

達布地区支流域流域別調査業務入札説明書

留萌南部森林管理署の達布地区支流域流域別調査業務に係る入札公告(業務)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3月31日

2 分任支出負担行為担当官等

分任支出負担行為担当官 留萌南部森林管理署長 森本 和則

北海道留萌市沖見町2丁目71番地1

3 業務概要

本業務は、受発注者間の情報共有システムの活用業務である。

(1) 業務名 達布地区支流域流域別調査業務

(2) 業務場所 北海道留萌郡小平町達布 留萌南部森林管理署1174林班外

(3) 業務内容 別冊仕様書等のとおり。

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和6年2月29日まで

(5) 本業務は、予定価格が1千万円を超える場合、落札者となるべき者の入札価格が、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85条に規定する基準に基づく価格(以下「低入札調査基準価格」という。)を下回った場合、同令第86条に規定する調査を実施する業務である。

(6) 本業務は、予定価格が1百万円を越え1千万円以下の場合、落札価格が業務品質確保の観点から留萌南部森林管理署長が定める価格(以下「品質確保基準価格」という。)を下回った場合、業務の履行にあたり契約相手方に一定の義務を課す業務である。

(7) 本業務は、入札者の提示する専門的知識・技術・創意等によって、調達価格に比して事業の成果に相当程度の差異が生じるため、業務の実施方針等に係る技術提案等を求め、当該技術提案等に基づき、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式による業務である。

(8) 本業務は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う業務である。

(9) (5)又は(6)に該当する業務については、技術提案に関する事項の確実な履行を確保するため、技術提案に関する事項の履行確実性についても評価の対象とする。

(10) その他

① 本業務は、資料の提出及び入札等を電子入札システムで行う対象業務である。

この申請の窓口及び受付時間は次のとおりである。

・受付窓口：留萌南部森林管理署 業務グループ治山担当

北海道留萌市沖見町2丁目71番地1

電話：050-3160-5730

・受付時間：8時30分～17時00分までとする。ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）は除く。

- ② 電子入札システムで使用できるICカードは、一般競争（指名競争）競争参加資格審査申請に基づき、承認された競争参加有資格者名でICカードを取得し、林野庁電子入札システムに利用者登録を行ったものとする。

4 競争参加資格

- (1) 予決令第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3・4年度の北海道森林管理局における測量・設計コンサルタント等に係るA等級又はB等級の一般競争参加資格の認定を受けていること。（会社更生法（昭和14年法律第154号）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（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者については、手続開始の決定後、北海道森林管理局長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること。）。

ただし、令和5・6年度の北海道森林管理局における測量・建設コンサルタント等に係る競争参加資格A等級又はB等級を引き続き取得すること。

- (3) 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）に基づき森林土木の登録を受けていること。

- (4) 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し立てがなされている者（(2)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

- (5) 平成19年4月1日から令和4年3月31日までの15年度間に、元請けとして、以下に示す同種の業務を実施した実績を有すること。

同種業務：治山事業における調査、測量及び設計業務

- (6) 北海道森林管理局長等が発注した業務で当該業務と同種業務のうち、令和2年4月1日から令和4年3月31日までの2年度間に完成した業務の実績がある場合であって、業務成績評定を実施している場合においては、業務成績評定点（60点以下も含む。）の平均が60点以上であること。

- (7) 当該業務に係る技術提案書が適正であること。

技術提案書の提出がない場合又は技術提案書に提案内容がほとんど記載されておらず、提案内容が判断できない場合であって、業務が適切に履行できないと判断される者には競争参加資格を与えない。

なお、技術提案書で求める提案内容は以下のとおりとする。

- ・ 業務実施体制
- ・ 予定管理技術者の経験及び能力
- ・ 企業の実績、能力及び信頼性
- ・ 業務の実施方針等
- ・ 技術提案

(特定テーマ:流域別調査を実施するうえでの効率的な実施手順及び調査手法について)

(8) 次に掲げる基準を満たす管理技術者及び照査技術者を当該業務に配置できること。

① 技術士法(昭和58年法律第25号)第32条第1項に規定する技術士の登録(森林部門(森林土木)又は総合技術管理部門(森林土木)の登録に限る。)を受けた者、博士(森林土木に該当する部門)、シビルコンサルティングマネージャー(森林部門(森林土木)の登録に限る。)、林業技士(森林土木)のいずれかの資格を有する者、又は次のいずれかに該当する者でなければならない。

- ・ 学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学(同法108条第2項に規定する大学(以下「短期大学」という)を除く。)又は旧大学令(大正7年勅令第388号)による大学において、林業又は土木に関する課程を修めて卒業した者であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が18年以上ある者
- ・ 短期大学、学校教育法による高等専門学校又は旧専門学校令(明治36年勅令第61号)による専門学校において、林業又は土木に関する課程を修めて卒業した者であって、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が23年以上ある者
- ・ 学校教育法による高等学校若しくは旧中等学校令(昭和18年勅令第36号)による中等学校を卒業した者又はこれと同等以上の者のうち林業若しくは土木の知識及び技術を有している者であって、卒業(上記学校の卒業と同等以上の者を含む。)後森林土木部門の職務に従事した期間が28年以上ある者

② 平成19年4月1日から令和4年3月31日までの15年度間に、(5)に掲げる同種業務の管理技術者、照査技術者、担当技術者として従事した経験を有する者であること。

なお、当該業務が森林管理局長等が発注した業務のうち、業務成績評定を実施している場合にあつては、業務成績評定点、管理技術者に係る技術者成績評定点及び照査技術者に係る技術者成績評定点のいずれかが60点未満のものは経験した業務として認めない

(9) 競争参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)及び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、北海道森林管理局長から「工事請負契約指名停止等措置要領」(昭和59年6月11日付け59林野経第156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。

(10) 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企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。)

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

(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

② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- (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
- ③ その他適正な入札が阻害されると認められる場合。
その他上記①又は②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

(11) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する事業者等又はこれに準ずるものとして、農林水産省発注業務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。

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、申請書、資料及び技術提案書(以下「申請書等」という。)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。

4(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(1)及び(3)から(11)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時に於いて4(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、開札の時に於いて4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、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、以下により電子入札システムを用いて提出すること。

ただし、紙入札方式の場合は持参すること。

電子入札システムによる提出の場合：

① 提出期間： 令和5年4月3日～令和5年4月14日まで

休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで(正午から午後1時を除く)。

② 提出方法：

電子入札システム「技術資料」画面の添付資料フィールドに「競争参加資格確認申請書」(別紙様式1)、「競争参加資格確認資料」(表紙及び別紙様式2、3)、「技術提案書」(様式1～6)をそれぞれ添付し提出すること。ただし、申請書等の合計ファイル容量が10MBを超える場合には、持参又は郵送(書留郵便等で配達記録が明らかになるものに限る。)、(締切日時必着)で提出すること。持参又は郵送で提出する場合には、必要書類の一式を持参又は郵送で送付するものとし、電子入札システムとの分割は認めない。また、持参又は郵送により提出する場合は、下記の内容を記載した書面(様式任意)を電子入札システムより、送信すること。

- 1 持参又は郵送する旨の表示
- 2 持参又は郵送する書類の目録
- 3 持参又は郵送する書類のページ数
- 4 持参又は発送年月日、会社名、担当者名及び電話番号

持参又は郵送の場合の提出先又は送付先は入札公告のとおり。

③ ファイル形式：

電子入札システムによる提出資料のファイル形式については以下のいずれかの形式にて作成すること。

- ・一太郎
- ・Microsoft Word
- ・Microsoft Excel

- ・その他のアプリケーション(PDFファイル等)
- ・画像ファイルJPEG形式又はGIF形式

上記ファイルを圧縮する場合の圧縮ファイルLZH形式
紙入札方式による提出の場合： 入札公告のとおり。

- (2) 競争参加資格確認申請書は、別紙様式1により作成すること。
- (3) 資料は、次に従い作成すること。

ただし、①の同種業務の実績、②の配置予定の技術者の同種業務の経験については、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

なお、「同種業務の実績」(別紙様式2)及び「配置予定技術者の状況」(別紙様式3)に記載する業務の実績が森林管理局長等が発注し、かつ業務成績評価を実施している業務に係る実績がある場合にあっては、当該業務に係る業務成績評価通知書等の評定点を証明する書類(以下「業務成績評価通知書等」という。)の写しを添付すること。

 - ① 同種業務の実績(別紙様式2)

