

競争参加資格確認申請書及び技術提案書作成要領

(総合評価落札方式)

事業名 製品生産及び森林環境保全整備事業(大沢山、寺ノ沢国有林)

1 競争参加資格確認申請書及び技術提案書の構成

(1) 競争参加資格確認申請書及び技術提案書(以下「申請書及び技術提案書」という)の構成は、次のとおりとする。

- | | |
|--|---------------------------|
| ① 提出文書 | 様式 1-1 (標準型) |
| | 様式 1-2 (標準型・簡素化対象) (別添含む) |
| ② 入札公告の 2 (2) に定める全省庁統一資格の資格確認通知書の写し。 | |
| ③ 入札公告の 2 (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)。 | |
| ④ 事業計画の工程管理 | 様式 2 |
| ⑤ 事業の計画・実施に係わる提案 | 様式 3 |
| ⑥ 同種の事業の実績 | 様式 4 及び付表
(該当する場合) |
| ⑦ 事業成績評定の平均点計算書 | 様式 5 |
| ⑧ 企業の事業実績 | 様式 6 |
| ⑨ 配置予定技術者(現場代理人)の資格等 | 様式 7 |
| ⑩ 従事予定者の資格・研修受講の有無 | 様式 8 |
| ⑪ 地域への貢献 | 様式 9 |
| ⑫ 従業員の雇用形態・地元雇用・月給制 | 様式 10.12 |
| ⑬ 従業員名簿 | 様式 11 |
| ⑭ 企業の信頼性 | 様式 12 |
| ⑮ 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範 | 様式 13 |
| ⑯ 賃上げ実施の表明の有無 | 様式 14
(該当する場合) |
| ⑰ 検知業務実績 | 様式 15 |

(2) 申請書及び技術提案書のサイズは A 4 とする。

(3) 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ください。

2 申請書及び技術提案書の内容

作成する申請書及び技術提案書の内容は、次表及び様式に基づき記載するものとし、該当しない事項については記載しない。

記載事項	内容に関する留意事項
(1) 事業計画 【標準型の場合のみ】	① 事業期間の設定、工程管理に係わる工夫・提案 各作業期間の設定、工程管理について工夫・提案を記載する。 なお、事業期間が複数年度にわたる場合は各年度ごとに作成を行うものとする。 ①に係る記載様式は、様式 2 とする。 ② 事業計画上の考慮事項に係わる工夫・提案 事業の実施手順、次年度以降の施業への配慮等を記載する。 なお、生産と造林の一貫作業の場合、又は複数年度にわたる事業の場合は、作業の効率化のための具体的取組についても記載する。 ③ 自然環境への配慮、生産性向上に係わる工夫・提案 現地の環境条件（地形、地質、環境、地域特性等への配慮）、生産性向上への取組を記載する。 ④ 品質管理に係わる工夫・提案 資材の品質の確認方法、管理方法を記載する。 ⑤ 安全対策に係わる工夫・提案 作業時の安全確保に関する具体的取組を記載する。 ②～⑤に係る記載様式は、様式 3 とする。
(2) 企業の事業実績 【標準型・簡易型共通】	① 同種事業の実績 平成 21 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日（過去 15 年間（入札公告日の属する年度含まない））に元請・下請として、完成、引き渡し完了した事業実績の中から、代表的なものを 1 件記載する。 また、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。）については、自己の等級に対応する発注対象事業に加え、自己の等級より上位に対応する事業に入札することが出来るものとする。 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 21 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日（過去 15 年間（入札公告日の属する年

	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)を記載する。同種事業は、入札公告2(6)、入札説明書4(6)で示した事業とする。 同種事業として記載した事業が事業成績評定を実施したものである場合には、事業成績評定通知書の写しを提出する。 なお、評定点が65点未満のものは、事業実績として認めない。事業実績は、事業名、発注機関名、場所、契約金額、事業期間、受注形態等のほか、事業概要を記載する。 共同事業体構成員としての事業実績は、出資比率が20%以上の事業に限る。 自己山林に関する同種の事業の実績については、国、都道府県等から通知された補助金交付決定通知書等の証明書の写しを提出できるものに限り認めるものとする。 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。 ①に係る記載様式は、様式4及び付表とする。 ② 事業成績評定点 過去2年間(入札公告日の属する年度の前年度及び前々年度)に森林管理局・署等(他局を含む)の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に係る記載様式は、様式5とする。 ③ 事業に関する表彰実績 過去10年間における国有林又は国有林以外(国(他機関)、都道府県又は市町村)から受けた当該事業に関連する表彰実績の有無を記載する。 ④ 本店、支店又は営業所の所在 当該事業実施県内又は隣接県内に本店、支店又は営業所の所在の有無を記載する。 ⑤ 低入札価格調査 過去2年間で国有林野事業の発注事業における低入札価格調査対象業務の有無を記載する。 ③～⑤に係る記載様式は様式6とする。
--	--

(3) 配置予定技術者（現場代理人）等の能力 【標準型・簡易型共通】	① 配置予定技術者の事業経験 配置予定技術者の氏名を記載する。 申請書及び技術提案書資料提出時に技術者が特定できない場合は、資格等の要件を満たす複数の候補者を記入することができる。その場合、審査については、各候補者のうち資格等の評価が最も低い者で評価する。 次の要件を満たす配置予定技術者の事業経験を記載する。 ア 入札参加者が直接雇用するもので技術者の資格を有している者。（同種事業に従事した実績がある場合は併せて記載する。） 入札参加者が直接雇用するもので資格を有していない場合は、入札公告の事業か同種の事業（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。 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「3ヶ年度」分（年度毎に1件）添付すること。 イ 共同事業体にあつては、構成員のうち1社の技術者が上記アの経験を有していればよい。（共同事業体構成員としての実績は、出資比率20%以上の事業に限る。） ウ 技術者は、契約締結の日から本事業に常駐できる者とする。 ただし、次に掲げる期間の常駐は要しない。 ア 契約締結後、現場の事業に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工等が開始されるまでの期間）。 イ 自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等により、事業を全面的に一時中止している期間。 ウ 事業完成後、検査が終了し事務手続き後片付け等のみが残っている期間。 同一の技術者を重複して複数事業の配置予定技術者とするとは差し支えないものとするが、他の事業を落札又は落札予定者となったことにより記載した技術者を配置出来なくなったときには、直ちに提出した申請書及び技術提案書の取り下げ又は入札を辞退するものとする。 なお、このとき、これらの行為を行わずに入札した者については、「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)に基づく指名停止措置を行うことがある。 契約締結後、配置予定の技術者の常駐義務違反の事実が確認された場合には、契約を解除することがある。 なお、病休・死亡・退職等、真にやむを得ない場合の外は、配置技術者の変更は認められない。 やむを得ず配置技術者を変更する場合は、次に掲げる場合等とする。 ア 受注者の責によらない理由により事業中止又は事業内容の大幅な変更が発生し、履行期限が延長された場合。 イ 一つの契約期限が多年に及ぶ場合(大規模な事業の場合)。 いずれの場合であっても、発注者との協議により交代の時期は工程上一定の区切りと認められる時期とするほか、同種事業の経験が当初配置技術者と同等以上の者を配置しなければならない。 ② 配置予定技術者の資格 配置予定技術者が有している技術士、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入する。 ①～②に係る記載様式は、様式 7 とする。 ③ 従事予定者の資格・研修受講 従事予定者の資格・研修受講の有無を記載する。 【素材生産事業】 労働安全衛生規則等に基づき必要とされる下記資格の有無を記載する。改正前労働安全衛生規則第 36 条第 8 号特別教育の修了者(併せて伐木等の業務(基発第 0214 第 9 号第 2 の 1 特別教育(補講))受講の有無も記載)、改正後労働安全衛生規則第 36 条第 8 号の修了者、車両系建設機械運転技能講習又は不整地運搬車技能講習の修了者、伐木等の機械の運転業務に関する特別教育、走行集材機械の運転業務に関する特別教育、簡易架線集材装置等の運転業務に関する特別教育、地山掘削作業主任者、はい作業主任者、架線作業を行う場合は林業架線作業主任者及び機械集材装置の運転の業務に関する特別教育)を従事予定者のいずれかが有しているものとし、資格の有無を記載する。 また、林野庁主催・実施の「低コスト作業路企画者養成研修」、「低コスト作業路技術者養成研修」、「森林作業道作設オペレーター研修」、「森林作業システム高度技能者育成研修」、「高度架線技能者養成研修」、県主催・実施の研修にあっては林野庁主
--	---

