

入札説明書

宮城北部森林管理署の令和５年度造林事業（治山事業として行う森林整備事業を含む。）に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１ 公告日 令和５年１１月２７日

２ 分任支出負担行為担当官

分任支出負担行為担当官 宮城北部森林管理署長 泉 光博

３ 事業概要

（１）事業名 松くい虫等防除事業請負（宮崎・気仙沼・石巻・米川地区）

（２）作業場所 宮城県加美郡加美町大森山国有林 201 林班ち 4 小班外

（３）事業内容	伐倒くん蒸（ナラ枯れ）	18本 9.14m ³
	伐倒駆除（松くい虫）	11本 7.78m ³
	特別伐倒駆除（破碎松くい虫）	1本 0.86m ³
	枯損木処理（伐倒集積）（松くい虫）	37本 26.76m ³

（４）履行期限 契約締結日の翌日から令和６年３月１９日まで

（５）本事業は、令和５年度国有林野事業における競争参加資格確認資料の簡素化対象事業である。

（６）本事業の入札は、電子調達システムにより行う。なお、電子調達システムによる入札によりがたい者は、発注者の承諾を得て紙入札方式により入札に参加することができる。

４ 競争参加資格要件等

本事業の入札に参加できる者は、次の全てに該当する者としします。

（１） 予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号。以下「予決令」という。）第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

（２） 令和 04・05・06 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格の「役務の提供等（その他）」）を有し、国有林野事業で行う素材生産及び造林の等級区分を定めた競争参加者の資格に関する公示（令和４年２月 15 日）によって決定された等級が本事業に対応している者は、自己の等級

より下位への入札及び自己の等級より上位への入札に参加できる。

なお、林業労働力の確保の促進に関する法律（平成 8 年法律第 45 号）第 5 条第 3 項に基づく認定を受けている事業主（以下「認定事業主」という。）が直近上位より上位に入札する場合、認定事業主以外が上位に入札する場合は、発注対象事業と同程度の期間で対象等級と同規模の事業実績（国有林野事業の発注以外の事業を含み、元請・下請として、完成、引き渡しが完了した事業実績）を有している者であること。

なお、この事業の等級は、D 等級である。

（参考） 造林の等級区分（資格：役務の提供等（その他））

等 級	競争参加者（数値）
A	7 5 点 以上
B	5 5 点 以上 7 5 点 未満
C	4 0 点 以上 5 5 点 未満
D	4 0 点 未満

- （３） 共同事業体にあつては、次の全ての要件を満たすものであること。
- （ア） 協定書に基づき結成された共同事業体であること。
 - （イ） 競争制限とはならない共同事業体であること。
 - （ウ） 構成員の全てが、全省庁統一資格の「役務の提供等（その他）」の資格を有すること。
 - （エ） 共同事業体が入札する事業に、構成員が入札を行わないこと。
 - （オ） 共同事業体の等級は代表者の等級とし、（２）に定める等級であること。（代表者が認定事業主である場合においても（２）に定める等級であること。）
- （４） 令和 04・05・06 年度全省庁統一資格の競争参加を希望する地域において、「東北」を選択している者であること。
（共同事業体にあつては、構成員の全てが「東北」を選択している者であること。）
- （５） 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（「競争参加者の資格に関する公示」（令和 2 年 3 月 31 日）9（２）に規定する手続きをした者を除く。）でないこと。
- （６） 平成 20 年 4 月 1 日以降（過去 15 年間（事業年度は含めない））に、入札公告の事業又は同種の事業を完了した実績（国有林野事業の発注以外の事業を含み、元請・下請として、完成、引き渡し完了した事業実績）がある者とする。
- なお、同種の事業とは松くい虫防除（伐倒駆除、特別伐倒駆除）、ナラ枯れ防除（伐倒くん蒸）、立木の伐採及び木材の搬出
- ただし、発注対象事業より下位の等級に格付けされた認定事業主が直近上位より上位に入札する場合、認定事業主以外が上位に入札する場合は、発注対象事業と同程度の期間で平成 20 年 4 月 1 日以降（過去 15 年

間（事業年度含まない））に対象等級と同規模の事業を完了した実績（国有林野事業の発注以外の事業を含み、元請・下請として、完成、引き渡しが完了した事業実績）がある者とする。

また、事業年度の前年度及び前々年度の２年間に、入札公告の事業及び同種の事業について、事業成績評定通知書を受けた者は、入札しようとする者の２年間の契約毎の評定点の合計を契約件数で除した平均点が６５点以上であること。

- （７） 配置を予定する技術者にあつては、入札参加者が直接雇用しており、技術者の資格のいずれか（次に掲げる（ア）から（ケ）まで）を有していること。

技術者の資格とは、以下のとおり

- （ア）技術士（林業、森林土木、林産）
- （イ）林業技士（林業経営、林業機械、森林土木、森林評価）
- （ウ）グリーンマイスター（基幹林業技能士）
- （エ）グリーンワーカー（林業技能作業士）
- （オ）ニューグリーンマイスター（基幹林業作業士）
- （カ）フォレストマネージャー
- （キ）フォレストリーダー
- （ク）フォレストワーカー（林業作業士）
- （ケ）青年林業士

なお、上記の資格を有する者がいない場合、平成 20 年 4 月 1 日以降（過去 15 年間（事業年度含まない））に、入札公告の事業又は同種の事業（国有林野事業の発注以外の事業を含み、元請・下請として、完成、引き渡しが完了した同種事業に従事した代表的なもの（事業規模の大きいもの）のうち次の優先順位（①現場代理人として経験した事業、②現場代理人以外で経験した事業。）に基づくこと。）に 3 年以上従事している者であること。

また、配置予定技術者の、同種事業に 3 年以上従事していることを証明するための契約書又は従事したことが証明できる書類等を「３ヶ年度」分（年度毎に 1 件）添付すること。