4(5)に掲げる実績があることを判断できる同種業務の実績を別紙様式2に1件記載すること。
 - ② 配置予定技術者の状況(別紙様式3)

4(8)に掲げる基準を満たすことを判断できる配置予定の管理技術者及び照査技術者の「資格」「同種業務の経験」等を別紙様式3に1件記載することとし、他の業務の従事状況においては、国・都道府県・市町村・民間等全ての場合の受注状況を記載すること。
 - ③ 契約書の写し

①の同種業務の実績、②の配置予定技術者の状況においては、実績として記載した業務に係る契約書の写しを提出すること。契約書の他に施工計画書等の当該業務の内容を確認できる書類の写し、及び技術者の届出書等の配置予定管理技術者として当該業務に従事したことを確認できる書類の写しを添付すること。

必要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。
 - ④ 業務成績評価

森林管理局長等が発注した同種業務のうち、別紙様式2及び別紙様式3の令和2年4月1日から令和4年3月31日での2年度間に完成した業務について、業務成績評価及び技術者成績評価を行っている場合は、該当する業務すべての業務成績評価の平均点を発注者が算出し資料を基に評価することとする。
- (4) 技術提案書は4(7)に掲げる提案内容の各事項について、別紙「技術提案書作成要領」に従い「技術提案書」(第1号様式～第6号様式)に記載すること。
- (5) 申請書等作成説明会については、原則として実施しない。
- (6) (1)の期間内に申請書等の提出がない場合(必要書類の提出不足等も含む)又は申請書等の記載内容が適正と認められない場合は入札に参加できない。なお、記載内容は、具体的な根拠を伴い、担保・確認ができるものとする。抽象的内容の記載は認めない。
- (7) 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、令和5年4月21日まで(申請期間翌日から7日以内)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。

(8) 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。

(9) その他

- ① 申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 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。
- ③ 提出された申請書等は、返却しない。
- ④ 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等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(様式は任意)により説明を求めることができる。

- ① 提出期限:令和5年5月2日17時まで(資格がないと認めた日の翌日から7日以内)
- ② 提出場所:留萌南部森林管理署 業務グループ治山担当
北海道留萌市沖見町2丁目71番地1
電話:050-3160-5730
- ③ 提出方法:持参又は郵送による。(郵送による場合は提出期限必着)

(2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、令和5年5月9日までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。(資格がないと認めた書面の提出期限の翌日から7日以内)

(3) (1)の理由の説明を求める書面及び(2)の回答を行った書面は、次のとおり閲覧に供する方法により公表する。

- ① 閲覧期間:令和5年5月10日から令和5年6月9日までの休日を除く毎日9時00分から17時00分まで(書面による回答期限の翌日から3日目以内から1カ月間)
- ② 閲覧場所:(1)の②に同じ。

(4) (2)の回答書による説明に不服がある者は、分任支出負担行為担当官に対して、次に従い、書面(様式は自由)により再苦情を申し立てることができる。

- ① 提出期限:(2)の回答書を受け取った日から7日(休日を除く。)以内
- ② 提出場所:(1)の②に同じ。
- ③ 提出方法:持参又は郵送による。(郵送による場合は提出期限必着)

(5) 再苦情の申立てについては、北海道森林管理局入札監視委員会で審議する。

(6) 分任支出負担行為担当官は、再苦情の申立があった者に対し、(5)の入札監視委員会の審議結果を踏まえたうえで、審議結果の報告を受けた日の翌日から起算して7日(休日を除く。)以内に、次の内容を書面により回答する。

- ① 申立が認められないときは、苦情の申立に根拠が認められないと判断された理由
- ② 申立が認められると判断されたときは、(分任)支出負担行為担当官が講じようとする措置の概要

7 総合評価に関する事項

(1) 総合評価の方法

- ① 技術等に対する得点(以下「技術点」という。)は、(2)の評価項目における合計を64で除し、60を乗じて得た値とし、技術提案等の内容により最大60点の技術点を与える。
- ② 入札価格に対する得点(以下「価格点」という。)は、入札価格を予定価格で除して得た数値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分30点を乗じて得た値とする。
価格点 = 入札価格に対する配分得点 × (1 - 入札価格 / 予定価格)
- ③ 総合評価は、入札者の申込みに係る技術点及び価格点の合計点による「評価値」をもって行う。
評価値 = 技術点 + 価格点

(2) 総合評価における評価項目

- ① 予定管理技術者の経験及び能力に関する事項
技術者資格、同種業務の実績、過去に担当した同種業務の成績、技術者の専任性、継続教育
- ② 企業の実績、能力及び信頼性に関する事項
低入札価格調査基準価格等を下回る価格による同種業務の受注実績、過去に受注した同種業務の成績、信頼性
- ③ 業務の実施方針に関する事項
業務理解度、実施手順の妥当性
- ④ 技術提案に関する事項
総合的なコスト、工事目的物の性能・機能又は調査精度、社会的要請
- ⑤ ④の技術提案に関する事項の履行確実性に関する評価項目
ア 業務内容に対応した費用が計上されているか。
イ 配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。
ウ 品質管理体制が確保されているか。
エ 再委託先への支払い等の内容は適切か。

(3) 技術点の算定

- ① 技術提案書について、(2)の①から④までの評価項目ごとに審査のうえ、(2)の①から③の評価項目に付与した評価点に、(2)の④の評価点に以下の②による履行確実性の評価に基づく履行確実性度を乗じて得た値を加えたものを技術点とする。
技術点 = 予定管理技術者の経験及び能力の評価点 + 企業の実績、能力、信頼性の評価点
+ 業務の実施方針の評価点 + (技術提案の評価点 × 履行確実性度)
- ② (2)の④の技術提案に関する事項について、(7)のヒアリング、追加資料等に基づき、(2)⑤のアからエまでの評価項目ごとに当該技術提案書に関する事項の履行確実性を審査し、5段階で総合的に評価のうえ、その評価に応じた履行確実性度(評価の高い順から1.0/0.75/0.5/0.25/0)を与える。

技術提案に関する事項の技術点 = (2)の④の評価点×履行確実性度(1.0/0.75/0.5/0.25/0)

(4) 評価基準における評価基準及び配点

本業務の技術点の各評価項目における評価基準及び配点は以下のとおりとする。

評価項目	必須	評価基準	配点(点)
予定管理技術者に関する事項			
技術者資格		技術士(森林土木部門に限る。)を保有している。	5
		林業技士(森林土木部門)を保有している。	3
		その他の資格を保有又は経験(本業務に有用なものに限る。)がある。	1
同種業務の実績 (過去15年間)		国発注の同種業務において管理技術者としての従事経験がある。	5
		都道府県発注の同種業務において管理技術者としての従事経験がある。	3
		市町村等発注の同種業務において管理技術者としての従事経験がある。	1
		同種業務における従事経験はあるが、管理技術者として従事経験なし	0
過去に担当した 同種業務の成績 (過去2年間)		北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定における管理技術者評定点の平均が80点以上である。	5
		北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定における管理技術者評定点の平均が76点以上80点未満である。	4
		北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定における管理技術者評定点の平均が73点以上76点未満である。	3
		北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定における管理技術者評定点の平均が70点以上73点未満である。	2
		北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定における管理技術者評定点の平均が70点未満である。	1
		北海道森林管理局長等が発注した同種業務において管理技術者としての従事経験がない。	0
技術者の専任性		管理技術者の手持ち業務(契約金額が1千万円以上のすべての業務)件数が2件以下又は契約総額が3千万円未満である。	5
		管理技術者の手持ち業務(契約金額が1千万円以上のすべての業務)件数が3～4件又は契約総額が5千万円未満である。	3
		管理技術者の手持ち業務(契約金額が1千万円以上のすべての業務)件数が5件以上又は契約総額が5千万円以上である。	1
継続教育 (過去3年間)		森林分野における継続教育(CPD)の取得ポイントが20点以上の証明がある。	5
		森林分野における継続教育(CPD)の取得ポイントの証明がある。	3
		森林分野以外の分野における継続教育(CPD)の取得ポイントの証明がある。	1
		継続教育(CPD)の取得ポイントの証明がない。	0
小計(最大値)			25
企業の実績、能力及び信頼性に関する事項			
低入札調査基準		低入札調査基準価格又は品質確保基準価格を下回る価格による同種業	2

