:15

令和〇〇年度 樹下植(○)

〇〇〇 分区

〇〇林班 ○ 小班

樹種	面積	本数
〇 〇 〇	〇 〇 〇 ha	〇 〇 〇 本

東京都水道局
水源管理事務所

年標
塗装(黄色) 文字(黒色)

ボルト・ナット

支柱

根止

材料表

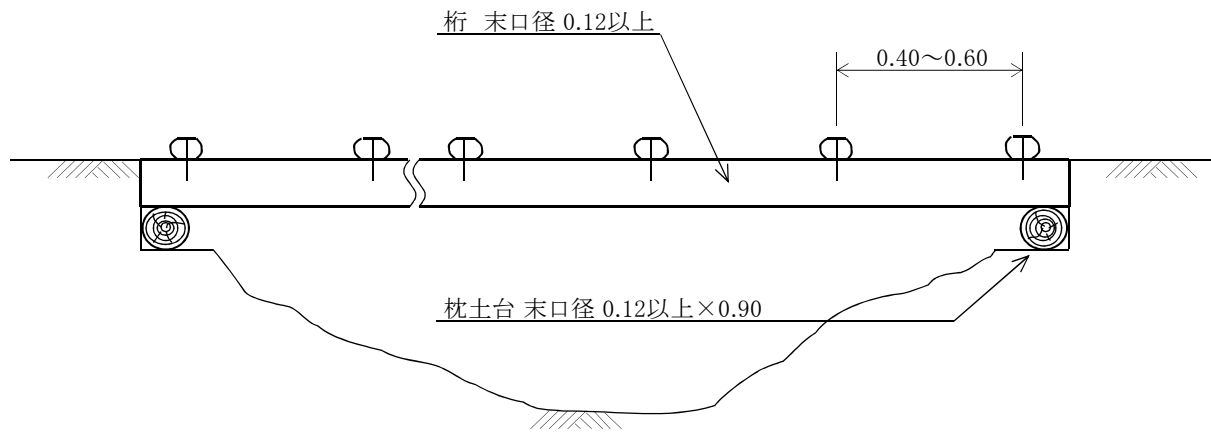
名称	形状寸法	数量
年標	文字 焼付ホーロー加工 350mm×270mm×1mm	1 枚
ボルト・ナット	φ6mm 長22mm	3 本
支柱	等辺山形鋼(亜鉛メッキ加工) 2,200mm×40mm×40mm×3mm	1 本
根止	等辺山形鋼(亜鉛メッキ加工) 300mm×40mm×40mm×3mm	1 本

1本当たり

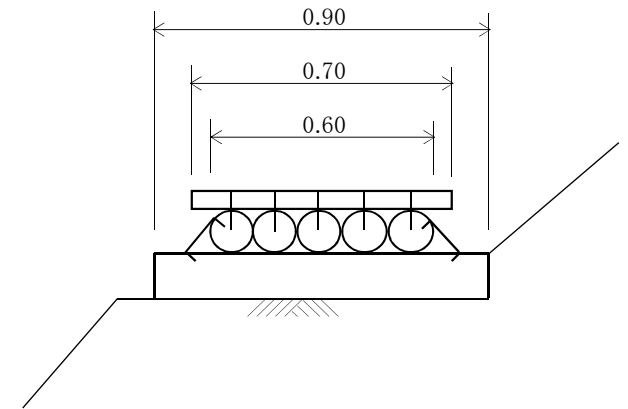
基礎単位:m

図面番号	No. 2
名称	植栽年標設置
東京都水道局水源管理事務所	

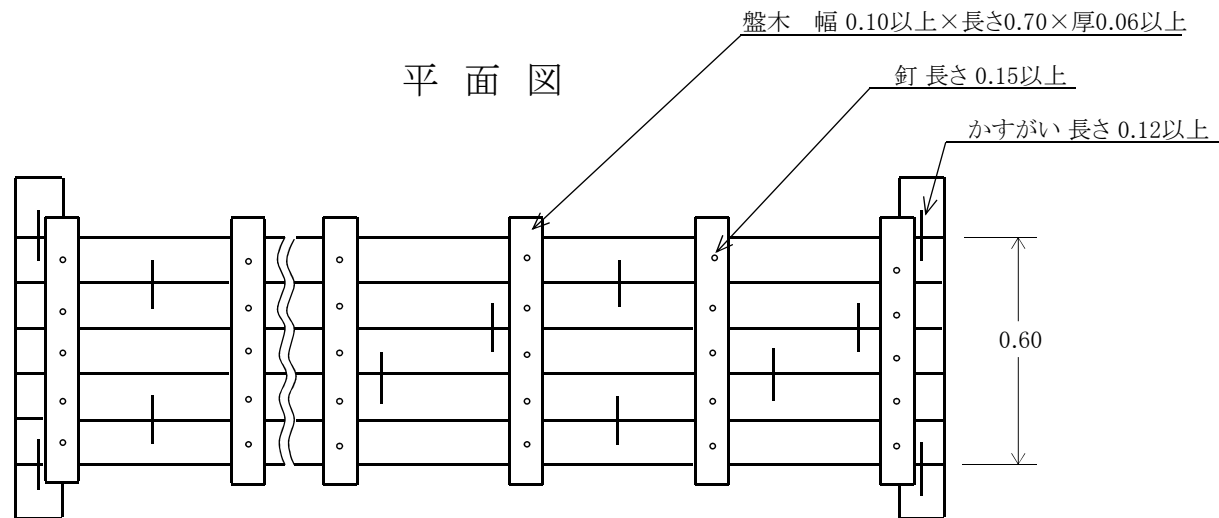
側面図



断面図



平面図



材料表

1m 当たり

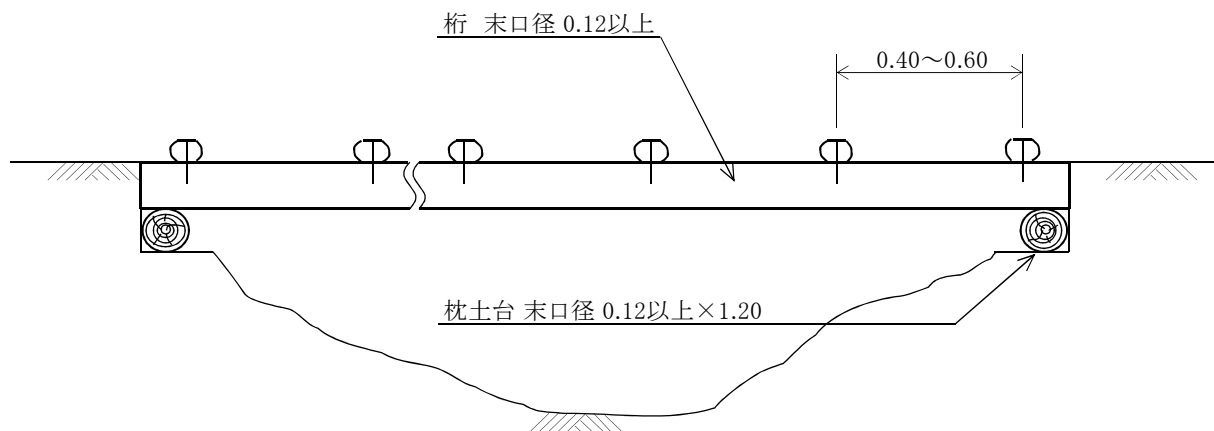
名称	数量
素材	0.10 m ³

- ※ 木材は剥皮して使用
- ※ 釘及びかすがいは必要に応じて使用

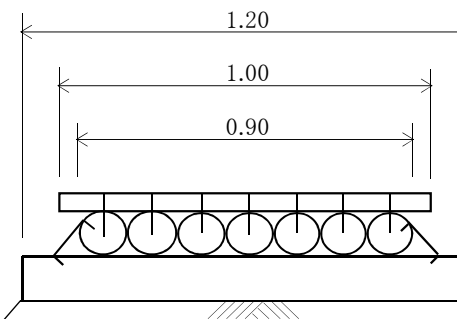
S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 3
名称	栈橋工 (W=0.7m)
東京都水道局水源管理事務所	