- （８） 労働安全衛生規則等に基づき必要とされる下記資格保有者を配置できること。

（ア）チェーンソーを使用する作業

- ① 改正前労働安全衛生規則第 36 条第 8 号又は第 8 の 2 特別教育の修了者については、伐木等の義務（基発第 0214 第 9 号第 2 の 1 特別教育（補講））を受講済者であること。

- ② 改正後労働安全衛生規則第 36 条第 8 号修了者であること。

（イ）刈払機を使用する作業

「林業における刈払機使用に係る安全作業指針」の周知徹底について（昭和 60 年 2 月 19 日付け基発第 90 号厚生労働省通達）に基づく刈払機を使用できる者であること。

- （９） 当該事業の実施において、次に示す資格等のいずれかを有する技能者を配置できること。

- (ア) 地方公共団体が認定する農薬管理指導士又は農薬適正アドバイザー
- (イ) 緑の安全管理士
- (ウ) 技術士（農林部門・植物保護又は森林部門・林業）
- (エ) 樹木医又は松保護士（松保護士は、松くい虫防除事業の場合）
- (オ) (ア)～(エ)に準ずると認められる薬剤や病虫害防除に関する資格を有している者

なお、上記の資格を有しない場合、過去 15 年間（事業年度含まない）に入札公告の事業又は同種事業（国有林野事業の発注以外の事業を含み、元請・下請として、完成、引き渡し完了した実績を含む）に 2 年以上従事している者であること。

- (10) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）、競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、東北森林管理局長から「工事請負契約指名停止等措置要領の制定について」（昭和 59 年 6 月 11 日付け 59 林野経第 156 号林野庁長官通知）又は「物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領」（平成 26 年 12 月 4 日付け 26 林政政第 338 号林野庁長官通知）に基づく指名停止を受けていないこと。

- (11) 以下に定める届出をしていない事業者（届出の義務がない者を除く。）でないこと。

- ・健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条規定による届出
- ・厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条に規定による届出
- ・雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出

- (12) 上記 3 (1) に示した事業に係る条件調査等の受託者又は当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある業者でないこと。

- ① 「条件調査等の受託者」とは、次に掲げる者である。

該当なし

- ② 「当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある業者」とは、次のア又はイに該当する者である。

ア 当該受託者の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている業者

イ 業者の代表権を有する役員が当該受託者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該業者

- (13) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。（基準に該当する者のすべてが共同事業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）

- (a) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続きが存続中の会社である場合は除く。

- (ア) 親会社と子会社の関係にある場合

- (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

- (b) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(イ)については、

会社の一方が更生会社又は再生手続きが存続中の会社である場合は除く。

- (ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- (c) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他個人事業主又は中小企業等協同組合法若しくは森林組合法等に基づき設立された法人等であって、上記（a）又は（b）と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

- (14) 当該事業の入札説明書及び見積りに必要な図書等を発注者の指定する方法（C D－R等による配布等）での交付を受けていない者は、入札参加を認めない。
- (15) 農林水産省発注事業等からの暴力団排除の推進について（平成20年3月31日付け19東経第178号局長通知）に基づき、警察当局から当局長（署長、支署長含む。）に対し、暴力団が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準じるものとして、農林水産省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (16) 本事業は令和5年度国有林野事業における競争参加資格確認資料の簡素化対象事業であるため、以前提出した資料の内容に異同がない場合に限り、当年度の入札参加時に提出した当該資料をもって、提出を省略することができる。
- (17) 「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け」（令和3年2月26日付け2林政経第458号林野庁長官通知）に沿って、作業の安全対策に取り組んでいること。（規範の内容に相当する既存の取組を含む。）
注：「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け」及び「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け解説資料」は、林野庁ホームページに掲載。
(<http://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkiban.html>)

5 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、全省庁統一資格の資格確認通知書の写し、林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく都道府県知事の認定書の写し、申請書及び資料を提出し、分任支出負担行為担当官から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、共同事業体は、協定書の提出も行い確認を受けるものとする。

4の（2）の認定を受けていない者も次に従い申請書等を提出することができる。この場合において、4の（1）及び（3）から（13）までに掲げる事項を満たしているときは、入札の時ににおいて4の（2）に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、入札の時ににおいて4の（2）に掲げる事項を満たしていなければならない。

また、期限までに申請書等を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は本競争に参加することができない。

申請書等の提出は、電子調達システムを用いて提出すること。ただし、承諾を得て紙入札による場合は持参又は郵送とする。

- (ア) 受付期間： 令和5年11月28日の9時00分から令和5年12月11日17時00分までとする。

なお、承諾を得て紙入札による場合は、上記期間（土曜日、日曜日及び祝日等の行政機関の休日（以下「休日等」という。）を除く。）の9時00分から17時00分まで（正午から午後1時までを除く）とし、郵送の場合は令和5年12月11日までに必着とする。

- (イ) 受付場所： 〒989-6166
宮城県大崎市古川東町5-32
宮城北部森林管理署 業務グループ 森林育成担当
電話050-3160-5930

- (2) 申請書は別紙様式1により、資料は別紙様式2～別紙様式4により、記入例に基づき作成し、上記(1)に基づき提出すること。

- (3) 資料は、次に従い作成すること。

ただし、(ア) 別紙様式2の同種事業の実績、(イ) 別紙様式3の配置予定技術者の同種事業の経験については、事業が完了し、引き渡しが進んでいるものに限り記載すること。

- (ア) 同種事業の実績

4の(6)に掲げる資格があることを判断できる同種事業の実績、発注対象事業より下位の等級に対応する等級に格付けされた者である場合及び認定事業主で直近上位より上位に入札する者である場合は、発注対象事業と同程度の期間で対象等級と同規模の事業に係る実績を別紙様式2に記載すること。

なお、自己山林に関する同種の事業の実績についても実績として評価することとし、事業名及び発注機関欄には「自己山林」と記載し、契約金額については、都道府県の造林補助事業における標準単価、地元の森林組合等から聞き取りした数値などにより算定すること。