	催・実施する「森林作業道作設オペレーター研修」と同等の研修の受講の有無を記載する。 【共通】 過去 1 年間における森林・自然環境技術教育会(JAFEE)又は(社)日本技術士会が発行する森林部門に関する継続教育(森林分野 CPD)の受講の有無を記載する。 ③に係る記載様式は、様式 8 とする。
(4) 地域への貢献 【標準型・簡易型共通】	① 災害協定等 過去 5 年間における国有林又は国有林以外（国（他機関）、都道府県又は市町村）と現在締結している災害協定等に基づく活動実績の有無を記載する。 ② 防災活動に関する表彰 過去 10 年間における国有林又は国有林以外（国（他機関）、都道府県又は市町村）からの防災活動に関する表彰実績の有無を記載する。 ③ 国土緑化活動 過去 5 年間における植林活動、国有林又は国有林以外（国（他機関）、都道府県又は市町村）との分収林等契約の取組実績の有無を記載する。 ④ ボランティア活動（東日本大震災に係る活動を除く。） 過去 2 年間における国有林又は農林水産省（国有林以外）、国（他機関）、都道府県又は市町村でのボランティア活動実績の有無を記載する。 また、過去 1 年間における有害鳥獣捕獲への協力活動（シカ対策）実績の有無を記載する。 ⑤ 地域の民有林管理への貢献の取組 森林経営管理法に基づき市町村から経営管理実施権の設定を受けているかの有無を記載する。（当該都道府県の知事から森林経営管理法第 36 条第 2 項の要件に適合する者として公表された者に限る。） また、当該都道府県知事から、森林経営管理法第 36 条第 2 項の要件に適合する者として公表されているかの有無を記載する。 また、「育成を図る林業経営体」（H30.2.6 長官通知）に選定されているかの有無を記載する。 また、森林法に基づく森林経営計画を自ら作成し、認定を受けているかの有無を記載する。 また、過去 1 年間における民有林の森林整備作業を請け負った実績の有無を記載する。

	① から⑤に係る記載様式は、様式 9 とする。 ⑥ 従業員の地元雇用 事業に従事する 従業員の過半数が地域内に居住しているかの有無を記載する。 ⑥に係る記載様式は様式 10 とする。
(5) 企業の信頼性 【標準型・簡易型共通】	① 伐採・造林に関する行動規範の策定 伐採・造林に関する行動規範の策定・遵守の有無を記載する。 ①に係る記載様式は、様式 12 とする。 ② 月給制への対応 事業に従事する従業員全員の（臨時雇用者・下請の雇用者を除く）に月給制を導入しているかの有無を記載する。 ②に係る記載様式は、様式 12 とする。 ③ 人材育成の貢献 過去 1 年間における林業従事者促進のため、林業大学校及び農林高校等のインターンシップ等の受け入れ実績の有無を記載する。 ③に係る記載様式は、様式 12 とする。 ④ 従業員の雇用形態 素材生産事業、造林事業に係わる全ての従業員の雇用状況について直接雇用・下請等別、常用・臨時別に記載する。 事業協同組合については、当該事業協同組合が直接雇用した者を直接雇用者とし、組合員が直接雇用した者については、下請企業等の雇用者として取扱うものとする。 ④に係る記載様式は、様式 10 とする。 ⑤ 労働福祉等の状況 従業員の社会保険等の加入状況、林業退職金共済機構、建設業退職金共済組合又は中小企業退職金共済事業団との退職金共済契約締結の有無を記載する。 ⑤に係る記載様式は、様式 11・12 とする。 ⑥ 働き方改革の取組（過去 1 年間） 効率的な作業システム、工程管理の工夫等を行うとともに、生産性向上に取り組んでいるかの有無を記載し、有の場合は前年度の実績を記載する。 なお、当該箇所における生産性目標値については、実績の有無に関わらず必ず記載する。 現場従事者の技術の向上に向け、技術指導、研修会・講習会の開催・参加、資格取得への支援等を行う体制の有無を記載する。 作業の平準化、天候に応じた就業調整等により、現場作業員の休曜日数の確保に組織的に取り組んでいるかの有無を記載する。

	⑦ ワーク・ライフ・バランス等の推進の状況 行動計画の策定等に係る認定の有無を記載する。 ⑧ 安全管理 過去 2 年間の休業 4 日以上の労働災害の有無を記載する。 ⑨ 安全対策への取組 入札公告日の属する年度の前年度までに労働安全コンサルタントによる安全診断を受けたことがあるかの有無を記載する。 ⑩ 入札公告日の属する年度の前年度までにリスクアセスメントに取り組んでいるかの有無を記載する。 ⑪ 林業経営体登録の有無 「林業経営体に関する情報の登録・公表について」(H24. 2. 28 長官通知)に基づく登録の有無を記載する。 ⑫ 電子調達システムの導入の有無 電子調達システムにより応札した場合に記載する。 なお、過去に電子調達システムによる入札参加の実績がなくても今回の入札で導入していれば「有」とする。 ⑬ 不誠実な行為 過去 2 年間に於ける営業停止及び指名停止の処分又は文書による指導・注意を受けたことの有無を記載する。 ⑥～⑬に係る記載様式は、様式 12 とする。 ⑭ 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範 入札公告日の属する年度の前年度までに取り組んでいるかを記載する。 ⑭に係る記載様式は、様式 13 とする。
(6) 賃上げの実績 【標準型・簡易型共通】	① 企業等が従業員への賃金の引上げを表明した場合に記載する。 ① に係る記載様式は、様式 14 とする。

※本事業は、令和 6 年度国有林野事業における技術提案書資料等の簡素化対象事業である。
様式 4・5・7・8・15 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、様式 1 別添提出書類一覧に当該資料を提出した入札の情報を記載し提出すること。

3 総合評価落札方式に関する事項

(1) 評価の基準

評価項目	評価基準	評価点
【標準型の場合のみ】		
【事業計画】		配点 造林又は生産は10点 生産で複数年契約は14点
事業期間の設定・工程管理の適切性	各作業期間の設定、工程管理の工夫に対して評価する。	
事業計画上の考慮事項（実施手順等）の妥当性	事業の実施手順、次年度以降の施業へ配慮した工夫に対して評価する。	
自然環境への配慮 生産性向上への取組の適切性	現地の環境条件（地形、地質、環境、地域特性等）への配慮、生産性向上への工夫に対して評価する。	
品質管理（品質の確認方法、管理方法）の適切性	資材の品質の確認方法、管理方法の適切性について評価する。	
安全対策の適切性	作業時の安全確保に関する具体的取組の適切性について評価する。	
複数年度にわたる事業における作業システム	現場作業員や機械の配置等、効率的な作業システムの構築又は生産性向上に向けた具体的取組について評価する。	
複数年度にわたる事業における森林作業道の計画・施行及び保全管理への配慮	効率的かつ低コストで耐久性の高い森林作業道の計画・施行及び保全管理への配慮などの具体的取組について評価する。	
【以下、標準型及び簡易型共通】		
【企業の事業実績】		配点 15点
同種事業の実績（平成21年4月1日～令和6年3月31日（（過去15年間（入札公告日の属する年度含まない）））	発注先別の同種事業の実績状況について評価する。	
事業成績評定点（過去2年間（入札公告日の属する年度の前年度及び前々年	事業成績評定の結果について評価する。	