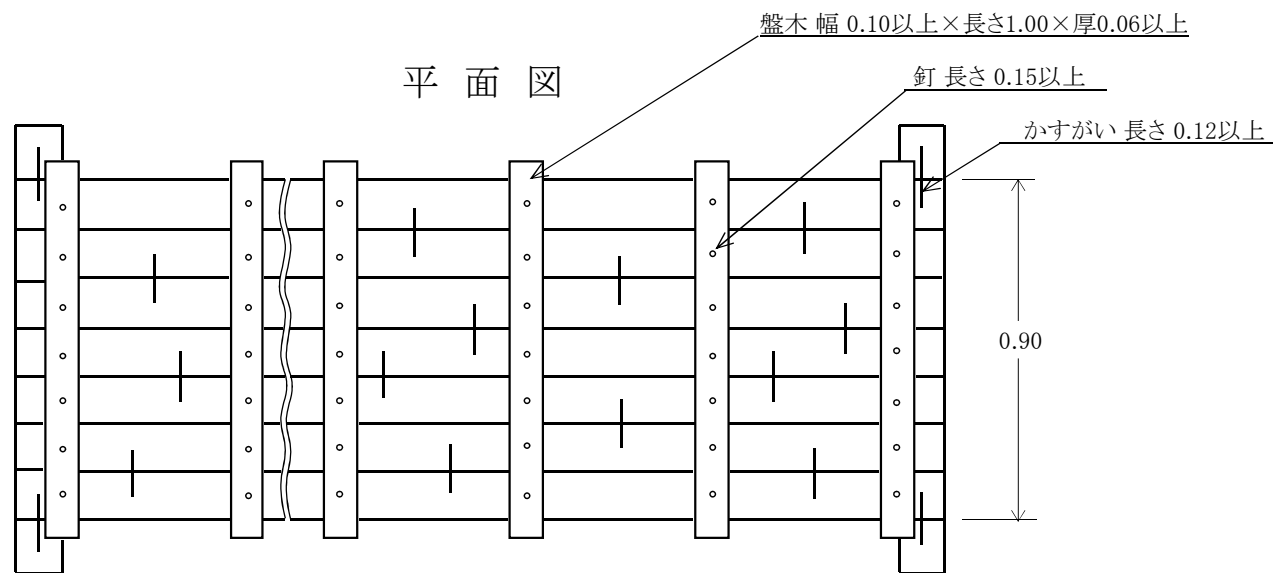
側面図



断面図



平面図



材料表

1m 当たり

名称	数量
素材	0.13 m ³

※ 木材は剥皮して使用

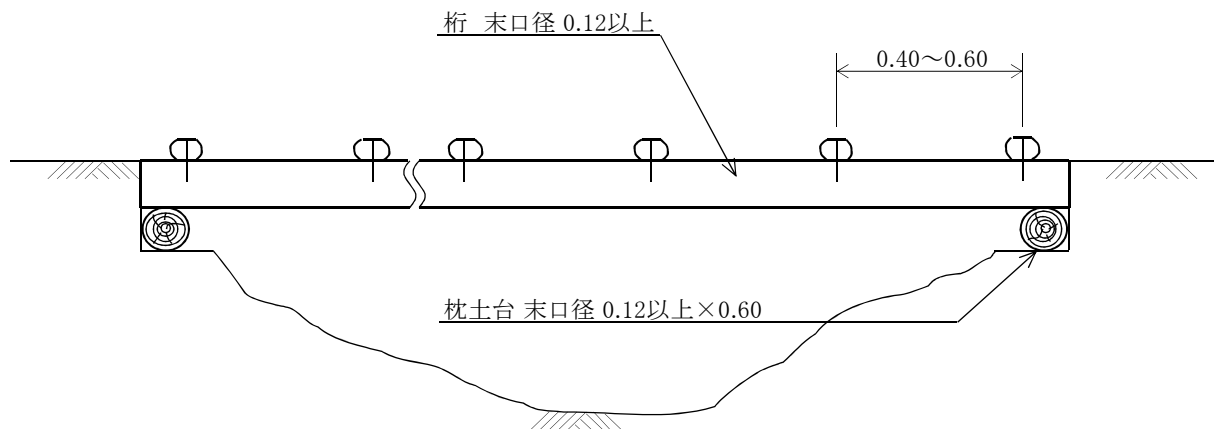
※ 釘及びかすがいは必要に応じて使用

S=1:20

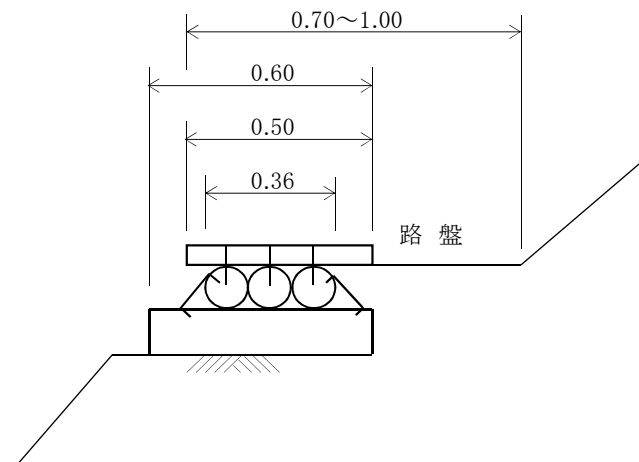
基礎単位:m

図面番号	No. 4
名称	栈橋工 (W=1.0m)
東京都水道局水源管理事務所	

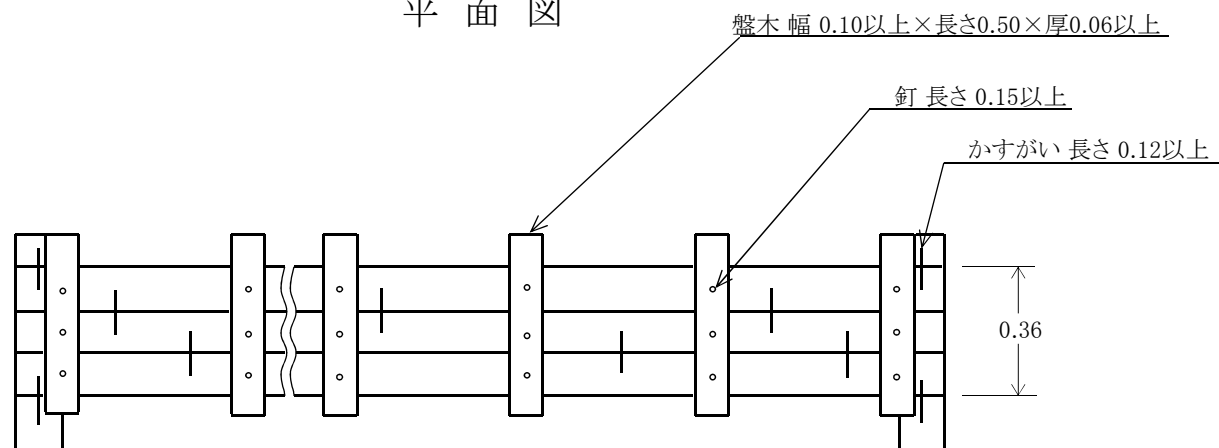
側面図



断面図



平面図



材料表

1m 当たり

名称	数量
素材	0.06 m ³

※ 木材は剥皮して使用

※ 釘及びかすがいは

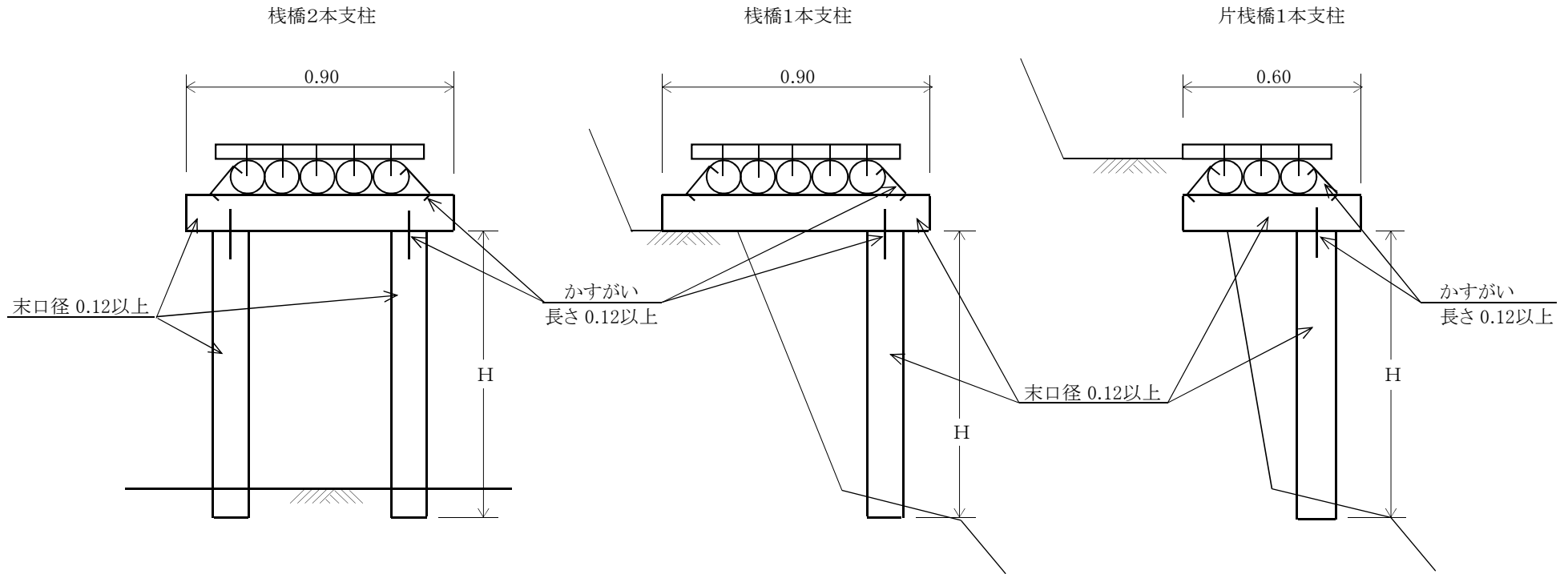
必要に応じて使用

S=1:20

基礎単位:m

図面番号	No. 5
名称	片棧橋工
東京都水道局水源管理事務所	

断面図



材料表

単位：m³(箇所)

H	栈橋2本支柱	栈橋1本支柱	片栈橋1本支柱
0.5	0.04	0.03	0.02
1.0	0.05	0.04	0.03
1.5	0.07	0.05	0.04
2.0	0.08	0.06	0.05
2.5	0.10	0.06	0.05
3.0	0.11	0.07	0.06

※ 木材は剥皮して使用

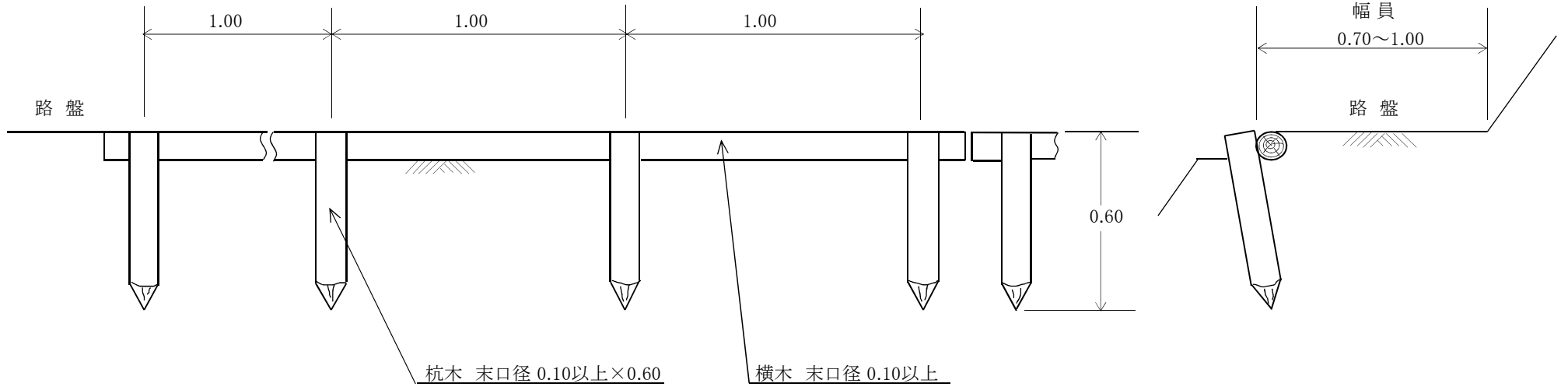
※ かすがいは必要に応じて使用

S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 6
名称	栈橋用支柱設置
東京都水道局水源管理事務所	