- (イ) 配置予定技術者の同種事業の経験

配置を予定する技術者が4の(7)に示す技術者の資格を有している場合は、その資格名を別紙様式3に記載すること。記載した資格は、資格証の写しを提出すること。配置を予定する技術者が技術者の資格を有していない場合は、入札公告の事業又は同種の事業に従事していることを判断できる会社名、同種事業の経験等を別紙様式3に記載すること。なお、同種の事業の現場代理人等（請負契約者本人が現場に常駐して運営する場合を含む）として、年間少なくとも1回以上従事し、且つ通算で3年以上従事していることが判断できるよう様式に明記すること。従事期間は連続する3年である必要はないものとする。

- (ウ) 従事予定者

従事予定者の資格等を別紙様式4に従事予定者別に記載すること。なお、競争参加資格要件として資格等の取得者の配置が必要な場合は、資格等を取得している従事予定者が配置可能であることを判断できるよう

様式に明記すること。

(エ) 契約書の写し

(ア) の同種事業の実績、(イ) の配置予定技術者の同種事業の経験においては、実績として記載した事業に係る契約書等の写しを提出すること。なお、契約書等により同種事業であることが確認できない場合は、契約書の他に施工管理計画書等の当該事業の内容（同種事業の実績及び技術者の経験）が証明できる書類を添付すること。必要な書類の添付がないものについては入札に参加できないので留意すること。配置予定技術者の、同種事業に3年以上従事していることを証明するための契約書等を「3ヶ年度」分添付すること。

(4) 資料作成説明会

資料作成説明会については、原則として実施しない。

(5) 競争参加資格の確認

競争参加資格の確認は、申請書等の提出期限の日をもって行うものとし、参加資格の有無については申請書及び資料の提出期限日の翌日から起算して7日以内（休日等を除く）に通知する。参加資格「無」とした者に対しては、その理由を付して通知する。

(6) 競争参加資格確認資料のヒアリング

競争参加資格確認資料のヒアリングについては、原則として実施しない。

(7) その他

(ア) 資料等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(イ) 分任支出負担行為担当官は、提出された申請書等を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

(ウ) 提出された申請書等は、返却しない。

(エ) 提出期限以降における申請書等の差し替え及び再提出は認めない。ただし、配置予定の技術者に関し、種々の状況からやむを得ないものとして分任支出負担行為担当官が承認した場合においてはこの限りではない。

6 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、分任支出負担行為担当官に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

(ア) 提出期限：通知の翌日から起算して7日（休日等を除く）以内。

(イ) 提出場所：5の（1）の（イ）に同じ。

(ウ) 提出方法：持参による提出か、郵送による。（郵送の場合は提出期限内必着とする。）

(2) 分任支出負担行為担当官が説明を求められたときは、書面を受け取った日の翌日から起算して7日（休日等を除く）以内に説明を求めた者に対し、書面により回答する。

7 入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

(ア) 受領期間：令和5年11月27日から令和6年1月3日まで。持参する場合は、上記期間の休日等を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

なお、郵送の場合は令和6年1月3日までに必着とする。

(イ) 提出場所：上記5の(1)の(イ)に同じ。

(ウ) 提出方法：持参による提出か、郵送による。

(2) (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供するとともに、東北森林管理局ホームページに掲載する方法により公表する。

(http://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/apply/publicsale/nyuusatu_osirase/nyusatsusetsumei_shitsumon_kaitou.html)

(ア) 閲覧期間：令和5年11月27日から令和6年1月3日までの休日等を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

(イ) 閲覧場所：上記5の(1)の(イ)に同じ。

8 入札及び開札の日時及び場所等

(1) 本事業の入札は、電子調達システムにより行う。なお、電子調達システムによる入札によりがたい者は、発注者の承諾を得て紙入札方式により入札に参加することができる。

(ア) 電子調達により参加する場合

令和6年1月4日（木）9時00分から令和6年1月9日（火）
17時00分

(イ) 紙入札により入札する場合

令和6年1月10日（水）10時45分から11時00分まで

なお、郵送により入札書を提出する場合は令和6年1月9日までに必着とする。入札書の日付は令和6年1月10日とする。

(2) 開札は、令和6年1月10日11時00分に宮城北部森林管理署入札室に行う。

(3) 開札の結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこともあるため、再度入札を希望する入札者で、紙入札による入札者は入札書を持参、電子調達システムによる入札者は電子調達システムを開いて待機すること。この場合に入札に参加できる者は、当初の入札に参加した者とする。

(4) 開札の結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。この場合、第1回目の最低の入札価格を上回る価格で入札した者の入札は無効とし、第3回目に行う入札についても上記を準用して行うものとする。なお、入札執行回数は原則2回とし、最高でも3回を限度とする。

- (5) 紙入札により入札する場合は、分任支出負担行為担当官により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参又は郵送すること。

9 紙入札による入札方法等

- (1) 入札書は紙により封緘のうえ、商号又は名称並びに住所、あて名及び事業名を記載し、持参又は郵送により提出すること。電送による提出は認めない。

郵送により入札書を提出する場合は、書留郵便に限ることとし、封筒を二重に使用し、その内封筒には入札書を、その外封筒には分任支出負担行為担当官より競争参加資格があることが確認された旨の競争参加資格確認通知書の写しを入れ提出すること。

なお、郵便入札した者は、再入札には参加できない。

また、入札への直接参加者が代理人である場合は、任意の様式によりその旨が確認できる委任状を提出すること。

- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 積算内訳書の提出

- (ア) 積算内訳書の提出は、電子調達システムにより提出することとする。

- (イ) 紙入札により入札する場合の積算内訳書の提出は(1)で示した入札書と同様の扱いとし、入札締め切り前に積算内訳書を紙により封緘

された入札書とともに分任支出負担行為担当官へ提出すること。

なお、郵送による者は、8の(1)の郵送期限までに必着とする。

- (ウ) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した積算内訳書を所定の様式（素材生産事業請負及び造林事業請負の積算内訳書）により提出すること。