価格等を下回る価格によ同種業務の受注実績(過去2年間)	務(北海道森林管理局長等が発注した業務に限る。)の受注実績なし。	
	低入札調査基準価格又は品質確保基準価格を下回る価格による同種業務(北海道森林管理局長等が発注した業務に限る。)の受注実績が1件ある。	1
	低入札調査基準価格又は品質確保基準価格を下回る価格による同種業務(北海道森林管理局長等が発注した業務に限る。)の受注実績が2件以上ある。	0
過去に受注した同種業務の成績(過去2年間)	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定点の平均点が80点以上である。	5
	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定点の平均点が76点以上80点未満である。	4
	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定点の平均点が73点以上76点未満である。	3
	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定点の平均点が70点以上73点未満である。	2
	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定点の平均点が70点未満である。	1
	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の受注実績なし。	0
優良表彰業務(過去10年間) 災害復旧調査業務(過去2年間)	農林水産大臣又は林野庁長官からの表彰の実績あり	2
	森林管理局長からの表彰の実績あり又は過去2年間において北海道森林管理局管内で発注した災害復旧調査業務の受注実績あり	1
	表彰の実績なし	0
信頼性(過去2年間)	北海道森林管理局長による指名停止措置等の不誠実な行がない。	0
	北海道森林管理局長による指名停止措置等の不誠実な行がある。	△3
ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組	次に掲げるいずれかの認定等を受けている。 ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。)に基づく認定等(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等)※1 ② 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん認定企業)※2 ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号。以下「若者雇用促進法」という。)に基づく認定(ユースエール認定企業)※3 ※1 女性活躍推進法第9条又は第12条に基づく認定を受けている企業(第9条に関するものに対しては、労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。)、同法第8条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定している企業(常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。)をいう。 ※2 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号)による改正後の認定基準に基づく認定。	1

	同省令による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置に基づく認定。 ※3 若者雇用促進法第15条に基づく認定を取得している企業。 ----- 上記①～③に記載されている認定等を受けていない。	0
賃上げの実施を 表明した企業等	事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】	4
	事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】 ----- 上記の証明が添付されていない。	0
小計(最大値)		14
業務の実施方針等に関する事項		
業務理解度	保安林制度、森林環境保全事業、業務の対象となる地域・箇所の特性、業務目的・内容等を十分理解し、実施方針に的確に反映されてる。	5
	○ 保安林制度、森林環境保全事業、業務の対象となる地域・箇所の特性、業務目的・内容等を理解し、実施方針に概ね反映されてる。	3
	保安林制度、森林環境保全事業、業務の対象となる地域・箇所の特性、業務目的・内容等が十分でなく、実施方針も見直しの必要である。	0
実施手順の妥当性	前提条件等を把握したうえで、十分かつ幅広くに検討を行い、妥当な実施手順である。	5
	○ 前提条件等を把握したうえで、必要な検討を行い、概ね妥当な実施手順である。	3
	前提条件等の把握や必要な検討が不足している。	0
小計(最大値)		10
技術提案に関する事項		
総合的なコスト削減（管理費・更新費を含めライフサイクルコスト削減への対応）	長期的な視点かつ新技術を踏まえ、実現性のある提案をしている	5
	必要な知見を有し、概ね実現性のある提案をしている。	3
	コスト削減意識が低く、検討結果も一般的・抽象的である。	0
工事目的物の性能・機能又は調査精度（①工事目的物の初期性能の持続性・耐久性等の性能・機能への対応、②調査精度の持続・向上のための取組）	工事目的物の性能等を十分理解し、現地実態を踏まえた高度な提案やそれを実現するための方策を提案している。	5
	○ 工事目的物の性能等を十分理解し、概ね現地実態を踏まえた提案や精度向上方策を提案している。	3
	工事目的物の性能等に対する理解や現地の実態把握が不足し、精度確保のための検討も不十分である。	0
社会的要請（①水質汚濁、木製構造物、生物多様性、景観保全等の環境の維持に対する取組、②工期・	施工箇所の位置付け等を十分理解したうえで、自然環境、既設構造物の保全、現地発生材の活用等を十分検討し、提案している。	5

施工方法・既設構造物への対応等の施工上の取組、③特別な安全対策が必要な場合の取組、④工事にかかる現地発生利用等の省資源・リサイクル対策への取組)	施工箇所の位置付け等を理解し、概ね必要な検討を行ったうえで、提案している。	3
	施工箇所の位置付け等の理解が不十分であり、必要な検討・配慮が不足し、画一的な提案となっている。	0
小計(最大値)		15

注 過去〇年間は、前年度3月31日以前の〇年度間という。

評価項目	評価基準
業務内容に対応した経費が計上されているか	すべての積算費目において必要以上を確保している又は必要額を下回った費用については、その理由が明確であるか。
配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになったいるか	各々の技術者に支払われている報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っている場合であっても、その理由が明確であるか。
品質管理体制が確保されているか	照査予定技術者の必要人工が必要人工(標準案)を確保している又は人工が必要人工(標準案)を下回っている場合であっても、その理由が明確であるか。
再委託先への支払い等の内容は適切か	再委託の内容、金額が明確であるか。

(5) 賃上げ実施の表明の方法について

評価項目「賃上げの実施を表明した企業等」で加点を希望する入札参加者は、技術提案書に様式1の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「表明書」という。)を添付の上、提出すること。表明書については、内容に異動がない場合に限り、当該年度における初参加の入札へ提出した当該資料の写しの提出をもって代えることができる。

また、中小企業等については、表明書とあわせて直近の事業年度の「法人税申告書」を提出する。
なお、設計共同体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。

(6) 賃上げ実施の確認について

本項目で加点を受けた契約の相手方に対しては、契約の相手方が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、契約の相手方の事業年度等が終了した後、契約担当官等が確認を行うため、「従業員への賃金引上げ実績整理表」とその添付書類として「法人事業概況説明書」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額(以下「合計額」という。)を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した契約の相手方は、上記の資料を決算日(本表明書に記載の事業年度の末日)の翌日から起算して2ヶ月以内に契約担当官等に提出すること。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は「法人事業概況説明書」の「合計額」とする。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1

給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」を「人員」で除した金額により比較することとする。暦年単位での賃上げを表明した契約の相手方は、上記の資料を翌年の1月末までに契約担当官等に提出すること。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「支払金額」とする。

上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士、公認会計士等の第三者により、上記基準と同等に賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

なお、上記の確認を行った結果、契約の相手方の賃上げが賃上げ基準に達していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記の書類等が提出されない場合であつて、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、当該相手方が別途総合評価落札方式による入札に参加する場合には、減点を行う。

設計共同体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該設計共同体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む設計共同体に対して行う。

減点の割合は、当該入札における加点に1点を加えた点を減点するものとする。

なお、その結果、加点に係る得点の合計がマイナスとなった場合には技術点を0点とみなす。

(7) 技術提案等に関する審査及び評価

技術提案書及びその履行確実性の審査及び評価は、北海道森林管理局の技術審査会において行う。技術提案書の審査にあたっては、技術提案の妥当性、実現性等について評価する。

(8) 評価内容の担保等

- ① 入札時に提示された技術提案については、業務完了後において、その履行状況について検査を行う。
- ② 業務の検査において、入札時に提示された技術提案の内容をすべて満たしていることを確認できない場合は、この確認できなかった技術提案について履行に係る部分は、業務完了後においても引き続き存続するものとする。
- ③ 技術提案を適正と認めることにより、設計図書において実施方法を指定しない部分の業務に関する受注者の責任が軽減されるものではない。
- ④ 技術提案が履行できなかった場合で、再度の実施が困難あるいは合理的でない場合は、契約金額の減額、損害賠償請求等を行う。
- ⑤ 受注者の責により入札時に提示された技術提案の履行がなされなかった場合は、国有林野事業における建設工事に係る調査等成績評定要領に基づき、履行されなかったことにより満たされなかった評価項目1項目につき、業務成績評定の点数を3点ずつ減ずるとともに、見直しの評価を行い、当初評価値との差により、違約金を徴収する。ただし、当該違約金額は入札価格の10%を上限とし、この取扱い方法については、契約締結時に定め、契約書に明記するものとする。

(9) 履行確実性の審査・評価に関するヒアリング

- ① どのように技術提案等の確実な履行確保を図るかを審査するため、入札者のうち調査基準価格を下回る価格で入札した者について、次のとおりヒアリングを実施する。

ア 日 時: 下記②の追加資料提出期限の翌日から5日以内

イ 場 所: 留萌南部森林管理署 会議室

北海道留萌市沖見町2丁目71番地1

電話 050-3160-5730

ウ 出席者:技術提案書等の説明が可能な者であって、3名以内とし、配置予定管理技術者及び増員予定の技術担当者を必ず含むものとする。

エ その他:入札者別のヒアリングの日時及び場所は、別途連絡する。

② 入札者のうち、調査基準価格を下回る価格で入札した者は、技術提案書等とは別に、①のヒアリングのため、以下の追加資料の提出を求める。

ア 提出場所:留萌南部森林管理署 業務グループ治山担当

北海道留萌市沖見町2丁目71番地1

電話 050-3160-5730

イ 提出期限:追加資料の提出要請日から3日以内(休日を含まない。)