正面図

断面図



材料表

10m 当たり

名称	数量
素材(横木)	0.10 m ³
素材(杭木)	0.07 m ³
	12 本

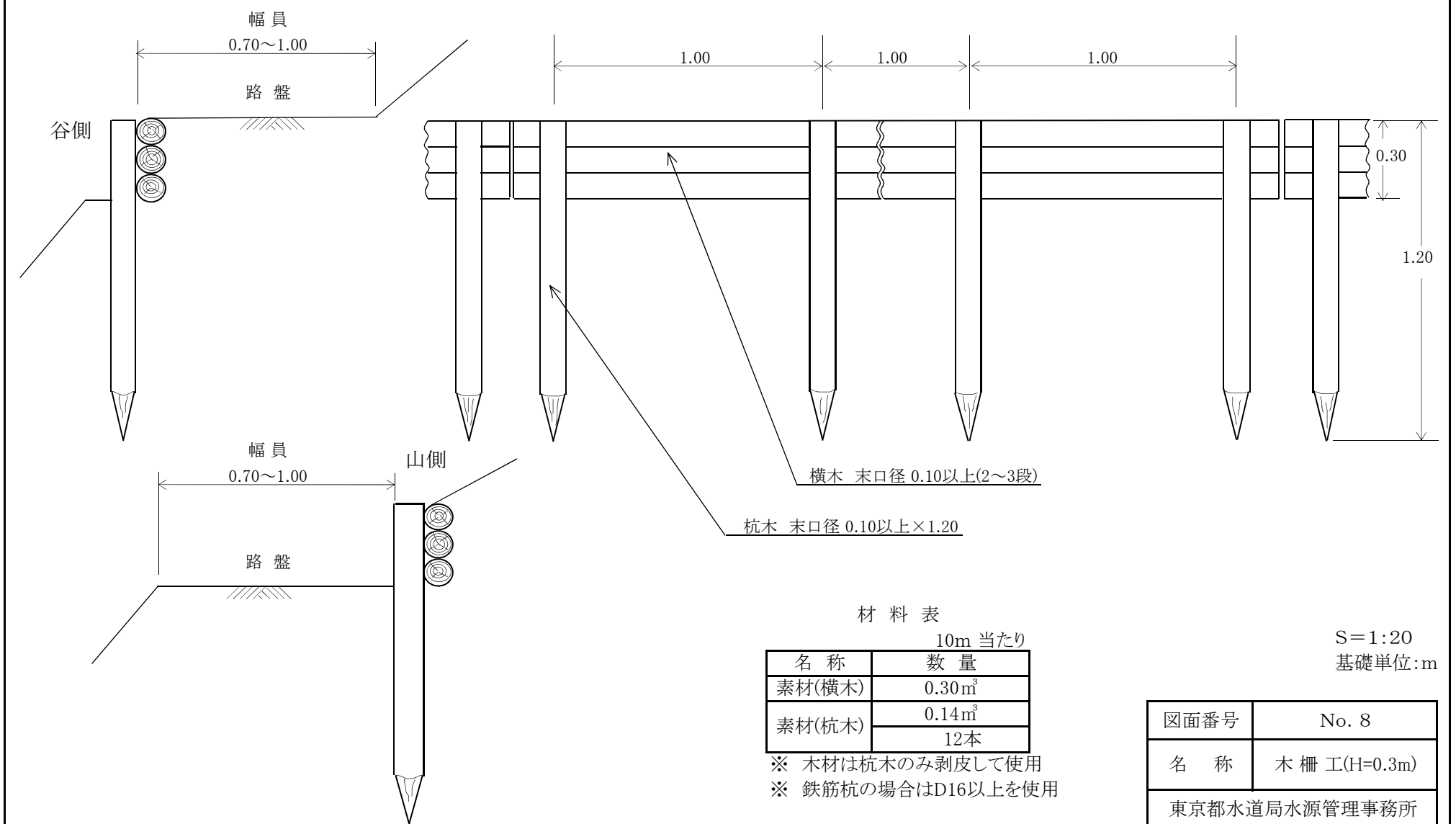
- ※ 木材は杭木のみ剥皮して使用
- ※ 鉄筋杭の場合はD16以上を使用

S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 7
名称	丸太埋込工
東京都水道局水源管理事務所	

断面図

正面図



材料表

10m 当たり

名称	数量
素材(横木)	0.30m ³
素材(杭木)	0.14m ³
	12本

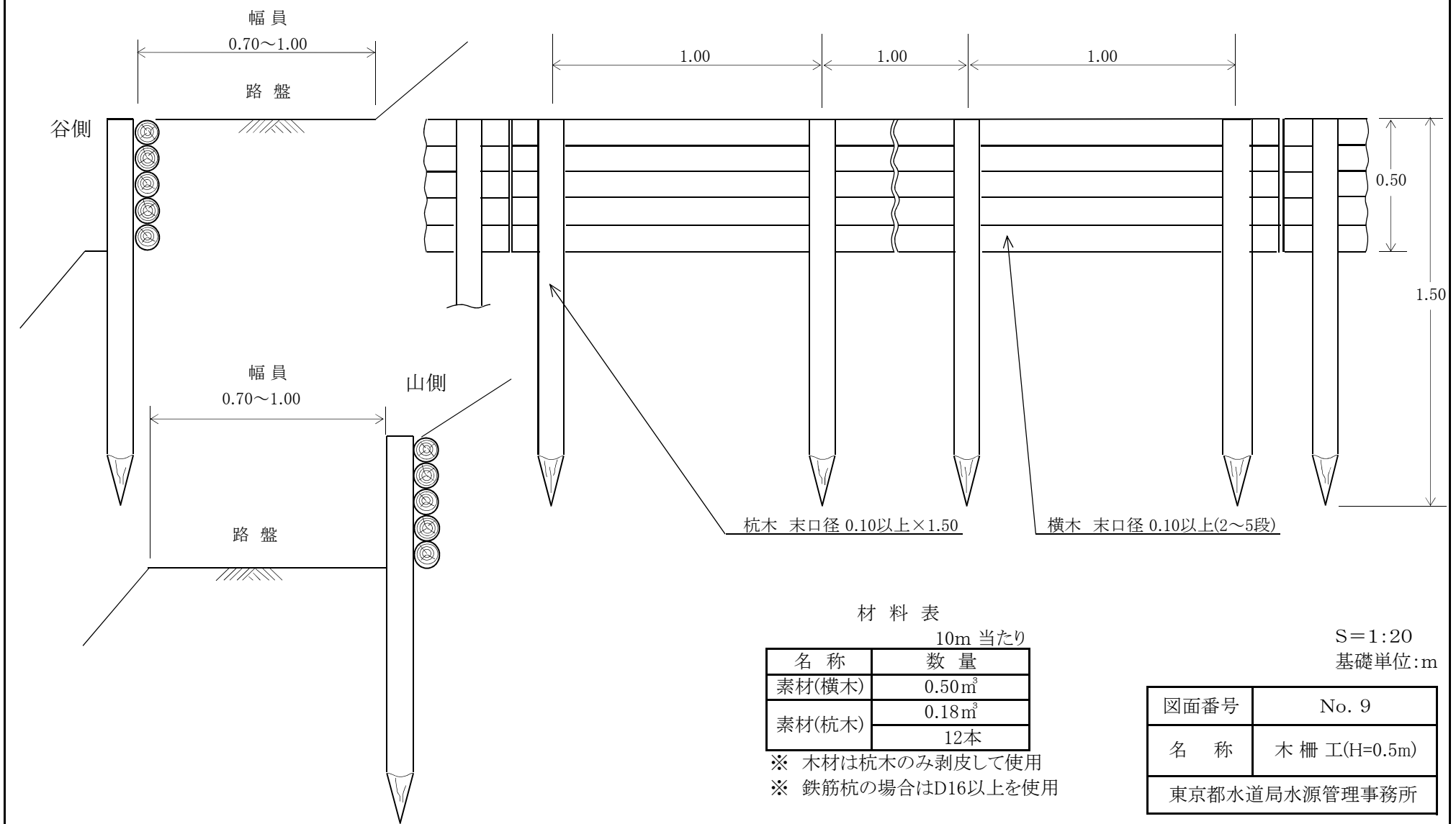
- ※ 木材は杭木のみ剥皮して使用
- ※ 鉄筋杭の場合はD16以上を使用

S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 8
名称	木柵工(H=0.3m)
東京都水道局水源管理事務所	

断面図

正面図



材料表

10m 当たり

名称	数量
素材(横木)	0.50m ³
素材(杭木)	0.18m ³
	12本

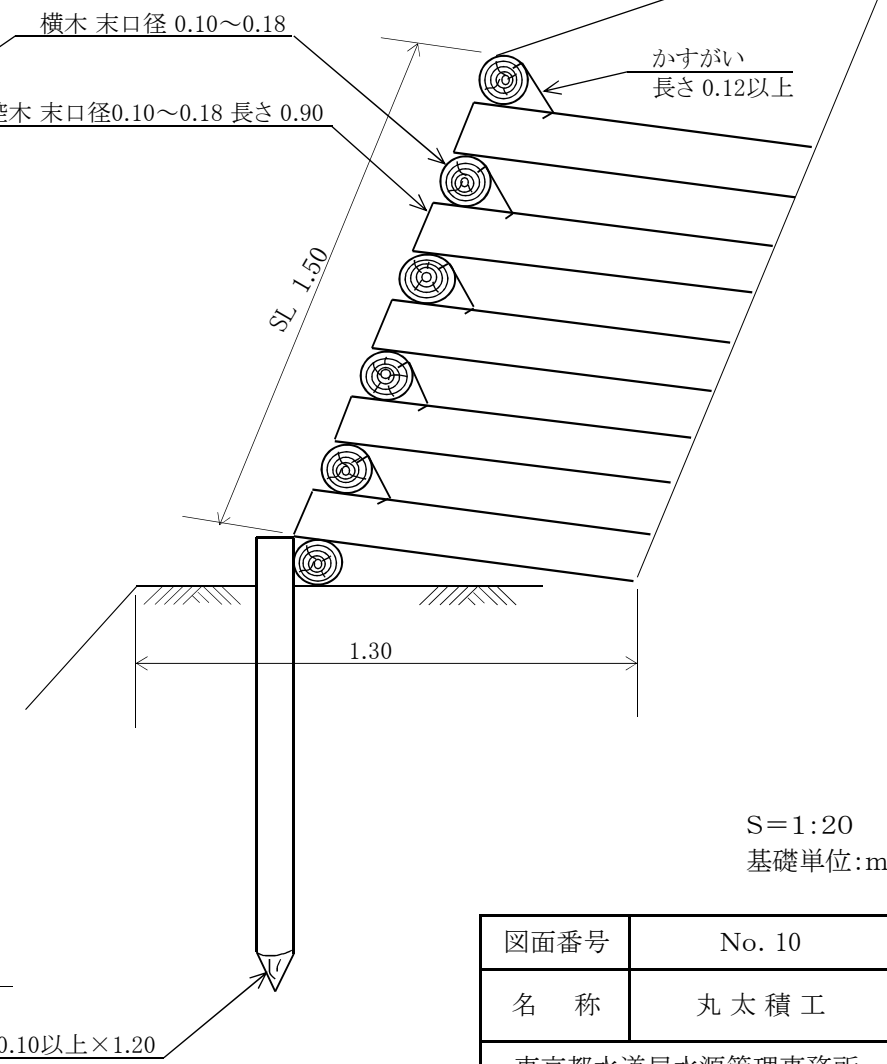
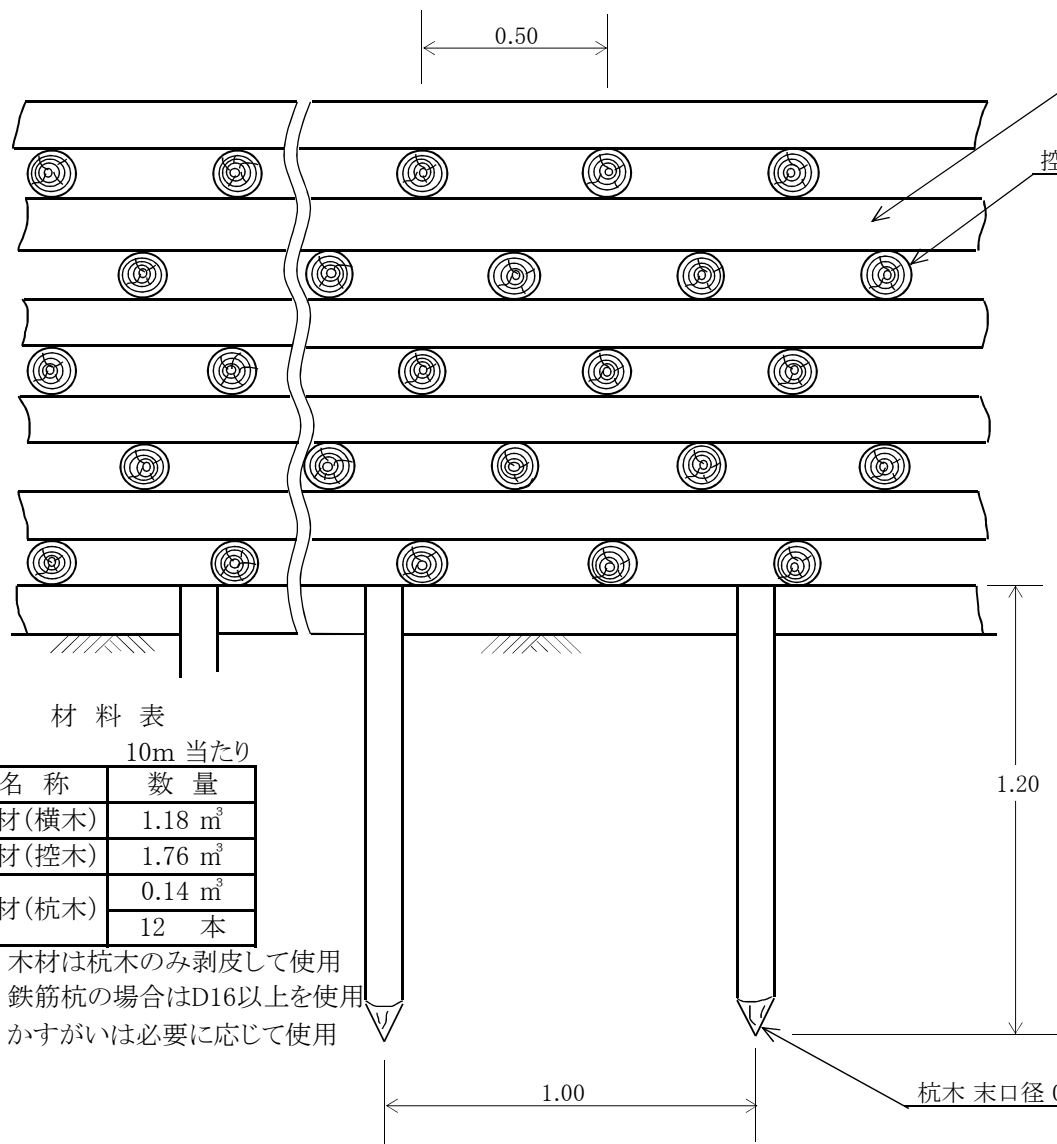
- ※ 木材は杭木のみ剥皮して使用
- ※ 鉄筋杭の場合はD16以上を使用

S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 9
名称	木柵工(H=0.5m)
東京都水道局水源管理事務所	

