

第4回

国有林野産物公売及び 造林事業請負入札案内(1月期)

【国有林皆伐】

日時 令和6年1月29日(月)

11時00分入札

場所 西都児湯森林管理署 会議室

林野庁 九州森林管理局
西都児湯森林管理署



国民の森林・国有林



入札案内はスマートフォンからもご覧いただけます。

国有林野産物公売及び造林事業請負入札公告

下記によって、国有林の立木を販売し、その跡地において造林事業請負とを一括して一般競争入札に付しますので、希望の方は現物熟覧の上、国有林産物売買契約約款並びに造林事業請負契約約款及び入札注意書等を承知の上、入札していただきますようご案内いたします。

1 競争入札に付する産物及び事業の概要

(1) 事業名及び事業内容、履行場所等

事業名、事業内容及び履行場所等は次のとおりとする。

なお、明示のないものについては、入札物件毎の物件明細書による。

401号物件 事業名：尾鈴麓(高城)国有林（立木販売・造林事業）一括発注請負
履行場所：宮崎県児湯郡木城町 尾鈴麓(高城)284ろ林小班

【立木販売】

面積：2.61ha

材積：1,664.26m³

履行期限：引渡しの日から令和7年2月21日(金)まで

詳細については別紙「立木一般競争入札物件一覧表」のとおり

【造林事業】

植付作業：2.61ha

獣害防止ネット設置：800m

履行期限：契約の翌日から令和7年2月21日(金)まで

等級区分：C等級、B等級又はD等級

詳細については別紙「物件明細書(造林)」のとおり

(2) 本事業には、令和5年3月1日以降の公共工事設計労務単価を適用する。

(3) 本事業は令和5年度中に支出を伴わない国庫債務負担行為による事業である。

2 競争入札参加者の資格

下記の(1)及び(2)の条件をすべて満たしている者とする。

また、共同事業体で入札参加する場合は、下記(1)①の資格を代表者が有していることとし、造林事業については造林を担当する構成員の参加資格「同種事業の実績」を提出すること。

(1) 立木販売

① 各森林管理局長が交付する「一般競争入札参加資格確認通知書(林産物売払)」を受けた者であること。

② 予算決算及び会計令第70条の規定により当該契約を締結する能力を有しない者及び、破産者で復権を得ない者でないこと。

③ 森林管理局長から一般競争入札参加資格を停止されている者でないこと。

(2) 造林事業請負

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4・5・6年度全省庁統一資格の「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資格に関する公示（令和4年2月15日）に基づき、当該公告物件の予定価格の金額に相当する等級に格付されている者であること。

物件毎に必要とする格付等級は、上記1（1）の格付等級とする。

- ③ 令和4・5・6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「九州・沖縄」を選択している者であること。

- ④ 共同事業体を結成し入札に参加する場合は、次の全ての要件を満たす者であること。

ア 事業を共同連帯して請負うことを目的に結成された共同事業体であり、目的等必要な事項を明らかにした協定書を締結していること。

イ 共同事業体の構成員の全てが全省庁統一資格の「役務の提供等（その他）」を有していること。

ウ 共同事業体の構成員が当該発注案件に対して単体企業として入札を行わないこと。

エ 共同事業体の等級は、構成員のうち、代表者の等級が上記1（1）に定める等級を有していること。

- ⑤ 「会社更生法」（平成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4年3月31日）」9（2）に規定する手続をした者を除く。）でないこと。

- ⑥ 平成20年4月1日から令和5年3月31日までの間に完了した当該事業と同種の事業（地拵、植付、下刈、つる切、除伐、除伐Ⅱ類、枝打、保育間伐（本数調整伐を含む。）及び、衛生伐等の造林事業をいう。以下「同種事業」という。）を実施した実績（国有林野事業の発注以外の事業を含み、下請に係る実績も含む。以下同じ。）を有すること。

なお、当該事業と同種事業について、令和3年4月1日から令和5年3月31日の間に「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19林国業第244号林野庁長官通知）による事業成績の評定を受けたことがある場合においては、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 当該事業に配置を予定する技術者（現場代理人）は、入札参加者が本公告の前から直接雇用している者であるとともに、上記⑥に掲げる同種事業に3年以上従事しており、事業の適正な実施が見込める者であること。

- ⑧ 「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」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」及び「作業安全規範（個別規範）解説資料（林業 個別事業者向け）」は農林水産省ホームページに掲載。

URL：https://www.maff.go.jp/j/kanbo/sagyou_anzen.html

- ⑨ 当該事業において、労働安全衛生法に基づき必要とされる資格等を有している者を配置できること。

- ⑩ 以下に定める届出をしていない事業者でないこと。

ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出

ウ 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

- ⑪ 「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、九州森林管理局長から「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について」（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。

- ⑫ 入札に参加しようとする者の間に次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全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。）。

ア 資本関係

次のいずれかに該当する 2 者の場合。ただし、会社等又は会社等の一方が更正会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除く。

（ア）親会社等と子会社等の関係にある場合

（イ）親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

次のいずれかに該当する 2 者の場合。ただし、（イ）については、会社等の一方が更正会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除く。

（ア）一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を兼ねている場合

（イ）一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を兼ねている場合

（ウ）一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合とその構成員が同一の入札に参加している場合、その他個人事業主、中小企業等協同組合法又は、森林組合法等に基づき設立された法人等であって上記ア又はイ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

- ⑬ 当該事業の作業方法について、物件明細書及び作業仕様書の作業方法により実施することが可能な者であること。

- ⑭ 当該事業にチェーンソーを使用する場合は、労働安全衛生法に基づく伐木等の業務に係る特別教育修了者を配置できること。

3 競争参加資格の確認等

(1) 競争参加資格の確認

本入札の参加希望者は、上記 2 に掲げる競争入札に参加する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、申請書及び資料（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。

(2) 一般競争参加資格の認定を受けていない者の参加

上記 2（2）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、上記 2（2）①及び、⑤から⑬までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時に上記 2（2）②及び③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際には、開札のときにおいて上記 2（2）②及び③に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、共同事業体を結成し入札に参加する場合も同様の扱いとする。

(3) 申請書等の提出期間、場所及び方法等

ア 提出期間：令和 5 年 1 2 月 1 1 日から令和 5 年 1 2 月 2 5 日までの土曜日、日曜日及び祝日等の行政機関の休日を除く毎日、午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。）。なお郵送の場合は期限内必着とする。

イ 場 所：〒 8 8 1 - 0 0 3 3

宮崎県西都市大字妻 9 0 9 - 5

西都児湯森林管理署 業務グループ 森林育成担当

電話 0 9 8 3 - 4 3 - 1 3 7 7

メールアドレス：E-mail：ky_saitokoyu@maff. go. jp

ウ 提出方法：申請書等は、入札説明書に示す様式により、電子メールによる場合は、上記イに示すメールアドレスに送信し、提出した旨を電話により通知すること。紙提出による場合は、上記イの場所に代表者又はそれに代わる者が持参して提出するか若しくは郵送（郵便書留に限る）により提出するものとする。なお、郵送の場合は期限内必着とする。

(4) 資料の内容

ア 全省庁統一資格

全省庁統一資格の資格確認通知書の写し

イ 事業実績

同種事業に係る実績（自己山林を含む事業実績。）

令和3年4月1日から令和5年3月31日までの期間において、「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19林野国業第244号林野庁長官通知）による事業成績の評定を受けたことがある場合はその写し

ウ 配置予定の技術者及び従事予定者の資格等

配置予定の技術者及び従事予定者の資格、経歴、同種の事業に係る経歴等（複数の候補者でも可）

エ 共同事業体を結成し入札に参加する場合

共同事業体の名称並びに共同事業体の代表者及び、その他の構成員、目的等が分かる協定書の写し

なお、資料は入札説明書に基づき作成するものとする。

オ 「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」に沿った作業安全対策への取組状況

(5) 上記(3)に規定する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入札に参加できない。

(6) 競争参加資格の有無については、令和6年1月10日までに競争参加希望者へ書面により通知するが、通知期日を経過しても書面が到達しない場合には、競争参加希望者は令和6年1月15日までに提出先に確認をとること。

なお、競争参加資格がないと認めた者には、その理由を付して通知する。

(7) 上記(6)の通知において、競争参加資格がないと認められた者は、その参加資格がないと認めた理由について、次に従い書面（様式は自由とする。）により説明を求めることができる。

(ア) 請求期限：令和6年1月19日午後5時

(イ) 請求場所：上記(3)イに同じ。

(ウ) 請求方法：書面は、電子メールによる場合は、上記(3)イに示すメールアドレスに送信し、提出した旨を電話により通知すること。紙提出による場合は、代表者又はそれに代わる者が持参するか若しくは郵送（郵便書留に限る。）により提出する。なお、郵送の場合は期限内必着とする。

(エ) 回 答：令和6年1月26日までに書面により回答する。

4 入札手続等

(1) 担当部局

〒881-0033

宮崎県西都市大字妻909-5

西都児湯森林管理署 総務グループ

電話0983-43-1377

メールアドレス：E-mail：ky_saitokoyu@maff. go. jp

(2) 入札説明書、物件明細書、契約約款及び標準仕様書等の交付期間及び場所等

ア 交付期間：令和5年12月8日から令和6年1月26日までの土曜日、日曜日及び祝日等の行政機関の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）。

イ 場 所：〒881-0033
西都児湯森林管理署 総務グループ
電話0983-43-1377

ウ 交付資料は無料である。

エ 交付する資料は、競争参加希望者が持参する電子媒体（USBメモリー、DVD又はCDに限る。）により提供を受けることができる。

(3) 入札及び開札の日時、場所

ア 日 時：令和6年1月29日 午前11時00分時開札
郵送による入札を認める。その場合は書留扱いとし、令和6年1月26日午後5時までに必着とする。

イ 場 所：西都児湯森林管理署 会議室

ウ 入札の執行に当たっては、分任契約担当官及び分任支出負担行為担当官により競争参加資格があると確認された旨の通知書の写し及び委任状がある場合は委任状を持参すること。郵送による場合は、入札書と一緒に競争参加資格があると確認された旨の通知書を同封すること。また、開札の結果が不落となり、再度の入札を行うこととなった場合、郵送による入札者はこの再度入札に参加できないことをあらかじめ了解の上入札を行うこと。

5 入札説明書に対する質問

(1) 入札説明書に対する質問がある場合は、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12月11日から令和6年1月22日まで。
持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

イ 提出場所：3（3）イに同じ。

ウ 提出方法：書面は、電子メールによる場合は、上記3（3）イに示すメールアドレスに送信し、提出した旨を電話により通知すること。紙提出による場合は、代表者又はそれに代わる者が持参するか若しくは郵送（郵便書留に限る。）により提出する。なお、郵送の場合は期限内必着とする。

(2) (1)の質問に対する回答書は、書面により回答するので確認すること。また、次のとおり閲覧にも供するとともに、九州森林管理局のホームページ（https://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/apply/publicsale/koukoku_qanda/koukoku_q-a.html）に掲載する方法により公表する。

ア 期 間：令和6年1月25日から令和6年1月26日までの休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

イ 場 所：3（3）のイに同じ。

6 入札方法、入札保証金及び契約保証金

(1) 入札方法

入札書にはそれぞれ消費税抜きの立木等の買受見積金額と造林事業請負見積金額との差額の金額を入札金額として記載すること。

入札書に誤って消費税額を加算した総額を記入した場合は、たとえ入札書にこのことを明記してあってもまた、入札者がこのことに気づき落札以前に訂正、または取り消しの申し出があっても、消費税額を除く金額を記入したものと見なし、有効として処理し、誤りの訂正、取消等は認めませんので注意して下さい。

(2) 入札保証金及び契約保証金

- ア 入札保証金 免除する。
- イ 契約保証金 免除する。

7 入札の無効

- (1) 本公告に示した競争参加資格のない者（分任支出負担行為担当官等により競争参加資格があることを確認された後に、指名停止を受ける等により、入札時において上記3の競争参加資格に掲げる事項を満たさない者を含む。）のした入札、技術提案書等に虚偽の記載をした者のした入札及び、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、落札決定を取消す。

この場合においては、「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）第1第1項の規定に基づく指名停止又は第10の規定に基づく書面若しくは口頭での警告若しくは注意の喚起を行うことができる。

- (2) 入札金額または、氏名若しくは名称が確認できない場合。

- (3) 入札書に入札者の署名または記名調印のどちらもない場合。

- (4) 郵便入札の場合に入札書が定められた時まで指定場所に到達しなかった場合。

- (5) 暴力団排除に関する誓約事項について、虚偽またはこれに反する行為が認められる場合

8 契約の成立

- (1) 落札に係る契約は契約書を作成し、双方が押印したときに確定する。

- (2) 契約書に記載する立木等の販売金額と造林事業請負金額の決定については契約の相手方からそれぞれ消費税額を加算した買受金額と造林事業請負金額について内訳書を提出してもらい、これに対し森林管理署長が承認することにより決定するものとする。

- (3) 消費税額の積算において円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

9 違約金の徴収

- (1) 落札者が期限内に契約を結ばないときまた、内訳書が提出されないときは、森林管理署長の算定する立木等の販売金額と造林事業請負金額のそれぞれ5/100に相当する違約金を徴収する。

- (2) 落札者が契約上の義務を履行しないときは、契約金額(消費税を加算した金額)の10/100に相当する違約金を徴収する。

- (3) 上記(1)及び(2)の違約金を森林管理署長の指示する期限までに納付しないときは、一般競争入札参加資格を取り消しまた、この資格を付与しない。

10 代金の納付期限及び担保提供期限

(1) 代金は契約締結の日から20日以内に納付すること。ただし、延納の場合は別途延納期間により定める。

(2) 担保提供期限は契約締結の日から20日以内とする。

11 延納担保等

(1) 一部現金、一部延納の契約も認める。

(2) 支払保証手形の保証する延納も認める。

(3) 担保

① 国債

② 地方債

③ 金融債(長期信用銀行法に規定する銀行、農林中央金庫または、商工組合中央金庫の発行する債権)

④ 手形交換所加入銀行、農林水産大臣が确实と認める銀行若しくは信用金庫、農林中央金庫、商工組合中央金庫または都道府県信用農業協同組合連合会(以下「金融機関」と総称する)の支払保証に係る手形。

⑤ 金融機関に対する定期預金債権

⑥ 延納条件

ア 延納ができる金額(1件の契約金額消費税相当額を加算した額)

150万以上

イ 延納期間

6ヶ月以内(1,000m³未満)、10ヶ月以内(1,000m³以上)

ウ 延納利率

年利1.00%

12 その他

(1) 本公告の立木は、「発電利用に供する木質バイオマスの証明のためのガイドライン」(平成24年6月林野庁)の2(1)②ウに定められた森林に所在するものである。

このことについては、国有林が国有林野施業実施計画に基づいて持続可能な森林経営が営まれていることに鑑み、契約書において「本物件は、持続可能な森林経営が営まれ、伐採に当たって森林に関する法律に照らし手続きが適正になされた森林の立木である。」と記載することにより証明する。

(2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 関連情報を入手するための照会窓口

上記3(3)イに同じ。

(4) 契約書作成の要否

契約書(案)により、契約書を作成するものとする。

(5) 立木販売に係る物件の引渡期限

代金納付または担保協定の日から15日以内。ただし、みなし引渡の場合は、代金納入または担保提供のあった日を引渡日とする。

- (6) 現場説明の日時及び場所
別紙「現地案内日程表」のとおり。
- (7) 本事業については、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なる。受注者からの申し出により、受注者による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。
- (8) 事業計画書の提出時に「林野火災防止に関する誓約書」を添付すること。
- (9) 本公告に記載なき事項は入札説明書等による。