なお、提出要請時に改めて通知する。

ウ 提出方法:持参により紙媒体で3部、電子媒体(CD-R)で1部を提出すること。

エ 提出資料

(ア) 当該価格により入札した理由

(イ) 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書

(ウ) 一般管理費等内訳書

(エ) 当該契約の履行体制

(オ) 手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

(カ) 手持ち業務の人工

(キ) 配置予定技術者名簿

(ク) 直接人件費内訳書

(ケ) 手持ち機械等の状況(測量、地質調査業務に限る。)

(コ) 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者名

(サ) 再委託先からの見積書

(シ) 過去3ヶ月分の給与支払額を確認できる給与明細書及び賃金台帳の写し並びに過去3ヶ月分の法定福利の負担状況(事業者負担分に限る。を確認できる書面の写し)

③ 履行確実性の審査・評価に関する追加資料の作成及び提出並びに履行確実性の審査・評価に関するヒアリングに要する費用は、入札者の負担とする。

④ 提出された追加資料は、返却しない。

⑤ 提出された追加資料の差替え及び資料の追加は一切認めない。また、提出された追加資料に、提出を求めている資料がない場合は、資料の不備として提出がなかったものとみなす。

8 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。

① 提出期間:令和5年4月3日から令和5年4月28日まで。

持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

② 提出場所:〒077-0037 留萌市沖見町2丁目71番地1

留萌南部森林管理署 業務グループ治山担当

電話 050-3160-5730

③ 提出方法:持参又は郵送による。(郵送による場合は提出期限必着)

(2) (1)の質問に対する回答は、書面により行う。また、次のとおり閲覧にも供する。

- ① 期間：令和5年5月2日から令和5年5月9日までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。
- ② 場所：8(1)の②及び北海道森林管理局ホームページ。

9 入札及び開札の日時及び場所等

(1) 電子入札システムによる場合

入札開始日時 令和5年5月2日9時00分
入札締切日時 令和5年5月10日15時00分

(2) 持参による入札の場合は、令和5年5月10日15時00分までに留萌南部森林管理署会議室へ持参の上、入札すること。

(3) 開札は、令和5年5月10日15時00分に留萌南部森林管理署会議室において行う。

(4) 紙入札方式による競争入札の執行にあたっては、支出負担行為担当官等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すること。

10 入札方法等

(1) 入札書は電子入札システムを用いて提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は入札書を持参すること。郵送等による提出は認めない。

(2) 落札決定にあたっては、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) 誓約事項

本競争入札参加者は、暴力団排除に関する誓約事項について入札前に確認しなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

11 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：納付(保管金の取扱店 日本銀行留萌代理店)

ただし、以下の条件を満たすことにより契約保証金に代えることができる。

- ① 利付き国債の提供(保管有価証券の取扱店 日本銀行札幌東代理店)
- ② 金融機関若しくは保証事業会社(公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。)の保証(取扱官庁 留萌南部森林管理署)

また、公共工事履行保証証券による保証を付した場合又は履行保証保険契約の締結を行った場合には、契約保証金の納付を免除する。なお、契約保証

金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の10分の1以上とする。

なお、電子証書等（電磁的記録により発行された保証証書等をいう。）を利用する際は、落札者は電子証書等閲覧サービス上にアップロードされた電子証書等を閲覧するために用いる契約情報及び認証情報を契約担当官等に提供し、契約担当官等は当該契約情報及び認証情報を用いて当該電子証書等を閲覧する。契約情報及び認証情報は、可能な限り電子契約システムを介して提供する。

12 業務費内訳書の提出

- (1) 第1回の入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した業務費内訳書を電子入札システムにより提出を求める。

業務費内訳書の様式は自由であるが、数量、単価、金額を必ず明記すること。

① 電子入札方式の場合

ア 提出方法

業務費内訳書をウに示すファイル形式にて作成し、業務費内訳書添付フィールドに業務費内訳書を添付し、入札書とともに送信すること。ただし、業務費内訳書のファイルの容量が10MBを超える場合には、次によること。

イ 郵送について

業務費内訳書が10MBを超える場合には、業務費内訳書についてのみ郵送（締切日時必着）で提出すること。郵送で提出する場合には、業務費内訳書の一式を郵送で送付するものとし、電子入札システムとの分割は認めない。また、郵送にあたっては、書留郵便を利用し、二重封筒とし、表封筒に「業務費内訳書在中」と朱書きし、中封筒に業務費内訳書を入れ、その表に「入札件名」を表示すること。郵送により提出する場合には、入札書の添付書類として、下記の内容を記載した書面（自由様式）を作成し、内訳書フィールドに添付し電子入札システムにより送信すること。

(ア) 郵送する旨の表示

(イ) 郵送する書類の目録

(ウ) 郵送する書類のページ数

(エ) 発送年月日、会社名、担当者名及び電話番号

郵送の場合の提出先は次のとおり。

〒077-0037 留萌市沖見町2丁目71番地1

留萌南部森林管理署 業務グループ治山担当

電話 050-3160-5730

ウ ファイル形式: 電子入札システムにより業務費内訳書を提出する場合のファイル形式については、以下のいずれかの形式で作成し、入札書添付欄に添付するものとする。

- ・ 一太郎Ver10以下
- ・ Microsoft Word (Word2010形式以下)
- ・ Microsoft Excel (Excel2010形式以下)
- ・ その他のアプリケーション(PDFファイル等)
- ・ 画像ファイルJPEG形式又はGIF形式

上記ファイルを圧縮する場合の圧縮ファイルLZH形式

② 紙入札方式での場合

入札書とともに業務費内訳書を提出すること。

(2) 提出された業務費内訳書は返却しない。

(3) 入札参加者は、商号又は名称並びに住所、あて名及び業務名を記載し、記名を行った業務費内訳書を提出しなければならないが、(分任)支出負担行為担当官等が提出された業務費内訳書について説明を求めることがある。また、当該業務費内訳書未提出業者の入札を無効とする。

13 開札

開札は、電子入札システムにより行うこととし、林野庁電子入札システム運用基準に定める立会官を立ち会わせて行う。

紙入札方式による場合にあつては、入札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、入札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のない職員を立ち会わせて開札を行う。

14 入札の無効

(1) 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、暴力団排除に関する誓約事項について虚偽又はこれに反する行為が認められた入札並びに北海道森林管理局ホームページ(<http://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido>)に掲示している別冊現場説明書及び別冊入札者心得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。

(2) 図面、仕様書、現場説明書、参考資料等(変更分を含む。)の交付を受けていないものが行った入札は無効とする。

(3) (1)及び(2)の無効の入札を行った者を落札したことが明らかとなった場合には落札決定を取り消す。

(4) 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者は、競争参加資格のない者に該当する。

(5) 提出のあつた技術提案書の記載内容が次に掲げる場合に該当し、業務が適切に履行できないと判断される者が行った入札は無効とする。

- ① 業務目的に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務履行が妨げられる内容となっている場合
- ② 実施方針と特定テーマの技術提案との間に矛盾等があり、整合性が図られていない場合

(6) 履行確実性の審査・評価に関するヒアリングに応じない者(当該ヒアリングの日時、指定場所に来なかった場合を含む。)及び当該ヒアリングの実施にあたって、求められた追加資料の提出を期限までに行わない者が行った入札は、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

ただし、天災・事故・病気など特別な事情を理由に、ヒアリングに応じなかった場合又は追加資料を提出しなかった場合を除く。

15 落札者の決定方法

(1) 入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札し、次の要件をすべて満たした者のうち、7(1)により算出した「評価値」が最も高い者を落札者とする。

ただし、予定価格が1千万円を越える業務について、落札者となるべき者の入札価格によると当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約と締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、次の要件をすべて満たして入札した他の者のうち、評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

- ① 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
- ② 技術提案の審査の結果、必須の評価項目がいずれも無得点でないこと。

(2) (1)において、評価値の最も高い者が2者以上ある場合は、くじで落札者を決定する。

(3) 予定価格が1千万円を超える業務について、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、予決令第86条の調査を行うものとし、調査の対象となる者はこれに協力しなければならない。