なお、入札の際に積算内訳書が未提出又は提出された積算内訳書が未記入である等不備がある場合は、当該積算内訳書の提出業者の入札を無効とすることがある。

また、提出された積算内訳書を必要に応じ公正取引委員会に提出する場合がある。

- (エ) 提出された積算内訳書は返却しない。

10 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除。

(2) 契約保証金：免除。（前払金の規定を適用する場合は、契約保証金を求めることとする。）

11 開札

開札は、紙入札による入札者がいた場合は競争参加者又はその代理人が立ち会い、開札を行うものとする。なお、競争参加者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係ない職員を立ち合わせ開札を行う。

12 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、申請書等に虚偽の記載をした者が行った入札並びに別冊現場説明書及び別冊入札者注意書において示した入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、分任支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて4に掲げる資格のないものは競争参加資格のない者に該当する。

13 落札者の決定方法

(1) 落札者の決定は競争参加資格の確認がなされた者の中で、予決令第79条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(2) 予定価格が1千万円を超える契約については、落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は14に示すとおり、予決令第86条の調査を行うものとする。

14 調査基準価格を下回った場合の措置

落札者となるべき者の入札価格が調査基準価格を下回って入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについては、入札者から資料の提出及び必要に応じて事情聴取を行うとともに、関係機関の意見照会等の調査（以下、「低入札価格調査」という。）を行い、落札者を決定する。この調査期間に伴う当該事業等の事業期間の延期は行わない。

(1) 提出を求める資料等

- (ア) その価格により入札した理由
- (イ) 積算内訳書
- (ウ) 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の内訳
- (エ) 契約対象事業等付近における手持ち事業等の状況
- (オ) 配置予定技術者名簿
- (カ) 契約対象事業等に関連する手持ち事業の状況
- (キ) 契約対象事業等箇所と調査対象者の事務所、倉庫等との地理的条件
- (ク) 手持ち資材等の状況
- (ケ) 資材購入先及び購入先と調査対象者との関係
- (コ) 手持ち機械の状況
- (サ) 労務者等の確保計画
- (シ) 事業別労務者等配置計画
- (ス) 月別就労予定表
- (セ) 過去に施工した事業等名及び発注者

- (ソ) 過去に受けた低入札価格調査対象事業等
 - (タ) 安全管理に関する資料
 - (チ) 財務諸表及び賃金台帳
 - (ツ) 誓約書
 - (テ) その他、分任支出負担行為担当官が必要と認める資料
- (2) 説明資料の提出期限は、低入札価格調査を行う旨連絡を行った日の翌日から起算して7日以内（休日等を除く。）とし、提出期限後の差し替え及び再提出は認めないものとする。
- また、提出期限までに記載要領に従った資料等を提出しない、事情聴取に応じない場合など調査に協力しない場合及び提出された資料等に整合性がとれないあるいは記載漏れ等不備が認められた場合は、入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効とする。
- (3) 分任支出負担行為担当官が次の追加資料を求めた場合の提出期限は、連絡を行った日の翌日から起算して5日以内（休日等を除く。）とし、提出期限後の差し替え及び再提出は認めないものとする。
- また、提出期限までに資料等を提出しない、事情聴取に応じない場合など調査に協力しない場合及び提出された資料等に整合性がとれないあるいは記載漏れ等不備が認められた場合は、入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効とする。
- (ア) 積算内訳書等（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等を含む）に関する見積書等積算根拠
 - (イ) 手持資材に関する数量、保管状況写真
 - (ウ) 販売店等の作成した見積書等
 - (エ) 手持機械の状況の写真
 - (オ) 労務を供給事業者の承諾書
 - (カ) 賃金台帳等
 - (キ) 過去3カ年の財務諸表
 - (ク) 資料提出時における社員すべての名簿
- (4) 入札者が虚偽の資料提出若しくは説明を行ったことが明らかとなった場合は、当該事業の成績評定に厳格に反映するとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (5) 低入札価格調査の方法及び落札者の決定方法については、本入札説明書によるほか「東北森林管理局低入札価格調査運用マニュアル」（平成21年4月22日付け21東経第44号局長通知）によるものとする。

15 契約書作成の要否等

- (1) 契約の相手方が決定したときは、決定してから遅滞なく、別冊契約書（案）に基づき契約書を作成するものとし、落札者が決定した日から起算して7日（休日等を除く。）以内に契約を締結するものとする。
- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名押印し、さらに、分任支出負担行為担当官が当

該契約書の送付を受けて、これに記名押印するものとする。

- (3) (2) の場合において、分任支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の 1 通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語、日本国通貨に限るものとする。
- (5) 分任支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

16 支払条件

- (ア) 前金払 無（契約保証金を納める場合は前払金を認めるものとする。）
- (イ) 中間前金払及び部分払 部分払いのみ 有（落札者の選択事項である。）
- (ウ) 低入札価格調査を受けた者に係る契約保証金及び発注者の損害賠償請求等に伴う違約金の額については、国有林野事業造林事業請負契約約款第 4 条第 2 項中「10 分の 1」を「10 分の 3」に、第 5 項中「10 分の 1」を「10 分の 3」に、第 55 条第 2 項中「10 分の 1」を「10 分の 3」に読み替えるものとする。
また、前金払については、国有林野事業造林事業請負契約約款第 35 条第 1 項中「10 分の 4」を「10 分の 2」に、第 5 項中「10 分の 4」を「10 分の 2」に、「10 分の 6 を」を「10 分の 4」に、第 6 項及び第 7 項中「10 分の 5」を「10 分の 3」に、「10 分の 6」を「10 分の 4」に、読み替えるものとする。

