

事務連絡  
令和4年4月28日

都道府県林地荒廃防止施設等災害復旧事業担当課長 殿

林野庁森林整備部治山課課長補佐（災害対策班担当）

### 机上査定の効率的な実施について

机上査定の限度額については、「林地荒廃防止施設及び地すべり防止施設災害復旧事業査定要領」（昭和43年11月5日付け43林野治第856号林野庁長官通知）及び「農林水産業施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律の適用を受ける林地荒廃防止施設災害復旧事業査定要領」（昭和47年7月19日付け47林野治第1621号林野庁長官通知）を一部改正し、負担法適用施設にあつては300万円未満から1,000万円未満、暫定法適用施設にあつては200万円未満から500万円未満に引き上げたところです。今後は5年程度を目安に限度額見直しの必要性について検討するとともに、机上査定におけるデジタル技術の活用などの実態に応じて、申請額以外の適用条件についても必要な検討を行うこととしています。

また、机上査定の実施にあたっては、「新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた災害査定について」（令和2年10月6日付け林野庁森林整備部治山課課長補佐（災害対策班担当））により、新型コロナウイルス感染症対策が実施されている間の措置としてリモートによる机上査定を実施してきましたが、今後のリモートによる机上査定については、別添「災害査定の方式について」により実施することとします。

引き続きリモートやドローン映像、三次元データ等のデジタル技術の積極的な活用により、災害復旧の更なる迅速化、効率化にご協力をお願いします。

なお、貴管下市町村に対しては貴職から周知をお願いします。

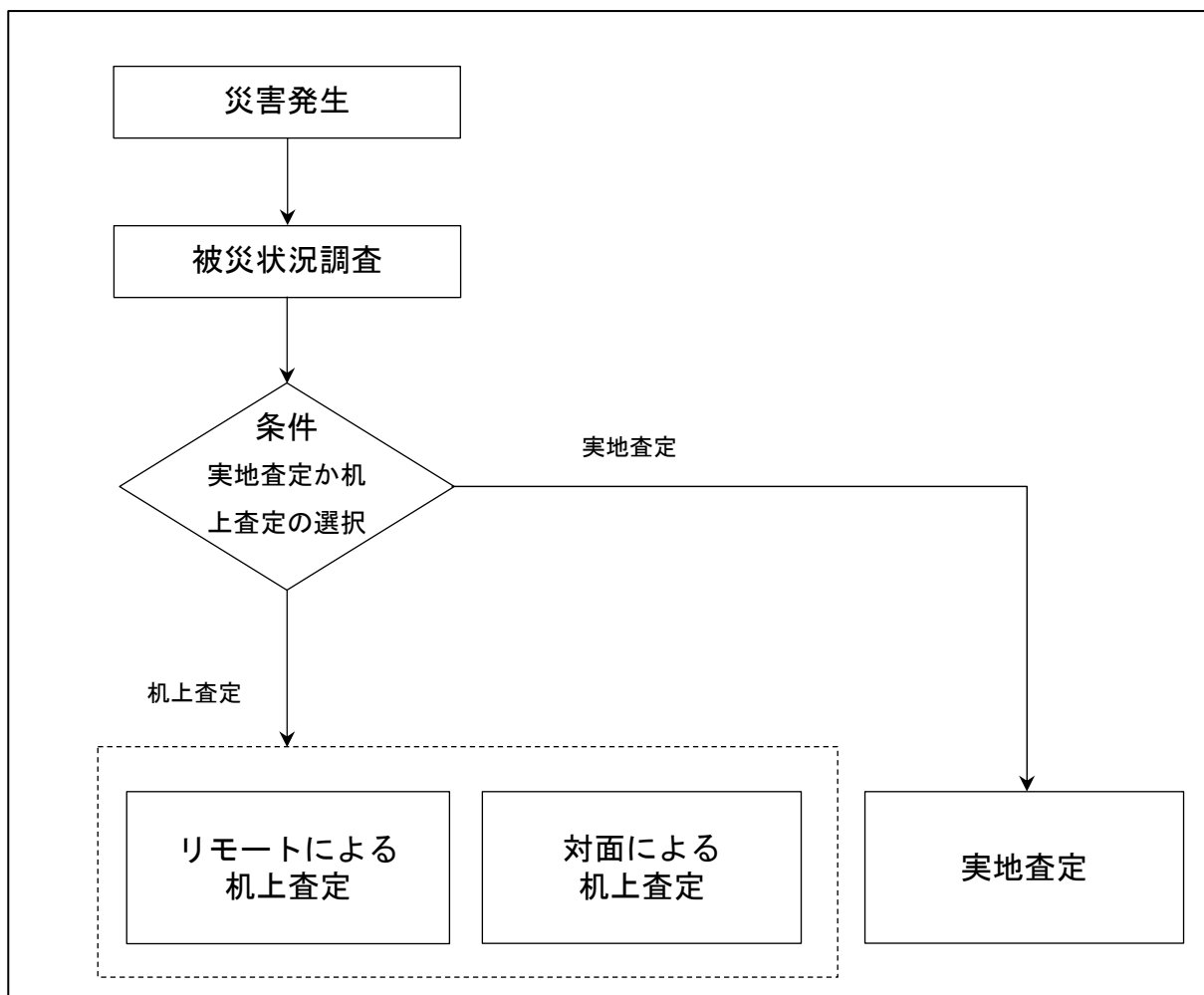
（担当：治山課災害対策班）

## 災害査定の方式について

### 【査定方式】

- ・ 査定方式は実地査定、机上査定の方式があり、机上査定には対面又はリモートによる方法がある。

机上査定における対面又はリモートの選択は、以下によるものとする。



#### 机上査定の選択条件

林地荒廃防止施設及び地すべり防止施設災害復旧事業査定要領及び農林水産業施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律の適用を受ける林地荒廃防止施設災害復旧事業査定要領により、以下の条件のいずれかの場合には机上査定を選択できる。