16 調査基準価格を下回った場合の措置

調査基準価格を下回る価格による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、入札者からの事情聴取、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業務の履行期間の延長は行わない。

17 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務

調査基準価格を下回る価格により契約を締結した業務の履行にあたり、受注者は、次の(1)から(5)について実施しなければならないものとする。

(1) 業務成果の内容等について、受注者の照査を実施後に第三者による照査を受注者の負担において実施すること。また、受注者は、照査結果の報告時に第三者の照査者の同席を求めるものとする。

(2) 現地調査等の屋外で行う業務の実施に際しては、配置された予定管理技術者が現場に常駐すること。

(3) 配置予定管理技術者とは別に、次に掲げるすべての要件を満たす技術者を1名配置することとし、その旨が確認できる書面として、「増員配置予定技術者の経験及び能力」(技術提案書作成要領の第3号様式)、「増員配置予定技術者の過去4年間の同種業務の実績一覧」(様式自由)及び「配置予定管理技術者が保有するすべての資格一覧」とその資格証等の写しを提出すること。

- ① 管理技術者として従事した同種業務の件数について、配置予定管理技術者の有する従事件数以上の従事件数を有している者。
- ② 配置予定管理技術者が保有しているすべての資格を有している者。

すべての要件を満たす増員配置予定技術者を配置することができない場合には、入札に関する条件に違反した入札として、当該入札を無効とする。

なお、増員配置予定技術者は、測量調査設計業務実績情報システム(TECRIS)に登録すること。

(4) 業務実施上、必要となる全ての打合せに管理技術者と上記(3)により増員配置する技術者を出席させ

ること。

- (5) 当該業務の実績における不備により、留萌南部森林管理署に損害を与えた場合には、受注者の責任において損害補填する旨を明記した受注者の代表者の直筆署名による品質証明書を提出することとする。

また、損害補填の期間は、本業務に係る工事が完成するまでとする。

18 品質確保基準価格

- (1) 予定価格が1百万円を超え1千万円以下の業務においては、品質確保の観点から留萌南部森林管理署長が定める品質確保基準価格を下回る価格により契約を締結した場合、受注者は、上記17と同一の義務を負うものとする。

ただし、品質確保基準価格を下回る応札により落札の保留を行った後、契約履行の是非を確認した結果、当該契約の内容に適合した履行が確認できない場合には、入札を無効とし、有効な次順位者と契約等をする。なお、この場合当該応札者は指名停止措置等の対象とはならない。

- (2) 品質確保基準価格の算出方法は、予決令第85条に基づく調査基準価格に準じるものとする。

19 落札者とならなかった者に対する理由の説明

- (1) 落札者とならなかった者のうち、落札者の決定結果に対して不服のある者は、分任支出負担行為担当官に対して落札者とならなかった理由について、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。

① 提出期限：令和5年5月19日17時(開札日の翌日から7日以内)

② 提出場所：〒077-0037 留萌市沖見町2丁目71番地1
留萌南部森林管理署 業務グループ治山担当
電話 050-3160-5730

③ 提出方法：持参又は郵送による。(郵送による場合は提出期限必着)

- (2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、令和5年5月30日までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。(落札者とならなかった理由を求める書面の提出期限の翌日から7日以内)

- (3) (1)の理由の説明を求める書面及び(2)の回答を行った書面は、次のとおり閲覧に供する方法により公表する。

① 閲覧期間：令和5年6月2日から令和7年3月31日までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。(書面による回答期限の翌日から3日目以内から次年度末)

② 閲覧場所：(1)の②に同じ。

- (4) (2)の回答書による説明に不服がある者は、分任支出負担行為担当官に対して、次に従い、書面(様式は自由)により再苦情を申し立てることができる。

① 提出期限：(2)の回答書を受け取った日から7日(休日を除く。)以内

② 提出場所：(1)②に同じ。

③ 提出方法：書面を持参することにより提出するものとし、郵送等又は電送によるものは受け付けない。

(5) 再苦情の申立については、北海道森林管理局入札監視委員会で審議する。

(6) 分任支出負担行為担当官は、再苦情の申立があった者に対し、(5)の入札監視委員会の審議結果を踏まえたうえで、審議結果の報告を受けた日の翌日から起算して7日(休日を除く。)以内に、次の内容を書面により回答する。

① 申立が認められないときは、苦情の申立に根拠が認められないと判断された理由

② 申立が認められると判断されたときは、分任支出負担行為担当官が講じようとする措置の概要

20 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

なお、国有林野事業業務請負契約約款については北海道森林管理局ホームページ(<http://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/>)に掲示しているものとする。

21 支払い条件

① 前金払 (有) ・ 無) (※請負代金額が300万円未満の場合は対象とならない)

② 部分引き渡し (有 ・ 無)

③ 前払金の保証証書の電子化

前払金の保証に係る保証証書の寄託については、原則として、受注者は電子証書等閲覧サービス上にアップロードされた電子証書(電磁的記録により発行された保証証書をいう。以下同じ。)を閲覧するために用いる保証契約番号及び認証情報を契約担当官等に提供し、契約担当官等は当該保証契約番号及び認証情報を用いて当該電子証書を閲覧する。保証契約番号及び認証情報は、可能な限り電子契約システムを介して提供する。

22 関連情報を入手するための照会窓口

〒077-0037 留萌市沖見町2丁目71番地1

留萌南部森林管理署 業務グループ治山担当

電話 050-3160-5730

23 その他

(1) 契約の手続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) 申請書等及び7(7)②の履行確実性の審査・評価に関する追加資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止等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(1)の競争参加資格確認資料に記載した配置予定の技術者から当該業務に従事する技術者を選定し配置すること。

- (4) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日除く、9時から17時まで稼働している。
- (5) システム操作上の手引き書としては、北海道森林管理局ホームページに掲載している「運用基準」及び農林水産省電子入札センターホームページに掲載しているマニュアルを参考とすること。
- (6) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。
- ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
 - 農林水産省電子入札ヘルプデスク
 - 受付時間:9時から16時
 - 電話:048-254-6031
 - FAX:048-254-6041
 - e-mail: help@maff-ebic.go.jp
- (7) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。
- (8) 第1回目の入札において落札者が決定しなかった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時等については、発注者から指示する。この場合、発注者から再入札通知書を送信するので、開札時間経過後もパソコンの前で暫く待機すること。なお、開札処理に時間を要する場合は、発注者から開札状況を電話等により連絡する。
- (9) 森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書については、「治山林道必携(調査・測量・設計編)」を参照すること。

別紙様式 1

(表紙1-1)

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 (社印省略可)

令和 年 月 日付けで入札公告のありました〇〇〇実施設計業務に係る競争参加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条及び第71条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容が事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札公告に定める業務実績を記載した書面
- 2 入札公告に定める配置予定技術者の資格等を記載した書面
- 3※入札公告に定める1及び2の内容を証明するための書面
(注 3※は、森林管理局长等が必要と認めた場合のみ)

(備考)1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

- 2 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。

(表紙1-2)

添付書類一覧

様式名称	添付書類	提出確認	(省略する場合)
別紙様式 2	同種業務の契約書(写)	提出/省略	【記載例】○年度○○地区○○業務(○月○日入札)に提出済み(内容に異同はない。)
	同種業務に従事したことが確認できる書類(写)	提出/省略	
	業務成績評定通知書(写)	提出/省略	
別紙様式 3	同種業務の契約書(写)	提出/省略	
	同種業務に従事したことが確認できる書類(写)	提出/省略	
	同種業務に技術者として従事したことが確認できる届出書(写)	提出/省略	
	業務成績評定通知書(写)	提出/省略	

(備考)1 別紙様式2及び3の添付書類について、内容に異同がない場合に限り、当該年度において初参加の入札へ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ととする。この場合は、提出確認欄において「省略」を丸囲みの上、当該資料を提出した入札の情報を記載すること。

なお、当該年度において、初参加の入札の場合は、提出確認欄において「提出」を丸囲みの上、添付書類を提出すること。

(備考)2 入札公告において明示した資格又は実績(以下「資格等」という。)を業務実績情報システム(TECRIS)の登録が完了している業務により確認できる場合は、別紙様式2及び3のTECRIS登録の有無欄にTECRIS登録番号を記載することにより、契約書の写しや当該業務に従事したことが確認できる資料の添付を省略できるものとする。