17 関連情報を入手するための照会窓口

上記 5 の (1) の (イ) に同じ。

18 その他

- (1) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 申請書等に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、5 の (1) の資料に記載した配置予定の技術者を当該事業の現場に常駐すること並びに従事予定者を当該事業に配置すること。
- (4) 国有林野事業における造林事業請負標準仕様書第 20 条の全ての要件を満たす場合は下請負を認めるものとするが、同一入札物件に応札した者を下請負とすることはできないものとする。
- (5) 事業年度の前年度及び前々年度の 2 年間に、入札公告の事業及び同種の事業について、契約を実施した署等から通知された全ての事業成績評

定通知書の写しを提出しなければならない。

- (6) 入札参加者は、競争契約入札心得及び契約書(案)を熟読し、競争契約入札心得を遵守すること。

なお、東北森林管理局競争契約入札心得のホームページ掲載場所は以下のとおり。

ホーム > 公売・入札情報 > 各種要領及びマニュアル

<https://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/apply/publicsale/manyual/index.html>

- (7) 国有林野事業における造林事業を請負契約に付する際の予定価格については、「造林事業請負予定価格積算要領」に基づき算定の上、決定しています。

詳細については、林野庁ホームページをご覧ください。

造林事業請負予定価格積算要領

(<http://www.rinya.maff.go.jp/j/gyoumu/zourin/nyusatu.html>)

提出書類一覧（〇〇〇〇事業）

（別添）

様式名称	添付書類	提出確認	省略する場合
資格審査結果通知書（全省庁統一資格）【写】		提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
都道府県知事からの認定証明書類【写】		提出／省略	
様式 1 【競争参加資格確認申請書】		有／無	
様式 2 【同種の事業の実績】		有／無	
	契約書・事業成績評定通知書等【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式 3 【配置予定技術者（現場代理人）の資格等】		有／無	
	契約書【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
	資格者証【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式 4 【従事予定者の資格・研修受講の有無】		有／無	
	終了証等【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式 5 【事業成績評定の平均点計算書】		有／無	
	事業成績評定通知書【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式 6 【従業員の社会保険等への加入状況】	参考図書（必要に応じて）	有／無	
様式 7 【農林水産業・食品産業の作業安全のための規範】		有／無	

注 1：様式 1・2・3・4・5 の添付資料について、内容に異同がない場合に限り当年度の入札参加時に提出した当該資料をもって、提出を省略することができる。この場合は省略に○を付け、当該資料を提出した入札の情報を記載すること。また、一部追加提出の場合は（提出／省略）両方に○を付け『〇〇地区事業（〇月〇日入札）に〇〇提出済み。』と記載する。

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

(官職)

(氏名)

殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

令和5年11月27日付で入札公告のありました松くい虫等防除事業請負（宮崎・気仙沼・石巻・米川地区）に係る競争に参加する資格について、確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札公告の2の（2）に定める全省庁統一資格の資格確認通知書の写し
- 2 入札公告の2の（2）に定める林業労働力の確保の促進に関する法律第5条に基づく都道府県知事の認定書の写し（認定を受けている場合）
- 3 入札公告の2の（6）に定める事業実績を記載した書面
- 4 入札公告の2の（7）に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 5 入札公告の2の（6）に定める事業成績評定の結果を記載した書面
- 6 入札公告の2の（11）に定める配置予定の従業員の社会保険等加入状況を記載した書面（別紙様式6）
- 7 入札公告の2の（16）に定める農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシートを記載した書面
- 8 1～5の添付書類について、別添「提出書類一覧」により提出又は省略する。

（備考） 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。

- 2 紙入札方式により入札に参加する場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた郵送料金の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
(官職) ○○森林管理署長
(氏名) ○○○○ 殿

住 所 ○○県○○市○○丁目○号
商号又は名称 (有) ○○林業
代 表 者 氏 名 代表取締役 ○○○○

令和 年 月 日付で入札公告のありました 造林事業請負に係る競争に参加する資格について、確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札公告の2の(2)に定める全省庁統一資格の資格確認通知書の写し
- 2 入札公告の2の(2)に定める林業労働力の確保の促進に関する法律第5条に基づく都道府県知事の認定書の写し（認定を受けている場合）
- 3 入札公告の2の(6)に定める事業実績を記載した書面
- 4 入札公告の2の(7)に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 5 入札公告の2の(6)に定める事業成績評定の結果を記載した書面
- 6 入札公告の2の(11)に定める配置予定の従業員の社会保険等加入状況を記載した書面（別紙様式6）
- 7 入札公告の2の(16)に定める農林水産業・食品産業の作業安全のための規範事業向けチェックシートを記載した書面（別添様式7）
- 8 1～5の添付書類について、別添「提出書類一覧」により提出又は省略する。

(備考) 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。

- 2 紙入札方式により入札に参加する場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた郵送料金の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

同 種 の 事 業 の 実 績

商号又は名称：

	項 目			
事業 名 称 等	事 業 名			
	発 注 機 関 名			
	履 行 場 所			
	契 約 金 額			
	履 行 期 間			
事業 の 概 要 等	事 業 の 内 容			
	事業の履行条件その他			

- (備考) 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。
- 2 公告において明示した参加資格が適確に判断できる具体的な項目を記載すること。
- 3 事業実績が複数以上を必要とする場合は、右欄を追加して記載すること。また、実績として記載した事業に係る契約書等の写し（事業名、履行期限、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で事業内容が確認できる資料。下請を実績として記載した場合は、元請事業体と交わした契約書又は発注者が発出した下請負承認書等の写し。）を添付すること。
- 4 記載する事業が「国有林野事業の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について（平成20年3月31日付け林国業第244号林野庁長官通知）」による事業成績評定を受けた事業の場合は、評定点を証明する書類を添付すること。
- 5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（契約書等（写）、事業成績評定（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