以上、公告する。

令和5年12月8日

分任契約担当官
西都児湯森林管理署長 富永 雄二

分任支出負担行為担当官
西都児湯森林管理署長 富永 雄二

本公告に係る工事（又は業務、事業等）請負（又は委託）契約における契約約款は、こちらから

http://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/kouhyou/keiyaku_yakkan/index.html

仕様書等は、こちらから

http://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/tisan/announce/sinrindoboku_tyousasiyousyo.html

ダウンロードしてください。詳しくは当森林管理局のホームページをご覧ください。

なお、上記のダウンロードをもって契約約款の交付に代え、契約約款の交付日は本公告日とすることとしますのでご承知おきください。

お知らせ

農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号）が制定されました。この規定に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなど綱紀保持対策を実施しています。詳しくは当ホームページ「発注者綱紀保持について」

<http://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/apply/publicsale/koubo/index.html>

をご覧ください。

1月立木公売 現地案内日程表

期 日	時 間	集 合 場 所		対象物件番号及び林小班
1月16日(火)	午後 1 時 30 分	川原自然公園駐車場	 地図(QR)	401号 284ろ(国有林)

各物件の詳細や集合場所等のご質問がある方、上記の日程で都合の悪い方は該当森林事務所または下記へお問い合わせ下さい。

担当:業務グループ(経営)
TEL:0983-43-1377

令和5年度 立木一般競争入札物件一覧表

西都児湯 森林管理署

入札日:令和6年1月29日

売払 番号	国有林名	林小班	伐採種	林齢	面積 (ha)	樹種	種別	一般材		低質材		計		摘 要
								本数	材積 (m³)	本数	材積 (m³)	本数	材積 (m³)	
401	尾鈴麓(高城)	284 ろ	皆伐	75	2.10	スギ	生立木	990	1,220.80	385	275.44	1,375	1,496.24	国有林 木城森林事務所管内(TEL 0983-32-2205) ◎調査方法 標準地調査 ・標準地は、現地に明示しているのので、位置図にて確認ください。 ◎特約事項 ・当該地は保安林のため、保安林協議等が必要となります。 ・当該地は民有林と隣接しているため、事前に森林官と境界の確認を行ってください。 ・境界標は移動・破損等を行わないようにしてください。 ・当該地は、県道と接しているため交通の妨げにならないようにしてください。 ・ 当該地は、造林事業請負との一括入札物件です。詳細は、入札注意書をご確認ください。
					0.51	ヒノキ	生立木	84	40.26	165	55.92	249	96.18	
					(2.61)	広葉樹Ⅰ	生立木			33	26.09	33	26.09	
					(2.61)	広葉樹Ⅱ	生立木			110	45.75	110	45.75	
	(637.65m³/ha)		計		2.61			1,074	1,261.06	693	403.20	1,767	1,664.26	

混合契約物件

公売箇所位置図(1:20,000)

401号物件

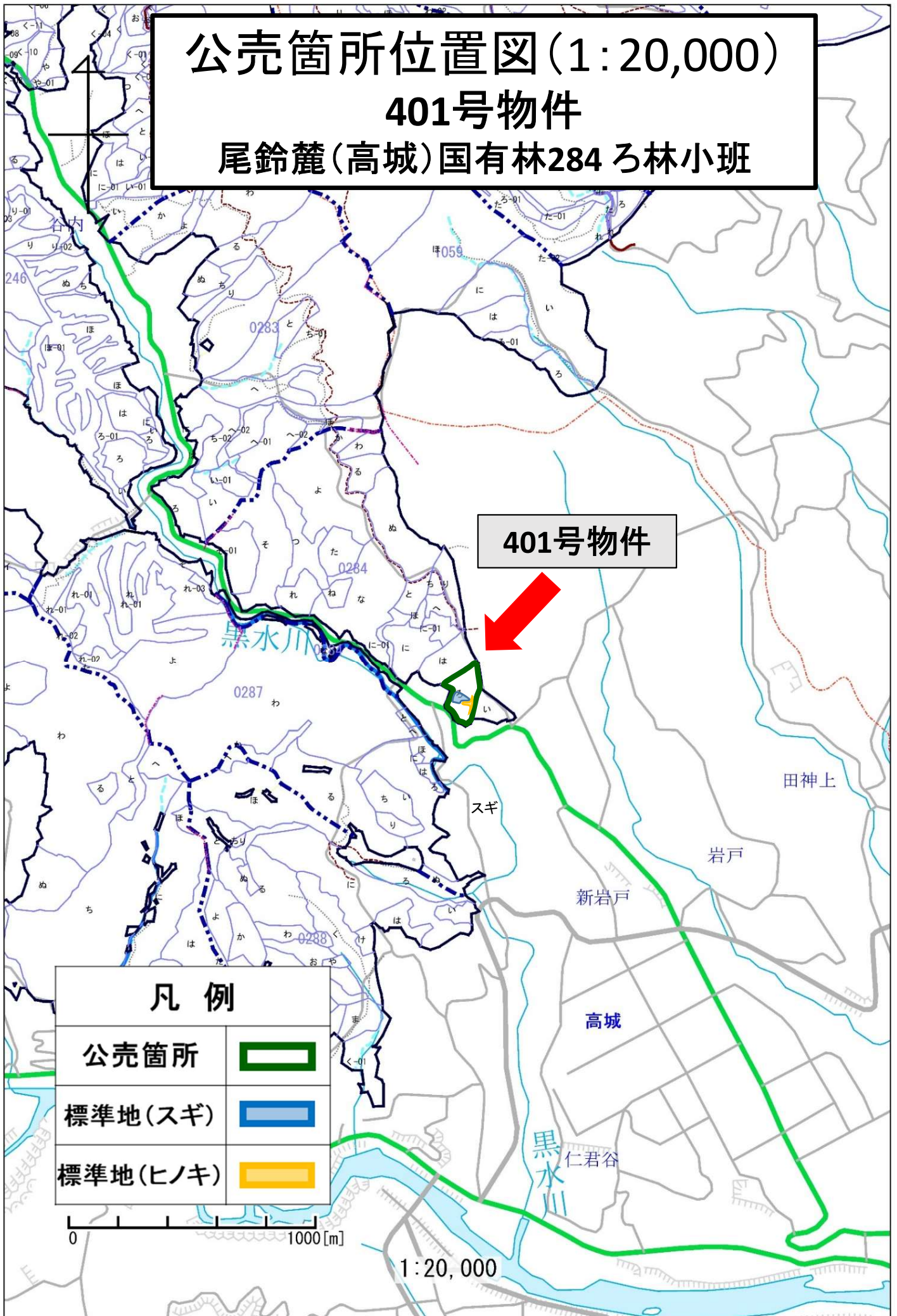
尾鈴麓(高城)国有林284ろ林小班

401号物件

凡 例	
公売箇所	
標準地(スギ)	
標準地(ヒノキ)	

0 1000 [m]

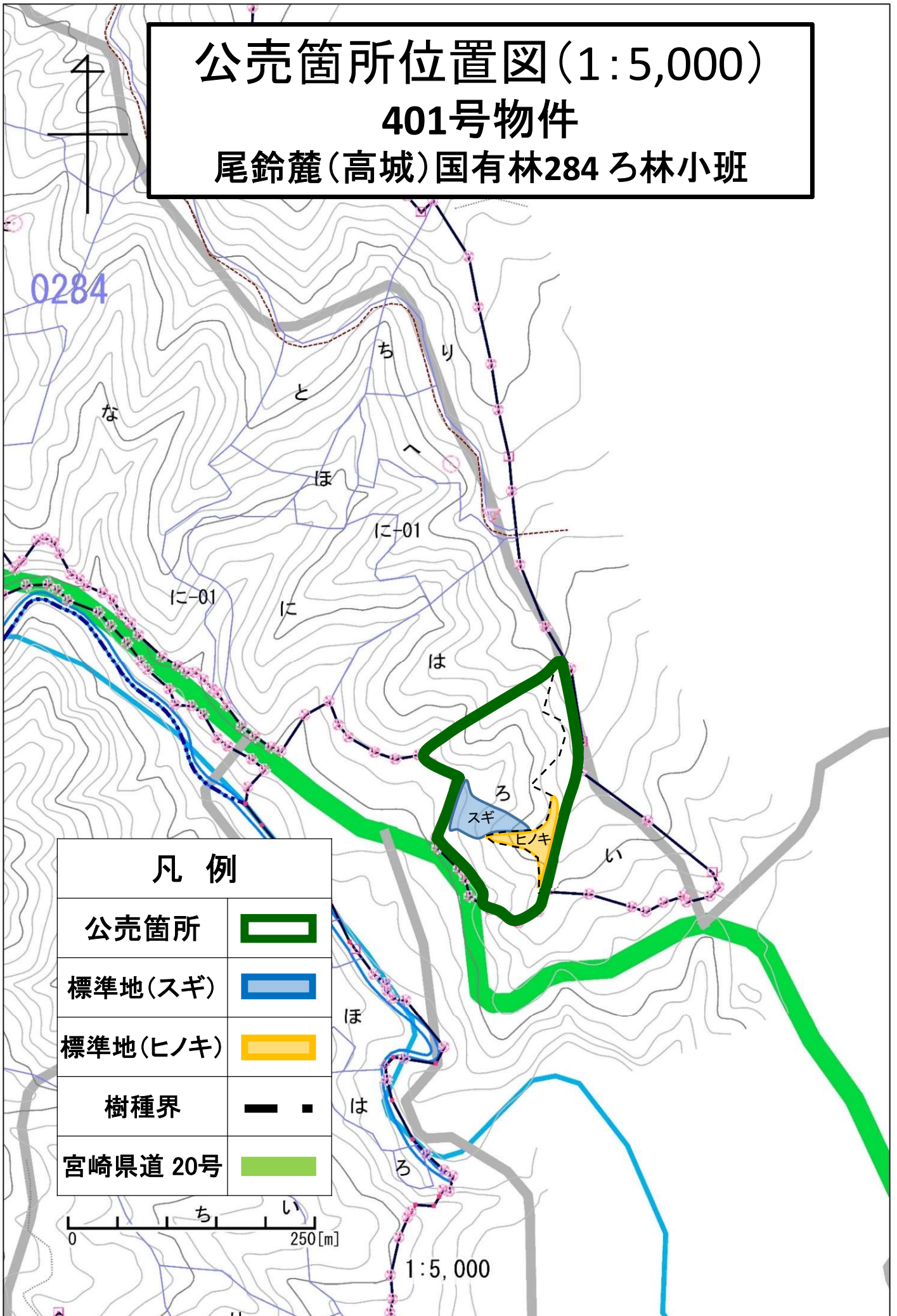
1:20,000



公売箇所位置図(1:5,000)