度)の平均点)		
事業に関する表彰実績(過去10年間)	国有林又は国有林以外(国(他機関)、都道府県又は市町村)から受けた当該事業に関連する表彰実績について評価する。	
本店、支店又は営業所の所在	当該事業実施県内又は隣接県内にある本店等の所在地の有無について評価する。	
低入札価格調査(過去2年間)	低入札価格の調査対象の有無及び調査対象となった事業成績評定について評価する。	
【配置予定技術者(現場代理人)等の能力】		
配置予定技術者の事業経験(平成21年4月1日～令和6年3月31日(過去15年間(入札公告日の属する年度含まない)))	発注先別の技術者の事業経験について評価する。	配点 8点
配置予定技術者の資格	発注先別の技術者の保有する技術士等の資格数について評価する。	
従事予定者の研修の受講	素材生産事業においては、「低コスト作業路企画者養成研修」等の受講の有無について評価する。	
【地域への貢献】		
災害協定等(過去5年間)	国有林又は国有林以外(国(他機関)、都道府県又は市町村)と現在締結している災害協定等に基づく活動実績の有無について評価する。	配点 19点
防災活動に関する表彰(過去10年間)	国有林又は国有林以外(国(他機関)、都道府県又は市町村)からの防災活動に関する表彰実績の有無について評価する。	
国土緑化活動(過去5年間)	植林活動、国有林又は国有林以外(国(他機関)、都道府県又は市町村)との分収林等契約の取組実績の有無について評価する。	
ボランティア活動(東日本大震災に係る活動を除く)	国有林又は農林水産省(国有林以外)、国(他機関)、都道府県又は市町村でのボランティア活動実績(災害協定等の活動実績を除く)について、過去2年間における有無について評価する。 また、有害鳥獣捕獲への協力活動(シカ対策)実績については、過去1年間における有無について評価する。	
地域の民有林管理への貢献の取組	森林経営管理法に基づき市町村から経営管理実施権の設定を受けているかの評価をする。	

	また、当該都道府県知事から、森林経営管理法第 36 条第 2 項の要件に適合する者として公表されているかの評価をする。 また、「育成を図る林業経営体」(H30. 2. 6 長官通知)に選定されているかの評価をする。 また、森林経営計画を自ら作成し、認定の有無について評価する。 また、過去 1 年間における民有林の森林整備作業の実績の有無について評価する。	
従業員の地元雇用	事業に従事する従業員の過半数が地域内に居住しているか評価する。	
【企業の信頼性】		
伐採・造林に関する行動規範の策定	伐採・造林に関する行動規範を策定しているか、所属する業界団体等が作成した行動規範等を遵守しているか評価する。	
月給制への対応	事業に従事する従業員全員（臨時雇用者・下請の雇用者を除く）に月給制を導入しているか評価する。	
人材育成の貢献（過去 1 年間）	林業大学校、農林高校等のインターンシップ、実習等の受け入れの実績の有無について評価する。	
従業員の雇用形態	素材生産事業、造林事業に係わる従業員の雇用形態について評価する。	
労働福祉等の状況	退職金共済契約締結の事実について評価する。	
働き方改革の取組（過去 1 年間）	労働生産性の向上、現場従事者の技術向上、休暇日数の確保等に取り組んでいるか評価する。	
ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業について評価する。	
安全管理	過去 2 年間の休業 4 日以上労働災害の有無、入札公告日の属する年度の前年度までの労働安全コンサルタントによる安全診断、リスクアセスメントの取組について評価する。	
林業経営体登録の有無	「林業経営体に関する情報の登録・公表について」(H24. 2. 28 長官通知)に基づく登録の有無について評価する。	
電子調達システムの導入の有無	電子調達システムの導入の有無について評価する。	
不誠実な行為（過去 2 年間）	営業停止及び指名停止の処分又は文書による指導・注意を受けたことの有無について評価する。	
【賃上げの実績】		

配点
30 点

	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】	8 点
	上記の内容に該当しない。	0 点

(2) 総合評価の方法等

- ア「標準点」を100点とし、「加算点」の最高点を標準型94点、簡易型80点とする。
- イ「加算点」の算出方法は、上記(1)の各評価項目（事業計画、企業の事業実績、配置予定技術者の能力、地域への貢献、企業の信頼性）について評価に応じ得点を与える。
- ウ 価格と価格以外の要素を総合的に評価する総合評価落札方式は、入札参加者の「標準点」と「加算点」の合計を入札参加者の入札価格で除して得た数値（{標準点＋加算点}÷入札価格、以下「評価値」という。）により行う。
- エ 欠格がある場合は、入札参加を認めないものとする。

(3) 落札者の決定方法

- ア 入札参加者の「評価値」の最も高い者を落札者とする。
- なお、落札の条件は、次のとおりとする。
- ① 入札価格が予定価格（税抜き）の制限の範囲内であること。
 - ② 事業計画が発注者の予定している最低限の要求要件を下回らないこと。
- イ 上記アにおいて、評価値の最も高い者が2人以上ある場合は、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。

(4) 評価内容の担保

実際の実施に関しては、落札者は事業計画に記載された内容により実施することとし、採用された技術提案の実施を担保するため、必要に応じて加除訂正を行った上で当該技術提案を契約書に添付するとともに、その実施を約する旨の条項を付する。

事業完了後の検査（複数年度にわたる事業の場合は、単年度ごとの最終の（部分）検査）の際、履行状況について確認を行う。請負者の責により記載内容が満足出来ない場合には、満足出来ない評価項目ごとに、事業成績評定の点数を3点ずつ減ずることとする。

さらに、契約金額の減額、損害賠償請求等を行うことがある。

(5) 「様式6 企業の事業実績」、「様式9 地域への貢献」、「様式12 企業の信頼性」の過去〇年間の考え方について

過去〇年間とは、簡素化対象事業の該当年度を基準としており、技術提案書作成要領及び各要領様式に掲げた期間の定義は次のとおりとする。

- ① 「過去 1 年間」とは、入札公告日の属する年度の前年度 4 月 1 日から前年度 3 月 31 日までの 1 年度間。
- ② 「過去 2 年間」とは、入札公告日の属する年度の前々年度 4 月 1 日から前年度 3 月 31 日までの 2 年度間
- ③ 「過去 5 年間」とは、入札公告日の属する年度の前年度を含めた 5 年前の 4 月 1 日から前年度 3 月 31 日までの 5 年度間
- ④ 「過去 10 年間」とは、入札公告日の属する年度の前年度を含めた 10 年前の 4 月 1 日から前年度 3 月 31 日までの 10 年度間

（例）令和 6 年度中に公告したもの

過去 1 年間 令和 5 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日

過去 2 年間 令和 4 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日

過去 5 年間 平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日

過去 10 年間 平成 26 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 年 3 月 31 日

分任支出負担行為担当官
〇〇森林管理署長 殿

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇番
代表者 〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇〇

競争参加資格確認申請書及び技術提案書の提出について

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで公告のありました〇〇〇〇事業の受注を希望したので、事業期間の設定や工程管理及び事業実施に必要な有資格者の配置については、図面及び仕様書等に定める標準案（技術提案書が不採用の場合も含む）や当社負担により追加提案した技術提案書に従って実施することを誓約した上で、競争参加資格申請書及び下記の技術提案書を提出いたします。

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提出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 事業計画の工程管理（様式 2）
- 2 事業の計画・実施に係わる提案（様式 3）
- 3 同種の事業の実績（様式 4）（該当する場合は付表）
- 4 （様式 4）に係る証明書の写し
- 5 事業成績評定の平均点計算書（様式 5）
- 6 （様式 5）に係る証明書の写し
- 7 企業の事業実績（様式 6）
- 8 （様式 6）に係る証明書の写し
- 9 配置予定技術者（現場代理人）の資格等（様式 7）
- 10 （様式 7）に係る証明書の写し
- 11 従事予定者の資格・研修受講の有無（様式 8）
- 12 （様式 8）に係る証明書の写し
- 13 地域への貢献（様式 9）
- 14 （様式 9）に係る証明書の写し
- 15 従業員の雇用形態・地元雇用・月給制（様式 10・12）
- 16 従業員名簿（様式 11）
- 17 （様式 11）に係る証明書の写し
- 18 企業の信頼性（様式 12）
- 19 （様式 12）に係る証明書の写し
- 20 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（様式 13）
- 21 従業員への賃金引上げ計画の表明（様式 14）
- 22 検知業務実績（様式 15）
- 23 （様式 15）に係る証明書の写し
- 24 問い合わせ先
担当者名 : 〇〇 〇〇
部 署 : (株) 〇〇〇〇 〇〇部〇〇課
電話番号 : (代) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇]

※ 1 申請書及び技術提案書のサイズは A 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ください。

分任支出負担行為担当官
〇〇森林管理署長 殿

住 所 〒〇〇〇－〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇番
代表者 〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇〇 〇

競争参加資格確認申請書及び技術提案書の提出について

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで公告のありました〇〇〇〇事業の受注を希望したので、事業期間の設定や工程管理及び事業実施に必要な有資格者の配置については、図面及び仕様書等に定める標準案（技術提案書が不採用の場合も含む）や当社負担により追加提案した技術提案書に従って実施することを誓約した上で、競争参加資格申請書及び下記の技術提案書を提出いたします。

今事業は、令和〇年度国有林野事業における技術提案資料等の簡素化対象事業であるため、様式 1－2 別添により提出書類を省略します。

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提出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 簡素化対象事業時提出書類（様式 1 別添）
- 2 事業計画の工程管理（様式 2）
- 3 事業の計画・実施に係わる提案（様式 3）
- 4 同種の事業の実績（様式 4）（該当する場合は付表）
- 5 （様式 4）に係る証明書の写し
- 6 事業成績評定の平均点計算書（様式 5）
- 7 （様式 5）に係る証明書の写し
- 8 企業の事業実績（様式 6）
- 9 （様式 6）に係る証明書の写し
- 10 配置予定技術者（現場代理人）の資格等（様式 7）
- 11 （様式 7）に係る証明書の写し
- 12 従事予定者の資格・研修受講の有無（様式 8）
- 13 （様式 8）に係る証明書の写し
- 14 地域への貢献（様式 9）
- 15 （様式 9）に係る証明書の写し
- 16 従業員の雇用形態・地元雇用・月給制（様式 10・12）
- 17 従業員名簿（様式 11）
- 18 （様式 11）に係る証明書の写し
- 19 企業の信頼性（様式 12）
- 20 （様式 12）に係る証明書の写し
- 21 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（様式 13）
- 22 従業員への賃金引上げ計画の表明（様式 14）
- 23 検知業務実績（様式 15）
- 24 （様式 15）に係る証明書の写し
- 25 問い合わせ先
担当者名 : 〇〇 〇〇
部 署 : （株）〇〇〇〇 〇〇部〇〇課
電話番号 : （代）〇〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇 [（内）〇〇〇〇]

※ 1 申請書及び技術提案書のサイズは A 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ください。

様式 1－2 別添

提出書類一覧（〇〇〇〇事業）

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 【表紙】		有／無	
様式 2 【事業計画の工程管理】		有/無	
様式 3 【事業の計画・実施に係わる提案】		有/無	
様式 4 【同種の事業の実績】		有／無	（※改善措置用）付表は省略不可
	契約書・事業成績評 定通知書【写】	提出/省略 /一部再	【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 /一部再	【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 【企業の事業実績】	参考図書 （必要に応じて）	有／無	
様式 7 【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 /一部再	【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 /一部再	【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 8 【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 /一部再	【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 9 【地域への貢献】	参考図書 (必要に応じて)	有／無	
様式 10 【従業員の雇用形態 ・地元雇用・月給制】	参考図書 (必要に応じて)	有／無	
様式 11 【従業員名簿】	参考図書 (必要に応じて)	有／無	
様式 12 【企業の信頼性】	参考図書 (必要に応じて)	有／無	
様式 13 【農林水産業・食品産業の作業安全のための 規範】		有／無	
様式 14 【賃上げ実施の表明】		有／無	
様式 15 【検知業務実績】		有／無	
	契約書・資格証等【写】	提出/省略 /一部再	【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。）

注 1：様式 4・5・7・8・15 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、一部再提出の場合は「一部再」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。

[○／○]

様式2

事業計画の工程管理

[illegible]

(注1)事業期間が複数年にわたる場合は各年度ごとに作成を行う。

(注2) 初年度及び2年度にあっては毎年度1回以上の部分払(部分検査)を計画し、その時期を明示すること。また、最終年度は完成払(完了検査)の時期を明示すること。

(注3) 年度ごとの間伐等予定区域、路網整備予定線及び植付が判読できる図面を添付すること。

 $[O/O]$

様式 3

事業の計画・実施に係わる提案
(事業名：〇〇〇〇事業)

会社名：_____

摘要	項 目	具体的な対策方法
A ☐ B ☐	事業計画上の考慮事項に係わる工夫・提案（実施手順、次年度以降の施業等への配慮等）	
A ☐ B ☐	自然環境への配慮、生産性向上に係わる工夫・提案（現地の環境条件（地形、地質、環境、地域特性等への配慮）、生産性向上への取組）	
A ☐ B ☐	品質管理に係わる工夫・提案（資材の品質の確認方法、管理方法）	
A ☐ B ☐	安全対策に係わる工夫・提案（作業時の安全確保に関する具体的取組）	
A ☐ B ☐	複数年度にわたる事業における効率化の工夫	
A ☐ B ☐	複数年度にわたる事業における森林作業道の計画・施工及び保全管理の工夫	
A ☐ B ☐	複数年度にわたる事業で植栽を含む一貫作業による苗木植栽計画の明示	

注 1) 項目ごとに摘要欄の該当する口を■にすること。

A＝項目の技術提案については以下のとおり提案します。なお、認められない場合には、標準案に基づき実施します。

B＝項目の技術提案については、標準案に基づき実施します。

注 2) 標準案は、図面、仕様書等によるものとし、事業の遂行にあたり通常実施すべき内容や標準案と同等又は達しない内容は記載しないこと。

注 3) 記載する技術提案は、実施内容が具体的に評価等可能な明確なものとし、かつ、当該技術提案が標準案以上であることを図面及び仕様書等と比較して明確に判断できるように記載すること。

注 4) 参考図書を添付する場合は、別に A 4 で 2 枚までとすること。

様式 4

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産業規格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（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、様式1別添「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。