(記 載 例)
同 種 の 事 業 の 実 績

商号又は名称：(株)〇〇林業

項 目				
事業 名 称 等	事業名	素材生産（間伐）		
	発注機関名	(財)〇〇県林業公社		
	履行場所	〇〇県〇〇市		
	契約金額	〇〇〇, 〇〇〇円		
	履行期間	令和 年 月 ～ 令和 年 月		
事業 の 概 要 等	事業の内容	伐倒、造材、巻立 間伐面積 〇〇h a 間伐材積 〇〇m ³		
	事業の履行条件その他	(履行条件がある場合のみ記載)		

- (備考) 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。
- 2 公告において明示した参加資格が適確に判断できる具体的な項目を記載すること。
- 3 事業実績が複数以上を必要とする場合は、右欄を追加して記載すること。また、実績として記載した事業に係る契約書等の写し（事業名、履行期限、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で事業内容が確認できる資料。下請を実績として記載した場合は、元請事業体と交わした契約書又は発注者が発出した下請負承認書等の写し。）を添付すること。
- 4 記載する事業が「国有林野事業の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について（平成20年3月31日付け林国業第244号林野庁長官通知）」による事業成績評定を受けた事業の場合は、評定点を証明する書類を添付すること。
- 5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（契約書等（写）、事業成績評定（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

配置予定技術者（現場代理人）の資格等

氏名 項目						
会社名						
資格名						
事業 経 験 の 概 要	事業名					
	発注機関名					
	事業場所					
	従事期間					

- （備考）
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
 - 2 公告において明示した競争参加資格が判断できる必要最小限の具体的項目を記載すること。
 - 3 資格名は、技術士、林業技士、グリーンマイスター、グリーンワーカー、ニューグリーンマイスター、フォレストマネージャー、フォレストリーダー、フォレストワーカー（林業作業士）、青年林業士の資格を記載するものとし、資格証の写しを添付すること。（複数ある場合は複数に記載。）
 - 4 配置予定技術者の取得資格がない場合は、「資格名」を空欄とすること。
 - 5 配置予定技術者の事業経験は、入札公告2の（6）、（7）及び入札説明書4の（6）、（7）に該当するものとし、従事期間については年度で区切り、契約期間が年度を跨ぐ場合は、契約日の属する年度に従事期間の1カ年度とし「3ヶ年度」分（年度毎に1件）記載すること。
 - 6 配置予定技術者は直接雇用する者であることの証明書（健康保険証、被保険者標準報酬決定通知書等の写し。）を添付すること。
なお、関係書類について被保険者等の記号・番号・金額等が記されている場合は、当該記号・番号・金額等にマスキングを施したものを添付すること。
 - 7 配置予定技術者1人につき1枚に記載すること。
 - 8 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（契約書（写）、資格者証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

(記 載 例)
配 置 予 定 技 術 者 (現場代理人) の 資 格 等

氏 名		林 野 太 郎			
項 目					
会社名			(有)〇〇林業		
資格名		①技術士(〇〇〇〇) 取得:〇年〇月〇日 ②林業技士(〇〇部門) 取得:〇年〇月〇日			
事業 経 験 の 概 要	事業名		素材生産(間伐)		
	発注機関名		(財)〇〇県林業公社		
	事業場所		〇〇県〇〇市		
	従事期間		令和 年 月 ~ 令和 年 月		

- (備考) 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- 2 公告において明示した競争参加資格が判断できる必要最小限の具体的項目を記載すること。
- 3 資格名は、技術士、林業技士、グリーンマイスター、グリーンワーカー、ニューグリーンマイスター、フォレストマネージャー、フォレストリーダー、フォレストワーカー(林業作業士)、青年林業士の資格を記載するものとし、資格証の写しを添付すること。(複数ある場合は複数を記載。)
- 4 配置予定技術者の取得資格がない場合は、「資格名」を空欄とすること。
- 5 配置予定技術者の事業経験は、入札公告2の(6)、(7)及び入札説明書4の(6)、(7)に該当するものとし、従事期間については年度で区切り、契約期間が年度を跨ぐ場合は、契約日の属する年度に従事期間の1カ年度とし「3ヶ年度」分(年度毎に1件)記載すること。
- 6 配置予定技術者は直接雇用する者であることの証明書(健康保険証、被保険者標準報酬決定通知書等の写し。)を添付すること。
なお、関係書類について被保険者等の記号・番号・金額等が記されている場合は、当該記号・番号・金額等にマスキングを施したものを添付すること。
- 7 配置予定技術者1名につき1枚に記載すること。
- 8 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料(契約書(写)、資格者証等(写))を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

従事予定者の資格取得状況

氏 名	資格・受講の有無						備 考
	特別教育 （改正前労働 安全衛生規則 36条8号）	特別教育 （改正前労働 安全衛生規則 36条8号の 2）	伐木等の義務 （基発第0214 第9号第2の 1特別教育 （補講））	特別教育（改 正後労働安全 衛生規則36 条8号）	安全衛生団体 等が実施する 刈払機取扱作 業者に対する 安全衛生教育	農薬管理指導士 緑の安全管理士 等	

- （備考） 1 作業内容に応じて法令上必要とされている資格内容等について記載する。
 2 「資格・受講の有無」欄には、従事予定者が取得済の資格等に○印を付けること。
 3 備考欄には、取得済の各資格の取得年月日や受講終了年月日を記載すること。
 4 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（終了証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

(記 載 例)
従 事 予 定 者 の 資 格 取 得 状 況

氏 名	資格・受講の有無						備 考
	特別教育 (改正前労働 安全衛生規則 36条8号)	特別教育 (改正前労働 安全衛生規則 36条8号の 2)	伐木等の義務 (基発第0214 第9号第2の 1 特別教育 (補講))	特別教育(改 正後労働安全 衛生規則36 条8号)	安全衛生団体 等が実施する 刈払機取扱作 業者に対する 安全衛生教育	農薬管理指導士 緑の安全管理士 等	
林野 太郎	○	○	○			○	伐倒○年○月○日
林野 次郎	○	○	○				
林野 三郎						○	