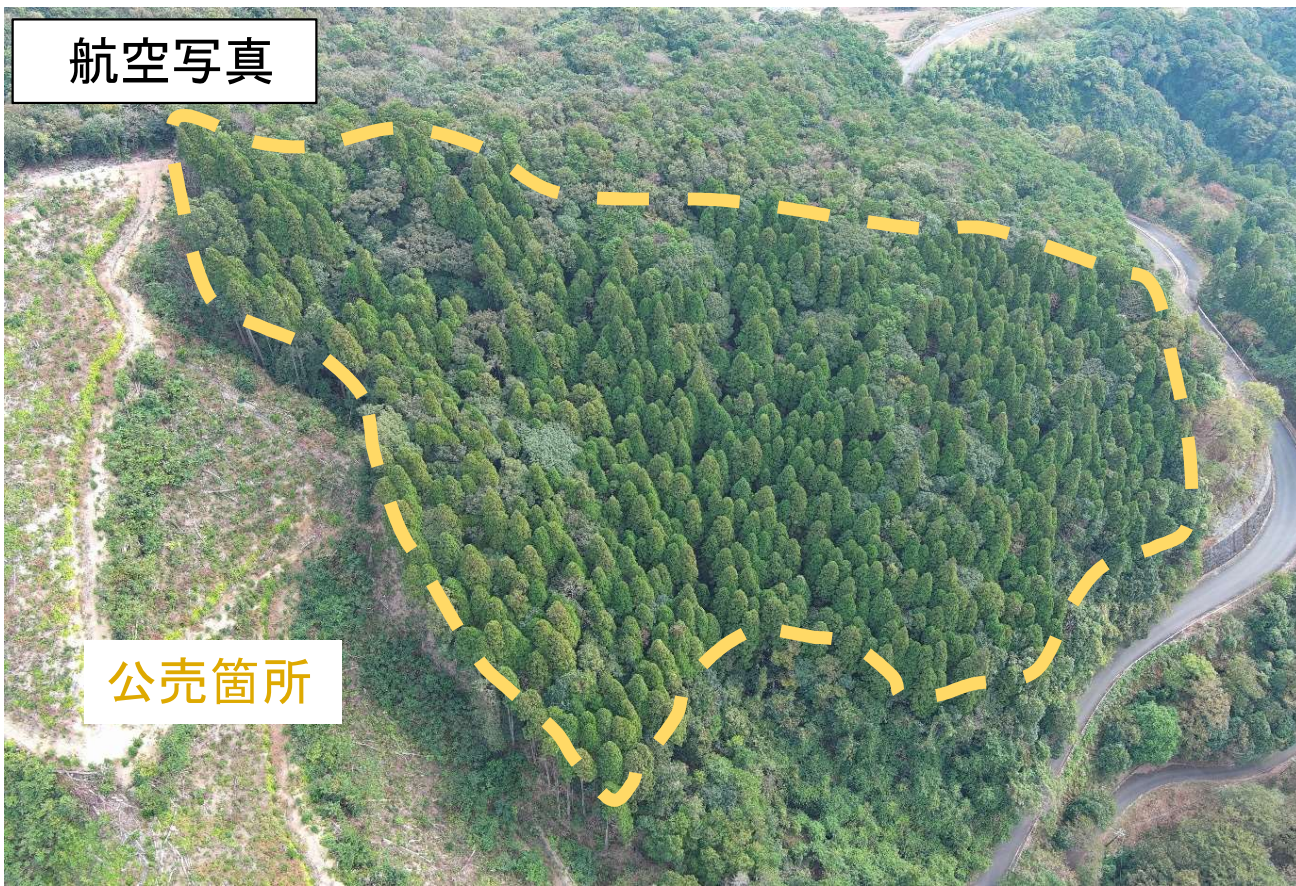
401号物件

尾鈴麓(高城)国有林284ろ林小班



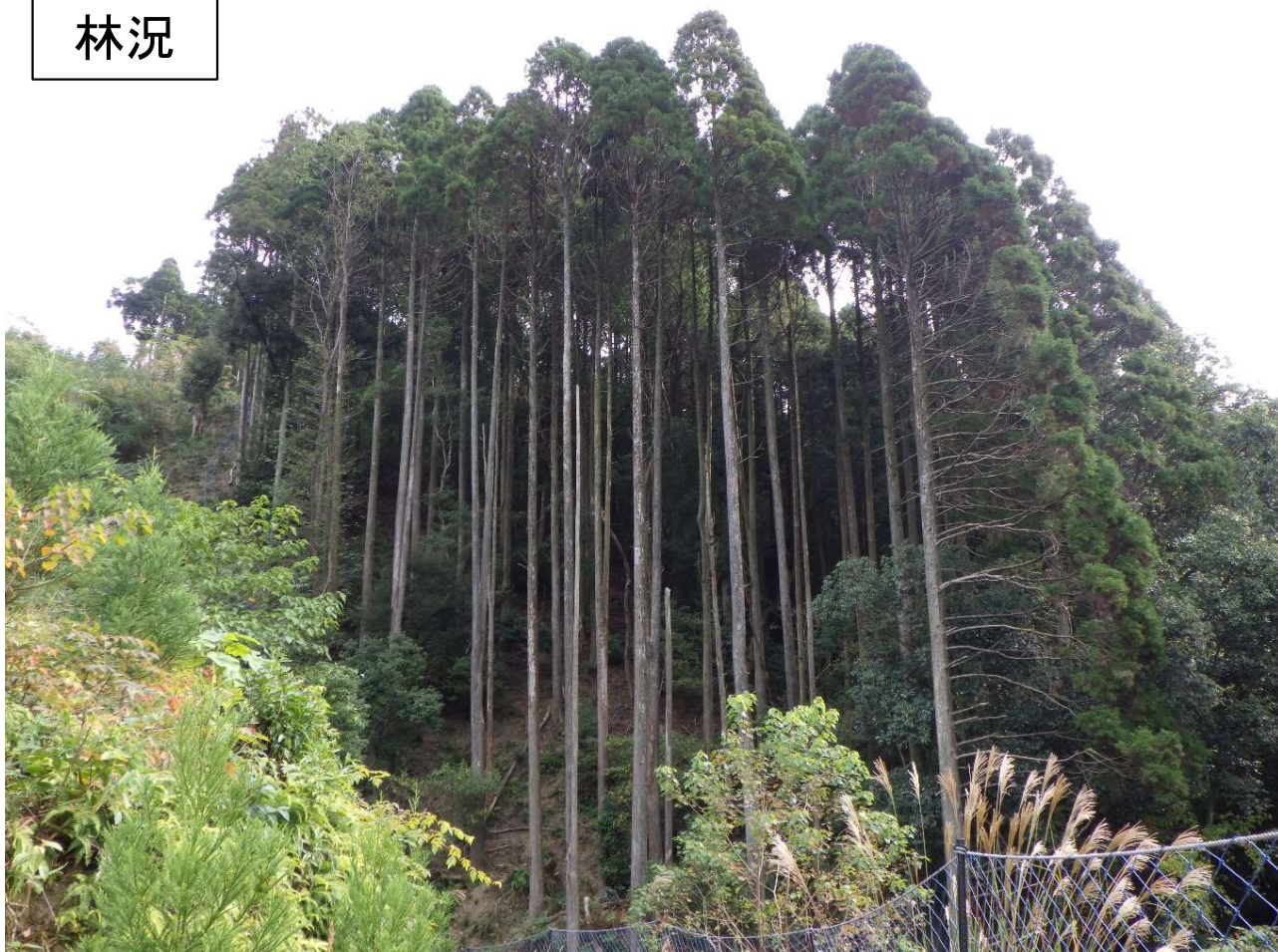
401号物件 尾鈴麓(高城)284ろ林小班

航空写真



公売箇所

林況



樹 材 種 別 一 覧 表

復命書番号： 05 - 147
林班 : 284

森林事務所 : 木城森林事務所
小班 : ろ

国有林名 : 尾鈴麓 (高城)
伐区 :

樹 種 名	材 種 区 分	生 被 別	態 様 区 分	品 質 区 分	胸 高 直 径	樹 高	本 数	幹 材 積	平 均 単 木 材 積	控 除 有 無
スギ	一般材	生立木	生立木	高齢級	22	17	11	3.54	0.322	無
					24	20	11	4.86	0.442	無
					26	21	22	11.72	0.533	無
					26	22	22	12.38	0.563	無
					28	18	22	11.49	0.522	無
					28	20	11	6.41	0.583	無
					28	21	11	6.74	0.613	無
					28	22	22	14.15	0.643	無
					28	25	11	8.07	0.734	無
					28	26	11	8.40	0.764	無
					30	18	11	6.52	0.593	無
					30	19	22	13.71	0.623	無
					30	20	11	7.30	0.664	無
					30	24	11	8.73	0.794	無
					30	25	11	9.17	0.834	無
					30	27	22	19.89	0.904	無
					32	21	11	8.51	0.774	無
					32	22	22	17.91	0.814	無
					32	23	11	9.28	0.844	無
					32	25	11	10.17	0.925	無
					32	26	22	21.00	0.955	無
					32	27	11	10.94	0.995	無
					34	17	11	7.63	0.694	無
					34	24	11	10.72	0.975	無
					34	26	11	11.61	1.055	無
					34	27	11	12.05	1.095	無
					36	22	11	10.83	0.985	無
					36	23	22	22.77	1.035	無
					36	26	22	25.64	1.165	無
					36	28	11	13.82	1.256	無
					38	22	11	11.94	1.085	無
					38	23	33	37.14	1.125	無
					38	24	22	25.86	1.175	無
					38	25	11	13.48	1.225	無
					38	26	11	14.04	1.276	無

* 態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

樹 材 種 別 一 覧 表

復命書番号： 05 - 147
林班 : 284

森林事務所 : 木城森林事務所
小班 : ろ

国有林名 : 尾鈴麓 (高城)
伐区 :

樹 種 名	材 種 区 分	生 被 別	態 様 区 分	品 質 区 分	胸 高 直 径	樹 高	本 数	幹 材 積	平 均 単 木 材 積	控 除 有 無
スギ	一般材	生立木	生立木	高齢級	38	27	22	29.18	1.326	無
					40	15	11	8.84	0.804	無
					40	21	22	24.76	1.125	無
					40	23	11	13.48	1.225	無
					40	24	22	28.29	1.286	無
					40	25	11	14.70	1.336	無
					40	26	11	15.25	1.386	無
					40	28	22	32.94	1.497	無
					40	29	11	17.02	1.547	無
					42	22	11	14.04	1.276	無
					42	25	11	15.92	1.447	無
					42	27	33	51.40	1.558	無
					42	29	11	18.46	1.678	無
					44	25	11	17.24	1.567	無
					46	23	11	17.02	1.547	無
					46	24	11	17.80	1.618	無
					46	25	11	18.57	1.688	無
					46	26	11	19.23	1.748	無
					46	27	33	60.02	1.819	無
					48	25	11	19.90	1.809	無
					48	26	11	20.67	1.879	無
					48	27	11	21.44	1.949	無
					48	28	22	44.43	2.020	無
					50	23	11	19.56	1.778	無
					50	27	11	22.99	2.090	無
					50	29	11	24.65	2.241	無
					52	25	11	22.77	2.070	無
					52	28	11	25.42	2.311	無
					52	29	11	26.31	2.392	無
					54	28	11	27.08	2.462	無
					58	29	11	31.61	2.874	無
					60	25	11	28.85	2.623	無
				品質計			979	1,218.26		
				間・根	20	15	11	2.54	0.231	無
				品質計			11	2.54		

* 態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

樹 材 種 別 一 覧 表

復命書番号： 05 - 147
林班 : 284

森林事務所 : 木城森林事務所
小班 : ろ

国有林名 : 尾鈴麓 (高城)
伐区 :

樹 種 名	材 種 区 分	生 被 別	態 様 区 分	品 質 区 分	胸 高 直 径	樹 高	本 数	幹 材 積	平 均 単 木 材 積	控 除 有 無
スギ	一般材	生立木	態様計		38	24	990	1,220.80		
		生被計					990	1,220.80		
	材種計						990	1,220.80		
	低質材	生立木	生立木		20	20	11	3.43	0.312	無
					22	15	11	3.10	0.282	無
					22	16	11	3.32	0.302	無
					22	18	11	3.76	0.342	無
					22	22	11	4.53	0.412	無
					24	17	11	4.09	0.372	無
					24	18	11	4.31	0.392	無
					24	21	11	5.08	0.462	無
					24	28	11	6.85	0.623	無
					26	19	11	5.31	0.483	無
					26	20	11	5.64	0.513	無
					28	18	11	5.75	0.523	無
					28	19	11	6.08	0.553	無
					28	20	11	6.41	0.583	無
					28	21	22	13.48	0.613	無
					28	22	11	7.07	0.643	無
					30	20	11	7.30	0.664	無
					30	22	22	16.14	0.734	無
					32	16	11	6.52	0.593	無
					32	23	22	18.57	0.844	無
					32	24	33	29.18	0.884	無
					32	28	11	11.27	1.025	無
					34	25	33	33.49	1.015	無
					34	26	11	11.61	1.055	無
					36	23	11	11.38	1.035	無
					36	27	11	13.26	1.205	無
					38	25	11	13.48	1.225	無
					38	28	11	15.03	1.366	無
				品質計			385	275.44		
			態様計		28	22	385	275.44		
		生被計					385	275.44		
	材種計						385	275.44		

* 態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

樹 材 種 別 一 覧 表

復命書番号： 05 - 148
林班 : 284森林事務所 : 木城森林事務所
小班 : ろ国有林名 : 尾鈴麓 (高城)
伐区 :

樹 種 名	材 種 区 分	生 被 別	態 様 区 分	品 質 区 分	胸 高 直 径	樹 高	本 数	幹 材 積	平 均 単 木 材 積	控 除 有 無
ヒノキ	一般材	生立木	生立木	高齢級	18	16	3	0.63	0.210	無
					22	16	3	0.93	0.310	無
					24	15	6	1.98	0.330	無
					24	16	6	2.16	0.360	無
					26	15	3	1.14	0.380	無
					26	16	3	1.23	0.410	無
					26	17	3	1.32	0.440	無
					28	14	3	1.23	0.410	無
					28	15	6	2.64	0.440	無
					28	16	3	1.41	0.470	無
					28	17	3	1.50	0.500	無
					28	18	6	3.18	0.530	無
					30	15	3	1.50	0.500	無
					30	17	3	1.71	0.570	無
					32	17	3	1.92	0.640	無
					32	18	3	2.04	0.680	無
					32	19	3	2.16	0.720	無
					34	18	3	2.25	0.750	無
					36	18	3	2.49	0.830	無
					36	19	3	2.64	0.880	無
				品質計			72	36.06		
				間・根	22	14	3	0.81	0.270	無
					24	16	6	2.16	0.360	無
					26	16	3	1.23	0.410	無
				品質計			12	4.20		
			態様計		26	16	84	40.26		
		生被計					84	40.26		
	材種計						84	40.26		
	低質材	生立木	生立木		16	11	3	0.33	0.110	無
					18	11	6	0.84	0.140	無
					18	13	9	1.53	0.170	無
					18	14	6	1.08	0.180	無
					18	15	3	0.60	0.200	無
					18	16	3	0.63	0.210	無
					20	12	3	0.57	0.190	無

* 態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

樹 材 種 別 一 覧 表

復命書番号： 05 - 148
林班： 284

森林事務所： 木城森林事務所
小班： ろ

国有林名： 尾鈴麓（高城）
伐区：

樹種名	材種区分	生被別	態様区分	品質区分	胸高直径	樹高	本数	幹材積	平均単木材積	控除有無
ヒノキ	低質材	生立木	生立木		20	13	3	0.63	0.210	無
					20	14	3	0.66	0.220	無
					20	15	12	2.88	0.240	無
					20	16	6	1.56	0.260	無
					20	17	3	0.81	0.270	無
					22	8	3	0.45	0.150	無
					22	14	9	2.43	0.270	無
					22	16	12	3.72	0.310	無
					22	17	3	0.99	0.330	無
					24	11	3	0.72	0.240	無
					24	13	6	1.74	0.290	無
					24	15	6	1.98	0.330	無
					24	16	9	3.24	0.360	無
					24	17	6	2.28	0.380	無
					26	15	9	3.42	0.380	無
					26	18	3	1.41	0.470	無
					28	15	6	2.64	0.440	無
					28	18	6	3.18	0.530	無
					30	16	6	3.18	0.530	無
					30	18	3	1.80	0.600	無
					32	17	6	3.84	0.640	無
					32	18	3	2.04	0.680	無
					34	16	3	1.98	0.660	無
					38	18	3	2.76	0.920	無
				品質計			165	55.92		
			態様計		22	15	165	55.92		
		生被計					165	55.92		
	材種計						165	55.92		
- 樹種計 -							249	96.18		
- N 計 -							249	96.18		
- 合計 -							249	96.18		

* 態様計の胸高直径、樹高は、平均胸高直径、平均樹高である。

入札者注意書（1）

1 入札方法

- (1) 入札は売払物件ごとに総額をもって入札してください。
- (2) 入札金額は消費税相当額を除いた金額を記入して下さい。

2 入札書の訂正

記載事項を訂正したときは、訂正印を押してください。

3 入札書の引換等

一旦提出した入札書の引換、変更又は取消しはできません。

4 入札の無効

- (1) 国有林野産物公売及び造林事業請負入札公告に定める「2 競争入札参加者の資格」に違反した入札。
- (2) 入札金額又は氏名若しくは名称が確認できないとき。
- (3) 入札書に入札者の署名又は記名調印のどちらもないとき。
- (4) 郵便入札の場合にあって郵便入札書が定められた時刻までに指定場所に到着しなかったとき。
- (5) 売払番号を付した場合に売払番号が確認できないとき。
- (6) 暴力団排除に関する誓約事項（別紙）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札。

5 入札書記載上の注意事項

- (1) 入札金額は消費税相当額を除いた金額を記入して下さい。
なお、入札書に誤って消費税を加算した総額を記入して入札した場合は、たとえ入札書にこのことを明記してあっても、また、入札者がこのことに気付き落札以前に訂正、又は取消しの申し出があっても、消費税相当額を除く金額を記入し入札したものと見なし、有効として処理し、誤りの訂正、取消等は認めませんので注意して下さい。
- (2) 入札金額は、はっきりと記載して下さい。ケタ違いや金額の書き違いがないようにして下さい。
- (3) 氏名や名称は、一般競争参加資格確認通知書のとおりに記載してください。
- (4) 法人の場合は、正規の代表者印を必ず押してください。
- (5) 売払番号の記載もれや誤りがないようにしてください。

6 無効の申出

- (1) 無効の申出は、開札前には受理しません。
- (2) 落札宣言後は、どのような理由があっても無効の申出は受理しません。この場合、落札者が契約を結ばなかったときは、入札金額の5/100に相当する違約金を徴収します。

7 落札者の決定

落札となるべき同額の入札者が2名以上あるときは、抽せんにより落札者を決定します。ただし、入札者が不在のときは国の職員が代わって抽せんします。

8 入札の中止等

森林管理署長は、入札者が連合し又は連合するおそれがある場合、その他の理由により正当な入札を行うことができないと認めるときは、入札を中止し、又は取消すことがあります。