様式 4

(記 載 例)
同 種 の 事 業 の 実 績

商号又は名称：(株) ○○林業				
項 目				
事業名称等	事 業 名	素材生産（間伐）		
	発 注 機 関 名	（財）○○県林業公社		
	履 行 場 所	○○県○○市		
	契 約 金 額	○○○, ○○○円		
	履 行 期 間	平成 年 月 ～ 平成 年 月		
事業の概要等	事 業 の 内 容	伐倒、造材、巻立 間伐面積 ○○h a 間伐材積 ○○m3		
	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産業規格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（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、様式1別添「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。

様式 4（※改善措置用）

同 種 の 事 業 の 実 績

商号又は名称：

項 目		1	2	3	計
事業名称等	事 業 名				
	発 注 機 関 名				
	履 行 場 所				
	契 約 金 額				
	上位等級へ入札参 する場合の同期 間、同規模の実績 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産業規格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 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、様式4（改善措置用）付表「上位等級へ入札参加する場合の実績額の考え方及び計算例」に基づき計算し添付すること。
6 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）、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、様式1別添「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。
[O/O]

様式 4（※改善措置用）

(記 載 例)
同 種 の 事 業 の 実 績

商号又は名称：

項 目		1	2	3	計
事業名称等	事 業 名	素材生産（間伐）	立木の伐採及び搬出		
	発 注 機 関 名	（財）〇〇県林業公社	〇〇県〇〇市		
	履 行 場 所	〇〇県〇〇市	〇〇県〇〇市		
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円		〇〇〇, 〇〇〇円
	上位等級へ入札参 する場合の同期 間、同規模の実績 金 額	契約書等の金額× 当該発注対象事業の 履行期間と重複する日数 契約書等の契約期間の日数 ＝実績金額 〇〇〇, 〇〇〇円	契約書等の金額× 当該発注対象事業の 履行期間と重複する日数 契約書等の契約期間の日数 ＝実績金額 〇〇〇, 〇〇〇円		〇〇〇, 〇〇〇円
	履 行 期 間	平成〇年〇月〇日 ～ 平成〇年〇月〇日	平成〇年〇月〇日 ～ 平成〇年〇月〇日		
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	伐倒、造材、巻立 面積 〇〇h a 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）	（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産業規格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 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、様式4（改善措置用）付表「上位等級へ入札参加する場合の実績額の考え方及び計算例」に基づき計算し添付すること。
6 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）、事業成績評定（写））を提出している場合で、書類の内容に異がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、様式1別添「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。

[1 / 1]

上位等級へ入札参加する場合の実績額の考え方及び計算例

○ 事業実績の考え方

- ・ 入札公告の事業又は同種の事業を完了した実績であること。
- ・ 同一年度の実績であること(複数年契約については同一年度又は連続年度)。
- ・ 当該事業発注対象事業の履行期間と同一期間の実績であること。

○ 実績額の計算例

当該発注対象事業

- 1 入札月日 平成23年5月10日
- 2 作業種 地拵・植付、下刈、除伐
- 3 履行期間 契約の翌日～10月31日

契約書等(同種事業の契約実績)の内容

契約実績1

- 1 契約月日 平成21年7月9日
- 2 作業種 下刈、除伐
- 3 契約期間 7月10日～11月30日
- 4 契約金額 15,000,000円

契約実績2

- 1 契約月日 平成21年9月20日
- 2 作業種 除伐Ⅱ類
- 3 契約期間 9月21日～12月10日
- 4 契約金額 10,000,000円

区 分		期 間	日数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当該発注対象履行期間		※ 5/17～10/31	168												
契約実績1	契約書等の契約期間	7/10～11/30	144												
	重複する期間	7/10～10/31	114												
							22日	31日	30日	31日					
契約実績2	契約書等の契約期間	9/21～12/10	81												
	重複する期間	9/21～10/31	41												
									10日	31日					

※ 当該発注対象履行期間の始期は入札日から起算して7日目を契約日と仮定しその翌日とする。

同期間、同事業の実績計算

数 式 契約書等の金額 × $\left(\frac{\text{当該発注対象事業の履行期間と重複する日数}}{\text{契約書等の契約期間の日数}} \right) = \text{実績金額}$

契約実績1 15,000,000円 × $\left(\frac{114\text{日}}{144\text{日}} \right) = 11,874,999\text{円(端数切捨)}$

契約実績2 10,000,000円 × $\left(\frac{41\text{日}}{81\text{日}} \right) = 5,061,728\text{円(端数切捨)}$

したがって、実績額(契約実績1、契約実績2の合計)は、
11,874,999円+5,061,728円=16,936,727円 となる。

様式 5

事業成績評定の平均点計算書

(過去 2 年分(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					

注 1) 過去 2 年分(事業年度の前年度及び前々年度)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)の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)を記載すること。

注 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。

注 3) 平均点の算出は、小数点 2 位を切り捨てし、小数点 1 位まで記載すること。

注 4) 「事業成績評定通知書」の写しを添付すること。

注 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(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、様式 1 別添「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。

[〇／〇]

様式 5
(記 載 例)

事業成績評定の平均点計算書

(過去 2 年分(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)

(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: 〇〇〇(株)

年度	署名	事業名	完成検査年月日	評定点	備考
平成〇〇年度	〇〇署	〇〇〇〇〇〇事業	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇	
小計		〇件		〇〇	
平成〇〇年度	〇〇署	〇〇〇〇〇〇事業	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇	
小計		〇件		〇〇	
計		〇件		〇〇〇	
平均点				〇〇. 〇	

注 1) 過去 2 年分(事業年度の前年度及び前々年度)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)を記載すること。

注 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。

注 3) 平均点の算出は、小数点 2 位を切り捨てし、小数点 1 位まで記載すること。

注 4) 「事業成績評定通知書」の写しを添付すること。

注 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(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、様式 1 別添「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。

企 業 の 事 業 実 績

会社名：_____

項 目	具 体 的 な 内 容	該 当
事業に関する表彰	過去 10 年間ににおける国有林又は国有林以外（国（他機関）、都道府県又は市町村）から受けた当該事業に関連する表彰実績があるか。 有の場合は次のいずれかをチェックする。 ☐ 国有林からの表彰実績がある。 ☐ 国有林以外からの表彰実績がある。	有・無
本店、支店又は営業所の所在	当該事業実施県内又は隣接県内に本店、支店又は営業所があるか。 有の場合は次のいずれかをチェック、店名、住所を記載する。 ☐ 本店がある。 ☐ 支店又は営業所がある、又は隣接県内に本店がある 店 名：_____ 住 所：_____	有・無
低入札価格調査	過去 2 年間に低入札価格の調査対象となったことがあるか。 有の場合、次のいずれかをチェックする。 ☐ 調査対象となった事業の事業成績評定点がすべて 85 点以上である。 ☐ 調査対象となった事業が低入調査中又は未評定である。 ☐ 調査対象となり、かつ、いずれかの事業成績評定点が 85 点未満である。	有・無

注 1) 事業に関する表彰・・・・・・・・・・表彰状の写しを必ず添付すること。

注 2) 本店、支店又は営業所の所在・・履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の写しを必ず添付すること。

注 3) 低入札価格調査・・・・・・・・・・事業成績評定通知書の写しを必ず添付すること。

[○／○]

様式 7

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					

配置予定技術者については、事業経験として記載した上記事業に従事したことを証明する。

会 社 名：○○○○
代表者名：○○ ○○

(備考)

1

用紙の大きさは、日本産業規格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）、青年林業士の有している資格を記載するものとし、資格証の写しを添付すること。（資格を保有し、同種の実績に従事した実績を有する場合は、実績を記載。）

