

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

日光森林管理署長 中村 昌有吉 殿

住 所 ○○-1

商号又は名称 ○○株式会社

代 表 者 氏 名 代表取締役 ○○ ○○ ⑩

令和 年 月 日付けで入札公告のありました藤原地区獣害防護柵点検業務委託事業【R6当初翌債】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(3)及び(4)を証明する書面（令和○○・○○・○○年度全省庁統一の一般競争参加資格の「資格審査結果通知書」の写し）（一般競争参加資格の申請中である場合はその旨を明記すること。）
2. 入札公告の3(9)①に定める配置予定の管理技術者の状況等を記載した書面（様式資2）
3. 入札公告の3(9)②に定める配置予定の現場技術員の状況等を記載した書面（様式資3）
4. 入札公告の2(10)に定める配置予定の従事者（管理技術者、現場技術員及び作業従事者）の社会保険等の加入状況を記載した書面。（様式資4）
5. 上記の2～4の内容を証明するための書面（資格・受講に関する証明書（免許、修了証）の写し）

配置予定の管理技術者の状況

法人名：〇〇株式会社

| | |
|----------------------|--|
| 氏 名 | |
| 項 目 | |
| 法 人 名 | |
| 入札公告3(9)①に定める実務経験の概要 | |

- ※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確認できる具体的内容を記載すること。
- ※3 管理技術者を直接雇用していることを証明するため、採用通知書の写し、雇用通知の写し、その他社員であることを証するもののいずれかで確認できる資料を添付すること。
- ※4 必要資格の取得を証明するため実務経験を証明できる資料を添付すること。

配置予定の現場技術員の状況

法人名：〇〇株式会社

| | |
|--------------------------|--|
| 氏 名 | |
| 項 目 | |
| 法 人 名 | |
| 入札公告 3 (9)②に 定める事項の概要 | |

- ※ 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確認できる具体的内容を記載すること。
- ※ 3 現場技術員を直接雇用していることを証明するため、採用通知書の写し、雇用通知の写し、その他社員であることを証するもののいずれかで確認できる資料を添付すること。
- ※ 4 実務経験等を証明できる資料を添付すること。

従事者名簿

| | フリガナ | 社会保険等 | | | | 備 考 |
|----|-------|-------|------|------|------|-----|
| | 氏 名 | | 健康保険 | 年金保険 | 雇用保険 | |
| 1 | ○○ ○○ | 名称 | | | | |
| | ○○ ○○ | 番号 | | | | |
| 2 | | 名称 | | | | |
| | | 番号 | | | | |
| 3 | | 名称 | | | | |
| | | 番号 | | | | |
| 4 | | 名称 | | | | |
| | | 番号 | | | | |
| 5 | | 名称 | | | | |
| | | 番号 | | | | |
| 6 | | 名称 | | | | |
| | | 番号 | | | | |
| 7 | | 名称 | | | | |
| | | 番号 | | | | |
| 8 | | 名称 | | | | |
| | | 番号 | | | | |
| 9 | | 名称 | | | | |
| | | 番号 | | | | |
| 10 | | 名称 | | | | |
| | | 番号 | | | | |

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

令和 年 月 日

林野庁

| | |
|---------------------|-------------------|
| 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・保育／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。 | |

| 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-(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・器具の使用方法等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) | 事件事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用 | |

| 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-(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。 | |