特約事項（立木販売）

- 1 売払立木の搬出延期料は、国に納付すること。
- 2 売払立木の引渡しは、買受人が金融機関の発行する振込証書、供託に伴う法務局への振込済の供託書正本又は日本銀行の受領印のある供託書正本を森林管理署長等に提示し、またはその写しを森林管理署長等に提出することにより、当該立木販売契約に係る売払代金の総額が支払われたことが確認された後に行うこと。
- 3 別紙「立木販売物件一覧表」に記載する特約事項について確認し遵守すること。
- 4 事業計画書等の提出及び承認
 - ① 買受人は、事業着手の一週間前までに現地を精査の上、「立木販売事業着手届」を事業地の所轄する森林官等を經由の上森林管理署長等に提出すること。
 - ② 買受人は、別記に定める「伐採及び搬出に係るチェックリスト」を森林管理署長等に提出し、その確認を受けること。
 - ③ 買受人は、物件の伐採、加工又は搬出等のため国有林内に集材路又は、土場を作設する必要があるときは、当該集材路等の計画を明示した函面を含めた事業計画を森林管理署長等に申請し、承認を受けること。
 - ④ 買受人は、③で承認を受けた集材路等の計画に変更が生じたときは、その変更について森林管理署長等に申請し、承認を受けること。
 - ⑤ 森林管理署長等は、買受人による承認を受けた集材路等の計画と異なる施工、チェックリストの不遵守等により、林地崩壊が発生し又は発生する可能性が高い等林地保全上特に問題があると認めた場合は、買受人の負担において植栽や盛土の転圧、排水溝の設置等の必要な措置を命じることができる。この場合において、買受人は森林管理署長等の命に応じ、必要な措置を講じなければならないこと。
- 5 伐採の方法及び区域の設定
 - ① 土砂の流出又林地の崩壊の危険のある箇所等については、林地の保全及び生物多様性の保全に支障が生じないように、伐採の適否等について、森林管理署長等と調整すること。
 - ② 伐採を行う際には、対象となる立木の生育する土地の境界を越えて伐採（誤伐）しないように、あらかじめ伐採する区域の確認を行うこと。区域外の伐採を必要とする場合は事前に森林管理署長等と協議すること。
 - ③ 林地の保全及び生物多様性の保全のため、あらかじめ示された保護樹帯や保残木を損傷させないこと。なお、やむを得ずこれらの箇所に架線や集材路を通過する場合には、その影響範囲が最小限となるよう努めること。
- 6 集材路及び土場の計画及び施工
 - (1) 林地保全に配慮した集材路及び土場の配置及び作設
 - ① 資料及び現地踏査により、伐採する区域の地形、地質、土質、気象条件、湧水、地表水の局所的な流入などの水系、土砂の流入又は地割れの有無等を十分に確認すること。その上で、集材路又は土場の作設によって土砂の流出又は林地の崩壊が発生しないよう、地形に合わせた作業システム（集材方法及び使用機械）を選定し、地形及び地質の安定している箇所を通過する必要最小限の集材路又は土場の配置を計画すること。
 - ② 立木の伐採・搬出に当たっては、地形、地質、土質、気象条件等に応じて路網と架線の組み合わせを検討すること。特に、急傾斜地など現地条件が悪く土砂の流出又は林地の崩壊を引き起こすおそれがあり、林地の更新又は土地の保全に支障を及ぼす場所（※）において立木の伐採・搬出する場合には、地表を損傷しないよう、集材路の作設を避け、架線集材等を検討すること。また、やむを得ず集材路又は架線集材のための土場の作設が必要な場合には、法面を丸太組みで支えるなどの十分な対策を講じるものとする。
※林地の更新又は土地の保全に支障を来す場所の例
 - ・ 地山傾斜 35° 以上の箇所
 - ・ 火山灰、軽石、スコリア、マサ土、粘性土の箇所
 - ③ 集材路又は土場の作設開始後も土質、水系その他の伐採現場の状態に注意を払い、集材路及び土場の配置がより林地の保全に配慮したものとなるようにすること。
 - ④ 集材路の線形は、ヘアピンカーブ等の曲線部を除き、極力等高線に合わせること。
 - ⑤ ヘアピンカーブ等を設置する必要がある場合においては、尾根部その他の地盤の安定した箇所に設置

すること。

- ⑥ 集材路又は土場の作設により露出した土壌から土砂が流出し、濁水や土砂が溪流へ直接流入することを防ぐため、一定幅の林地がろ過帯の役割を果たすよう、集材路及び土場は溪流から距離をおいて配置すること。また、土質が溪流の長期の濁りを引き起こす粘性土である場合は、集材路又は土場の作設を可能な限り避けるものとし、やむを得ず作設を行う必要があるときは、土砂が溪流に流出しないよう必要に応じて編柵工等を設置すること。
- ⑦ 集材路については、沢を横断する箇所ができるだけ少なくなるように配置すること。谷地形や破碎帯など一般的に崩壊しやすい箇所をやむを得ず通過する必要がある場合は、通過する区間を極力短くするとともに、幅員、排水処理、切土等を適切に実施すること。
- ⑧ 伐採する区域内のみで集材路の適切な線形、配置、縦断勾配等を確保することが困難な場合には、当該区域の隣接地を経由することも検討すること。このとき、集材路の作設に当たっては、森林管理署長等と協議等を行うこと。

(2) 周辺環境への配慮

- ① 集材路及び土場については、人家、道路、鉄道その他の重要な保全対象又は水道の取水口が周囲にない箇所を基本とし、特に保全対象に直接被害を与える箇所は避けるものとする。ただし、やむを得ず作設する場合は、人家、道路、鉄道その他の重要な保全対象に対し土砂、転石、伐倒木等が流出又は落下しないよう、必要に応じて保全対象の上方に丸太柵工等の対策を講じること。
- ② 生物多様性の保全のため、希少な野生生物の生育又は生息情報を知ったときは、必要に応じて集材路の線形及び作業の時期の変更等について森林管理署長等と協議すること。
- ③ 集落、道路等からの景観に配慮し、必要最小限の集材路及び土場の配置及び作設方法となるよう検討すること。

(3) 路面の保護と排水の処理

集材路及び土場を安定した状態で維持するためには、適切な排水処理を行うことが重要であることから、原則として路面の横断勾配を水平にした上で、縦断勾配を可能な限り緩やかにし、かつ、波形勾配を利用することにより、こまめな分散排水を行うこと。これによることが困難な場合又は地下水の湧出、地形的な条件による地表水の局所的な流入若しくは滞水がある場合は、状況に適した横断溝等を設置すること。

このほか、以下の点に留意すること。

- ① 横断溝等については、路面の縦断勾配、当該区間の延長及び区間に係る集水区域の広がり、溪流横断の有無等を考慮して、路面水がまとまった流量とならない間隔で設置すること。
- ② 横断溝等やカーブを利用して分散排水すること。排水が集中する場合は、安全に排水できる箇所（安定した尾根部や常水のある沢等）をあらかじめ決めておくものとし、排水先に適した箇所がない場所では、素掘り側溝等により導水すること。
- ③ 溪流横断箇所においては、流水が道路等に溢れないように施工し、作業期間中はその維持管理を十分に行うとともに、作業終了時には可能な限り原状に復旧すること。
- ④ 洗い越し施工を行う場合においては、横断溝所で集材路の路面に比べ低い通水面を設けることで、流水の路面への流出を避けるようにすること。通水面については、一箇所に流水が集中して流速が高まることのないよう、水が薄く流れるように設計し、洗い越しの侵食を防止すること。越流水が生じても水の濁りが発生しにくくなるよう大きめの石材を路面に設置するなどにより安定させ、土砂の流出のおそれがある場合は、撤去すること。
- ⑤ 曲線部に雨水が流入しないよう、曲線部上部入口手前で排水すること。
- ⑥ 地下水の湧出又は地形的な条件による地表水の局所的な流入又は滞水がある場合は、大雨時の状況も想定した上で、適切な形状及び間隔で側溝や横断排水施設を設置し排水すること。
- ⑦ 丸太を利用した開きよ等を設置する場合は、走行する林業機械等の重量や足回りを考慮すること。また、横断溝等の排水先には、路体の決壊を防止するため、岩や石で水たたきを設置する、植生マットで覆う等の処理を行うこと。
- ⑧ 水平区間など危険のない場所で、横断勾配の谷側をわずかに低くする排水方法を採用する場合は、必要に応じて盛土のり面の保護措置をとること。なお、木材等の積載時の下り走行におけるブレーキの故障及び雨天又は凍結時のスリップによる転落事故を防止するため、カーブの谷側を低くすることは避けること。

(4) 切土・盛土

集材路及び土場については、締固めを十分に行った堅固な土構造による路体とすることを基本とする。

締固めの効果は、

- ・ 荷重が載ったときの沈下を少なくすること
- ・ 雨水の浸透を防ぎ土地の軟化や膨張を防ぐこと
- ・ 土粒子のかみ合わせを高め、土構造物に強さを与えること

などにあることを十分理解し、林業機械等が安全に通行できる路体支持力が得られるよう施工すること。

また、切土又は盛土の量を抑えるために、幅員や土場等の広さは作業の安全を確保できる必要最小限のものとし、切土又は盛土の量を調整するなど原則として残土処理が発生しないようにすること。やむを得ず残

土が発生しそれを処理する場合には、宅地造成及び特定盛土等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）をはじめとする各種法令に則して適切に処分する。

① 切土

切土については、事業現場の地山の地形、地質、土質、気象条件、林業機械等の作業に必要な空間などを考慮しつつ、発生土量の抑制と切土のり面の安定が図られるよう適切に行う。

切土高は傾斜が急になるほど高くなるが、ヘアピンカーブの入口など局所的に 1.5m を超えざるを得ない場合を除き、切土のり面の安定や機械の旋回を考慮し 1.5m 程度以内とすることとし、高い切土が連続しないようにすることが望ましい。

切土のり面勾配については、よく締まった崩れにくい土砂の場合は 6 分、風化の進度又は節理の発達に伴う岩石の場合は 3 分を標準とし、地形、地質、土質、気象条件等の条件に応じて切土のり面勾配を調整するものとする。

なお、土質が、岩石であるときや土砂であっても切土高が 1.2m 程度以内であるときは、直切が可能な場合があり、土質を踏まえ検討するものとする。

崖すいでは切土高が 1m でも崩れる一方、シラスでは直切が安定するなどの例もあり、直切の可否は土質、近傍の現場の状況等を基に判断する。

② 盛土

ア 盛土については、事業現場の地山の地形、地質、土質、気象条件、集材路の幅員、林業機械等の重量等を考慮し、路体が支持力を有し安定するよう適切に行うこと。

堅固な路体を作るため、盛土は複数層に区分し、各層ごとに 30 cm 程度の厚さとなるよう十分に締め固めて施工すること。

イ 盛土のり面勾配については、盛土高や土質等にもよるが、概ね 1 割より緩い勾配とする。やむを得ず盛土高が 2m を超える場合は、1 割 2 分より緩い勾配とすること。

ウ ヘアピンカーブにおいては、路面高と路線配置を精査し、盛土箇所を谷側に張り出す場合には、締め固めを繰り返すなどして、路体に十分な強度をもたせるようにすること。

エ 小渓流や沢、湧水が見られる箇所、地形的な条件による地表水の局所的な流入がある箇所では、盛土を避け、土場は設置しない。やむを得ずそのような場所に盛土する場合には、4（3）に留意して横断溝等を設置すること。

オ 盛土の土量が不足する場合は、安易に切土を高くして山側から谷側への横方向での土量調整を行うのではなく、当該盛土の前後の路床高の調整など縦方向での土量調整を行うこと。

7 事業実行上の対策

(1) 伐採・造材・集運材における事業実行上の配慮

① 集材路及び土場については、作業が終了して次の作業まで一定期間使用しない場合には、流路化による土砂の流出防止や、植生回復に配慮し、路面に枝条を敷設するなどの措置を講じること。

② 集材路又は土場の路面のわだち掘れ、泥濘化及び流路化を避けるため、降雨等により路盤が多量の水分を帯びている状態では極力通行を避けること。なお、このような状況下で通行しなければならない場合には、丸太等の敷設などにより、路面のわだち掘れ等を防止すること。

③ 伐採現場が人家、道路、鉄道その他の重要な保全対象の上方に位置する場合には、伐倒木、丸太、枝条及び残材、転石等の落下防止に最大限の注意を払い、必要な対策を実施すること。

④ 搬出に当たっては、作業現場の周辺地域に配慮し地域住民からの苦情等が発生することのないよう努めること。

8 事業実施後の整理

(1) 枝条及び残材の整理

① 枝条及び残材は、木質バイオマス資材等への有効利用に努めること。

② 枝条及び残材を伐採現場に残す場合には、以下の点に留意すること。

ア 伐採後の植栽作業を想定して、伐採作業時から伐採後の地拵え等の作業が効率的に行えるよう枝条等を整理するとともに、造林事業者が決まっている場合は、造林事業者と現場の後処理等の調整を図ること。

イ 林地の表土保護を目的とした枝条の敷設による整理を行うなど、枝条又は残材を置く場所を分散させ、杭を打つなどの対策を講じること。

ウ 天然更新を予定している区域では、枝条等が萌芽更新、下種更新等の妨げとならないように留意し、枝条等を山積みすることを避けること。

エ 枝条等が出水時に溪流に流れ出ること、雨水を滞水させること等により林地崩壊を誘発することがないよう、沢に近い場所、溪流沿い、集材路、土場、林道等の道路脇に積み上げないこと。

(2) 集材路及び土場の整理

① 集材路及び土場は、植生の回復を促すものとする。また、路面水の流下状況等を踏まえ、植生が回復するまでの間、土砂の流出等が抑えられるよう、十分な深さの横断溝等、植生回復まで耐えうる排水処

置を行うこと。なお、植生回復のため作設時に剥ぎ取った表土の埋め戻しを行う場合は、これらの表土が流出しないようしっかりと締め固めること。

- ② 立木の伐採・搬出に使用した資材、油脂等の確実な整理及び撤去を行うこと。
- ③ 全ての作業が終了し、作業現場を引き上げる際に、伐採現場における枝条及び残材等の整理の状況を森林管理署長等に報告し、必要により適切な措置を行うこと。

9 木材運搬時のトラック走行については、重量制限を遵守するとともに雨天時等路面に損傷を与えることが予想される場合には、トラック配車の調整や損傷防止策（鉄板・敷砂利等）を講じること。
なお、これを怠り著しい損傷が発生した場合には、修復等原状回復させる場合がある。

10 下流域に汚濁等の発生が予想される場合、買受人は事前に予防対策を講じるとともに、汚濁等が発生した場合は速やかに除去等改善策及び再発防止策を講じ、併せて下流域関係者への説明等の措置を講ずること。

11 その他

- ① 集材路・土場の作設に当たっては、森林法その他関係法令に基づく各種手続（許可、届出等）を確実にすること。なお、作業箇所が保安林である場合にあっては、同法に基づく保安林における作業許可に係る手続を行わなければならないこと、保安林以外の森林にあっては、集材路の幅員、総延長、土場の面積により、同法の林地開発許可に係る手続の対象となり得ることに留意すること。
- ② 買受人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働関係法令を遵守し、労働災害の防止、労働環境の改善に取り組むこと。
- ③ 上記5～8については、「主伐時における伐採・搬出指針」（令和3年3月16日付2林整整第1157号林野庁長官通知）に基づき定めたものであり、事業実行の際には同指針を遵守すること。