4

配置予定技術者の事業経験は、入札公告2(6)、(7)及び入札説明書4(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ヶ年度とし「3ヶ年度」分（年度毎に1件）記載すること。

5

配置予定技術者は直接雇用する者である証明書（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。

6

配置予定技術者1名に付き1枚（部）に記載すること。

7

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、様式1別添「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。

[○／○]

様式 7

(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	造林事業請負（下刈）	造林事業請負（下刈）	造林事業請負（除伐）		
	発注機関名	(財)〇〇県林業公社	(財)〇〇県林業公社	〇〇県〇〇市		
	事業場所	〇〇県〇〇市	〇〇県〇〇市	〇〇県〇〇市		
	従事期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月	平成 年 月 ～ 平成 年 月	令和 年 月 ～ 令和 年 月		

配置予定技術者については、事業経験として記載した上記事業に従事したことを証明する。

会 社 名：〇〇〇〇
代表者名：〇〇 〇〇

- (備考)
- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 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）、青年林業士の有している資格を記載するものとし、資格証の写しを添付すること。（資格を保有し、同種の実績に従事した実績を有する場合は、実績を記載。）
 - 4 配置予定技術者の事業経験は、入札公告 2 (6)、(7) 及び入札説明書 4 (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 ヶ年度とし「3 ヶ年度」分（年度毎に 1 件）記載すること。
 - 5 配置予定技術者は直接雇用する者である証明書（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。
 - 6 配置予定技術者 1 名に付き 1 枚（部）に記載すること。
 - 7 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、様式 1 別添「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。

様式 8（一貫作業用）

従事予定者の資格・研修受講の有無																			備 考	
氏 名	資格・研修受講の有無																			
	特別教育（改正労働安全衛生規則第36条第8号）	伐木等の業務（基発第0214号第2の1特別教育（補講））	特別教育（改正労働安全衛生規則第36条第8号）	車両系建設機械運転技能講習（整地・運搬・掘削等）	不整地運搬車技能講習	伐木等の機械の運転に関する特別教育	走行集材機械の運転業務に関する特別教育	簡易架線集材装置等の運転業務に関する特別教育	地山掘削作業主任者	はい作業主任者	林業架線作業主任者及び機械集材装置の運転業務に関する特別教育	低コスト作業企画者養成研修	コスト作業路技術者養成研修	森林作業道オペレーター研修	森林作業システム高度技能者育成研修	高度架線技能者養成研修	継続教育（森林分野 CPD）			

（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・研修受講の有無」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 林業架線作業主任者は、入札公告等で架線集材でない場合は○印の記載を省略すること。
4 「資格・研修受講」が有の場合は、資格証・修了書の写しを添付すること。（継続教育（森林分野 CPD）は、証明書の写し。）
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（修了証等（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、様式 1 別添「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。
[○／○]

様式 8（一貫作業用）（記 載 例）

氏 名	資格・研修受講の有無																	備 考
	特別教育（改正労働安全衛生規則第36条第8号）	伐木等の業務（基発第0214号第2の1特別教育（補講））	特別教育（改正労働安全衛生規則第36条第8号）	車両系建設機械運転技能講習（整地・運搬・掘削等）	不整地運搬車技能講習	伐木等の機械の運転に関する特別教育	走行集材機械の運転業務に関する特別教育	簡易架線集材装置等の運転業務に関する特別教育	地山掘削作業主任者	はい作業主任者	林業架線作業主任者及び機械集材装置の運転業務に関する特別教育	低コスト作業企画者養成研修	コスト作業路技術者養成研修	森林作業道オペレーター研修	森林作業システム高度技能者育成研修	高度架線技能者養成研修	継続教育（森林分野 CPD）	
林野 太郎	○	○			○						○	○	○			○		
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・研修受講の有無」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 林業架線作業主任者は、入札公告等で架線集材でない場合は○印の記載を省略すること。
4 「資格・研修受講」が有の場合は、資格証・修了書の写しを添付すること。（継続教育（森林分野 CPD）は、証明書の写し。）
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（修了証等（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、様式 1 別添「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。

地 域 へ の 貢 献

会社名：

項 目	具 体 的 な 内 容	該 当
災害協定等	過去 5 年間ににおける国有林又は国有林以外（国（他機関）、都道府県又は市町村）と現在締結している災害協定等に基づく活動実績があるか。 有の場合は次のいずれかをチェックする。 ☐ 国有林との災害協定に基づく活動実績がある。 ☐ 国有林以外との災害協定に基づく活動実績がある。	有・無
防災活動に関する表彰	過去 10 年間ににおける国有林又は国有林以外（国（他機関）、都道府県又は市町村）からの防災活動に関する表彰実績があるか。 有の場合は次のいずれかをチェックする。 ☐ 国有林からの表彰実績がある。 ☐ 国有林以外からの表彰実績がある。	有・無
国土緑化活動	過去 5 年間ににおける植林活動、国有林又は国有林以外（国（他機関）、都道府県又は市町村）との分収林等契約の取組実績があるか。 有の場合は次のいずれかをチェックする。 ☐ 国有林で実績がある。 ☐ 国有林以外で実績がある。	有・無
ボランティア活動 （東日本大震災に係る活動を除く。）	過去 2 年間ににおける国有林又は農林水産省（国有林以外）、国（他機関）、都道府県又は市町村でのボランティア活動実績があるか。 有の場合は次のいずれかをチェックする。 ☐ 国有林で活動実績がある。 ☐ 国有林以外で活動実績がある。	有・無
地域の民有林管理 への貢献の取組	過去 1 年間ににおける有害鳥獣捕獲への協力活動（シカ対策）の実績があるか。	有・無
	森林経営管理法に基づき、市町村から経営管理実施権の設定を受けているか。	有・無
	当該都道府県の知事から、森林経営管理法第 36 条第 2 項の要件に適合する者として公表されているか。 公表された都道府県を記載する。 都道府県名： 「育成を図る林業経営体」（H30.2.6 長官通知）に選定されているか。	有・無

	民有林管理の実績について、次のいずれかをチェックする。 ☐ 森林経営計画を自ら作成し、認定を受けている。 ☐ 過去 1 年間に民有林の森林整備作業を請け負った実績がある。	
--	--	--

注 1) 災害協定等

- ①国有林との災害協定等に基づき要請を受けて活動した実績があれば「国有林との災害協定に基づく活動実績がある」にチェックし、国有林以外との災害協定等に基づき活動した実績があれば「国有林以外との災害協定に基づく活動実績がある」にチェックする。
- ②活動実績を証明するものとして、国有林における災害協定等（東北森林管理局における森林災害ボランティア及び国有林防災ボランティア協定を含む）の場合は協力要請文及び報告書（森林管理署等の接受印のあるもの）の写しを、それ以外の災害協定にあつては「災害協定書」や会員名簿等の写し及び協力要請文並びに報告書の写しを、口頭要請等により協力要請文がない場合は活動実績の概要が分かる証明書等の写しを必ず添付すること。

注 2) 防災活動に関する表彰

表彰状の写しを必ず添付すること。

注 3) 国土緑化活動

- ①国土緑化活動は、国有林での活動実績があれば「国有林の実績がある」にチェックし、国有林以外（国（他機関）都道府県又は市町村）での活動実績があれば「国有林以外で実績がある」にチェックする。ただし、契約書等が個人名義の場合は、対象としない。
- ②国土緑化活動を証明するものとして、「分収育林契約書」や「分収造林契約書」の写し、その他の場合は緑化活動の契約書又は依頼文等の写し及び活動概要の分かる証明書等の写しを必ず添付すること。