ただし、資格等をTECRISで確認できない場合は、入札公告において明示した資格等が確認できる資料の写しを添付すること。

別紙様式 2

同 種 業 務 の 実 績 (例)

商号又は名称：〇〇設計〇〇支店
所 在 地：北海道〇〇市〇〇

項目		番号		
業務名等	業 務 名			
	発 注 機 関 名			
	業 務 場 所	北海道〇〇市〇〇		
	契 約 金 額			
	契 約 期 間	年 月～ 年 月		
	TECRIS登録の有無	有(TECRIS登録番号)・無		
同種の内容等	業 務 の 内 容			
	業務成績(評定点)			
	業務の履行条件ほか			
北海道森林管理局長が発注した〇〇年4月1日から〇〇年3月31日までの2年間の同種業務の業務成績評定の平均点(60点以下を含む) 点 / 該当なし				

- (備考)
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
 - 2 公告において明示した参加資格を的確に判断できる具体的項目（(例)を参考として、当該業務に則した項目）を設定すること。
 - 3 複数の業務実績を記載する必要がある場合は、欄（番号）を追加すること。
 - 4 TECRIS登録を「有」とした場合は、TECRIS登録番号を記載することで、契約書の写しや当該業務に従事したことを確認できる資料の添付を省略できるものとする。
ただし、入札公告において明示した内容をTECRISで確認できない場合及びTECRIS登録を「無」とした場合は、この限りではない。

別紙様式 3

配置予定の技術者の状況(例)

項目	名称	管理技術者	照査技術者	
	会社名			
	技術者名			
	最終学歴	〇〇大学〇〇学科 年卒業		
	法令等による資格	技術士(森林土木)、林業技士(森林土木部門)等 (取得年月日、登録番号) (資格を証明する書類は、入札公告に記載している管理(照査)技術者の「職務に従事した期間」が判るように、資格の当初取得(登録)年月日が判る資料を添付すること。)		
経験した同種業務の概要	業務名			
	発注機関名			
	業務場所			
	契約金額			
	契約期間	年 月 ~ 年 月		
	従事役職	管理技術者		
	業務内容			
	業務成績			
	TECRIS登録の有無	有(TECRIS登録番号)・無		
	他の業務の従事状況	(他の業務の従事状況:国、都道府県、市町村、民間等の全ての受注状況について記載すること)		

- (備考)
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。
 - 2 入札公告において明示した参加資格を的確に判断できるよう具体的に記載すること。
 - 3 TECRIS登録を「有」とした場合は、TECRIS登録番号を記載することで、契約書の写しや当該業務に従事したことを確認できる資料及び当該業務に技術者として従事したことが確認できる届出書の添付を省略できるものとする。
ただし、入札公告において明示した内容をTECRISで確認できない場合及びTECRIS登録を「無」とした場合は、この限りではない。

別紙様式 4

競 争 参 加 資 格 確 認 通 知 書

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名 殿

(分任) 支出負担行為担当官
(官職)
(氏名)

先に申請のあった〇〇〇調査業務に係る競争参加資格については、下記のとおり確認したので、通知します。

記

入 札 公 告 日	令和 年 月 日
業 務 名	
競争参加資格の有無	
競争参加資格がないと認めた理由	

なお、競争参加資格がないと通知された方は、競争参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができます。

この説明を求める場合は、令和 年 月 日までに〇〇グループ〇〇担当へその旨を記載した書面を提出して下さい。

(備考) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

支出負担行為担当官

局長 様

又は

分任支出負担行為担当官

局

署長 様

品質証明書

1 業務の名称

2 開札日

年 月 日

上記業務の実施にあたり、成果品の品質確保を図り、責任を持って履行いたします。
また、当該業務の不履行により、発注者に損害を与えた場合は、当社の責任において損害を補填いたします。

なお、損害補填の期間は契約締結日の翌日から当該業務に係る工事が完了するまでといたします。

年 月 日

住 所

商号及び名称

代表者氏名

〇〇株式会社

代表取締役社長

業務請負契約書（案）

- 1 業務名 達布地区支流域流域別調査業務
- 2 履行期間 契約締結日の翌日から
令和6年2月29日まで
- 3 請負代金額 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)
- 4 契約保証金額 円
- 5 調停人
- 6 選択条項 別冊約款中选择される条項は次のとおりであるが、そのうち適用されるものは（○印）、削除されるものは（×印）である。

適用 } 削除 }	区分	選択事項	選択条項
		契約保証金の納付	第4条第1項第1号
		契約保証金の納付に代わる担保となる 有価証券等の提供	第4条第1項第2号
		銀行、発注者が確実と認める金融機関 又は保証事業会社の保証	第4条第1項第3号
		公共工事履行保証証券による保証	第4条第1項第4号
		履行保証保険契約の締結	第4条第1項第5号
		前金払	第35条～第37条
×		部分引渡し	第38条
×		調停人の選任	第57条

7 特約条項

上記の業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、本契約書及び北海道森林管理局ホームページ上に掲載している国有林野事業業務請負契約約款（本業務の公告日現在）によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙 設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

本契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 (住所) 留萌市沖見町2丁目7番地1
分任支出負担行為担当
(氏名) 留萌南部森林管理署長 森本 和則 (印)

受注者 (住所)
(氏名) (印)

令和5年度

達布地区支流流域別調査業務付託仕訳書

北海道森林管理局

留萌南部森林管理署

業務付託仕訳書

調査名：達布地区支流域流域別調査業務

留萌南部森林管理署 本署

業務区分	工 種	種 別	数 量	単 位	摘 要	
設計・計画業務	流域別調査面積 達布	準備	1.00	式	流域別調査面積3485.93ha	
		流域調査	1.00	式	流域別調査面積3485.93ha	
		空中写真判読	1.00	式	流域別調査面積3485.93ha	
		報告書作成	1.00	式	流域別調査面積3485.93ha	
		小 計				
設計・計画業務	治山施設点検業務 達布	事前調査(溪間工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		現地調査(溪間工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検等	
		取りまとめ(溪間工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		事前調査(山腹工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		現地調査(山腹工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検等	
		取りまとめ(山腹工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		事前調査(落石防止工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		現地調査(落石防止工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検等	
		取りまとめ(落石防止工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		事前調査(地すべり防止工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		現地調査(地すべり防止工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検等	
		取りまとめ(地すべり防止工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		事前調査(防潮工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		現地調査(防潮工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検等	
		取りまとめ(防潮工)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		事前調査(なだれ防止施設)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		現地調査(なだれ防止施設)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検等	
		取りまとめ(なだれ防止施設)	10.00	箇所	治山施設点検業務 定期点検	
		小 計				
		旅費交通費(打合せ旅費・現場旅費)	1.00	式		
		電子成果品作成費	1.00	式		
		その他原価	1.00	式		
		一般管理費等	1.00	式		
		端数整理額	1.00	式		
			設計・計画 計			
	計					
	消費税相当額					

業務付託仕訳書

調査名：達布地区支流流域別調査業務

留萌南部森林管理署 本署

業務区分	工 種	種 別	数 量	単 位	摘 要
	請負調査費				
	総 計				

特記仕様書

(電子納品)

1. 本業務は、電子納品対象業務とする。ただし、受注者がやむを得ない理由により紙による提出を希望する場合は、受発注者間で協議の上、決定する。

電子納品とは、調査・測量・設計業務等の最終成果を電子成果品で納品することをいう。ここでいう電子成果品とは、林野庁「森林整備保全事業電子納品ガイドライン令和4年1月」（以下、「ガイドライン」という。）に基づき作成されたものを指す。

http://www.rinya.maff.go.jp/j/sekou/gijutu/sekisan_kijun.html

2. 電子成果品は、電子媒体で正副2部及び電子媒体納品書を提出すること。

3. 「ガイドライン」で特に記載が無い項目については、監督職員と協議の上、決定すること。

4. 電子成果品については最新の国土交通省「電子納品チェックシステム」及び市販のチェックシステム（ガイドラインに準拠したもの）によるチェックを行い、エラーが無いことを確認した後、ウイルスチェックを行い、ウイルスが検出されていないことを確認した上で提出すること。

国土交通省の要領とガイドラインに差異がある箇所については、システムによるチェックを行わずガイドラインに基づき目視等でチェックを行い、ウイルス対策を実施した上で提出すること。

5. 上記以外の内容については、監督職員と協議を行い決定すること。

特記仕様書

(情報共有システム)