伐採及び集材等に係るチェックリスト

年 月 日

契約者： _____

事業実施者： _____

物件名： _____

チェック項目	確認
(1) 伐採の方法及び区域の確認 ① 伐採する区域の事前確認を行う。 ② 林地や生物多様性の保全に配慮し、森林管理署長等が示す保護樹帯や保残木を保全する。 ③ 林地の生物多様性の保全に配慮した伐採及び搬出方法を採用する。	<input type="checkbox"/>
(2) 林地保全に配慮した集材路・土場の配置・作設 ① 集材路・土場の作設は必要最小限にする。 ② 地形等の条件に応じて、路網と架線を適切に選定する。 ③ 土場の作設では法面を丸太組みで支える等の崩壊防止対策等を講じる。 ④ 現場の状況に応じて、集材路・土場の配置に係る計画の変更を行う。 ⑤ 集材路の線形は、地形追従とする。 ⑥ ヘアピンカーブは地盤の安定した箇所に設置する。 ⑦ 集材路・土場は溪流から距離をおいて配置する。 ⑧ 集材路は、沢筋を横断する箇所が少なくなるよう配置する。 ⑨ 伐採現場の土質が粘性土の場合は、集材路・土場の作設を避ける。やむを得ず作設する場合は、土砂が溪流に流出しない工夫をする。 ⑩ 伐採区域のみで集材路の適切な配置が困難な場合には、隣接地を経由することとし、森林管理署長等と協議を行う。	<input type="checkbox"/>
(3) 人家、道路、取水口周辺等での配置 ① 集材路・土場の作設時には保全対象の上方に丸太柵工等を設置する。特に、人家、道路等の重要な保全対象が下にある場合には、その直上では集材路・土場を作設しない。 ② 水道の取水口の周辺では集材路・土場を作設しない。	<input type="checkbox"/>
(4) 生物多様性と景観への配慮 ① 希少な野生生物の生息を知った場合には、森林管理署長等と協議のうえ、線形及び作業の時期の変更等の対策を講じる。 ② 集落、道路等からの景観に配慮した集材路・土場の配置とする。	<input type="checkbox"/>

チェック項目	確認
<p>(5) 切土・盛土</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 集材路の幅及び土場の広さは必要最小限にする。 ② 切土高を低く抑える。盛土はしっかり締め固め、必要な場合には、丸太組み工等を活用する ③ 残土が発生した場合には、森林管理署長等と協議のうえ溪流沿いを避け、地盤が安定した箇所に置き、必要に応じて、丸太組み工等の対策を講じる。 	<input type="checkbox"/>
<p>(6) 路面の保護と排水の処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 雨水による路面の洗堀・崩壊を避けるための対策を講じる。 ② 路面の排水は、浸食されにくい箇所でこまめに行う。崩れやすい盛土部分の崩壊等を避けるための対策を講じる。 	<input type="checkbox"/>
<p>(7) 溪流横断箇所の処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 溪流横断箇所においては、流水が道路等に溢れでないよう施行する。暗渠を用いる場合は、詰まりが生じないような対策を講じる。洗い越しとする場合は、横断箇所で集材路の路面を一段下げる。 ② 洗い越しは、大きめの石材を路面に設置するなどにより安定させ、必要に応じて撤去する。 	<input type="checkbox"/>
<p>(8) 作業実行上の配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 集材路・土場は、土砂の流出を防止するため、必要に応じ路面に枝条を敷設する等の措置を講じる。 ② 降雨時により路盤が多量の水分を帯びている状態では通行しない。通行する場合には、丸太等の敷設などにより、路面のわだち掘れ等を防止する対策を講じる。 ③ 伐採現場が人家、道路等の上方に位置する場合には、伐倒木、丸太等の落下防止に必要な対策を講じる。 ④ 伐採後の植栽作業を想定して枝条等を整理する。 ⑤ 枝条等が溪流に流出しないように対策を講じる。 ⑥ 天然更新を予定している区域では、枝条等が天然更新の妨げとならないように留意する 	<input type="checkbox"/>
<p>(9) 事業実施後の整理</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 枝条等を伐採現場に残す場合は、溪流に流れ出たり、林地崩壊を誘発することがないように、適切な場所に整理する。 ② 集材路・土場は、溝切り等の排水処置を行う。 ③ 伐採現場を引き上げる前に、集材路・土場の枝条等の整理の状況について、森林管理署長等から手直し等の指示があった場合は、必要な措置を講じる。 	<input type="checkbox"/>

令和 年 月 日

〇〇森林管理署長 殿

買受人
〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

立木販売物件における事業計画の提出について

令和〇年〇月〇日付けで契約した〇〇国有林〇〇林小班について、下記のとおり事業計画を提出しますので承認していただきますようお願いいたします。

記

1. 物件名 〇〇国有林〇〇林小班
2. 実施事業者 〇〇株式会社（買受者との関係： ）
3. 伐採方法 皆伐 間伐
4. 搬出方法 車輛系 架線系
5. 着手予定日 令和〇年〇月〇日
6. 保安林に係る対応状況（いつ頃対応予定か 等）
8. 事業計画表 別紙のとおり
9. 搬出路計画図 別紙のとおり
10. 伐採及び搬出に係るチェックリスト 別紙のとおり

(森林事務所経由)

令和 年 月 日

森林管理署長

(住所)

(氏名又は名称)

立木販売事業着手届

令和 年 月 日付けで契約した立木販売物件において、下記のとおり着手しますので提出します。

記

物件名	市 国有林 林小班
事業実施者	(住所) (氏名又は名称)
伐採方法	皆伐 間伐
搬出方法	車輛系 架線系
着手年月日	令和 年 月 日
終了予定日	令和 年 月 日

備考

- 1：搬出箇所を精査のうえ、着手する一週間前までに提出してください。
- 2：提出いただいた立木販売事業着手届は、関係労働基準監督署へ写しを提出しますので、ご承知おきください。

○ 適格請求書（インボイス）の交付

インボイスについては、全省庁統一の登録番号等を記載した契約書等によることとし、契約締結後に交付することとします。なお、仕入税額控除の対象となる消費税額は、適格請求書発行事業者（課税事業者）の分のみとなり、下記の物件の入札書に記載された金額に対する割合は次のとおりとなります。入札に際し、注意願います。

※ 分収者には、免税事業者が含まれる場合があるため、インボイスに記載する仕入税額控除の対象となる消費税額は、契約金額に含まれる消費税相当額（税率10%）とは一致しない場合があります。

※ 当該割合は、現時点で把握している数値であり、変動する場合があります。

401号物件 10.00%

立木公売入札結果記入表

令和6年1月29日
西都児湯森林管理署

物件 番号	林 小 班	樹 種	面 積	材 積	入 札 者 数	再 入 札		備 考			
						最高入札価格 落札者氏名	落 否		入 札 者 数	最高入札価格 落札者氏名	落 否
401	284 ろ	スギ	2.61	1,664.26		円			円		国有林
計			2.61	1,664.26							

森林整備（造林事業請負）入札説明書

分任支出負担行為担当官
西都児湯森林管理署長

西都児湯森林管理署の造林事業に係る入札公告に基づく一般競争入札等については、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. 競争入札に付する事業の概要

入札公告のとおりとする。

2. 競争入札に参加する者に必要な資格

入札公告のとおりとする。

3. 競争参加資格の確認等

(1) 本競争入札の参加希望者は、入札公告の2に掲げる競争入札に参加する資格を有することを証明するために、分任支出負担行為担当官あてに「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。）を入札公告に示す期日までに提出し、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、期限までに申請書及び資料（以下「申請書等」という。）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、本競争入札に参加することができない。

(2) 競争参加資格の確認に必要な書類の様式については、本説明書に示すほか九州森林管理局ホームページに掲載している「造林事業及び素材生産事業の入札に関する事項」（http://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/kouhyou/zourin_sozaiseisan/index.html）からダウンロードすることができる。

(3) 申請書は、別紙様式1により作成すること。

(4) 資料は、次に従い作成すること。ただし、事業の実績については、事業が完了し、引渡し済んでいるものに限り記載すること。

ア 全省庁統一資格

「役務の提供等（その他）」の全省庁統一資格確認通知書の写し。

イ 共同事業体結成協定書

共同事業体を結成し入札に参加する場合は、その共同事業体の名称、共同事業体の代表者氏名及びその構成員が判る協定書等を提出すること。

ウ 同種事業の実績

入札公告の2(2)⑥に掲げる資格があることを判断できる当該事業と同種の事業（地拵、植付、下刈、つる切、除伐、除伐Ⅱ類、枝打、保育間伐（本数調整伐を含む。）及び、衛生伐等の造林事業をいう。以下「同種事業」という。）の実績（国有林野事業の発注以外の事業を含み、下請けに係る実績も含む。以下に同じ）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事業の実績についても実績として評価することとする。その場合、発注機関名欄には「自己山林」と記載し、契約金額については、自己山林実績数量と都道府県の造林補助事業における標準単価及び地元の森林組合等からの聞き取り数値などにより算定すること。

また、同種事業について、公告日の属する年度の前年度及び前々年度の2年間に「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19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がある場合は、入札しようとする者の2年間の契約ごとの評定点を別紙様式3に記載し、合計を契約件数で除した平均点が65点以上であること。

エ 配置予定技術者（現場代理人）の同種事業の経験

入札公告の2(2)⑦に掲げる資格があることを判断できる配置予定の技術者（現場代理人）の会社名、同種事業の経験等を別紙様式4に記載すること。

なお、技術者（現場代理人（技術を有する請負契約者本人が現場に常駐して運営する場合を含む。））は、同種事業に年間少なくとも1回以上従事し、かつ、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。ただし、従事期間は連続する3年である必要はないものとする。

オ 配置予定従事者の社会保険等加入及び技能等の状況

配置予定の従業員（現場代理人及び作業員）の社会保険等（健康保険、年金保険、雇用保険）への加入状況及び配置予定の技能者の資格等を別紙様式5に配置予定従事者別に記載すること。また、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技能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。なお、保険加入状況を証明する資料については、被保険者等の記号・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。

カ 契約書の写し

上記アの同種事業の実績及び上記イの配置予定技術者（現場代理人）の同種事業の経験は、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。

キ 「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」に沿った作業安全対策への取組状況

「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」に沿った作業安全対策への取組状況について、「作業安全規範（個別規範）チェックシート（林業個別事業者向け）」（別紙様式6）に記入すること。個別規範の内容に係る詳細については、「作業安全規範（個別規範）解説資料（林業個別事業者向け）」を必要に応じて参照のこと。

ク 添付書類の省略

当該年度内の初回の入札公告において提出した添付書類については、内容に異同がなく、提出先が同じ署等に限り、当該年度内の2回目以降の入札から、「提出添付書類一覧」（別紙様式1の1）に必要事項を記載し提出することで添付書類を省略することができる。（省略する添付書類は入札公告の年度によって対象年度が違ってくることに留意すること）

- (5) 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、競争参加資格の有無について入札公告に定めた期日までに書面により通知する。また、競争参加資格がないと認められた者に対しては、その理由を付して通知する。

4. 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

- (1) 上記3. (5) の通知において、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、その認められなかった理由について、書面（様式は自由とする。）により説明を求められることができる。なお、提出期限、場所及び提出方法は入札公告のとおりとする。
- (2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、入札公告に定めた期日までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。

5. 申請書等の提出にあたっての留意事項

- (1) 申請書等の作成説明会は、原則として実施しない。
- (2) 提出書類は、申請書及び資料ともにそれぞれ1部を提出すること。
- (3) 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。
- (4) 申請書等が提出されたことをもって、提出者に事業受注意欲があるものとみなす。
- (5) 提出された申請書等は、返却しない。
- (6) 申請書等のヒヤリングは、原則として実施しない。
- (7) 提出期限以降における申請書等の差替え及び再提出は認めない。ただし、配置予定の技術者（現場代理人）等に関し、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。

- (8) 申請書等に虚偽の記載をした場合その他入札に関する条件に違反した場合においては、「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）第 1 第 1 項の規定に基づく指名停止又は第 10 の規定に基づく書面若しくは口頭での警告若しくは注意の喚起を行うことができる。
- (9) 申請書等の作成に関する手続きについての問合せには応じるが、記載する内容等の問合せには一切応じない。

6. 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、入札者から資料の提出、事情聴取、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者を決定する。この調査期間に伴う当該事業の履行期間の延期は行わない。

(1) 提出を求める資料等

- ア 当該価格で入札した理由
- イ 積算内訳書
- ウ 手持ち事業の状況
- エ 手持ち資材の状況
- オ 資材購入先一覧
- カ 手持ち機械の状況
- キ 労務者等の具体的供給見通し
- ク 過去に受注した同種の事業名及び発注者
- ケ 信用状況の確認
- コ その他必要な事項

- (2) 説明資料の提出期限は、調査を行う旨連絡を行った日の翌日から起算して 7 日以内とし、提出期限後の差替え及び再提出は認めないものとする。また、開札後に予決令第 85 条に基づく調査基準価格に満たない者に対して追加資料の提出に対する意向の確認を求めた際に、追加資料の提出の意向のない場合は、追加資料の提出を行わない旨を書面にて提出するものとする。この場合は、当該者の入札は無効となるが、当該者に対して入札無効以外の不利益な措置が課されるものではない。

なお、追加資料を提出する場合で、提出期限までに記載要領に従った資料等の提出を行わない場合、事情聴取に応じない場合など調査に協力しない場合は、入札注意書に定める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) 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又は監督の結果内容と入札時の調査の内容とが著しく乖離した場合は、当該事業の成績評定にて厳格に反映するとともに、過去に同様の措置を受けたことがあるなど悪質性が高い者に対しては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

7. 入札及び開札の日時及び場所

入札公告のとおりとする。

8. 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除する。
- (2) 契約保証金 免除する。

9. 入札及び開札

- (1) 入札書は紙により封緘の上、商号又は名称並びに住所、あて名及び事業名を記載し直接提出しなければならない。ただし、郵便入札を当発注機関が入札公告によって認めた場合のみ書留郵便に限り認める。電話、電子メールその他の方法による入札は認めない。

- (2) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとする。
- (3) 入札する金額の単位は、日本国通貨による表示に限るものとする。
- (4) 入札書の受領期間及び受領最終日時は、入札公告のとおりとする。
- (5) 代理人が入札する場合は、入札書に競争参加者の氏名又は名称若しくは商号、代理人であることの表示、並びに当該代理人氏名を記名（外国人の署名を含む。以下同じ。）しておかなければならない。
- (6) 入札書は、直接に提出する場合は封書に入れ密封し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「何月何日開札、（入札物件名）の入札書在中」と朱書し、郵便により提出する場合（当発注機関が公告又は案内によって書留郵便入札を認めた場合のみ）は、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れて密封の上、当該中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を朱書し、外封筒の封皮には「何月何日開札、（入札物件名）の入札書在中」と朱書しなければならない。
- (7) 競争参加者、又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- (8) 競争参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
- (9) 競争参加者は、入札書を提出するときは、入札公告等において求められた義務を履行するために必要とする関係書類を併せて提出しなければならない。
- (10) 分任支出負担行為担当官は、競争参加者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。
- (11) 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円未満の端数があったときは、その端数を切捨てた金額）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。
- (12) 競争参加者の入札金額は、契約者購入とされる物品の価格のほか、輸送費、保険料、関税、役務費等の一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。
- (13) 競争参加者は、請負代金又は物品代金の前払金の有無、前払金の割合又は金額、部分払の有無、支払回数等を十分考慮して入札金額を見積もるものとする。
- (14) 開札は、競争参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、競争参加者又は代理人が立会わないときは、入札執行事務に係りのない職員を立会わせてこれを行う。
- (15) 入札場には、競争参加者又はその代理人並びに入札執行事務に係りのある職員（以下「入札関係職員」という。）及び、上記（14）の立会い職員以外の者は入場することができない。
- (16) 競争参加者又はその代理人は、開札時刻後においては、入札場に入場することができない。
- (17) 競争参加者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは入札関係職員に、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「競争参加資格確認通知書」の写しを持参すること。