注 4) ボランティア活動

- ①事業体としての活動実績に限り認めることとし（個人の活動実績は対象としない。）、国有林での活動実績があれば「国有林の活動実績がある」にチェックする。
なお、国有林外での活動は「国有林以外で活動実績がある」にチェックする。
- ②ボランティア活動を証明するものとして、協力要請文又は案内状の写し及び活動概要の分かる（作業内容、場所、実施日等が確認できる文書、入林届等）報告書のほか、礼状・感謝状等の要請機関の発行する証明書の写しを必ず添付すること。
- ③有害鳥獣捕獲への協力活動（シカ対策）については、協力要請文又は案内状の写し及び活動概要の分かる（作業内容、場所、実施日等が確認できる文書、入林届等）報告書のほか、礼状・感謝状等の要請機関の発行する証明書の写し等を必ず添付すること。

注 5) 経営管理

- ①公表の写し等証明できるものを必ず添付すること。
- ②設定の写し等証明できるものを必ず添付すること。

注 6) 地域の民有林管理への貢献の取組

- ①登録証の写し又は、各都道府県が公表している林業経営体名簿の写しを必ず添付すること。
- ②森林整備作業を請け負ったことが証明できる契約書等の写しを必ず添付すること。

従業員の雇用形態・地元雇用・月給制

会社名：_____

No.	従業員氏名	雇用形態				地元雇用			月給制		
		直雇・ 下請別 (注 2)	常用・ 臨時別 (注 2)	適否 (注 3)	備考 (注 4)	居住地 (注 5)	適否 (注 6)	備考 (注 4)	賃金 制度 (注 7)	適否 (注 7)	備考 (注 8)
1	〇〇 〇〇	直雇	常用	適		〇〇市			月給	適	
2	〇〇 〇〇	直雇	臨時			〇〇町	適		—	—	
3	〇〇 〇〇	下請				〇〇村	適		—	—	
4	〇〇 〇〇	直雇	常用	適		〇〇村	適		月給	適	
5	〇〇 〇〇	直雇	常用	適		〇〇町	適		月給	適	
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
合 計	5			3	3÷ 5=60 %		4	4÷ 5=80 %		3	3÷ 3=100 %

注 1) 素材生産事業、造林事業に係る全ての従業員の雇用状況等を記載すること。

注 2) 直雇・下請等別欄には、直接雇用者又は下請企業等の雇用者の別を記載し、常用・臨時雇用者別欄には直接雇用者に限り、常用又は臨時の別を記載すること。

なお、事業協同組合については、当該事業協同組合が直接雇用した者を直接雇用者とし、組合員が直接雇用した者については、下請企業等の雇用者として取り扱うこと。

注 3) 従業員のうち、直接雇用で、かつ、常用雇用者には、適否欄に「適」と記入すること。

注 4) 備考欄の「合計」には、「適とする従業員数」を「合計従業員数」で除した割合（％）を記載すること。

注 5) 居住地欄には、市町村名を記載する。

注 6) 作業員の内、発注森林管理署管内に居住している者には、適否欄「適」を記入する。

注 7) 賃金制度欄には、直接雇用で、常用雇用者について、賃金の支払い方法（日給、日給月給、月給別）を記載する。
なお、記載する対象者は常用雇用者のみとし、臨時雇用者・下請けの雇用者は除く。適否欄には、月給制の場合のみ「適」を記入する。

注 8) 備考欄の「合計」には、「適とする従業員数」を「直接雇用（臨時雇用者は除く）の従業員数」で除した割合（％）を記載する。

注 9) 記入欄は従業員数に応じて適宜追加すること。

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				
・ ・ ・						

- 注) ① 配置予定の従業員(現場代理人及び従業員)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

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。

企業 の 信 頼 性

会社名：

項 目	具 体 的 な 内 容	該 当											
伐採・造林に関する行動規範の策定	伐採・造林に関する行動規範を策定している又は所属する業界団体等が作成した行動規範を遵守しているか。	有・無											
月給制への対応	事業に従事する従業員全員（臨時雇用者・下請の雇用者を除く）に月給制を導入している。	有・無											
人材育成の貢献	過去 1 年間に林業従事者促進のため、林業大学校、農林高校等のインターンシップ、実習等の受け入れの実績があるか。	有・無											
労働福祉等の状況	林業退職金共済機構、建設業退職金共済組合又は中小企業退職金共済事業団との退職金共済契約を締結しているか。 有の場合は次のいずれかをチェックする。 ☐ 従業員の全員について締結している。 ☐ 従業員の一部について締結していない。	有・無											
働き方改革の取組（過去 1 年間）	事業体として、労働生産性の向上のため、効率的な作業システム、工程管理の工夫等を行うとともに、生産性向上の目標を持って取り組んでいるか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">前年度実績</th><th rowspan="2">当該箇所における生産性目標値</th></tr> <tr> <th>総人工 (人)</th><th>総生産量 (m³)</th><th>生産性 (m³/人 日)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> ※実績は民国問わない。 事業体として、現場従事者の技術の向上に向け、技術指導、研修会・講習会の開催・参加、資格取得への支援等を行う体制を有しているか。 事業体として、作業の平準化、天候に応じた就業調整等により、現場従業員の休暇日数の確保と休養、健康管理に組織的に取り組んでいるか。	前年度実績			当該箇所における生産性目標値	総人工 (人)	総生産量 (m ³)	生産性 (m ³ /人 日)					有・無
前年度実績			当該箇所における生産性目標値										
総人工 (人)	総生産量 (m ³)	生産性 (m ³ /人 日)											
ワーク・ライフ・バランス等の推進	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。）に基づく認定を受けその実績を厚生労働省のウェブサイト毎に毎年公表しているか。 有の場合は次の 4 項目のいずれに該当するか。 ☐ プラチナえるぼし認定 ※ 1 女性活躍推進法第 12 条の規定に基づく認定 ☐ えるぼし 3 段階目認定 ☐ えるぼし 2 段階目認定	有・無											

	☐ えるぼし 1 段階目認定 ※2 女性活躍推進法第 9 条の規定に基づく認定 一般事業主行動計画の策定義務がない常時雇用者が 300 人以下の事業主が行動計画を策定しているか。 ※3 女性活躍推進法第 8 条の規定に基づく認定 次世代育成支援対策促進法（次世代法）に基づく「くるみん認定企業」の認定の有無等について、次のいずれかに該当するか。 ☐ 「プラチナくるみん認定企業」である。 ☐ 「くるみん認定企業」である。 ☐ 「くるみん認定企業」の認定基準 7～9 の全てを満たしている。 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく「ユースエール認定企業」の認定の有無等について、次のいずれかに該当するか。 ☐ 「ユースエール認定企業」である。 ☐ 過去 3 年間に若手（35 歳未満）の新規雇用があり、公告の日まで雇用が継続している。 ☐ 過去 1 年間に各種の資格取得支援等若手の技術の確保・育成に取り組んでいる。	
安全管理	過去 2 年間の休業 4 日以上の労働災害があるか。 有の場合は次のいずれかをチェックする。 ☐ 休業 4 日以上の労働災害が 1～2 件ある。 ☐ 重大災害又は休業 4 日以上の労働災害が 3 件以上ある。 事業年度の前年度までに安全コンサルタントによる安全診断またはリスクアセスメントに取り組んでいるか、次のいずれかにチェックする。 ☐ 安全コンサルタントによる安全診断及びリスクアセスメントに取り組んでいる。 ☐ 安全コンサルタントによる安全診断又はリスクアセスメントに取り組んでいる。 ☐ 安全コンサルタントによる安全診断、リスクアセスメントのいずれにも取り組んでいない。	有・無
林業経営体登録の有無	「林業経営体に関する情報の登録・公表について」(H24. 2. 28 長官通知)に基づく認定の有無。	有・無
電子調達システムを用いた応札の実績	電子調達システムの導入の有無。	有・無
不誠実な行為	過去 2 年間における営業停止及び指名停止の処分又は文書による指導・注意を受けたことがあるかの有無。	有・無