正面図

断面図



材料表

10m 当たり

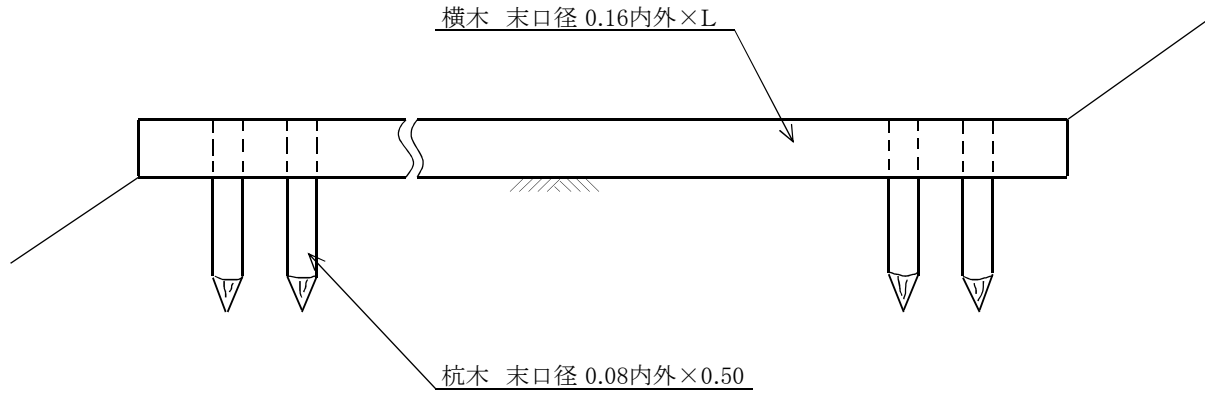
名称	数量
素材(横木)	1.18 m ³
素材(控木)	1.76 m ³
素材(杭木)	0.14 m ³
	12 本

- ※ 木材は杭木のみ剥皮して使用
- ※ 鉄筋杭の場合はD16以上を使用
- ※ かすがいは必要に応じて使用

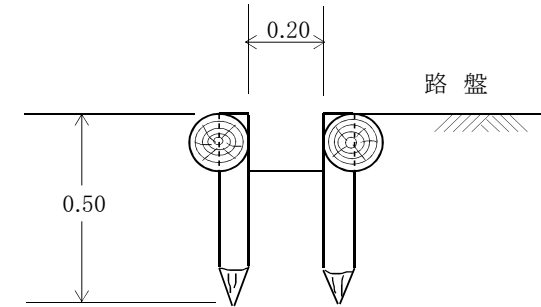
S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 10
名称	丸太積工
東京都水道局水源管理事務所	

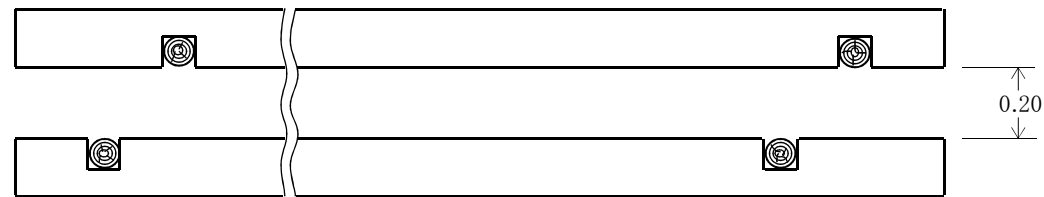
側面図



断面図



平面図



材料表

1m 当たり

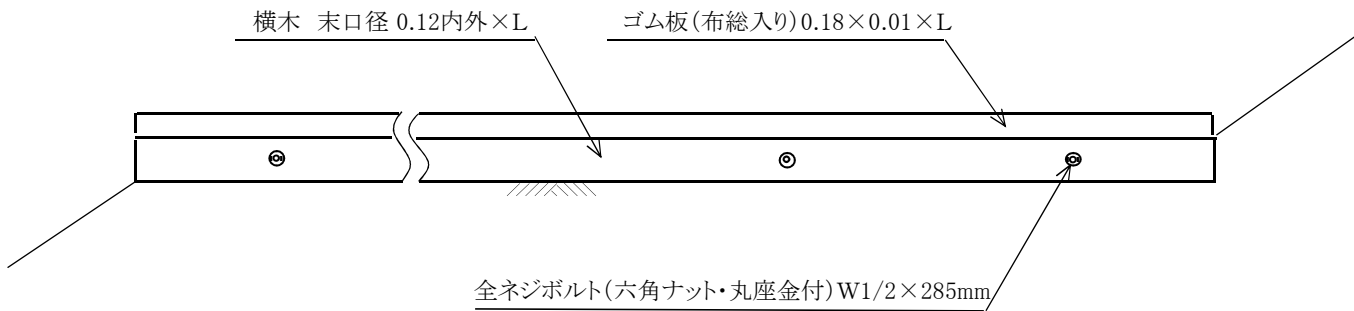
名称	数量
素材(横木)	0.05 m ³
素材(杭木)	0.01 m ³

※ 木材は剥皮して使用

S=1:20
基礎単位:m

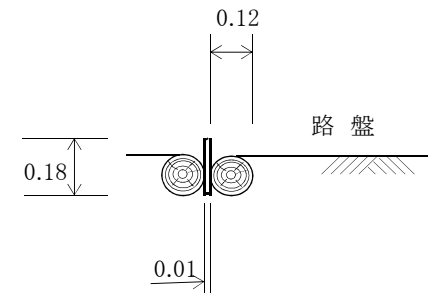
図面番号	No. 11
名称	水切工
東京都水道局水源管理事務所	

側面図



床掘 0.048m³/m

断面図



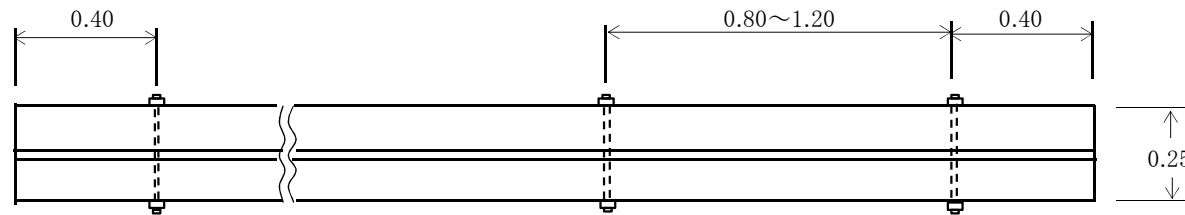
材料表

1m 当たり

名称	数量
素材(横木)	0.03 m ³
全ネジボルト	1 組
ゴム板	0.18 m ²

※ 木材は剥皮して使用

平面図

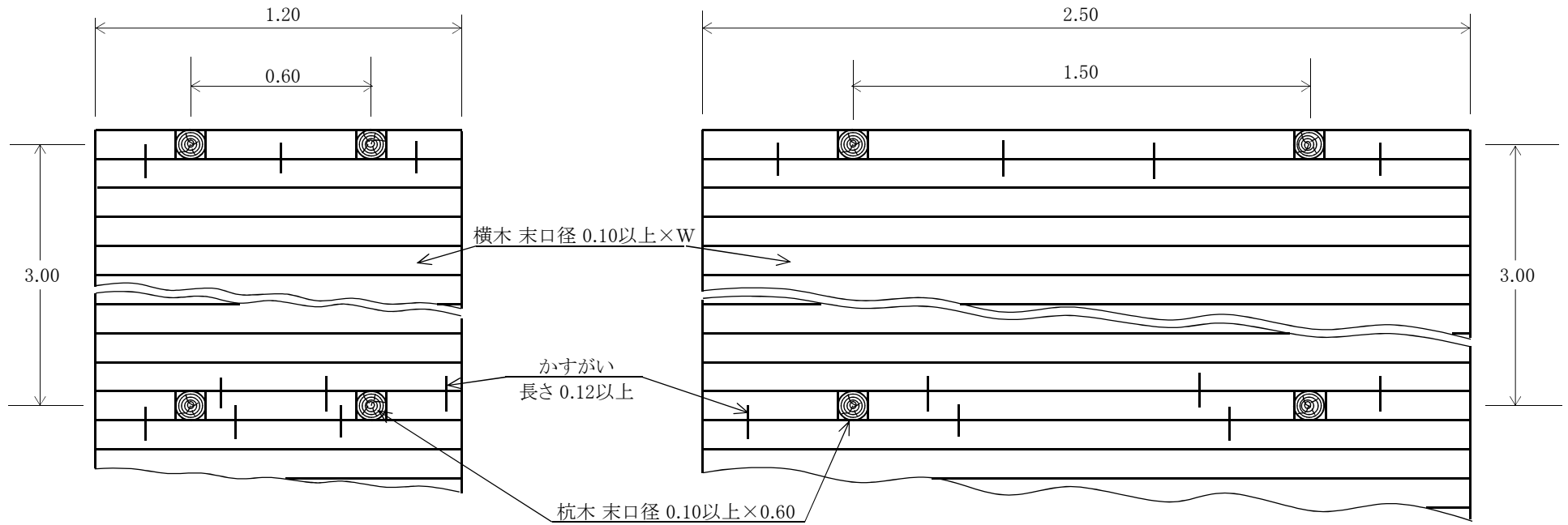


S=1:20
基礎単位:m

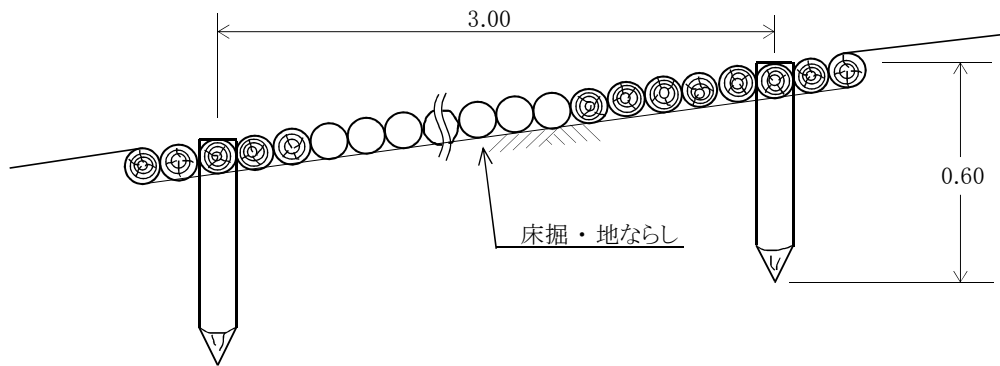
図面番号	No. 12
名称	路面排水工
東京都水道局水源管理事務所	

平面図 A (W=1.20)

平面図 B (W=2.50)



断面図



材料表

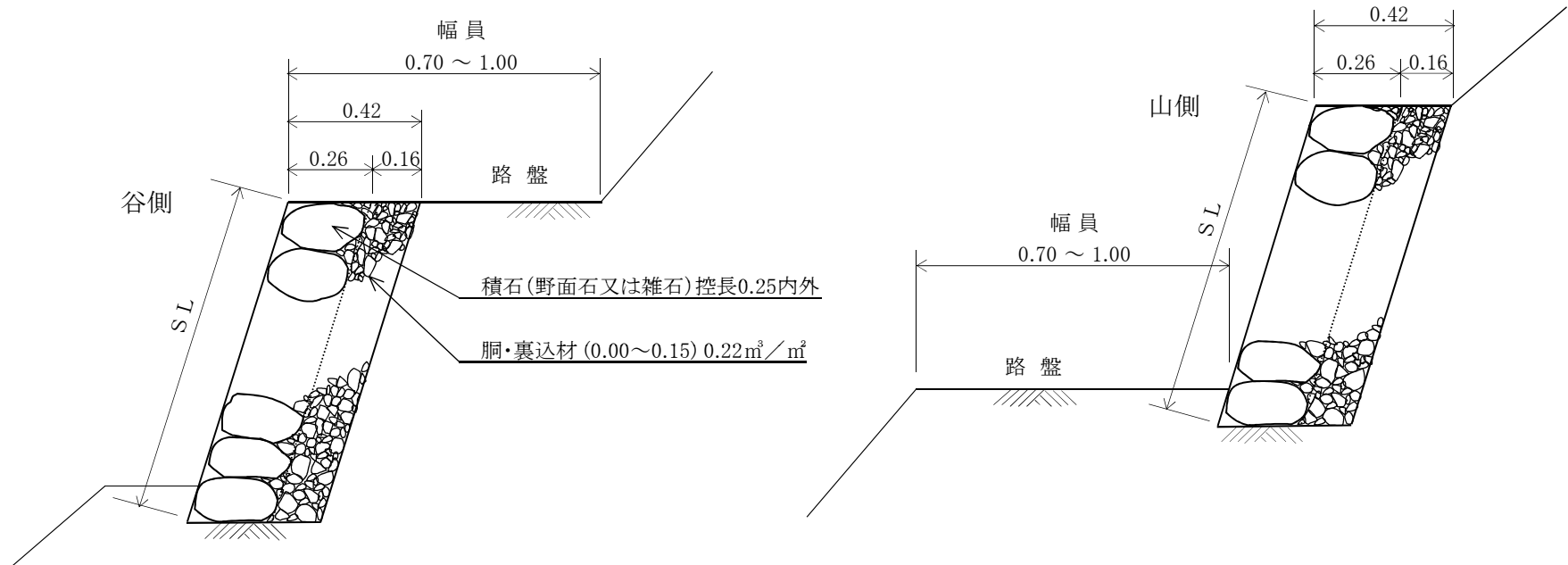
1m 当たり	
名称	数量
素材(横木)	A 0.12 m ³
	B 0.25 m ³
素材(杭木)	0.01 m ³