なお、「競争参加資格確認通知書」の写しを提出しないこと等により、資格が確認されない場合は、入札に参加できない場合がある。
- (18) 競争参加者又はその代理人は、分任支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札場を退場することができない。
- (19) 入札場において、次の各号のいずれかに該当する者は当該入札場から退去させる。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るための連合をした者
- (20) 競争参加者又はその代理人は、本件に係る入札について他の競争参加者の代理人となることができない。
- (21) 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すること。その他の場合にあつては分任支出負担行為担当官が定める日時において入札をする。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。なお、郵送による入札者については、引き続き再度

の入札を行うこととなった場合、参加できないことをあらかじめ了解の上入札を行うこと。

(22) 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。

(23) 競争参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙1）について入札前に確認をしなければならず、入札書の提出書をもってこれに同意したものとする。

10. 事業費内訳書の提出

(1) 入札物件の第1回目の入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した事業費内訳書を入札書とともに提出すること。なお、事業費内訳書の標準例は、別添1「事業費内訳書（例）」のとおり。

(2) 提出された事業費内訳書は返却しないものとする。

(3) 提出された事業費内訳書について、分任支出負担行為担当官が説明を求めることがある。

11. 入札の無効

入札書で次の各号のいずれかに該当するものは、これを無効とする。

(1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書

(2) 入札金額、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号並びに代表者の氏名）又は代理人が入札する場合における競争参加者の氏名又は名称若しくは商号並びに当該代理人の氏名のない入札書

(3) 委任状を持参しない代理人のした入札書

(4) 請負に付される事業名に重大な誤りのある入札書

(5) 入札金額の記載が不明確な入札書

(6) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押していない入札書

(7) 競争参加者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の判然としない入札書

(8) 入札公告に示した入札書の受領最終日時までに到達しなかった入札書（郵便入札の場合）

(9) 暴力団排除に関する誓約事項（別紙1）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札書

(10) 入札物件の第1回目の入札に際し、事業費内訳書の提出がなかった入札書

(11) その他入札に関する条件に違反した入札書

12. 落札者の決定

(1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を契約の相手方とする。

(2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

(3) 上記(2)の同価の入札をした者のうち、当該入札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に係りのない職員に、これに代わってくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

(4) 分任支出負担行為担当官は、上記6に記した調査を行った場合、その者と契約を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、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札をした者を当該契約の相手方とすることがある。

(5) 落札者が分任支出負担行為担当官の定める期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

13. 契約書の作成

(1) 入札を執行し、契約の相手方として決定した日から7日を目安として、分任支出負担行為担当官が定める期日までに契約を締結することとし、この事業の入札公告と併せて示した契約書案による契約書の取り交わしをするものとする。

なお、契約の相手方が遠隔地にある等、特別の事情があるときは、その事情に応じて期間を考

慮するものとする。

- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名して押印し、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、これに記名して押印するものとする。
- (3) 上記(2)の場合において、分任支出負担行為担当官が記名して押印したときは、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並びに通貨は、日本語及び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して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

14. 契約条項

別紙様式の契約書(案)のとおりとする。

15. 事業成績評定の実施

請負金額が、500万円以上の事業については、「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)に基づき事業成績評定を実施するものとする。なお、受注者が事業実行中、技術改革等に関する取組みを実施した場合は、様式5-①「技術改革等に関する取組みの実施状況」を提出することができる。なお、具体的な内容の説明資料として写真等を添付すること。

16. その他必要な事項

- (1) 分任支出負担行為担当官の官職及び氏名は、入札公告等のとおりとする。
- (2) 本件申請等に関しての問合せ先は、入札公告等に示した入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び入札説明書を交付する場所と同じとする。
- (3) 落札者は、上記3(4)エ及びオの資料に記載した配置予定の技術者(現場代理人)及び技能者を当該事業に配置すること。
- (4) 入札者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

以上。

別 紙（造林）

森林整備（造林事業請負）入札者注意書

分任支出負担行為担当官
西都児湯森林管理署長

入札参加者は、入札公告書、契約書（案）、本書記載事項等、当発注機関が提示した条件を熟知の上、入札してください。

1. 入札者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）その他の入札に係る法令に抵触する行為を行ってはならない。
2. 入札者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思について、いかなる相談も行わず独自に入札価格を定めなければならない。
3. 入札者は、落札決定前に他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
4. 入札書は所定の用紙を使用し、入札物件番号毎に別葉とすること。
5. 入札金額は、入札物件番号毎に総額を記載することとし、入札書には、入札者が消費税に係る課税業者であるか、免税業者であるかを問わず、各入札者が見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること。ただし、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、その端数を切捨てた金額）をもって落札金額（契約金額）とする。
なお、所定の用紙を使用しない場合は「入札者注意書を承諾の上、入札する」旨明記すること。
6. 入札者は、入札書提出前に入札参加資格者である証明書を提示すること。
7. 入札者は、暴力団排除に関する誓約事項について入札前に確認をしなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとす。
8. 本人以外の代理人が入札するときは、入札前に予め委任状又は委任権限を証明した書類を提出すること。また、入札書には代理人の記名を必ず行うこと。
9. 所定の時刻を過ぎた入札書は受理しない。
10. 入札物件の第1回目の入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した事業費内訳書を入札書とともに提出すること。

11. 次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。
 - (1) 入札参加資格のない者のした入札。
 - (2) 入札金額・入札者名（代理人を含む。以下同じ。）の確認ができないもの。
 - (3) 入札書に入札者の署名又は記名のないもの。
 - (4) 入札物件番号を付した場合にあっては、入札物件番号を確認できないもの。
 - (5) 入札金額を訂正した場合において、訂正印の押印がないもの。
 - (6) 郵便入札の場合にあっては、入札書が定められた日時までに、指定された場所に到達しなかったとき。
 - (7) 入札保証金（その納付に代えて提供される担保を含む。以下同じ。）が定められた日時までに納付がないか、又は納付金額に不足があるとき（ただし、入札保証金の納付を免除した場合を除く。）。
 - (8) 暴力団排除に関する誓約事項（別紙1）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札書
 - (9) 入札物件の第1回目の入札に際し、事業費内訳書の提出がなかった入札書
 - (10) その他、入札条件に違反した入札書。
12. 一旦提出した入札書は、その理由の如何に関わらず引換え、変更又は取消しをすることはできない。
13. 開札前に入札者から錯誤等を理由として、自らのした入札書を無効にしたい旨の申出があっても受理しない。また、落札宣言後は錯誤等を理由に入札無効の申出があっても受理しない。
14. 開札は入札者の面前で行う。ただし、入札者又はその代理人が出席しないときは、入札事務に関係のない職員が立会って行う。
15. 開札の結果、落札しなかったときは、直ちに再度の入札を行うことがある。
16. 予定価格が1千万円を超える入札については、低入札価格調査制度があり、次によって行う。
 - (1) 予定価格が1千万円を超える製造その他の請負契約に係る入札において、落札となるべき者の入札価格によっては、当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又は、その者と契約を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とき、著しく不相当であると認められるときは、落札の決定を保留することがある。
 - (2) 前項の当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる入札を行った者は、当発注機関の調査に協力しなければならない。なお、調査の結果により、最低額の入札者であっても落札者とならない場合もある。
 - (3) 第1項により、落札決定を保留している期間中、入札者は入札を撤回することができない。
 - (4) 第1項の場合において、後日落札者を決定したときは、入札者に通知する。

17. 契約の成立は、契約書に双方記名押印したときとする。
18. 入札書には、各入札者が見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
19. 落札者が契約を結ばないときは、入札保証金又は入札保証保険証券が納付されている場合は当該入札保証金又は入札保証保険証券は国庫に帰属するものとし、入札保証金又は入札保証保険証券が納付されていない場合は落札金額（入札書に記載した金額の100分の110に相当する金額）の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。
20. 入札者が連合し、又は連合するおそれがあり、その他入札を公正に行うことができない事情があると認めるときは、入札の執行を中止する。
21. 入札者が入札場を離れる場合は、必ず入札執行者に連絡すること。
22. 入札を辞退した者は、これを理由として、以降の指名等について、不利益な取扱いを受けることはない。
23. このほか不明の点は、入札前に問合せること。

以上。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴署の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

林野火災防止に関する誓約書

林野火災は、ひとたび発生すると、乾燥、強風等の気象的要因や、落葉、枯草等の堆積状況等によっては一気に被害が拡大する危険性を有しており、その未然防止が極めて重要です。

林野火災の原因の多くは火の不始末等による人為的なものであり、森林整備に携わる者としては特に注意していく必要があると認識しています。

このため、当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、林野火災防止に関し、約款、標準仕様書及び特記仕様書（特記仕様書に定めがあれば記載）の遵守を改めて誓約するとともに、国有林野内において、下記の事項を遵守することを誓約します。

この誓約が虚偽であること、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 標準仕様書第4条第9項を遵守し、作業員等に徹底させます。

標準仕様書第4条第9項

請負者は、事業現場及びその周辺の産物等の保全と火災の予防について万全の措置を講ずるものとし、事業実行に伴って発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。また、作業員等の喫煙場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。加えて、地拵・植付・下刈の事業区域内においては指定場所であっても火気の使用（加熱式たばこ等の火気の使用を伴わない喫煙を含まない。）を禁止しなければならない。

- 2 標準仕様書第4条第9項に基づく喫煙の指定場所（以下「指定場所」という。）については、車内・屋内及び林道・作業道等の路網上を優先して指定します。また、作業中の喫煙は厳に慎むこととします。
- 3 地拵・植付・下刈の事業区域以外の指定場所において、火気の使用を伴う喫煙を行う際には周辺の落葉・落枝等の可燃物の除去を徹底するとともに、喫煙後は、消火を徹底した上で、吸い殻は必ず持ち帰ります。
- 4 刈払機、チェーンソー等の機械を枯草や枝条等のある作業地で使用する際には、飛び火等による火災を起こさないよう注意して作業を行います。
- 5 本事業に従事するすべての作業員に対して、誓約事項を周知徹底します。

西都児湯森林管理署長 殿

年 月 日

住所又は所在地

氏名又は名称

注：事項は上記に加え、その他、任意に追加しても構わない。

物件明細書(造林)

物件番号	401
-------------	------------

参加資格等級	C等級、B等級又はD等級
---------------	--------------

1. 作業内訳

森 林 事務所	市町村名	国有林名	林小班	作業種	植栽 年度	区域面積 (ha)	控除面積(ha)	契約面積 (ha)	履行期間		林分条件		作業条件				使用材料(契約者購入)			備考	
									開始	期限	傾斜	植生等 の状況	作業形態	作業区分 (下列年次)	通勤形態	人員輸送 距離(km)	植栽本数 (本)	品名	数量		購入先
木城	木城町	尾鈴麓(高城)	284ろ	植付	R6	2.61	0.00	2.61	獣害防止ネット 設置後	R7.2.21	中	中	人力	普通方形植栽	車	3.6	4,700	スギコンテナ苗	4,700本	宮崎県	混合契約
			284ろ	獣害防止ネット 設置	—	—	—	800m	苗木の確保が でき次第	R7.2.21			人力	獣害防止ネット設置	車			獣害防止ネット	800m		
								2.61ha									4,700	4,700本			
合 計								800m										800m			

- 【留意事項】
1. 林令は植栽年度を1年とした累積年である。
 2. 傾斜区分は、31度以上:急、21~30度:中、20度以下:緩である。
 3. 植生等の条件は、作業地における植生等の難易度を示すものである。
 4. つる本数、伐倒本数は標準地調査による目安本数である。

造林事業請負契約書（案）

- 1 事業名 尾鈴麓(高城)国有林（立木販売・造林事業）一括発注請負
- 2 事業場所 宮崎県児湯郡木城町 尾鈴麓(高城)国有林284ろ林小班
別冊、図面のとおり
- 3 事業量 植付作業 2.61 ha
獣害防止ネット設置 800 m
- 4 事業期間 令和〇〇年〇〇月 日 から
令和7年2月21日 まで
(ただし、作業種別又は箇所別の事業期間は、別紙、作業内訳書のとおり)
- 5 作業仕様 別冊、作業仕様書のとおり
- 6 請負金額 金 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円)
- 7 選択条項
別冊約款中選択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、適用されないものは×印である。

適用削除の区分	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、甲が確実と認める金融機関等の保証	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
×	支給材料及び貸与品	第15条
○	部分払（ 月 1 回以内とする）	第38条
×	前金払 請負金額の /10以内とする	第35条第1項
×	中間前金払 請負金額の /10以内とする	第35条第3項
○	国庫債務負担行為に係る契約の特則	第40条

(注) 国庫債務負担行為に係る契約にあつては、別紙を添付する。

8 支給材料及び貸与物件
なし

品名	品質規格	数量	引渡予定場所	引渡予定年月日

9 特約事項
なし

上記の事業について、発注者 分任支出負担行為担当官 西都児湯森林管理署長 富永雄二と請負者 ○○○○○ ○○○○○ ○○○○は、各々の対等な立場における合意に基づいて、本契約書及び令和6年9月7日に交付した国有林野事業造林事業請負契約約款及び令和6年9月7日に交付した造林事業請負標準仕様書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、請負者が共同事業体を結成している場合には、請負者は、別紙、共同事業体協定書により契約書記載の事業を共同連帯して請け負う。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を所有する。

令和 6 年 ○ 月 ○○ 日

発注者 住 所 宮崎県西都市妻909-5

分任支出負担行為担当官
西都児湯森林管理署長 富永 雄二

請負者 住 所 ○○市○○

○○○○○○○○○
○○○○○ ○○○○○

獣害防止ネット設置仕様書

1 獣害防止ネットの購入及び検収

- (1) 請負者は、発注者の指定する品質規格の獣害防止ネットを購入し、獣害防止ネットの輸送日及び保管場所等について監督職員と協議し、獣害防止ネット保管場所又は監督職員が指定する場所において監督職員の検収を受けること。
- (2) 獣害防止ネットの検収については、契約図書（特約事項）の定める品質規格同等品及びその規格品以上とし、発注者の指定する獣害防止ネット品質規格に基づき検収することとする。また、検査によって生じた不合格獣害防止ネットについては、請負者の責任において優良な獣害防止ネットを確保すること。

2 獣害防止ネット設置要領

- (1) ネット設置線については伐開等をして枝条等を取り除き整理すること。
- (2) 支柱は地形・地質を考慮し4m間隔を基本に打ち込み固定すること。
- (3) 急傾斜地に於ける支柱の打ち込みは傾斜面に向かって垂直に打ち込むこと。
- (4) ロープはネットの上段に「張りロープ」を、下段に「押さえロープ」を使用すること。
- (5) 支柱とネットが接する部分は3箇所以上を基本に固定し、たるみを防ぐこと。
- (6) 各支柱間のネットの下部（裾部分の端）には2箇所以上を基本に杭で固定し、シカ等の侵入を防ぐこと。
- (7) 支柱の補強については、支柱2本当たり1箇所を基本にアンカーをとり、ロープ等で支柱を補強すること。また、コーナーの支柱は必ず補強すること。
- (8) 出入り口を監督職員の指示により設置すること。
- (9) 上記以外については、獣害防止ネット購入メーカーの製品取扱説明書及び設置施工図を参照し設置すること。

3 その他

その他必要な事項については、監督職員の指示に従うこと。

コンテナ苗木植付作業仕様書

1. 苗木の購入及び検収

- (1) 請負者は、発注者の指定する樹種及び規格の苗木を購入し、苗木の輸送日及び仮植地等について監督職員と協議し、仮植地又は監督職員が指定する場所において監督職員の検収を受けること。
- (2) 苗木の検収については、九州森林管理局が別途定める検収要領に基づき検収することとし、検査によって生じた本数不足及び不合格苗木については、請負者の責任において優良な苗木を確保すること。

