

# 造林事業仕様書

## 平成28年度

整理番号	
事業区分	
事業名	社営林 枝打 事業 No. 14
事業種	枝打
実行箇所	秩父郡皆野町大字大淵字南ノ沢地内外

	職名	氏名	印
審査者			
設計者			

# 工 事 費 内 訳 表

費目	事業種	実 行 箇 所	林小班	数 量	単価	金 額	摘 要	
直 接 工事費	枝打	外	外	14,050 本 10.78 ha				
		外	外	15,560 本 11.92 ha				
					29,610 本 22.70 ha			
	間 接 工事費	共通 仮設費						
現場 管理費等								
間接 工事費計								
計								
消費税 相当額								
工事費 計								

# 共 通 仮 設 費 明 細 表

区 分	算 出 基 礎	金 額	明 細 表 番 号	備 考
準備費				
安全費				
営繕損料				
労務者輸送費				
技術管理費				
計				





# 森林整備事業特記仕様書

本事業の実施にあたっては、公益社団法人埼玉県農林公社森林整備事業標準仕様書第1章1-26に規定する写真管理及び別紙2「写真撮影管理基準」の事業記録写真のうち、1に示すものについては、本特記仕様書によるものとする。なお、1に示すもの以外については従来のおりとする。

## 1 対象

対象は以下のものとする。

- (1) 着工前及び完成写真
- (2) 施工状況写真
- (3) 出来形管理写真

## 2 写真の仕様

- (1) 原則としてGPSデータが記録された写真とする。
- (2) 有効画素数は、印刷時に黒板の文字など確認すべきものが判別できることを前提に100万画素程度とする。

## 3 写真の提出

- (1) 提出する写真は以下のとおりに保存する。
  - ① 林小班ごとにフォルダ名をつけて整理・保存をする。
  - ② フォルダ名は「事業種名\_林小班名」とする。
  - ③ 同一林小班内に撮影地点が複数ある場合には、測点名をフォルダ名とした子フォルダを作成し、整理・保存する。
- (2) (1)の写真データを電子媒体で、別紙2の写真撮影管理基準第6項に示す写真帳と併せて提出するものとする。

## 4 ウイルスチェック

電子媒体は提出する前にウイルスチェックを行い、そのウイルス対策ソフト名およびそのバージョン、チェック年月日を電子媒体の表面に明記すること。

## 5 定めのない事項

上記に定めのない事項は、監督員と協議するものとする。