- ※ 木材は杭木のみ剥皮して使用
- ※ かすがいは必要に応じて使用

S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 13
名称	丸太敷並工
東京都水道局水源管理事務所	

断面図



材料表

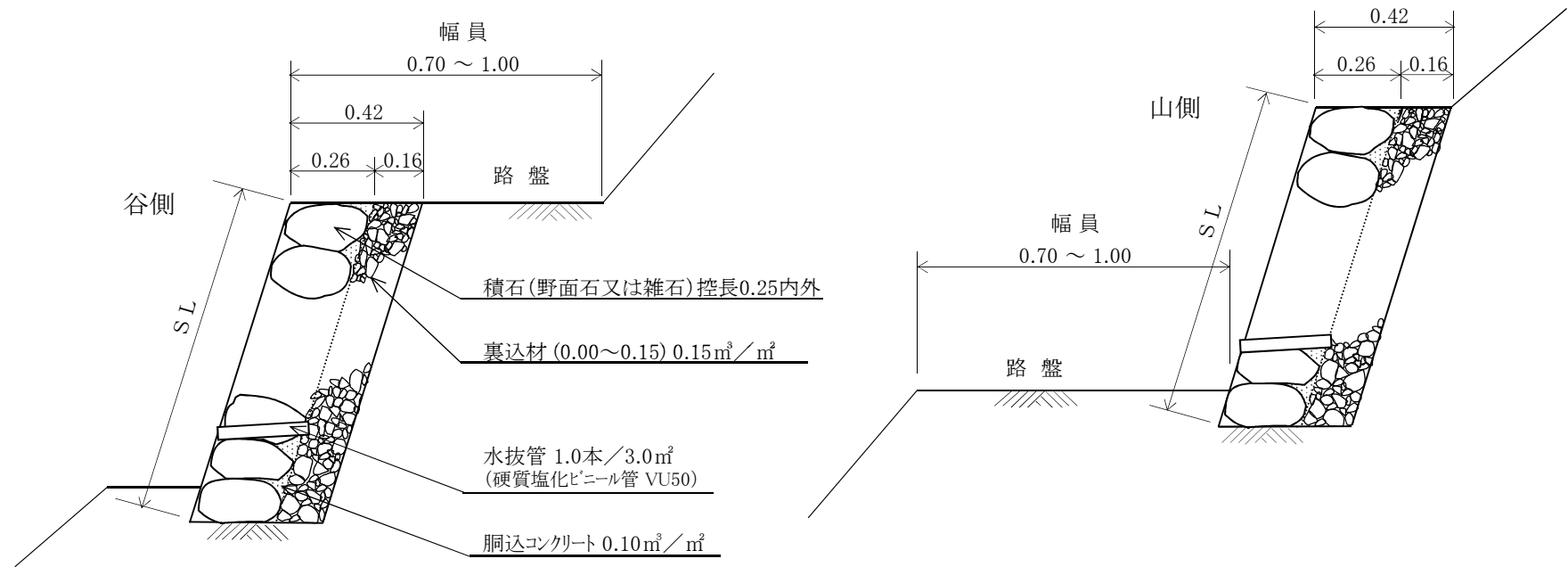
1.0 m^2 当たり

名称	数量
積石	1.00 m^2
胴・裏込材	0.26 m^3

S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 14
名称	空石積工
東京都水道局水源管理事務所	

断面図



材料表

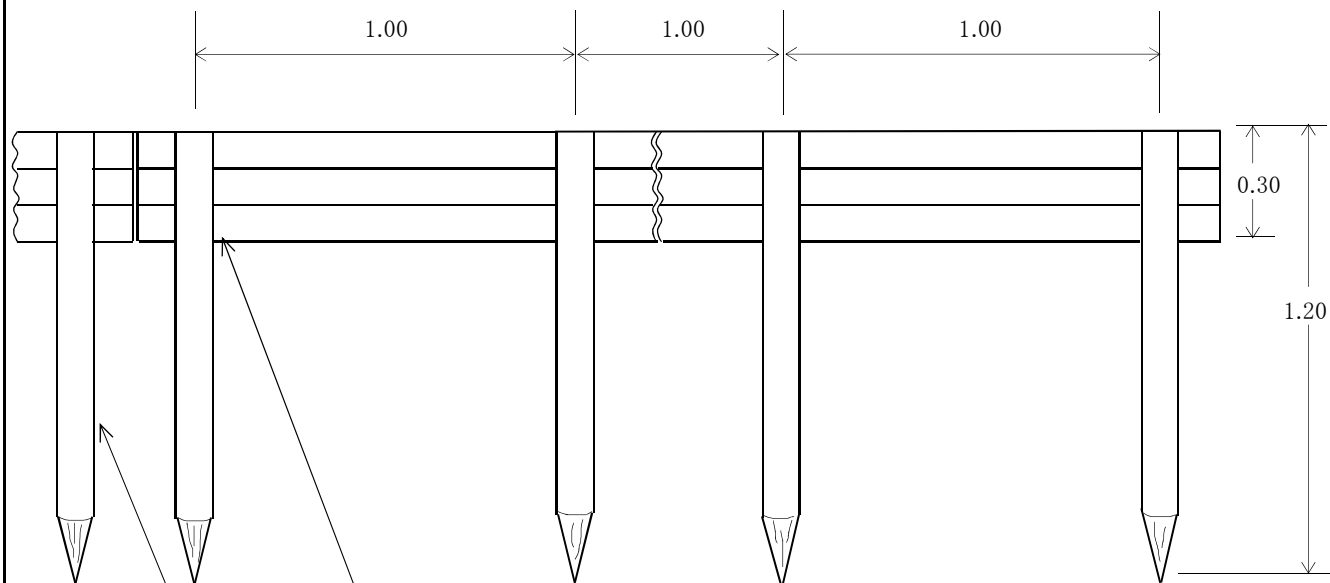
1.0m² 当たり

名称	数量
積石	1.00 m ²
裏込材	0.18 m ³
胴込コンクリート	0.12 m ³
水抜管	0.10 m

S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 15
名称	練石積工
東京都水道局水源管理事務所	

正面図



横木 末口径 0.10以上(2~3段)