1. 本業務は、受発注者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る情報共有システムの活用対象業務であり、受注者が使用を希望する場合は、受発注者間で協議のうえ決定する。
2. 情報共有システムは、【森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務特別仕様書「第11条 森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務における受注者間の情報共有システム実施要領」】（北海道森林管理局 HP 参照）によるものとする。
<https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/keiyaku/job/contract/keiyakuyakukan.html>
3. 受注者は、発注者から技術上の問題の把握、利用にあたっての評価を行うために聞き取り調査等を求められた場合、これに協力しなければならない。
4. 使用に際しての費用（登録料及び利用料等）は設計変更の対象とし、金額は直接経費に積み上げ計上する。
また、費用等の内訳は以下のとおりとする。
 1. 初期登録料 18,300 円
 2. 月額利用料 15,300 円/月
 3. アカウント数 10 ユーザー
 4. 最大使用容量 5GB
 - ・使用月数については工期を基本とする。
 - ・申請月は、利用日数が15日以上の場合1ヶ月計上、15日未満の場合は計上しない。
 - ・申込の翌月から履行最終月の前月までは、月数分を計上する。
 - ・履行最終月は、利用日数にかかわらず1ヶ月分を計上する。
5. 上記以外の内容については、監督職員と協議のうえ決定する。

特記仕様書

1. 達布地区支流域流域別調査業務に伴う打合せの想定回数は、下記のとおりである。

区 分		回 数	備 考
打合せ	業務着手時	1回	(対面)
	中間打合せ	1回	(対面)
	成果物納入時	1回	(対面)

ただし、想定回数を超える場合は、発注者と受注者の協議により必要に応じ、打合せ回数を増やすことができるものとする。

特記仕様書

本業務については、受注者が追加で費用を要する新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を実施する場合に設計変更の協議の対象とする。受注者の申し出により、業務計画書への反映と確実な履行を前提として設計変更を行い、必要に応じて請負代金額の変更や履行期間の延長を行う。

業務現場説明書

1. 業務名 達布地区支流域流域別調査業務

2. 業務場所 留萌郡小平町達布
留萌南部森林管理署1174～1195林班

No.	箇所名	林班	溪流延長または山腹面積	備考
1	達布地区支流域	1174～1195	調査面積 3485.93ha	流域別調査
2				
3				
4				
5				

3. 起点: 留萌振興局

4. 旅費区分: 通勤

※ 外業業務に係る所用日数の算定方法

外業に係る所用日数が5日を超える場合は、下記により補正をする。

滞在日数 = 各業務ごとの最大となる技術者の外業実日数 × 30/22 (小数点以下切上げ整数止め)

5. 起点から宿泊地までの旅費・交通費積算条件(距離・料金は往復分)

宿泊地:

一般道 0km 高速道 0km 高速料金 0円 フェリー料金 0円

6. 宿泊地(通勤の場合は起点)から現場までの旅費・交通費積算条件(距離・料金は往復分)

1) 宿泊(又は起点) 一般道 27km 高速道 0km 高速料金 0円

2) 宿泊(又は起点) 一般道 0km 高速道 0km 高速料金 0円

7. 打合せに係る旅費・交通費積算条件(距離・料金は往復分)

旅費区分通勤 打合場所:

一般道 4km 高速道 0km 高速料金 0円 フェリー料金 0円

打ち合わせ場所: 留萌南部森林管理署

8. 基礎条件

1) 精度管理費係数	該当なし
2) 電子成果品作成対象	設計・計画業務

9. 貸与品

該当なし

10. 適用図書

該当なし

11. その他の事項

- 1) 契約保証については、北海道森林管理局ホームページに掲載の現場説明書を参照すること。
- 2) 森林調査簿その他必要な帳簿等については、留萌南部森林管理署において閲覧できるものとする
- 3) 火気の取扱については十分注意し、山火事防止に万全を期すこと。
- 4) 入林届については、国有林野管理規程細則第82条1項3に基づき提出は不要とする。

なお、無人航空機を飛行させる場合は、森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務特別仕様書第7条により、必要な手続きを行うこと。

- 5) 関係法規がある場合はこれを遵守すること。
- 6) その他、細部については監督職員の指示によるものとする。
- 7) 本業務は、情報共有システムの活用業務であり、活用を希望する場合は、「北海道森林管理局 森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務特別仕様書第11条 森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務における受発注者間の情報共有システム実施要領」のとおりとする。
- 8) 本業務の技術者日額については、令和5年3月1日改定の技術者基準日額を使用している。
- 9) 調査等の実施については技術提案書(別記様式5～6)に記載の計画に従い実施すること。

令和5年度

達布地区支流流域別調査業務
金額抜単価表

北海道森林管理局
留萌南部森林管理署

調査個別単価表

呼出番号		2814			旭川(豪)		2	登録番号		2814		留萌南部森林管理署				
単価名称		準備			コードNo		作成分母		1.00		作成単位		式		本署	
構造		流域別調査面積3485.93ha					総額		内直接人件費		備考		技術者外業日数 (総額のうちの外業分)			
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額	備考		日数	金額			
*	1	理事・技師長	R5技術者基準日額	0.630	人							0.630				
*	2	主任技師	R5技術者基準日額	1.350	人							0.630				
*	3	技師A	R5技術者基準日額	1.260	人							1.260				
*	4	技師B	R5技術者基準日額	1.710	人							1.710				
*	5	技師C	R5技術者基準日額	0.720	人							0.000				
*	6	技術員	R5技術者基準日額	1.850	人							0.630				
	500	諸雑費	対象金額に対する割合	2.000	%											
		計											4.860			
		単 価														
		1.0 式当り														
		直接人件費														
		その他経費														
data		(備考) 達布地区支流域流域別調査業務														
1																

調査個別単価表

呼出番号		2930			旭川(豪)		2	登録番号		2930	留萌南部森林管理署					
単価名称		事前調査(溪間工)			コードNo		4-1-4-1		作成分母		10.00	作成単位		箇所	本署	
構造		治山施設点検業務 定期点検			総額				内直接人件費				備考		技術者外業日数 (総額のうちの外業分)	
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額			日数	金額			
	2	主任技師	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000				
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000				
	5	技師C	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000				
		計										0.000				
		単 価					1.0	箇所当り								
		直接人件費														
		その他経費														
data (備考)																
1																

調査個別単価表

呼出番号		2931			旭川(豪)	2	登録番号	2931	留萌南部森林管理署		技術者外業日数 (総額のうちの外業分)	
単価名称		事前調査(山腹工)			コードNo	4-1-4-1	作成分母	10.00	作成単位	箇所	本署	
構造		治山施設点検業務 定期点検			総額			内直接人件費		備考	日数	金額
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額			
	2	主任技師	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000
	5	技師C	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000
		計										0.000
		単 価					1.0	箇所当り				
		直接人件費										
		その他経費										
data (備考)												
1												

調査個別単価表

呼出番号		2932			旭川(豪)		2		登録番号		2932		留萌南部森林管理署					
単価名称		事前調査(落石防止工)			コードNo		4-1-4-1		作成分母		10.00		作成単位		箇所		本署	
構造		治山施設点検業務 定期点検			コードNo		4-1-4-1		総額		内直接人件費		備考		技術者外業日数		(総額のうちの外業分)	
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額	備考		日数	金額					
	2	主任技師	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000						
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000						
	5	技師C	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000						
		計										0.000						
		単 価					1.0	箇所当り										
		直接人件費																
		その他経費																
data (備考)																		
1																		

調査個別単価表

呼出番号		2933			旭川(豪)		2		登録番号		2933		留萌南部森林管理署	
単価名称		事前調査(地すべり防止工)			コードNo		作成分母		10.00		作成単位		箇所 本署	
構造		治山施設点検業務 定期点検			4-1-4-1		総額		内直接人件費		備考		技術者外業日数 (総額のうちの外業分)	
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額	備考		日数	金額	
	2	主任技師	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000		
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000		
	5	技師C	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000		
		計										0.000		
		単 価					1.0	箇所当り						
		直接人件費												
		その他経費												
data (備考)														
1														

調査個別単価表

呼出番号		2934			旭川(豪)		2		登録番号		2934		留萌南部森林管理署					
単価名称		事前調査(防潮工)			コードNo		4-1-4-1		作成分母		10.00		作成単位		箇所		本署	
構造		治山施設点検業務 定期点検			コードNo		4-1-4-1		総額		内直接人件費		備考		技術者外業日数 (総額のうちの外業分)			
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額	備考		日数	金額					
	2	主任技師	R5技術者基準日額	0.500	人											0.000		
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.500	人											0.000		
	5	技師C	R5技術者基準日額	0.500	人											0.000		
		計														0.000		
		単 価		1.0 箇所当り														
		直接人件費																
		その他経費																
data (備考)																		
1																		