- (備考) 1 作業内容に応じて法令上必要とされている資格内容等について記載する。
 2 「資格・受講の有無」欄には、従事予定者が取得済の資格等に○印を付けること。
 3 備考欄には、取得済の各資格の取得年月日や受講終了年月日を記載すること。
 4 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料(終了証等(写))を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

事業成績評定の平均点計算書

(過去2年度分(事業年度の前年度及び前々年度)の森林管理局・署等(他局を含む)が発注する
〇〇事業)

会社名：_____

年度	署名	事業名	完成検査年月日	評定点	備考
計		件			
平均点					

- ※1 過去2年度分(事業年度の前年度・前々年度)の事業成績評定は、完成検査年月日の該当年度で区切ることとし、森林管理局・署等(他局を含む)が発注した事業のうち、事業成績評定を受けた発注対象事業と同種の事業(造林又は生産)のすべて(評定点が65点未満のものも含む)を記載する。
- ※2 事業成績評定は、一契約毎に記載するものとし、一契約に複数の評定がある場合は平均点を記載すること。
- ※3 平均点の算出は、小数点2位を切り捨てし、小数点1位まで記載する。
- ※4 記載された全ての「事業成績評定通知書」の写しを添付する。
- ※5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料(契約書等(写)、事業成績評定(写))を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

(記 載 例)

事業成績評定の平均点計算書

(過去2年度分(事業年度の前年度及び前々年度)の森林管理局・署等(他局を含む)が発注する
○○(注)事業)

(注) 発注対象事業と同種の事業名(造林又は生産)と記載する。

会社名: ○○○(株)

年度	署名	事業名	完成検査年月日	評定点	備考
平成○○年度	○○署	○○○○○○事業	○○年○○月○○日	○○	
小計		○件		○○	
平成○○年度	○○署	○○○○○○事業	○○年○○月○○日	○○	
計		○○件		○○○	
平均点				○○. ○	

- ※1 過去2年度分(事業年度の前年度・前々年度)の事業成績評定は、完成検査年月日の該当年度で区切ることとし、森林管理局・署等(他局を含む)が発注した事業のうち、事業成績評定を受けた発注対象事業と同種の事業(造林又は生産)のすべて(評定点が65点未満のものも含む)を記載する。
- ※2 事業成績評定は、一契約毎に記載するものとし、一契約に複数の評定がある場合は平均点を記載すること。
- ※3 平均点の算出は、小数点2位を切り捨てし、小数点1位まで記載する。
- ※4 記載された全ての「事業成績評定通知書」の写しを添付する。
- ※5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料(契約書等(写)、事業成績評定(写))を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

提出日 令和 年 月 日

従 業 員 名 簿

会社名：_____

(1) 従業員の社会保険等への加入状況

	ふりがな 氏 名	社 会 保 険 等			備 考
		健康保険	年金保険	雇用保険	
1	-----	名 称			
2	-----	名 称			
3	-----	名 称			
4	-----	名 称			
5	-----	名 称			
6	-----	名 称			
7	-----	名 称			
8	-----	名 称			
9	-----	名 称			
10	-----	名 称			
11	-----	名 称			
12	-----	名 称			

注) ① 配置予定の従業員(現場代理人及び作業員)について記載する。

② 加入する社会保険の名称を記載する。

- ・健康保険については、名称として、健康保険、国民健康保険、適用除外(後期高齢者等の場合)等と記載。
- ・年金保険については、名称として、厚生年金、国民年金、受給者(受給者の場合)等と記載
- ・雇用保険については、名称として、雇用保険、日雇(日雇者の場合)、適用除外(事業主の場合)等と記載。

③ 備考欄には、年齢等を記載する。

(2) 保険加入状況を証明する資料 別添のとおり。

注) 保険料の領収済み通知書等関係資料のコピーを添付する。なお、関係書類について被保険者の記号・番号が記されている場合は、当該記号・番号にマスキングを施したものを添付すること。

農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）

事業者向け チェックシート

事業者名	
記入者 役職・氏名	
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林／その他 ()
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-(1)-③	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	
1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	
1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法を明文化又	

	は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-⑤	4 S（整理・整頓・清潔・清掃）活動を行う。	
1-(5)	事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を高める。	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	
2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応（救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等）の手順を明文化する。	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	

注：「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け」及び「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け解説資料」は、林野庁ホームページに掲載しているので参考にされたい。

（<http://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkiban.html>）

(別添)

素材生産事業請負及び造林事業請負の積算内訳書

- 1 入札番号 第 号
- 2 事業名
- 3 事業場所
- 4 作業種
- 5 積算内訳

項 目		主 な 内 訳	金額(千円)
直接事業費	労務費	労務賃金、諸手当	
	材料費	苗木、薬剤、肥料等	
	直接経費	特許使用料、水道光熱電力量、機械経費(組立解体費、輸送費(材料及び労務費を除く))	
間接事業費	共通仮設費	準備費、運搬費、役務費、事業損失防止施設費、営繕費、安全費	
	現場管理費	労務管理費、安全訓練等費用、租税公課、保険料、現場従業員の給料手当(給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費)、事務用品費、通信交通費、交際費、補償費、外注経費、登録費用、雑費	
一般管理費等		役員報酬、本店・支店従業員の給料手当(給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、交際費)、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力、用水光熱費、調査研究費、広告宣伝費、寄付金、地代家賃、減価償却費、試験研究費償却、開発費償却、租税公課、保険料、契約保証費、雑費	
計			
消費税及び地方消費税相当額			
合 計			