杭木 末口径 0.10以上×1.20

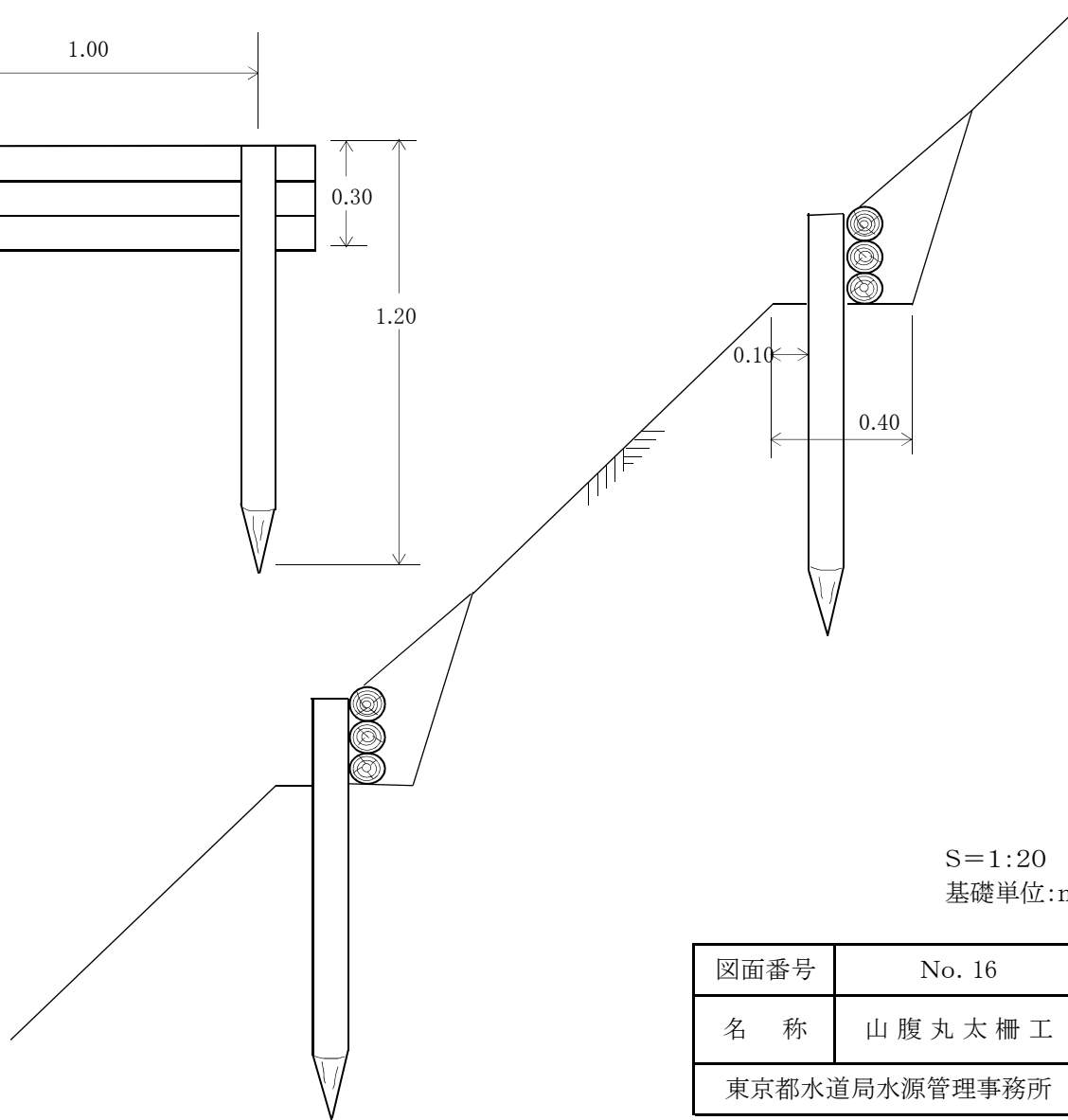
材料表

10m 当たり

名称	数量
素材(横木)	0.30 m ³
素材(杭木)	0.14 m ³
	12 本

- ※ 木材は杭木のみ剥皮して使用
- ※ 鉄筋杭の場合はD16以上を使用

断面図

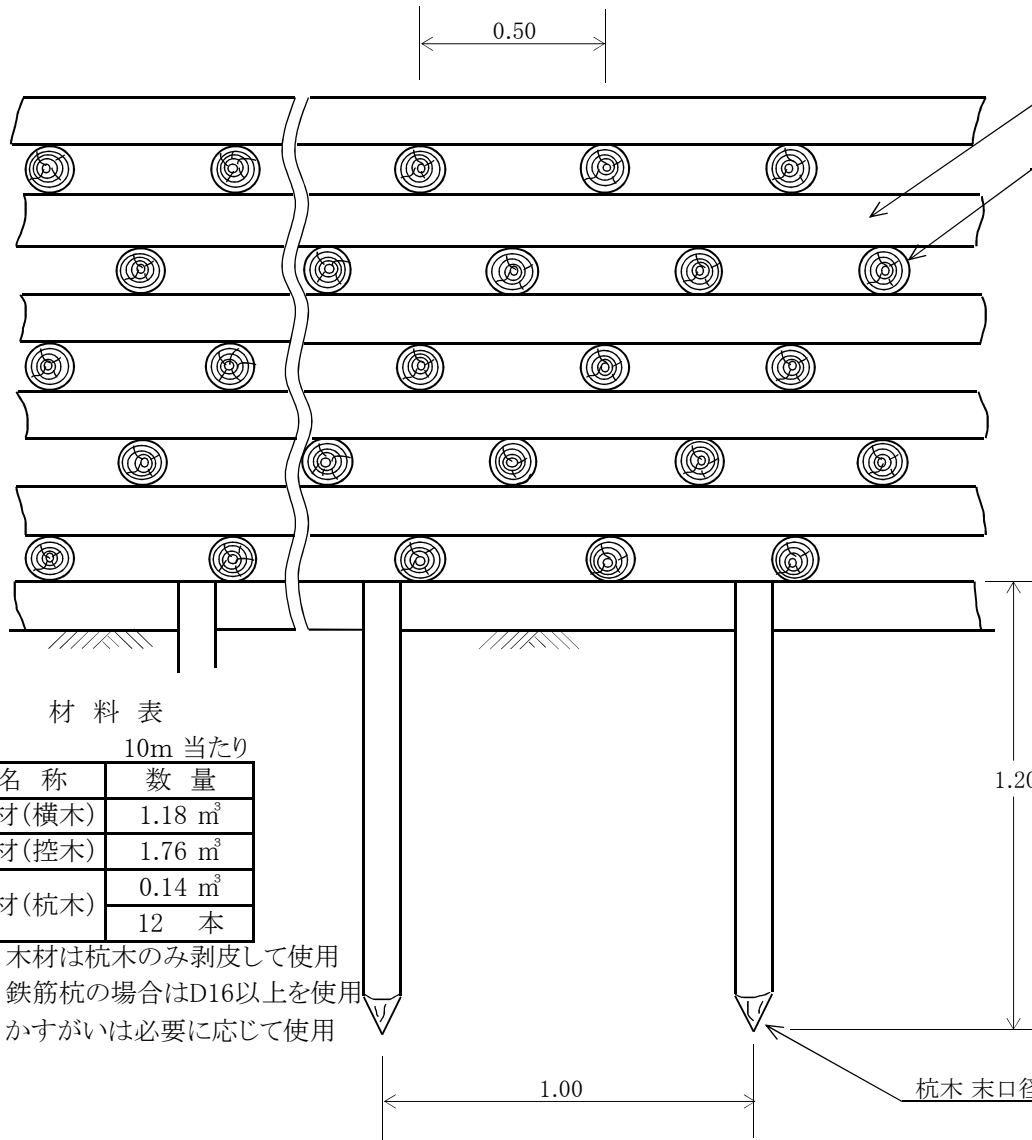


S=1:20
基礎単位:m

図面番号	No. 16
名称	山腹丸太柵工
東京都水道局水源管理事務所	

正面図

断面図



横木 末口径 0.10~0.18

控木 末口径 0.10~0.18 長さ 0.90

かすがい
長さ 0.12以上

SL 1.50

1.30

1.20

S=1:20
基礎単位:m

杭木 末口径 0.10以上×1.20

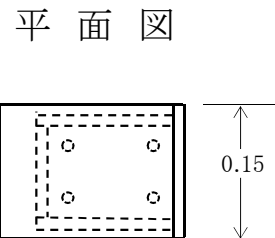
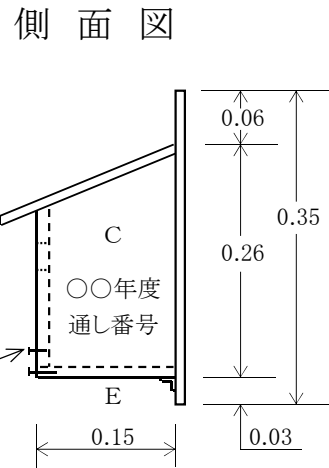
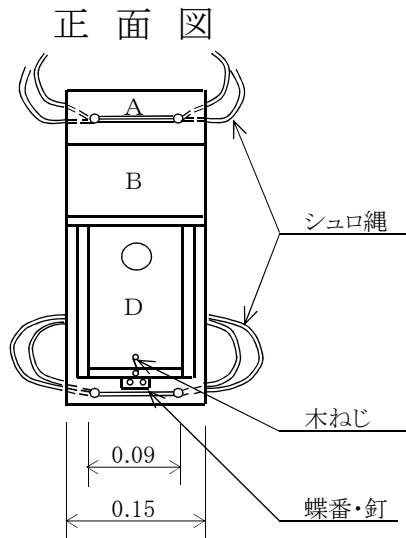
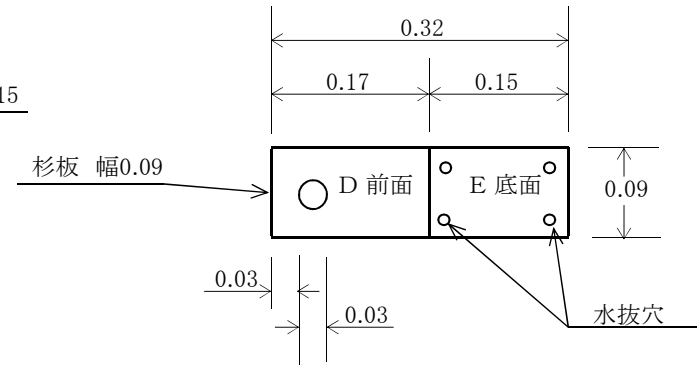
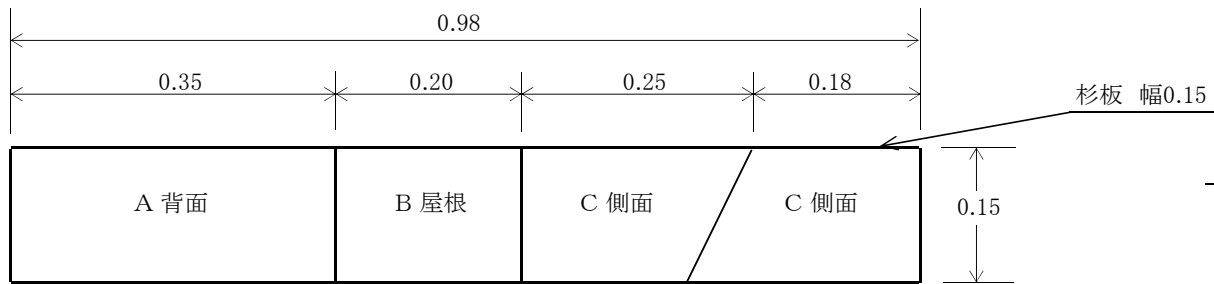
材料表

10m 当たり

名称	数量
素材(横木)	1.18 m ³
素材(控木)	1.76 m ³
素材(杭木)	0.14 m ³
	12 本

- ※ 木材は杭木のみ剥皮して使用
- ※ 鉄筋杭の場合はD16以上を使用
- ※ かすがいは必要に応じて使用

図面番号	No. 17
名称	山腹丸太積工
東京都水道局水源管理事務所	



材料表

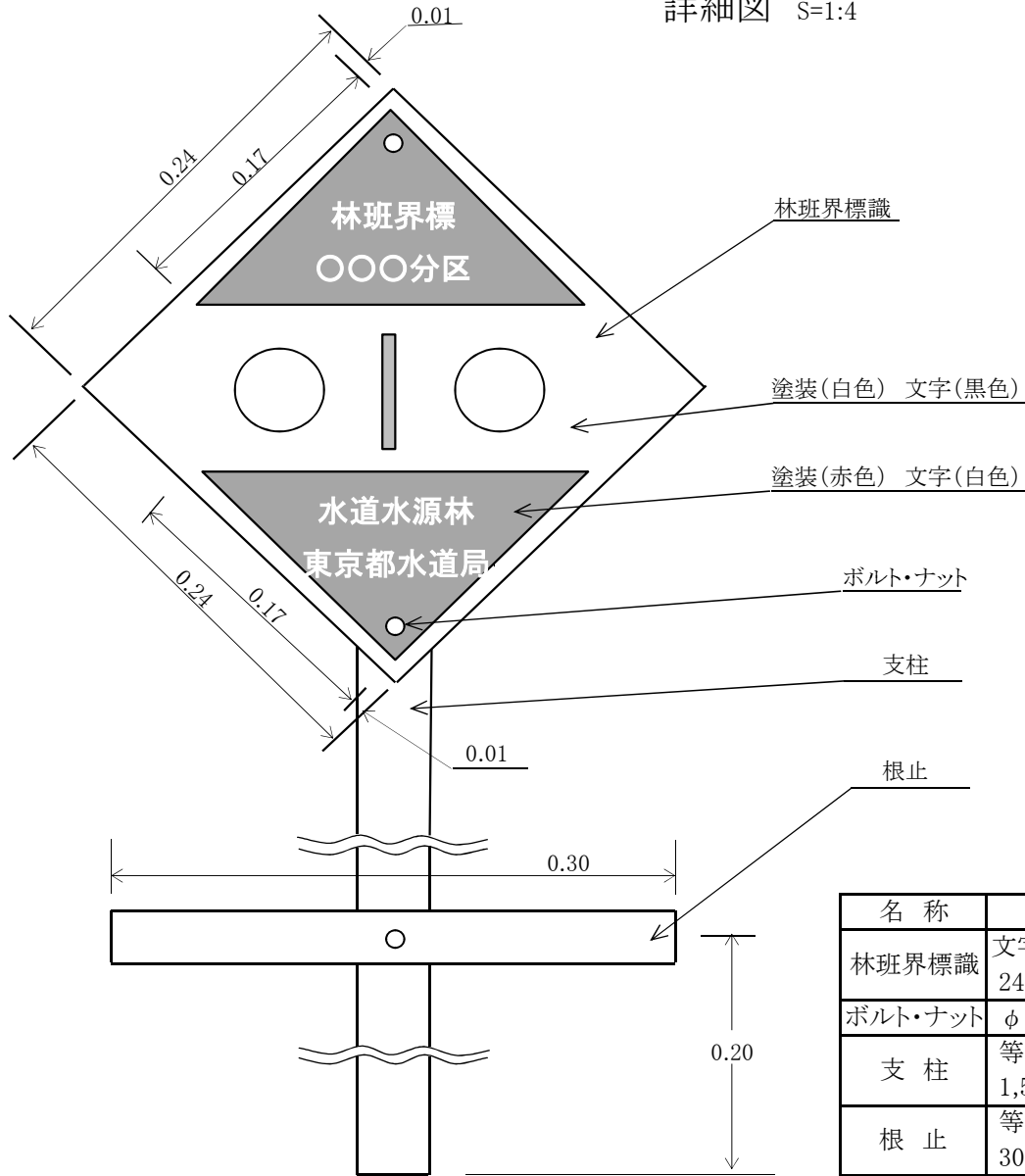
名称	形状寸法	数量
杉板	幅150mm 厚13mm	0.98 m
杉板	幅 90mm 厚13mm	0.32 m
蝶番	51mm	1 枚
鉄丸釘	長32mm	24 本
木ねじ	長15mm内外	1 本
カラー鉄線	外径1.2mm×心径0.7mm	0.10 m
シュロ縄	径3mm 赤色	3.00 m