調査個別単価表

呼出番号		2935			旭川(豪)		2		登録番号		2935		留萌南部森林管理署					
単価名称		事前調査(なだれ防止施設)			コードNo		4-1-4-1		作成分母		10.00		作成単位		箇所		本署	
構造		治山施設点検業務 定期点検			コードNo		4-1-4-1		総額		内直接人件費		備考		技術者外業日数		(総額のうちの外業分)	
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額	備考		日数	金額					
	2	主任技師	R5技術者基準日額	0.300	人							0.000						
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.300	人							0.000						
	6	技術員	R5技術者基準日額	0.600	人							0.000						
		計											0.000					
			単 価			1.0	箇所当り											
			直接人件費															
			その他経費															
data	(備考)																	
1																		

調査個別単価表

呼出番号		2945				旭川(豪)	2	登録番号	2945		留萌南部森林管理署	
単価名称		取りまとめ(山腹工)				コードNo	作成分母		作成単位		箇所	本署
構造		治山施設点検業務 定期点検				4-1-4-4	総額		内直接人件費		備考	技術者外業日数 (総額のうちの外業分)
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額		日数	金額
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.500	人						0.000	
	5	技師C	R5技術者基準日額	0.800	人						0.000	
	6	技術員	R5技術者基準日額	1.500	人						0.000	
		計										0.000
		単 価				1.0 箇所当り						
		直接人件費										
		その他経費										
data (備考)												
1												

調査個別単価表

呼出番号		2946				旭川(豪)		2		登録番号		2946		留萌南部森林管理署					
単価名称		取りまとめ(落石防止工)				コードNo		4-1-4-4		作成分母		10.00		作成単位		箇所		本署	
構造		治山施設点検業務 定期点検				総額				内直接人件費				備考		技術者外業日数 (総額のうちの外業分)			
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額			日数	金額						
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000							
	5	技師C	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000							
	6	技術員	R5技術者基準日額	2.000	人							0.000							
		計											0.000						
						単 価		1.0		箇所当り									
						直接人件費													
						その他経費													
data (備考)																			
1																			

調査個別単価表

呼出番号		2948			旭川(豪)		2		登録番号		2948		留萌南部森林管理署					
単価名称		取りまとめ(防潮工)			コードNo		4-1-4-4		作成分母		10.00		作成単位		箇所		本署	
構造		治山施設点検業務 定期点検			総		額		内直接人件費		備考		技術者外業日数 (総額のうちの外業分)					
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額			日数	金額					
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000						
	5	技師C	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000						
	6	技術員	R5技術者基準日額	2.000	人							0.000						
		計										0.000						
		単 価		1.0		箇所当り												
		直接人件費																
		その他経費																
data (備考)																		
1																		

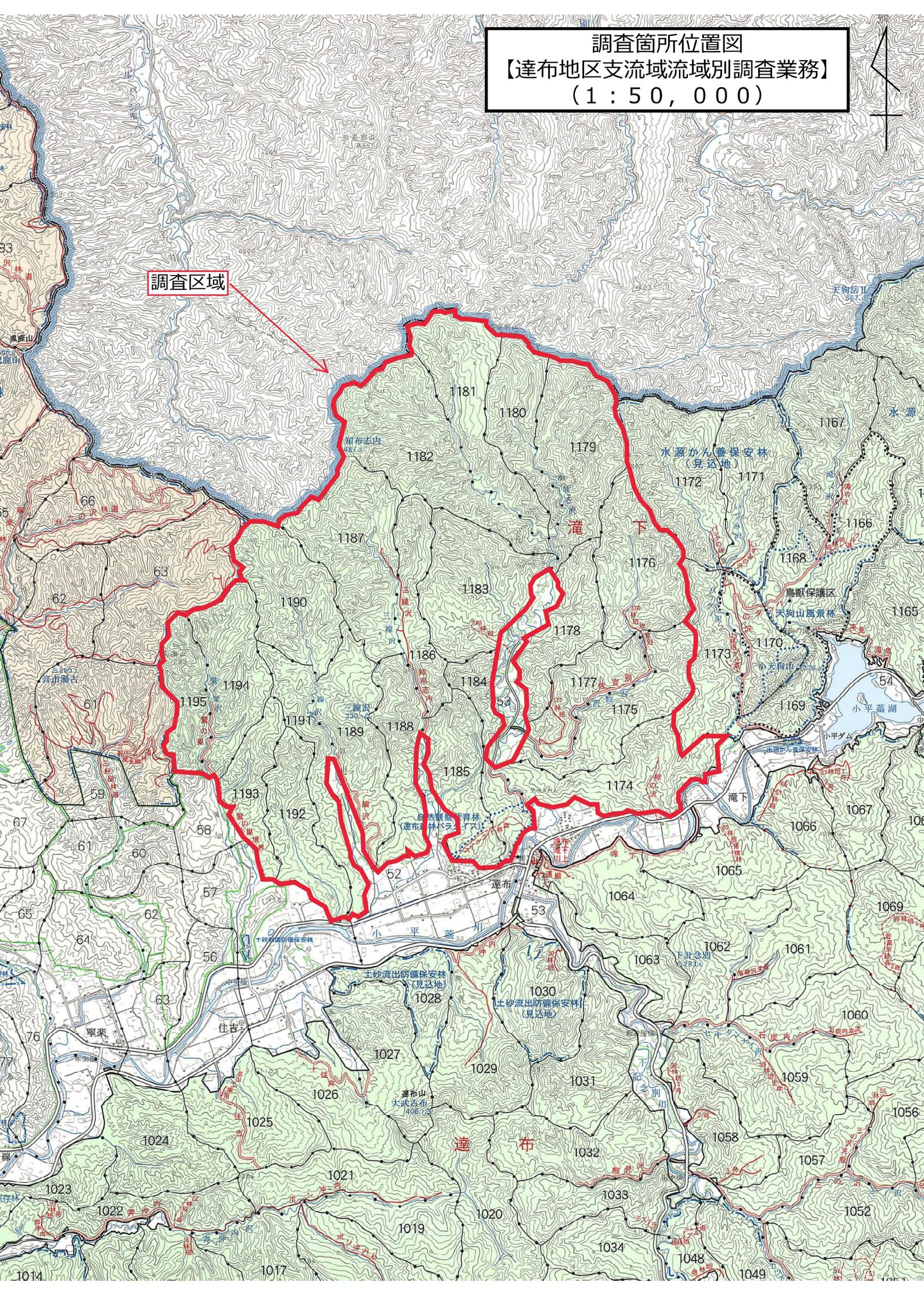
調査個別単価表

呼出番号		2949			旭川(豪)		2		登録番号		2949		留萌南部森林管理署					
単価名称		取りまとめ(なだれ防止施設)			コードNo		4-1-4-4		作成分母		10.00		作成単位		箇所		本署	
構造		治山施設点検業務 定期点検			総額				内直接人件費				備考		技術者外業日数 (総額のうちの外業分)			
雑費	単価No	名称	規格	数量	単位	単価	金額	単価	金額	備考		日数	金額					
	4	技師B	R5技術者基準日額	0.500	人							0.000						
	5	技師C	R5技術者基準日額	2.000	人							0.000						
	6	技術員	R5技術者基準日額	4.500	人							0.000						
		計											0.000					
			単 価			1.0	箇所当り											
			直接人件費															
			その他経費															
data	(備考)																	
1																		

調査箇所位置図
【達布地区支流域流域別調査業務】
(1:50,000)



調査区域



その他留意事項

達布地区支流域流域別調査業務に係るに入札公告等については、北海道森林管理局のホームページのとおりですが、その他の資料については、下記の場所にて閲覧願います。

記

(1) 留萌南部森林管理署

- ① 治山林道必携 積算・施工編（上巻・下巻）
- ② 治山林道必携 調査・測量・設計編

なお、競争参加資格確認申請書、品質証明書、技術提案書(総合評価落札方式)の各様式及び入札者注意書、現場説明書(契約保証関係)、国有林野事業業務請負契約約款、森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務、履行確実性審査・評価資料、森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務に係る積算要領については、北海道森林管理局ホームページ(ホーム > 公売・入札情報 >)に掲載しています。

(2) 電子入札ダウンロードシステム

- ① 積算に特殊な単価及び歩掛を採用している場合はその単価及び歩掛
- ② 業務条件表