

# 附表 1

## 2. 植栽工事

### (1) 植栽工

設計図書による施工となるが、施工時期・施工箇所等に関して監督職員と協議し、指示に従い、材料の品質を損なわないよう、十分注意して施工するものとする。

## 第 4 章 施工管理

### 1. 品質証明書の提出

- (1) 当該工事では品質証明に従事する者（以下「品質証明員」という。）が工事施工前及び施工中において必要と認める時期及び完成検査の前に品質確認を行い、検査時にその結果を提出しなければならない。また、事前に工事に使用する材料に関して監督職員への品質証明書・産地証明書も併せて提出し承認を得ることとする。
- (2) 品質証明員は当該工事に従事していない者とする。また、検査時に立会するものとする。
- (3) 品質証明員においては、契約図書及び関係図書に基づき、出来形、品質及び写真管理はもとより、工事全般にわたり品質証明を行うものとする。
- (4) 品質証明員の資格は 10 年以上の現場経験を有し、1 級造園施工管理技士もしくは 1 級造園技能士及び 1 級土木施工管理技士の資格を有する者及び技術士（建設部門、農業部門（選択科目を「農業土木」とするものに限る。）、森林部門（選択科目を「森林土木」とするものに限る。）又は総合技術監督部門（選択科目を「建設」、「農業-農業土木」又は「森林-森林土木」とするものに限る。）」の資格を有する者。  
ただし、監督職員の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 品質証明員を定めた場合、書面により氏名、資格（資格証明書の写しを添付）、経験及び経歴書を監督職員に提出するものとする。品質証明員を変更した場合も同様とする。

### 2. 放射線量等測定

植栽施工場所の放射線管理の方法や被ばく線量低減の具体的な対策の実施状況等について、監督職員の指示する方法により測定すること。

### 3. 作業員等への教育

作業員・運転者に対して、共通仕様書 1-1-32(2) に定める指導及び教育とあわせて、線量低減措置に伴い発生した土壌等を安全に運搬するための方策や事故防止対策、事故発生時の対応方法等について指導及び教育を実施し、作業及び運転において厳守するよう教育・管理すること。なお、安全教育計画を作成し、監督職員の確認を得ること。

## 第 5 章 報告

### 1. データの報告

線量低減に伴い発生した土壌等については、所定の様式にて記録、管理して提出すること。

### 2. その他

(1) 本工事に係る情報の管理を主に担当する情報担当者を設置すること。

### (2) 提出図書

- 1) 受注者は、工事完了に際して工事共通仕様書第 1 章 1-1-27 に示す図書を成果物として監督職員に提出すること。その他、監督職員が指示する図書を随時提出すること。
- 2) 上記図書の電子データを収納した電子媒体 5 式  
電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。  
提出時期 平成 32 年 3 月 6 日までに提出すること。
- (3) その他監督職員が求める事項について報告すること。

## 附表 2

### 別添 1

#### 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達に関する基本方針」（平成 30 年 2 月 9 日閣議決定。以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」（基本方針 210 頁、表 3 参照）及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」（基本方針 211 頁、表 4 参照）を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます。

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔Aランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針（<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>）を参考に適切な表示を行うこと。

#### 2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフト及びファイル形式については、以下のとおりとし、その他のアプリケーションソフトの使用等が必要な場合は環境省担当官と協議すること。

- ・文章；ワープロソフト Justsystem 社 一太郎（jtd 形式）、又は Microsoft 社 Word（ファイル形式は DOCX 形式以下）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は XLSX 以下）
- ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式（写真の有効画素数は黒板の文字を読み取れる程度とし、およそ 100 万画素を目安とする。）
- ・図面：DWG 形式及び SXF（P21）形式

(3) (2) による成果物に加え、それらの電子ファイルを「PDF ファイル形式」で保存した成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R、CD-R または BD-R（25GB・50GB、以下「DVD-R 等」という。）とし、データを追記・書き換えできない方式で保存すること。また、事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R 等に必ず付記すること。DVD-R 等への付記は、別図に従い、直接印刷又は油性フェルトペンでの手書きにより行うこと。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

#### 3. 電子成果物のフォルダ構成

電子成果物の作成にあたっては、紙納品された成果物の目録に対応したフォルダを作成した上で、データを保存すること。

また、格納媒体が複数枚にわたる場合は、フォルダ構成の一覧を作成添付すること。

#### 4. ウイルスチェック

電子媒体に対し、ウイルスチェックを行うこと。ウイルスチェックソフトは常に最新のデータにアップデートしたものを利用すること。

#### 5. その他

成果物納入後に受注者側の責めによる不備が発見された場合には、受注者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

電子媒体への表記

電子媒体のラベル面に、次の事項を表記すること。

- 1) 「工事番号」(別途指定する工事番号を記載すること)
- 2) 「工事・業務名称」(正式名称を記載すること)
- 3) 「作成年月」(工期終了時の年月を記載すること)
- 4) 「発注者名」(正式名称を記載すること)
- 5) 「受注者名」(正式名称を記載すること)
- 6) 「何枚目/総枚数」(総枚数の何枚目であるかを記載すること)
- 7) 「発注者署名欄」(主任監督職員又は主任調査職員が署名すること)
- 8) 「受注者氏名欄」(現場代理人又は監理技術者が署名すること)

(表記方法にかかる留意事項)

- ・ラベル面には、必要項目を表面に直接印刷、又は油性フェルトペンで表記し、媒体に損傷を与えないように留意すること。
- ・電子媒体のラベル面へ印刷したシールを貼り付ける方法は、シール剥がれ等による電子媒体や使用機器への悪影響を鑑み、行わないこと。
- ・表記事項のレイアウトは、以下の表記例によること。

(電子媒体への表記例)