1個当たり

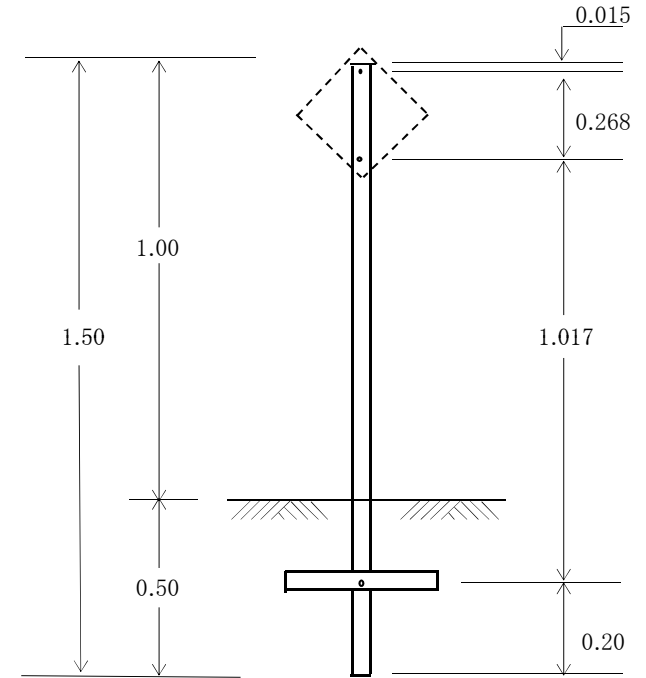
S=1:8
基礎単位:m

図面番号	No. 18
名称	巣箱製作
東京都水道局水源管理事務所	

詳細図 S=1:4



正面図 S=1:15

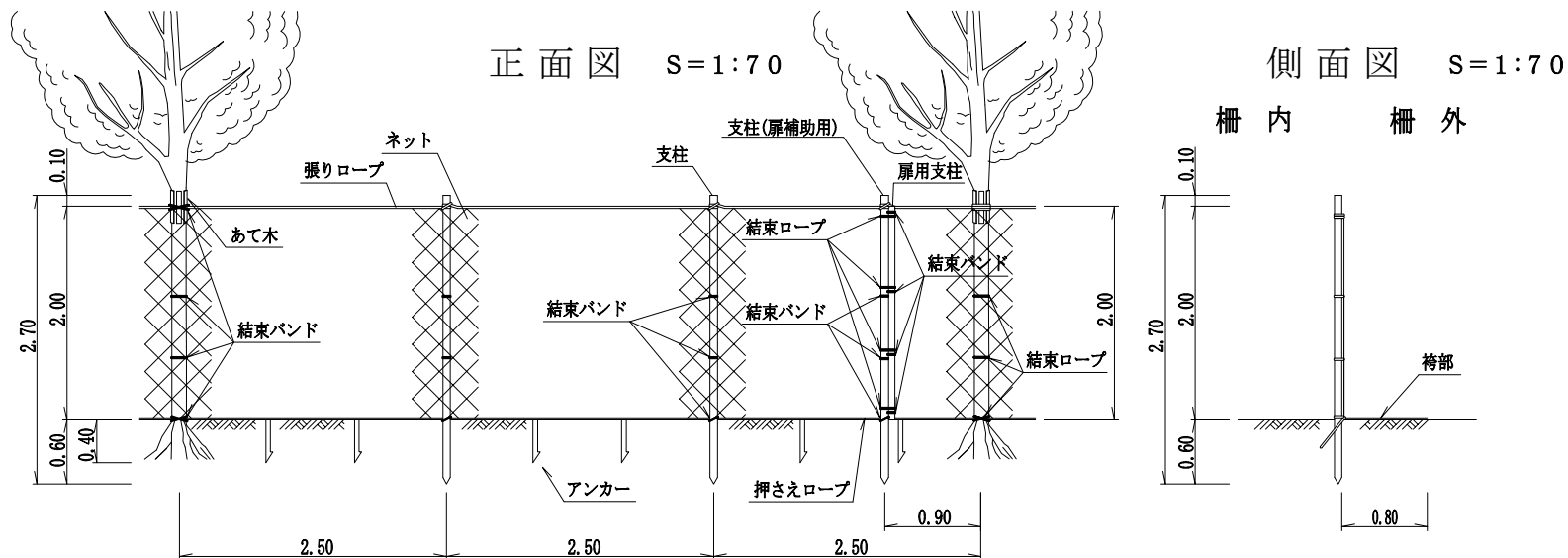


材料表

名称	形状寸法	1本当たり 数量
林班界標識	文字 焼付ホーロー加工 240mm×240mm×1mm	1 枚
ボルト・ナット	φ6mm 長22mm	3 本
支柱	等辺山形鋼(亜鉛メッキ加工) 1,500mm×40mm×40mm×3mm	1 本
根止	等辺山形鋼(亜鉛メッキ加工) 300mm×40mm×40mm×3mm	1 本

基礎単位:m

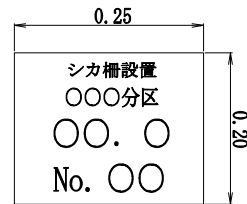
図面番号	No. 19
名称	林班界標識設置
東京都水道局水源管理事務所	



材 料 表 100m当たり

名 称	形 状 寸 法	数 量
ネット	黒色 高2,800mm 菱目50mm (垂直部 ステンレス入りポリエチレン製 2,000mm) (裾部 ポリエチレン製 800mm)	111.1 m
支柱	FRP製 イボ付 直径35mm以上 長2,700mm	28 本
張りロープ	ポリエチレン製 黒色 直径8mm	153.3 m
結束ロープ	ポリエチレン製 ビニロン編込 直径4mm	103.6 m
結束バンド	耐候性ナイロン 長200mm	88 本
押さえロープ	ポリエチレン製 黒色 直径6mm	111.8 m
あて木	スギ板材 長300mm 厚13mm 幅45mm	65 本
アンカー	ABS製 頭頂フック部返し付 長400mm以上	80 本
扉用支柱	硬質塩化ビニル管 外径32mm 長2,000mm	1 本

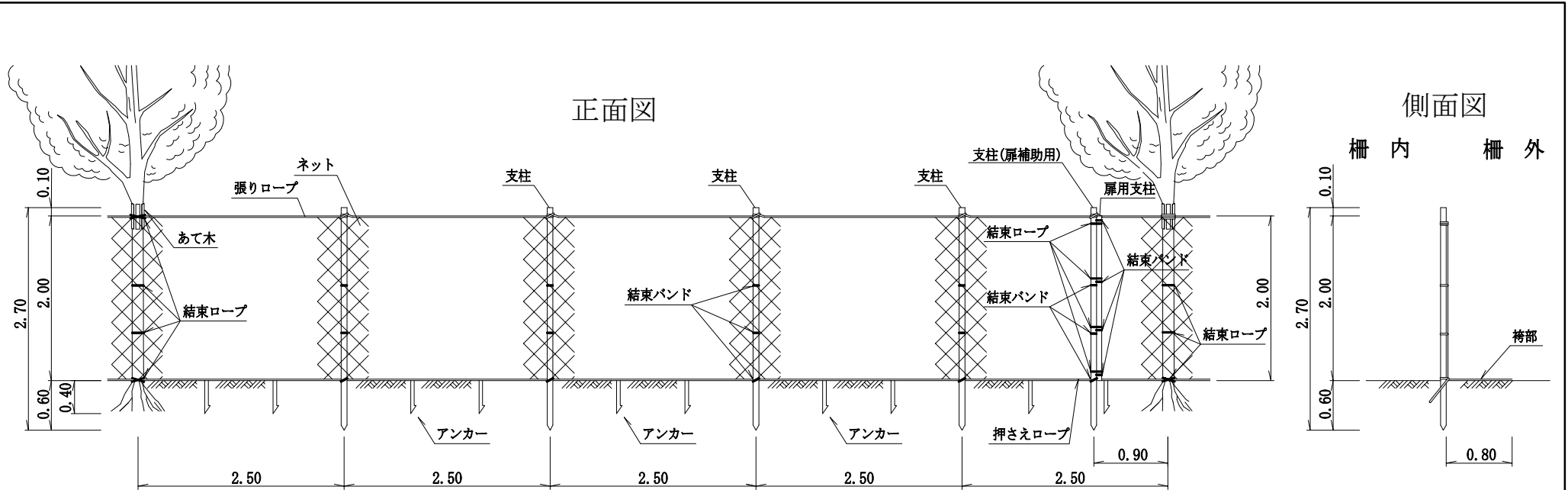
ナンバープレート S=1:10



※ 耐水性のある用紙を使用
 ※ 作業種、分区、林班、小班及び
 小班ごとの通し番号を記載

基礎単位：m

図面番号	No. 20
名 称	シカ柵設置(A)
東京都水道局水源管理事務所	

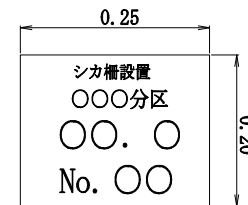


材 料 表

100m当たり

名称	形状寸法	数量
ネット	黒色 高2,800mm 菱目50mm (垂直部 ステンレス入りポリエチレン製 2,000mm) (袴部 ポリエチレン製 800mm)	111.1 m
支柱	FRP製 イボ付 直径35mm以上 長2,700mm	33 本
張りロープ	ポリエチレン製 黒色 直径8mm	139.3 m
結束ロープ	ポリエチレン製 ビニロン編込 直径4mm	64.4 m
結束バンド	耐候性ナイロン 長200mm	103 本
押さえロープ	ポリエチレン製 黒色 直径6mm	111.8 m
あて木	スギ板材 長300mm 厚13mm 幅45mm	40 本
アンカー	ABS製 頭頂フック部返し付 長400mm以上	80 本
扉用支柱	硬質塩化ビニル管 外径32mm 長2,000mm	1 本

ナンバープレート

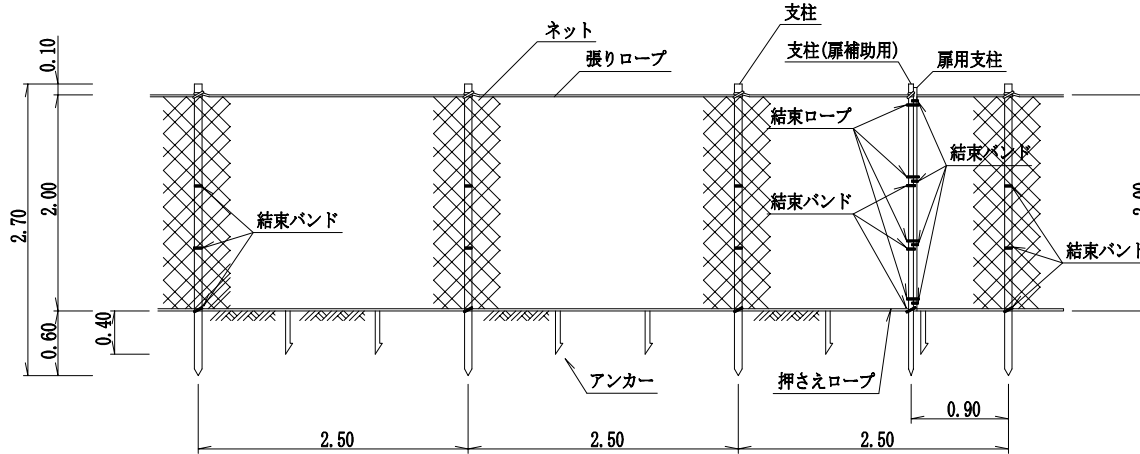


- ※ 耐水性のある用紙を使用
- ※ 工種、分区、林班、小班及び小班ごとの通し番号を記載

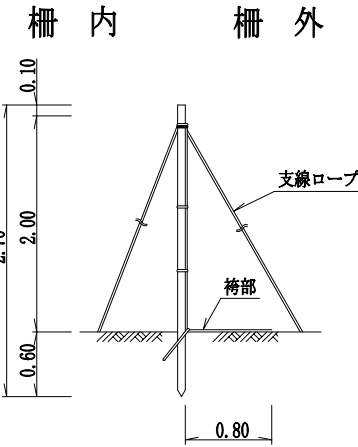
基礎単位：m

図面番号	No. 21
名称	シカ柵設置(A-2)
東京都水道局水源管理事務所	

正面図 S=1:70



側面図 S=1:70

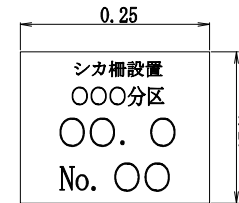


材料表

100m当たり

名称	形状寸法	数量
ネット	黒色 高2,800mm 菱目50mm (垂直部 ステンレス入りポリエチレン製 2,000mm) (袴部 ポリエチレン製 800mm)	111.1 m
支柱	FRP製 イボ付 直径35mm以上 長2,700mm	41 本
張りロープ	ポリエチレン製 黒色 直径8mm	121.0 m
結束ロープ	ポリエチレン製 ビニロン編込 直径4mm	3.0 m
結束バンド	耐候性ナイロン 長200mm	127 本
押さえロープ	ポリエチレン製 黒色 直径6mm	111.8 m
支線ロープ	ポリエチレン製 ビニロン編込 直径4mm	136.7 m
アンカー	ABS製 頭頂フック部返し付 長400mm以上	80 本
扉用支柱	硬質塩化ビニル管 外径32mm 長2,000mm	1 本