※ 該当する場合には次の書類を添付すること。

伐採・造林に関する行動規範の策定・・・会社・個人での行動規範の作成写し又は素流や各団体等の行動規範の写し。

月給制への対応・・・・・・・・・・雇用条件通知書等の写し。

- 人材育成の貢献・・・・・・・・・・・・・インターンシップ等を受け入れたことを証明できる文書又は証明書等の写し。
- 労働福祉等の状況・・・・・・・・・・・・・契約書又は証明書の写し。
- 働き方改革の取組
1. 労働生産性の向上・・・・・・・・・・・・・総人工、総生産量は前年度実績を記載、目標は今年度目標を記載する。
 2. 現場従事者の技術の向上・・・・・・・・・・・・・研修会等の開催など確認できる書面の写し。
 3. 現場従業員の休暇日数の確保・・・・・・・・・・・・・就業規則等休暇日数が確認できる書面の写し。
- ワーク・ライフ・バランス等の推進・・・・・・・・・・・・・認定申請書の写し等
- 安全管理・・・・・・・・・・・・・労働者死傷病報告の写し（労基署の受付印のあるもの）。
- ・・・・・・・・・・・・・全国素材生産業協同組合連合会（委託先含む）の安全診断、リスクアセスメントの受講の写し。
- 林業経営体登録の有無・・・・・・・・・・・・・登録証の写し。又は都道府県が公表している林業経営体名簿の写し。
- 電子調達システムの導入の有無・・・・・・・・・・・・・過去に導入実績がなくても今回の応札で導入していれば「有」とする。
- 不誠実な行為・・・・・・・・・・・・・営業停止及び指名停止又は指導・注意の通知書の写し。

注1) ワーク・ライフ・バランス等の推進・・・・・・・・・・・・・申請書の写し

①「えるぼし認定企業」の申請書は、一般事業主行動計画策定・変更届の写し

②「くるみん認定企業」の申請書は、基準適合一般事業主認定申請書（くるみん認定申請書）の写し

③「プラチナくるみん認定企業」の申請書は、基準適合認定一般事業主認定申請書（プラチナくるみん認定申請書）の写し

④「ユースエール認定企業」の申請書は、基準適合事業主認定申請書の写し

[○／○]

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>）

様式 14

従業員への賃金引上げ計画の表明書

【大企業用】

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年（令和○年1月1日から令和○年12月31日））において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明します。 ┌ ※状況に応じ何れかを選択

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表面書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

【中小企業等用】

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年（令和○年1月1日から令和○年12月31日））において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率1.5%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明します。 ┌ ※状況に応じ何れかを選択

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表面書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

【以下は、大企業、中小企業等共通】

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

- 1 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業と中小企業等で記載内容が異なります。

貴社がどちらに該当するかは、以下により判断いただき、いずれかの記載をしてください。

大企業：中小企業等以外の者をいう。

中小企業等：法人税法第 66 条第 2 項又は第 3 項に該当する者をいう。

ただし、同条第 6 項に該当する者は除く。

- 2 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を決算月（本表明書に記載の事業年度の終了月）の末日から起算して 3 ヶ月以内に契約担当官等に提出してください

また、暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の 3 月末までに契約担当官等に提出してください。ただし、上記書類の提出期限に係る例外として、次の取扱いも可能です。

- ・法人事業概況説明書の提出期限が延長された場合は、その提出期限
- ・事業年度の開始時よりも前の賃上げを実施したときから 1 年間を賃上げ実施期間とする場合は、事業年度終了後 3 ヶ月以内
- ・事業年度等より後の賃上げについては、賃上げ評価期間終了月の末日から 3 ヶ月以内
- ・契約担当官等がやむを得ない事由として認めた場合はその期間 なお、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、上記基準と同等の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ます。

3 事業年度開始月より後の賃上げについては、次のいずれにも該当する場合にのみ、賃上げ実施月から1年間の賃上げ実績を評価することができます。

① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること ※暦年中の賃上げを表明している場合にあっては、当該暦年内に賃上げが行われていること。

② 企業の例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること（意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと）

※この場合の賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後ではなく当該評価期間の終了時が基準となり、確認書類等は、税理士、公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類等となります。

4 上記2若しくは3の提出書類を確認し、表明書に記載した賃上げを実行していない場合、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2若しくは3の確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実が判明した以降の総合評価落札方式による入札に参加する場合、加算点を減点するものとします。

5 上記4による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等から適宜の方法で通知します。

6 以下の例に示すような、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行することができなかった者については、減点措置を課さないこととする。

(1) 特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律（平成8年法律第85号）第2条第1項の規定に基づき指定された特定非常災害であって、同法に基づく特別措置の適用対象となる地域に主たる事業所が所在する企業については特別措置が適用される期間は減点措置を課さないこととする。

(2) 各種経済指標の動向等を踏まえ、平成20年のいわゆる「リーマンショック」と同程度の経済状況と認められる場合においては、全国において減点措置を課さないこととする。

(3) (1)及び(2)に該当しない場合であっても、次のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名した理由書の提出があった場合は減点措置を課さないこととする。

- ① 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合
- ② 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合
- ③ 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合
など

※「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定しているが、これに限らない。

様式 15

検知業務実績						
氏名						添付書類
項目	業務実績	1ヶ年度	2ヶ年度	1ヶ年度	2ヶ年度	
資格名						記載した資格名の 資格証の写し
検 知 業 務 の 概 要	事業名					記載した事業名の 契約書の写し及び 製材工場等への納品 伝票の写し
	発注機関名					
	事業場所					
	従事期間					

上記の者については、業務実績として記載した検知業務に従事したことを証明する。

会社名：○○○○
代表者名：○○ ○○

(備考) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
2 業務実績は、入札公告2(13)及び入札説明書4(13)の従事期間(2年以上)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ヶ年度とし記載すること。
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、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)、青年林業士の有している資格を記載すること。
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(資格証(写)、契約書及び納品伝票(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、様式1(別添)「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。

様式 15

(記載例)
検知業務実績

氏名		〇〇 〇〇		〇〇 〇〇		添付書類
項目						
業務実績		1ヶ年度	2ヶ年度	1ヶ年度	2ヶ年度	
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		〇〇 〇〇		記載した資格名の 資格証の写し
検知業務の概要	事業名	公有林間伐	素材検知業務請負	素材検知業務請負	立木販売	記載した事業名の 契約書の写し及び 製材工場等への納品 伝票の写し
	発注機関名	公有林間伐	〇〇森林管理署	〇〇森林管理署	〇〇森林管理署	
	事業場所	〇〇県〇〇市	〇〇国有林	〇〇国有林	〇〇国有林	
	従事期間	平成20年6月～ 平成20年10月	平成23年5月～ 平成24年2月	平成23年5月～ 平成24年2月	平成25年5月～ 平成25年12月	

上記の者については、業務実績として記載した検知業務に従事したことを証明する。

会社名：〇〇〇〇
代表者名：〇〇 〇〇

- (備考) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
- 2 業務実績は、入札公告2(13)及び入札説明書4(13)の従事期間(2年以上)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ヶ年度とし記載すること。
- 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、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)、青年林業士の有している資格を記載すること。
- 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(資格証(写)、契約書及び納品伝票(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、様式1(別添)「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。

[〇/〇]