- 申請額が机上査定の限度額未満の場合（負担法適用施設は1,000万円、暫定法適用施設は500万円、大規模災害査定方針が適用される場合は別途通知される限度額）
- やむを得ない理由により実地査定が困難である場合（遠隔地で移動に時間を要する場合、感染症による行動制限等により関係者の集合が困難となった場合）

#### <机上査定の方法について>

上記の条件を満たしたうえで、査定官、立会官、申請者及び随行者など関係者が、Web会議方式を行える通信環境（音声及び画像の共有）を保持しているか確認し、リモートによる机上査定が可能な場合には、リモートによる机上査定を選択することができる。

### 【リモートによる机上査定の体制等】

- ・ リモートによる机上査定を実施する場合は、査定官－立会官－申請者が3箇所に分かれて実施することも、「査定官＋立会官」－「申請者」、「立会官＋申請者」－「査定官」等、2箇所に分かれて実施することも可能とする。箇所数については、各地域の人員体制や通信設備、その他の状況に応じて、効率的な査定ができるよう適宜設定すること。
- ・ 申請者の担当事務所が複数となる場合においては、検算体制を確保した上、できる限り効率よく実施できるように努めること。
- ・ リモートによる机上査定の方式について、執務室等遠隔地からWeb会議方式（メールや電話の方式を除く）で対応することを基本とし、詳細は別紙「リモートによる机上査定の実施方法」のとおりとする。

## リモートによる机上査定の実施方法

### 1. 実施体制

査定官（林野庁）－立会官（財務局（福岡財務支局及び沖縄総合事務局を含む。）  
－申請者（地方公共団体）の各執務室等において、Web会議システム、メール及び電話が使用できる環境において実施する。

### 2. 申請書類

申請者は、査定官及び立会官に対して事前に申請書類を送付する。

### 3. 申請内容説明

冒頭の被災原因等の説明は書面にまとめ申請書類と併せて送付する。（査定官と立会官への説明が変わらないように）

### 4. 査定方法

通常の机上査定と同様とする。写真の充実を図るとともに、デジタル技術活用の観点からドローン画像や三次元データ、動画等を追加することが望ましい。なお、申請箇所からのリアルタイムの映像を活用することも可能とする。

### 5. 申請内容確認

査定官、立会官、申請者等はWeb会議方式やその他情報通信技術等を用いて質問や回答等を伝達する。

### 6. 指示事項

Web会議方式により指示内容の調整・共有を図った後、査定官は査定指示表に指示事項を記入し、三者で合意したのち、PDF化した査定指示表を三者で共有する。

### 7. 検算修正

申請者は、検算後査定官と立会官にメールで資料を送信し、Web会議方式により検算結果を報告した後、査定官及び立会官は内容の確認を行い三者合意する。

### 8. 査定決定（朱入れ）

リモートによる机上査定においては、三者合意の証として従来の朱入れに代えて、以下の方法により行うことを基本とする。

ただし、これにより難しい場合等には、林野庁治山課と事前に協議する。

#### <査定決定までの流れ>

- ① 査定官は、工種・数量、決定額等について、Web会議方式により立会官及び申請者に確認し、三者合意を行う。

- ② ①の合意を受け、査定官は設計書の鏡に査定年月日、決定した内容及び査定官と立会官の氏名を朱文字で記入する。なお、立会官の氏名は代筆であることを明らかにするため、氏名の後に（査定官代筆）を記入する。
- ③ 査定官は、②の設計書の鏡をPDF化し、立会官、申請者及び随行者にメールで送信し、査定官が口頭で「工事番号、工種・数量、決定工事費等」を読み上げて相互に確認し決定する。

#### <査定決定後の書類確認>

- ④ 申請者は、すべての査定が終了した最終日に、すべての査定箇所の設計書の電子データを査定官及び立会官にメール送信する。
- ⑤ 査定官及び立会官は、④によりメール送信された設計書の記載内容が③で決定した内容と相違ないか確認し、相違ない場合は、関係者全員に異存ない旨をメール送信する。
- ⑥ 申請者は、⑤により査定官及び立会官から異存ない旨のメールを印刷し、申請書類に保存するものとする。

#### <その他>

申請者、査定官及び立会官はメールを送信する際は、随行者に同報（CC）するものとする。

同一の査定回次に複数の申請者の査定を行う場合など、随行者である都道府県が一括して査定決定後の書類確認の送受信を行うことにより、査定事務の効率化が図られる場合等は、随行者を介して事務を行うことは差し支えない。

#### 9. 相談窓口

問題が発生した場合などにおける相談窓口は、林野庁森林整備部治山課山地災害対策室とする。

#### 10. その他

検算等に時間を要する場合、再開時間を設定し、査定官と立会官に連絡する。

査定官、立会官、申請者及び随行者は、使用する情報通信機器（パソコン等）やソフトウェアについて、セキュリティ対策されたものを使用するものとし、事前に通信環境や動作などについて確認したうえで実施する。