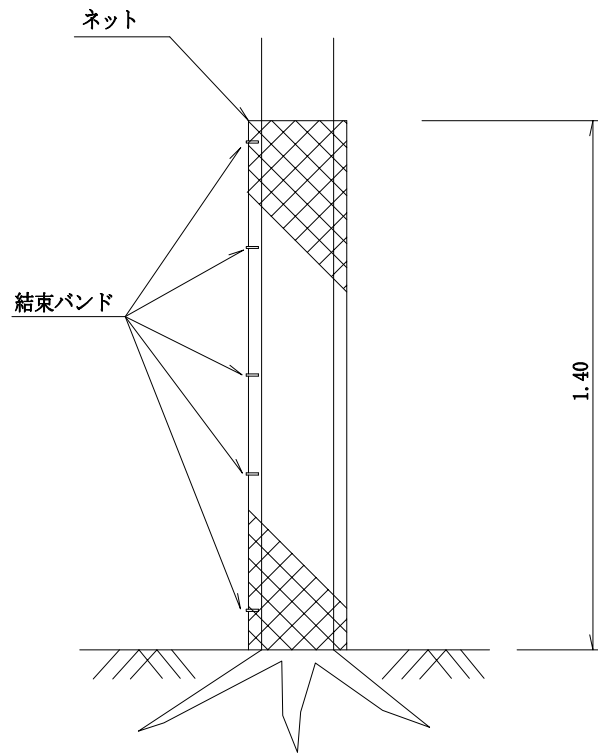
ナンバープレート S=1:10



- ※ 耐水性のある用紙を使用
- ※ 作業種、分区、林班、小班及び小班ごとの通し番号を記載

基礎単位：m

図面番号	No. 22
名称	シカ柵設置(B)
東京都水道局水源管理事務所	



材 料 表

1本当たり

名称	形 状 寸 法	数 量
ネット	ポリエチレン製 黒色 高1,400mm 菱目22mm	1 枚
結束バンド	耐候性ナイロン 長100mm	5 本

S = 1 : 2 0
基礎単位 : m

図面番号	No. 23
名 称	単木ネット設置
東京都水道局水源管理事務所	

参 考

業務委託契約書

1 件名 _____

2 契約金額

	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 _____)

3 契約期間 _____

4 履行場所 _____

5 契約保証金 _____

委託者と受託者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、裏面の条項により業務委託契約を締結する。委託者と受託者とは、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

令和 年 月 日

委託者 東京都

印

受託者

住所

氏名

印



(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、契約書及びこの約款（以下「契約書」という。）に基づき、別添仕様書及び図面（以下「仕様書等」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の業務を契約書記載の契約期間内に完了させるものとし、委託者は、その契約代金を支払うものとする。この場合において、契約期間が日数で定められているときは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日、12月29日から同月31日までの期間、1月2日、同月3日、日曜日及び土曜日は、この日数に算入しない。
- 3 受託者は、契約書又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段を、その責任において定めるものとする。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。
- 5 契約書に定める催告、請求、届出、報告、申出、協議、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによるものとする。
- 9 契約書及び仕様書等における期間の定めについては、契約書又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、委託者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(権利義務の譲渡等)

- 第2条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括委任又は一括再委託の禁止)

- 第3条 受託者は、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委任し、又は委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(契約内容の変更等)

- 第4条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者と協議の上、この契約の内容を変更し又は履行を一時中止することができる。
- 2 前項の規定により契約の内容を変更する場合において、契約金額を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議の上、これを定める。
- 3 受託者は、自己の責めに帰すことができない事由により、契約期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示して、委託者に契約期間の延長を申し出ることができる。この場合において、委託者は、その申出を相当と認めたときは、受託者と協議の上、これを定める。
- 4 前項の規定による申出は、契約期間内に行わなければならない。

(委託者の立会い)

- 第5条 委託者は、委託者の指定する職員をして、契約書の他の条項に定めるもののほか、仕様書等に定められた事項の範囲内において、受託者の履行する業務に立ち合わせ、受託者の履行状況の報告を求めることができる。

(業務責任者)

- 第6条 受託者は、業務履行の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を業務責任者として選任しなければならない。
- 2 業務責任者は業務の円滑な管理・運営に努め、現場を総括する。

(仕様書等と不適合の場合の補修義務)

- 第7条 受託者は、業務の履行が仕様書等と適合しない場合において、委託者がその補修を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、受託者は、契約金額の増額又は契約期間の延長を請求することができない。

(事情変更による契約内容の変更)

- 第8条 契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により、契約内容が著しく不相当と認められるに至ったときは、その実情に応じ、委託者又は受託者は相手方と協議の上、契約金額、契約期間その他の契約内容の変更を請求することができる。

(一般的損害)

- 第9条 この契約の履行に関して発生した損害については、受託者がその費用を負担する。ただし、その損害（火災保険その他の保険等により、填補された部分を除く。）のうち委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

- 第10条 業務の施行に伴い第三者に損害を与えたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害（火災保険その他の保険等により、填補された部分を除く。）のうち委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

(検査及び補修)

- 第11条 受託者は、業務が完了したときは、直ちに委託者に通知し、委託者の検査を受けなければならない。
- 2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者に立会いを求め、検査を行わなければならない。この場合において、委託者は、検査を行う日時を受託者に通知しなければならない。

- 3 第1項の規定にかかわらず、委託者は、必要があるときは、受託者に通知の上、その立会いを求め、検査を行うことができる。
- 4 受託者は、第2項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。
- 5 検査に要する費用は、全て受託者の負担とする。
- 6 第2項又は第3項の検査に合格したときをもって、当該検査に合格した部分に係る履行を完了したものとする。
- 7 受託者は、第2項の検査に合格しない場合で、委託者が特に1回に限り補修を認めるときは、委託者が指示した期間内にこれを完了しなければならない。この場合において、補修が完了したときは、第2項及び第4項から前項までの規定を準用する。
- 8 前項の補修が指定期間内に完了しないとき又はその検査に合格しないときは、委託者は、契約期間経過後の日数に応じ、受託者から遅延違約金を徴収する。この場合において、第15条第1項及び第2項の規定を準用する。

(契約代金の支払)

第12条 受託者は、業務を完了させ前条第2項又は第7項の検査に合格したときは、契約代金の支払を委託者に請求することができる。

2 前項の規定にかかわらず、受託者は、保守、清掃及び工事監理に関する業務で、契約期間が2月を超すものについて、毎月末以降において、当該月に業務が完了し検査に合格したものの契約代金を、委託者に請求することができる。ただし、工事監理に関する業務は、検査に合格した履行部分に対して、その代価の10分の9以内とする。

3 委託者は、前2項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

4 委託者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(契約保証金)

第13条 契約保証金は、契約金額が増減されたときは、これに応じて増減するものとする。ただし、既納保証金が契約金額の100分の10以上であるときは、受託者は、更に納入することを要しない。

2 委託者は、第11条第2項若しくは第7項の検査に合格したとき又は第18条第1項若しくは第19条第1項の規定によりこの契約が解除されたときは、受託者の請求により、30日以内に契約保証金を返還する。

3 契約保証金には、利息を付さないものとする。

(契約不適合責任)

第14条 委託者は、業務内容に適合しないものがあるときは、受託者に対して、別に定める場合を除き、その修補、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害賠償を請求することができる。ただし、委託者の指示により生じたものであるときは、この限りでない。

2 前項の場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、前項の請求をすることができない。ただし、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りではない。

(履行遅滞の場合における違約金等)

第15条 受託者の責めに帰すべき事由により契約期間内に業務を完了することができない場合において、契約期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、委託者は、受託者から遅延違約金を徴収して契約期間を延長することができる。

2 前項の遅延違約金の額は、契約金額（委託者が分割して履行しても支障がないと認めた既済部分を除く。）につき遅延日数に応じ、国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。

3 委託者の責めに帰すべき事由により、第12条第3項の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく財務大臣の告示により当該支払金額の請求が委託者に到達した日において適用される割合（年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）の支払を委託者に請求することができる。

(委託者の催告による解除権)

第16条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- (2) 指定期日内に業務を完了しないとき又は指定期日後相当の期間内に完了する見込みがないと委託者が認めるとき。
- (3) 正当な理由なく、第11条第7項の補修又は第14条第1項の履行の追完等がなされないとき。
- (4) 受託者又はその代理人若しくは使用人が、この契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (5) 受託者又はその代理人若しくは使用人が、正当な理由がなく、委託者の監督又は検査の実施に当たり、その職務の執行を妨害したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がこの契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第16条の2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第2条の規定に違反し、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供したとき。

- (2) 業務を終了させることができないことが明らかであるとき。
- (3) 受託者がこの契約の業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行しないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）が経営に実質的に関与していると認められる者にこの契約により生じる権利又は義務を譲渡等したとき。
- (8) 第19条に規定する事由によらないで、受託者がこの契約の解除を申し出たとき。
- (9) 受託者が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。
- (10) 公正取引委員会が受託者に対し、この契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は同法第7条の2（同法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき又は排除措置命令又は納付命令において、この契約に関して、同法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- (11) この契約に関して、受託者（受託者が法人の場合については、その役員又はその使用人）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第17条 次の各号のいずれかに該当する場合には、受託者は、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として委託者に納付しなければならない。

(1) 前2条の規定によりこの契約が解除された場合

(2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

3 第1項に該当する場合において、契約保証金の納付が行われているときは、委託者は、当該契約保証金を第1項の違約金に充当することができる。

4 前2条の規定により契約を解除した場合又は第2項各号に掲げる者により契約が解除された場合において、契約の解除が契約期間後に行われたときは、委託者は、契約期間の翌日から解除の日（受託者の申出に基づく場合は、その書面が委託者に到達した日）までの日数に応じ、受託者から遅延違約金を徴収する。この場合において、遅延違約金の額は、第15条第2項の規定を準用する。

（協議解除）

第18条 委託者は、必要があるときは、受託者と協議の上、この契約を解除することができる。

2 委託者は、前項の規定により契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（受託者の解除権）

第19条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 第4条第2項の規定により、契約金額が3分の2以上減少するとき。

(2) 第4条第1項の規定による業務の中止期間が引き続き3月を超えたとき。

(3) 委託者の責めにより業務を完了することが不可能になったとき。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

（解除等に伴う措置）

第20条 契約が解除された、又は受託者がその債務の履行を拒否し、若しくは、受託者の債務について履行不能となった場合（以下「契約が解除された場合等」という。）において、検査に合格した履行部分があるときは、委託者は当該履行完了部分に対する代金相当額を支払うものとする。

2 受託者は、この契約が解除された場合等において、貸与品、支給材料等があるときは、遅滞なく委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品、支給材料等が受託者の故意又は過失により滅失又は毀損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

3 受託者は、この契約が解除された場合等において、履行場所等に受託者が所有する材料、工具その他の物件があるときは、遅滞なく当該物件を撤去（委託者に返還する貸与品、支給材料等については、委託者の指定する場所へ搬出。以下この条において同じ。）するとともに、履行場所等を原状に復して委託者に明け渡さなければならない。

- 4 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の原状回復を行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の原状回復を行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は原状回復について異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。
- 5 第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、第16条、第16条の2又は第17条第1項若しくは同条第2項の規定により契約が解除された場合等においては委託者が定め、第18条又は前条の規定により契約が解除されたときは、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(賠償の予定)

第21条 受託者は、この契約に関して、第16条の2第10号又は第11号のいずれかに該当するときは、委託者がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の100分の30に相当する額を支払わなければならない。この契約を履行した後も同様とする。ただし、第16条の2第11号のうち、受託者の刑法第198条の規定による刑が確定した場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(相殺)

第22条 委託者は、受託者に対して有する金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する保証金返還請求権、契約代金請求権その他の債権と相殺し、なお不足があるときは、これを追徴する。

(情報通信の技術を利用する方法)

第23条 契約書において書面により行われなければならないこととされている催告、請求、届出、報告、申出、協議、承諾及び解除は、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(補則)

第24条 契約書又は仕様書等に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定める。

(暴力団等排除に関する特約条項)

第25条 暴力団等排除に関する特約条項については、別紙に定めるところによる。

暴力団等排除に関する特約条項（業務委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都水道局契約関係暴力団等対策措置要綱（平成22年1月5日付22水経契第368号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって生じた委託者の損害の賠償を受託者に請求することができる。
 - 3 委託者は、第1項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
 - 4 業務委託契約書第17条第1項、第3項及び第4項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
 - 5 契約の解除に伴う措置等については、契約書第20条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
 - 6 業務委託契約書第20条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は、受託者に対して、当該再委託の契約の解除を求めることができる。
 - 3 前項の規定により当該再委託の契約の解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
 - 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、東京都水道局（以下「局」という。）の契約から受託者を排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
 - 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
 - 4 委託者は、受託者が暴力団等から不当介入を受けた場合において、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、局の契約から受託者を排除する措置を講ずることができる。