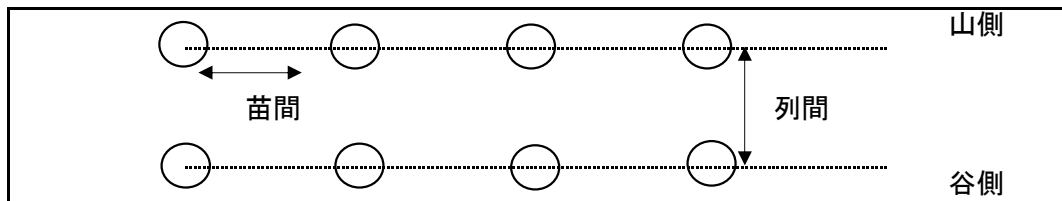
2. 苗木の管理

- (1) 検査を受けた苗木は植付場所に近い日陰で、水害等の被害の恐れのない所に保管すること。
- (2) 苗木は保管場所に立てて寄せ並べ、必要に応じ、こも、シート等で直射日光を遮断し灌水するなど、苗木の乾燥防止について十分な措置を講ずること。

3. ha当たりの植付本数及び苗木の植付間隔

植付樹種	ha当たりの植付本数	苗木の植付間隔 (水平距離) m		適用林小班等
		苗間	列間	
スギ	1800	2.4	2.4	284ろ

(平面図)



4. 植付要領

- (1) 植付地点を中心に径7cm、深さ18cm程度の植穴を掘る。
- (2) 苗木の植付けは、根鉢を植穴の底に密着させ、根元部が地表面よりやや低くなるよう垂直に植え付ける。
- (3) 側方は、根鉢と植穴との間に空隙がないように土を入れる。
- (4) 地表部は根鉢が乾燥しないよう土を被せ、倒伏を防止するため、根元を足で踏みしめ、落葉等で被覆する。

5. 作業上の留意事項

- (1) 苗木を深植することは生育不良の原因となるので、充分注意すること。
- (2) 苗木の運搬及び植付の際は、苗木が乾燥又は損傷しないよう充分注意すること。

6. 不良苗木の取扱

作業の実施過程において、選別した不良苗木が発生した時は、生じた不良苗木本数を監督職員に報告し、不良苗木分を請負者の負担により確保すること。

7. その他

その他必要な事項については、監督職員の指示に従うこと。

請負使用材料規格内訳書【購入者購入分】

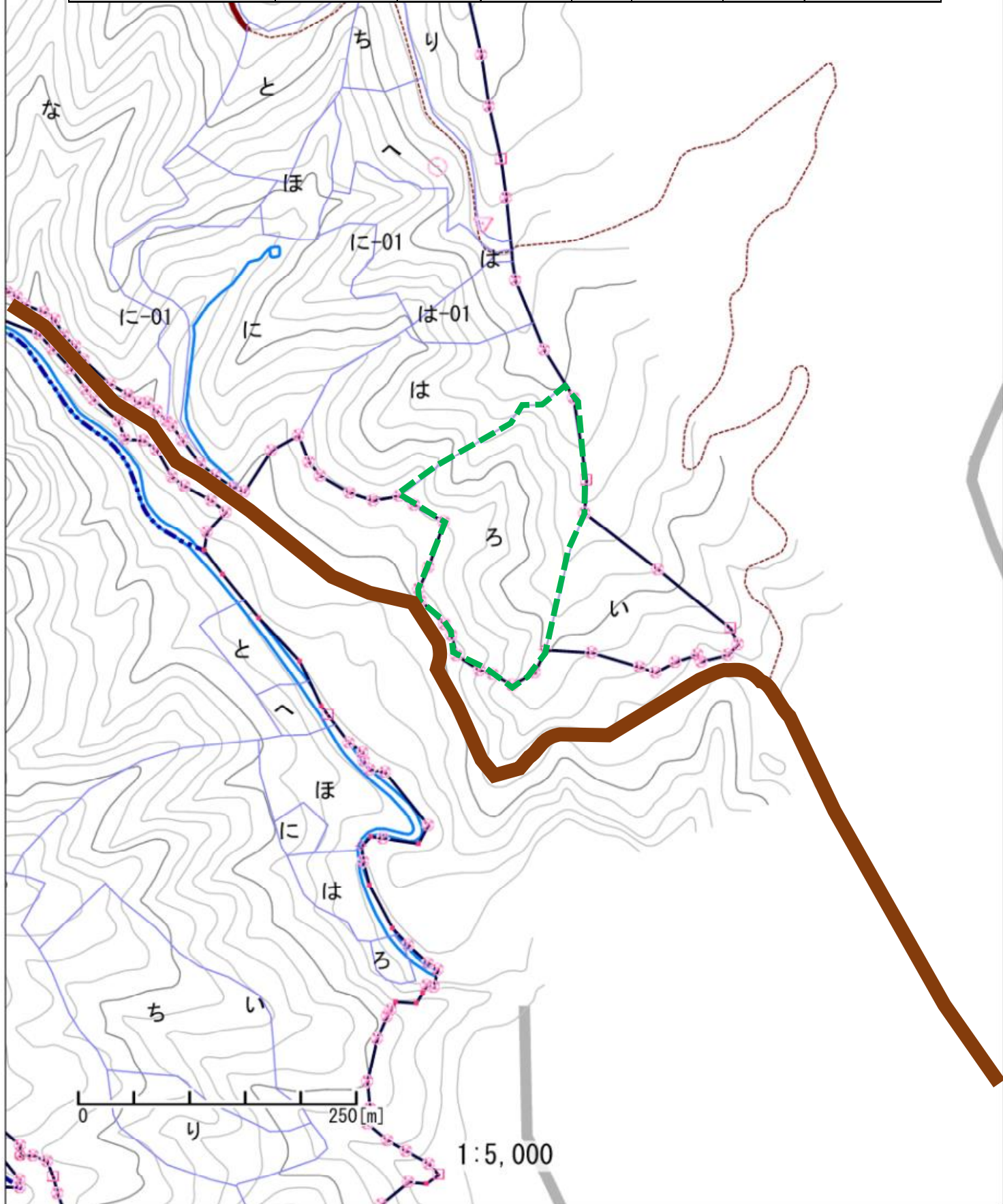
使用材料については下記品質規格同等品及びその規格以上とする。

記

物件番号	品名	規格	数量(本)	適用
401	林業用 スギコンテナ苗	1～2年生 根元径 5mm以上 苗長 35cm以上	4,700 本	
401	獣害防止ネット	<p>強力繊維入り獣害防止ネット</p> <p>編目:100mm</p> <p>標準展開サイズ 1.8×50m</p> <p>スカートネットサイズ H0.6×以上×50m</p> <p>引っ張り強度1200N以上</p> <p>引っ張り強度(縦目方向)1200N以上を有する強力繊維入り株H1.0以上仕様タイプネットであること。 (公的機関の引っ張り強度試験結果を証明できるもの) なお、全面ポリエチレンのみネットは不可。 「付属資材」支柱規格FRP製φ33～35mm×2.4m、4m間隔設置部材とし、付属部品についても、ネットの購入メーカー適合規格であること。</p>	800 m	

令和5年度 造林事業実行箇所実測図兼位置図 (混合契約)

作業種	国有林	林小班	区域面積	除地	契約面積	植栽本数	獣害防止ネット
植付 獣害防止ネット設置	尾鈴麓(高城)	284ろ	2.61ha		2.61ha	4,700本	800m



入札書

入札物件 401号

尾鈴麓(高城)国有林284ろ林小班(立木販売・造林事業)一括発注請負

金 円也

(国に納付します。国から支払いを受けます。)

ただし、立木等買受見積金額と造林作業請負見積金額の差額で消費税抜きの金額

上記金額に消費税相当額10%を加算した金額にもとづいて西都児湯森林管理署長等の承認する金額により立木等買受代金を納付することおよび造林作業請負代金の支払いを受けることについて、西都児湯森林管理署284林班ろ小班の立木等の買受およびその跡地の造林作業の請負につき、国有林野産物売払規程ならびに西都児湯森林管理署長の示す契約条件及び入札注意書を承知の上入札いたします。なお、立木等の買受代金および造林作業請負代金の内訳金額については、西都児湯森林管理署長の承認するところに意義ありません。

令和 年 月 日

西都児湯森林管理署長 殿

住 所

氏 名

印

(法人の場合は代表者印を押してください。)

入札金額内訳書

事業名 尾鈴麓(高城)国有林284ろ林小班(立木販売・造林事業)一括発注請負

事業体名

立木購入金額

円

造林請負金額

円

(内訳は別紙)

(注) 消費税は含めない。

別添1

事業費内訳書(例)

区 分	作 業 種	細 別	数 量	単 位	金 額	備 考
直接事業費		労務費				
		労務費				
		労務費				
		材料費				
		機械器具損料				
	小計					
間接費	共通仮設費					
	小計					
	現場管理費					
	小計					
	計					
一般管理費						
	小計					
合計						
消費税						
総計						

令和 年 月 日

委 任 状

分任契約担当官
分任支出負担行為担当官
西都児湯森林管理署長 殿

委 任 者

私は、下記の者を代理人と定め次の権限を委任します。

記

1. 復 代 理 人

所 属
氏 名

代 理 人
使 用 印



2. 委 任 事 項

下記物件の入札に関する一切の件

- (1) 入札年月日
- (2) 入札場所
- (3) 事業名

造林事業請負標準仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

- 第1条** この標準仕様書は森林管理局、森林管理署、森林管理署支署及び森林管理事務所が実施する造林事業請負に適用する。
- この標準仕様書は、造林事業請負の実行に関する一般的事項を示すものであり、個々の事業に関し特別必要な事項については、別に定める各森林管理局長が定める仕様書(以下「森林管理局仕様書」という。)及び特記仕様書によるものとする。
 - 契約図書、図面、森林管理局仕様書及び特記仕様書に記載された事項は、この標準仕様書に優先するものとする。
 - 設計図書に関して疑義の生じた場合は、監督職員と協議の上、事業を実行するものとする。
 - 請負者は、信義に従って誠実に事業を履行し、かつ事業実行の細部については監督職員の指示に従わなければならない。また、監督職員の指示がない限り事業を継続しなければならない。ただし、国有林野事業造林事業請負契約約款(以下「請負契約約款」という。)第27条に定める内容の措置等を行う場合は、この限りではない。
 - この標準仕様書において書面により行わなければならないとされているものは、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができるものとする。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(用語の定義)

- 第2条** この標準仕様書において、各条項に掲げる用語は、次の定義によるものとする。
- 監督職員とは、現場監督業務を担当し、請負者に対し必要な指示、協議承諾、契約図書に基づく事業進捗状況の管理、立会い、事業実行状況の検査等を行う者をいう。
 - 契約図書とは、契約書、請負契約約款及び設計図書をいう。
 - 設計図書とは、標準仕様書、森林管理局仕様書、特記仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
 - 仕様書とは、本標準仕様書、森林管理局仕様書及び特記仕様書を総称していう。
 - 標準仕様書とは、造林事業請負の実行に関する一般的事項を示したものである。
 - 森林管理局仕様書とは、各森林管理局長が各作業の具体的な実行方法の基準等を示したものである。
 - 特記仕様書とは、個々の事業における固有の技術的要求、特別な事項等を定めたものである。
 - 質問回答書とは、現場説明書及び現場説明に関する入札参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
 - 図面とは、入札に際して発注者が示した設計図、発注者から変更又は追加された設計図

及び設計図の基となる設計計算書等をいう。

(10) 事業計画書とは、請負契約約款第3条の規定に基づくものをいう。

(11) 作業計画書とは、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）等に基づき、事業者が事業を安全に行うため、あらかじめ作業の場所や使用する機械等の状況を確認した上で定める計画書をいう。

(12) 指示とは、監督職員が請負者に対し、事業実行上必要な事項について示し、実施させることをいう。

(13) 承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者又は監督職員と請負者が書面により同意することをいう。

(14) 報告とは、請負者が監督職員に対し、事業の状況又は結果について知らせることをいう。

(15) 連絡とは、監督職員が請負者に対し、又は請負者が監督職員に対し、事業実行に関する事項について知らせることをいう。

(16) 書面とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、作成年月日が記載されたものを有効とする。

(17) 立会いとは、契約図書に示された項目において、監督職員が臨場し、内容を確認することをいう。

(18) 検査とは、監督職員が事業の実行に関して、設計図書に基づき出来形、材料、規格、仕上がり状況等についての確認をいう。

(19) 完了検査とは、検査職員が請負契約約款に基づいて給付の完了の確認をいう。

(20) 検査職員とは、請負契約約款の規定に基づき、完了検査、指定部分完了検査及び請負契約約款第38条に基づく部分検査を行うために発注者が定めた者をいう。

(21) 確認とは、事業の実行に関して請負者の通知又は申し出に基づき監督職員がその事実を認定することをいう。

(22) 同等以上の品質とは、設計図書に指定がない場合にあつては、監督職員が承諾する試験機関の保障する品質の確認を得た品質又は監督職員の承諾した品質をいう。

(23) 事業期間とは、契約図書に明示した事業を実行するために要する準備及び跡片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。

(24) 事業着手とは、始期日以降に実際の事業のための準備作業（現場事務所等の建設又は測量を開始することをいう。）に着手することをいう。

(25) 現場とは、事業を実行する場所、事業の実行に必要な場所及び設計図書で明確に指定される場所をいう。

(26) 提出とは、監督職員が請負者に対し、又は請負者が監督職員に対し事業に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

(27) 協議とは、契約図書の協議事項について、発注者若しくは監督職員と請負者が対等の立場で合議することをいう。

（監督職員の指示等）

第3条 監督職員は、請負契約約款第9条第2項に規定に基づく権限の行使に当たり、請負者に口頭により指示若しくは了承したとき又は請負者から口頭により報告若しくは連絡を受けたときは、監督日誌等にその内容を記載しておくものとする。

2. 請負者は、監督職員から口頭で指示を受けたとき若しくは了承を得たとき又は監督職員に口頭で報告若しくは連絡したときは、その内容を書面に記載しておくものとする。

3. 監督職員及び請負者は、前2項に基づき記載した連絡及び指示等について、後日その書面に記載したものを双方で突き合わせるものとする。

(事業現場の管理)

第4条 請負者は、常に事業の安全に留意して現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

2. 請負者は、事業実行中監督職員及び道路管理者等の許可なくして流水及び水陸交通の妨害となるような行為又は公衆に迷惑を及ぼすなどの事業方法の採用をしてはならない。
3. 請負者は、事業現場及びその周辺にある地上地下の既設物に対し、支障を及ぼさないよう必要な措置を講じなければならない。
4. 請負者は、豪雨、出水、土石流その他の天災に対しては、平素から気象情報等について十分注意を払い、常にこれに対処できる準備をしておかななければならない。
5. 請負者は、火薬、油類等の危険物を使用する場合には、その保管及び取扱いについて関係法令の定めるところに従い、万全の対策を講じなければならない。
6. 請負者は、事業現場が危険なため、一般の立入りを禁止する必要がある場合は、その区域に適当な柵等を設け、また、立入禁止の標示をする等十分な規制措置を講じなければならない。
7. 請負者は、事業現場には一般通行人が見やすい場所に事業名、事業期間、事業主体名、請負者の氏名、連絡先及び電話番号、現場責任者氏名等を記入した標示板等を設置しなければならない。
8. 請負者は、事業の実施に影響を及ぼす事故、人身事故、若しくは第三者に危害を及ぼす事故が発生した場合又はそれらの徴候を発見した場合は、応急の措置を講ずるとともに、速やかに監督職員に報告しなければならない。
9. 請負者は、事業現場及びその周辺の産物等の保全と火災の予防について万全の措置を講ずるものとし、事業実行に伴って発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。また、作業員等の喫煙場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。加えて、地拵・植付・下刈の事業区域内においては指定場所であっても火気の使用（加熱式たばこ等の火気の使用を伴わない喫煙を含まない。）を禁止しなければならない。更に、以上を踏まえて、林野火災防止に関する誓約書を第6条に定める事業計画書の提出時に併せて提出しなければならない。