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

殿

住 所

会社名

役職名

【裏面】 この区分は参考であり、作成は各企業の経費配分で記載してください。

1 直接事業費

直接事業費は、事業及び事業に必要な仮施設の設置（共通仮設費に含まれるものを除く）に直接必要な労務費、材料費及び直接経費（特許使用料、水道光熱電力料及び機械経費）

①労務費：労務賃金、労働者に支払われる賃金であって、直接作業に従事した時間の労務費の基本給や諸手当

②材料費：材料費は、事業の実行に必要な苗木、薬剤、肥料等に要する費用

③直接経費：事業の実行に直接必要な経費

特許使用料：契約に基づき使用される特許の使用料及び使用される特許に関し派遣される技術者等に要する費用

水道光熱電力料：事業の実行に直接必要な電力使用料、電灯使用料及び用水使用料とし、基本料金は除く

機械経費：事業の実行に直接必要な機械の使用に要する経費（機械損料、運転経費、組立解体費、輸送費、施設修理費、（材料費及び労務費を除く））

2 間接事業費

間接事業費は、共通仮設費及び現場管理費

①共通仮設費

共通仮設費は、準備費、運搬費、役務費、事業損失防止施設費、営繕費、技術管理費及び安全費

ア 準備費：事業の実施に必要な準備（線引き、測量等）に要する費用

イ 運搬費：機械器具等の運搬に要する費用とし、機械経費及び材料費で支弁すべきものを除く

ウ 役務費：土地の借上げ並びに電力及び水の基本料金等に要する費用

エ 事業損失防止施設費：事業の実施に伴って発生する騒音、濁水、地下水の断絶等を未然に防止するための仮施設の設置費、撤去費及び当該施設の維持管理に要する費用

オ 営繕費：事業の実施に必要な現場事務所、労働者休憩所、倉庫等の営繕に要する費用

カ 技術管理費：品質管理、出来高管理、試験等に要する費用

キ 安全費：事業実行上必要な安全対策等に要する費用

②現場管理費

現場管理費は、請負業者等が現場の管理事務等の処理に要する費用

ア 労務管理費

現場労働者に係る

ア 募集及び解散に要する費用とし、赴任旅費及び解散手当

イ 慰安及び厚生に要する費用

ウ 作業用具及び作業用被服の費用とし、直接事業費又は共通仮設費に含まれるものを除く

エ 貸金以外の食事、通勤等に要する費用

オ 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）等による給付以外に、災害時に事業主が負担する費用

イ 安全訓練等に要する費用：現場労働者の安全及び衛生、研修訓練等に要する費用

ウ 租税公課：固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課とし、機械経費の機械器具等損料に計上されたものを除く

エ 保険料：自動車保険、工事保険、組立保険、法定外の労災保険、火災保険、その他損害保険の保険料とし、自動車保険に関し機械器具等損料に計上され

オ 従業員給料手当：現場従業員の給料、危険手当・通勤手当・火災手当等の諸手当及び賞与とし、本店又は支店で経理される派遣会社役員等の報酬及び運転者、世話役等で純事業費に含まれる現場従業員の給料等は除く

カ 退職金：現場従業員に係る退職金及び退職給与引当金繰入額

キ 法定福利費：現場従業員及び現場労働者に係る労働者災害補償保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度及び林業退職金共済制度に基づく事業主負担額

ク 福利厚生費：現場従業員に係る慰安、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利、厚生、文化活動等に要する費用

ケ 事務用品費：事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費

コ 通信交通費：通信費、交通費及び旅費

サ 交際費：現場への来客等の対応に要する費用

シ 補償費：事業の実行に伴って通常発生する物件の毀損等の補修費及び騒音、振動、濁水、交通等による事業損失に係る補償費

ス 外注経費：事業を専門業者等に外注する場合に必要な経費

セ 登録費用：事業実績等の登録に係る経費

ソ 雑費：アからセまでに属さない諸費

3 一般管理費等

一般管理費等は、請負業者等の本店及び支店における業務の処理に要する費用（以下「一般管理費」という）並びに付加利益

①一般管理費

ア 役員報酬：取締役及び監査役に対する報酬

イ 従業員給料手当：本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当及び賞与

ウ 退職金：退職給与引当金繰入額並びに退職給与引当金の対象とならない役員及び従業員に対する退職金

エ 法定福利費：本店及び支店の従業員に係る労働者災害補償保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額

オ 福利厚生費：本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞、福利厚生、文化活動等に要する費用

カ 修繕維持費：建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等

キ 事務用品費：事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務用備品費及び新聞、参考図書等の購入費

ク 通信交通費：通信費、交通費及び旅費

ケ 動力、用水光熱費：電力、水道、ガス、薪炭等の費用

コ 調査研究費：技術研究、開発等の費用

サ 広告宣伝費：広告、公告、宣伝等に要する費用

シ 交際費：本店、支店等への来客等の対応に要する費用

ス 寄付金

セ 地代家賃：事務所、寮、社宅等の借地借家料

ソ 減価償却費：建物、車両、機械装置・事務用備品等の減価償却額

タ 試験研究費償却：新製品又は新技術の研究のため特別に支出した費用の償却額

チ 開発費償却：新技術及び新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のため特別に支出した費用の償却額

ツ 租税公課：不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占用料並びにその他の公課

テ 保険料：火災保険その他の損害保険料

ト 契約保証費：契約の保証に必要な費用

ナ 雑費：電算等経費、社内打合せ等の費用並びに学会及び協会活動等の諸団体会費等の費用

②付加利益

法人税、都道府県民税、市町村民税等、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料・支払保証料その他の営業外費用

4 消費税相当額：消費税相当額は、事業価格に係る消費税及び地方消費税相当分

入札説明書等に対する質問回答書

入札説明書等に対する質問事項	質問事項に対する回答

紙 入 札 参 加 承 諾 願

1. 発注事業名

2. 電子入札システムでの参加ができない理由

(記入例)

・ 認証カードを申請中だか、手続が遅れているため

令和 年 月 日 認証カード取得予定

上記の発注事業は、電子調達システム対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により電子調達システムを利用しての参加ができないため、紙入札での参加を承諾いただきますようお願い致します。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

分任支出負担行為担当官

宮城北部森林管理署長 泉 光博 殿

上記について承諾します。

令和 年 月 日

殿

分任支出負担行為担当官

宮城北部森林管理署長 泉 光博