(事業中の安全確保)

第5条 請負者は、安全に関する諸法令通達等を遵守し、常に作業の安全に留意して現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。

2. 請負者は、使用する林業機械等の選定、仕様等については、設計図書により林業機械等が指定されている場合には、これに適合した林業機械等を使用しなければならない。ただし、より条件に合った機械がある場合には、監督職員の承諾を得て、それを使用することができる。
3. 請負者は、事業期間中、安全巡視を行い、事業区域及びその周辺の監視並びに関係者との連絡を行い、安全を確保しなければならない。
4. 請負者は、作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺的美装化に努めるものとする。
5. 請負者は、安全・訓練等について、次の各号の内容を含む安全に関する研修・訓練等を計画的に実施しなければならない。なお、事業計画書に当該事業内容に応じた安全・訓練等の

具体的な計画を作成し、発注者に提出するとともに、その実施状況については、日誌等に記録した資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は直ちに提示するとともに、検査時に提出しなければならない。

- (1) 当該事業内容等の周知徹底
 - (2) 安全作業の周知徹底
 - (3) 当該現場で予想される事故対策
 - (4) 当該事業における災害対策訓練
 - (5) その他、安全・訓練等として必要な事項
6. 請負者は、所轄警察署、道路管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、事業中の安全を確保しなければならない。
7. 請負者は、事業現場が隣接している場合又は同一場所において別途造林事業若しくは製品生産事業若しくは工事がある場合は、請負業者間の安全な事業実施に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の調整を行うものとする。
8. 請負者は、事業中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に林業機械等の運転等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておかななければならない。
9. 請負者は、事業計画の立案に当たっては、既往の気象記録及び洪水記録並びに地形等現地の状況を勘案し、防災対策を考慮の上実行方法及び実行時期を決定しなければならない。特に梅雨、台風等の出水期の実行にあたっては、実行方法及び事業の進捗について十分に配慮しなければならない。
10. 請負者は、労働安全衛生規則等に基づき、作業計画書を作成し、事業着手前までに発注者に提出しなければならない。また、請負者は、作業計画書の内容に変更が生じた場合には、その都度当該作業着手前に変更する事項について変更作業計画書を提出しなければならない。

(事業計画書)

第6条 請負者は、事業着手前に当該事業の目的を達するために必要な手順や実行方法等について、事業計画書を発注者に提出しなければならない。

請負者は、事業計画書を遵守し事業を実行しなければならない。

この場合、請負者は、事業計画書に次の事項について記載するとともに、雨天又は荒天時等に配慮したものとしなければならない。

また、発注者がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

なお、請負者は、事業期間が短い場合等の簡易な事業においては、発注者の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

- (1) 事業概要
- (2) 事業工程表
- (3) 現場組織表（「現場代理人その他技術者の有資格者表」及び「労働者の社会保険等加入状況一覧表」を併せて作成する。また、下請負がある場合は、各下請負者の実行の分担関係を体系的に示すものとする。）
- (4) 機械使用計画
- (5) 材料納入計画
- (6) 安全管理計画
- (7) 緊急時の体制及び対応

(8) その他

2. 請負者は、事業計画書の内容に変更が生じた場合には、その都度当該事業に着手する前に、変更に関する事項について、変更計画書を提出しなければならない。
3. 監督職員が指示した事項については、請負者は、更に詳細な事業計画書を提出しなければならない。

(支給材料及び貸与品)

- 第7条** 請負者は、支給材料の提供を受けた場合には、その受払い状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。
2. 請負者は、事業完了時には、不用となった支給材料及び貸与品は、速やかに監督職員の指示する場所で、支給材料等返納明細書を添えて返還しなければならない。
 3. 請負者は、機械器具等の貸与品については、機械器具等貸与申請書を提出して借り受け、借受物品返還書を添えて返還しなければならない。

(事業現場発生品)

- 第8条** 請負者は、事業の実行によって現場発生品が生じた場合は、監督職員に報告し指示を受けなければならない。

(事業区域)

- 第9条** 請負者は、事業の実行に先立ち、あらかじめ事業区域の周囲等を踏査し、必要に応じ測量を実施しなければならない。
2. 請負者は、測量標、基準標、用地境界杭等については、位置及び高さの変動しないように適切に保存するものとし、原則として移設してはならない。
ただし、やむを得ない事情によりこれを存置することが困難な場合は、監督職員の承諾を得て移設することができる。

(事業実行中の環境への配慮)

- 第10条** 請負者は、事業の実行に当たっては、現場及び現場周辺の自然環境、景観等の保全に十分配慮するとともに、自然環境、景観等が著しく阻害される恐れのある場合及び監督職員が指示した場合には、あらかじめ対策を立て、その内容を監督職員に提出しなければならない。
2. 請負者は、関連法令並びに仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題については、事業計画及び事業の実行の各段階において十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。
 3. 請負者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに監督職員に報告し、監督職員の指示があればそれに従わなければならない。

(官公庁等への手続)

- 第11条** 請負者は、事業期間中、関係官公庁その他の関係機関との連絡を保たなければならない。
2. 請負者は、事業実行に当たり請負者の行うべき関係官公庁その他の関係機関への届出等を、

法令、条例又は設計図書の定めにより実施しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、監督職員の指示を受けなければならない。

3. 請負者は、前項に規定する届出等の実施に当たっては、その内容を記載した文書により事前に監督職員に報告しなければならない。

(諸法規の遵守)

第12条 請負者は、関係法令及び事業実行に関する諸法規を遵守し、事業の円滑な進捗を図るとともに、関係法令等の適用は、請負者の負担と責任において行わなければならない。

(実行管理)

第13条 請負者は、事業実行中は、別添「造林事業請負実行管理基準」により次に掲げる実行管理を行い、事業終了後その記録を監督職員に提出しなければならない。ただし、事業の種類、規模、実行条件等により、この基準により難しい場合は、別に定める特記仕様書又は監督職員の指示により他の方法によることができるものとする。

- (1) 事業進捗状況の管理
- (2) 出来形の管理（監督職員が指示した作業種に限る。）
- (3) 実行記録写真の整理

2. 複数年にわたる契約においては、前項の規定中「事業終了後」とあるのは「当該年度における最終の部分完了届の提出の際又は事業終了後」とする
3. 前2項の規定にかかわらず、発注者は必要に応じて、請負者に対しこの契約による事業の実行状況等について報告を求めることができるものとする。

(交通安全管理)

第14条 請負者は、事業用運搬路として公衆に供する道路を使用するときは、積載物の落下等により路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に損害を与えないようにしなければならない。なお、第三者に損害を及ぼした場合は、請負契約約款第29条によるものとする。

2. 請負者は、事業用車両による事業用資材、機械等の輸送を伴う事業については、関係機関と打合せを行い、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当者、交通誘導員の配置、標識安全施設等の設置場所その他安全輸送上の事項について計画をたて、災害の防止を図らなければならない。
3. 請負者は、供用中の道路に係る事業の実行に当たっては、交通の安全について、監督職員、道路管理者及び所轄警察署と打合せを行うとともに、十分な安全対策を講じなければならない。
4. 請負者は、設計図書において指定された事業用道路を使用する場合は、設計図書の定めに従い、事業用道路の維持管理及び補修を行うものとする。
5. 請負者は、指定された事業用道路の使用開始前に当該道路の維持管理、補修及び使用方法等が記載された計画書を監督職員に提出しなければならない。この場合において、請負者は、所要の手続をとるものとし、発注者が特に指示する場合を除き、標識の設置その他必要な措置を行わなければならない。
6. 請負者は、発注者が事業用道路に指定するもの以外の事業用道路は、請負者の責任におい

て使用するものとする。

7. 請負者は、他の請負者と事業用道路を共用する定めがある場合においては、その定めに従うとともに、当該請負者と緊密に打合せ、相互の責任区分を明らかにして使用するものとする。
8. 請負者は、公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に材料又は設備を保管してはならない。また、毎日の作業終了時及び何らかの理由により作業を中断するときには、一般の交通に使用される路面からすべての設備その他の障害物を徴去しなくてはならない。

(事業中の検査又は確認)

- 第15条** 請負者は、設計図書に指定された事業中の検査又は確認のための監督職員の立会いに当たっては、あらかじめ監督職員に連絡しなければならない。
2. 監督職員は、事業が契約図書どおり行われているかどうかの確認をするために、必要に応じ事業現場に立入り、立会い、又は資料の提出を請求できるものとし、請負者はこれに協力しなければならない。
 3. 請負者は、監督職員による検査及び立会いに必要な準備、人員、資機材等の提供及び写真その他資料の整備をするものとする。
 4. 監督職員による検査及び立会いの時間は、監督職員の勤務時間内とする。ただし、やむを得ない理由があると監督職員が認めた場合はこの限りでない。
 5. 請負者は、請負契約約款第9条第2項第2号、第13条第2項又は第14条第1項の規定に基づき、監督職員の立会いを受け、材料の検査)に合格した場合であっても、請負契約約款第17条及び第32条に規定する義務を免れないものとする。

(完了検査)

- 第16条** 完了検査、指定部分完了検査及び請負契約約款第38条第2項に基づく部分検査に当たっては、現場代理人その他立会いを求められた事業関係者が必ず立ち会って行わなければならない。
2. 請負者は、完了検査のために必要な準備、人員、資機材等の提供及び写真その他資料を整備するとともに、測量その他の措置については、検査職員の指示に従わなければならない。

(跡片付け)

- 第17条** 請負者は、事業地及びその周辺の保全、跡片付け及び清掃については、事業期間内に完了しなければならない。

(文化財の保護)

- 第18条** 請負者は、事業の実行に当たって文化財の保護に十分注意し、現場作業等文化財の重要性を十分認識させ、事業中に文化財を発見したときは直ちに事業を中止し、監督職員に報告し、その指示に従わなければならない。
2. 請負者が、事業の実行に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合は、発注者との契約に係る事業に起因するものとみなし、発注者が、当該埋蔵物の発見者としての権利を保有するものとする。

(調査・試験に対する協力)

第19条 請負者は、発注者自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督職員の指示により協力しなければならない。

(事業の下請負)

第20条 請負者は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 請負者が、事業の実行につき総合的に企画、指導及び調整するものであること
- (2) 契約締結前には、下請負者が具体的に特定されていること。なお、事業実行中にやむを得ない事由で新たに下請負に付する場合又は下請負者を変更する場合等は、事前に発注者に協議すること
- (3) 下請負者が作成した見積書の金額が、請負者が作成する積算内訳書に正しく反映されていること
- (4) 下請負者が指名停止期間中でないこと
- (5) 下請負者は、当該下請負の実行能力を有すること
- (6) 現場代理人は、請負者が直接雇用する者であること

2 請負者は、次の各号の書類を、下請負者から徴し、又は請負者が作成して、発注者に提出しなければならない。

- (1) 請負者が作成する積算内訳書及び下請負者が作成した見積書
- (2) 下請負に充てる労働者について、労賃単価が最低賃金以上であることを証する賃金台帳
(下請負者が実質的に家族労働又はそれに類する場合であってこれらの書類が存在しないか、作成ができない又は困難である場合は、代替となる書類であっても差し支えない。)
- (3) 下請負に充てる労働者について、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の賦課状況を示す各人別の一覧表

3 請負者は、各下請負者の実行の分担関係を表示した体系図を事業関係者及び公衆が見やすい場所に掲示しなければならない。

(事故報告書)

第21条 請負者は、事業の実行中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に連絡するとともに、監督職員が指示する様式による事故報告書を、指示する期日までに、提出しなければならない。

2. 請負者は、労働災害が発生したときは、直ちに発注者に報告しなければならない。

(設計図書の取扱い)

第22条 請負者からの要求があり、監督職員が必要と認めた場合、請負者に図面の原図を貸与することができる。ただし、市販されている図面については、請負者が備えるものとする。

2. 請負者は、契約の目的のために必要とする以外は、契約図面その他の図書を監督職員の承諾なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。

(周辺住民との調整)

第23条 請負者は、事業の実行に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。

2. 請負者は、地元関係者等から事業の実行に関して苦情があった場合において、請負者が対応すべき場合は、誠意をもってその解決に当たらなければならない。
3. 請負者は、事業の実行上必要な地方公共団体、地域住民等との交渉を、自らの責任において行うものとする。この場合において、請負者は、交渉に先立ち監督職員に事前報告の上、誠意をもって対応しなければならない。
4. 請負者は、前項の交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書等により明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

第2章 材 料

(適用範囲)

第24条 事業に使用する材料は、設計図書に示す品質及び規格によるものとする。

(材料の検査)

- 第25条** 請負者は、設計図書に基づき材料を納入した場合は、数量、品質及び規格について検査し、その検査結果を野帳等に記録しておかななければならない。
2. 監督職員は、必要に応じ、前項の検査記録の提出を請負者に請求できるものとし、請負者は、それに応じなければならない。

第3章 事業の実行

(一般)

- 第26条** 各作業の実行に当たっては、第1章及び前章によるもののほか、本章によらなければならない。
2. 具体的な実行方法及び本章にない事項については、森林管理局仕様書及び特記仕様書によらなければならない。
 3. 本仕様書に明示していない事項又は疑義を生じた取扱については、監督職員の指示を受け、請負者はこれに従うものとする。
 4. 事業実行に当たっては、林地保全に配慮するとともに保残木や稚幼樹の保護に努めなければならない。
 5. 事業実行に伴う支障木の発生は極力防止するものとし、止むを得ず発生する場合又は発生のおそれがある場合は、監督職員に届け出てその指示を受けてから処理を行うものとする。
ただし、監督職員の指示を受ける前に人命の安全などのため緊急措置として止むを得ず伐除する必要が生じた場合は、伐除後速やかに監督職員に報告しなければならない。
 6. 請負者は、事業上必要な諸施設の内容、設置箇所等については、監督職員の指示に従い、所定の手続を経て実行するものとする。
 7. 事業実行に当たっては、諸法令及び諸通達に示す指導事項を遵守しなければならない。

8. 事業地内の火災及び山火事防止については、万全の措置を講ずるとともに、不注意から失火することのないようにしなければならない。
9. 本事業終了に際しては、事業現場等の整理、清掃し、これに要する費用は請負者の負担とする。

(地拵)

第27条 請負者は、地拵は、地際から刈払いし、又は伐倒しなければならない。

2. 請負者は、伐倒木・枝条等の整理については、特に定めや監督職員の指示がある場合を除き、植栽の支障にならないようにし、また、滑落・移動しないようにしなければならない。

(植付)

第28条 請負者は、苗木の運搬については、根をこも、むしろ等に包み、掘取から植付までの間、乾燥、損傷等に注意して活着不良とならないように処理しなければならない。

2. 請負者は、苗木の運搬（携行）の際には必ず苗木袋を使用し、根は絶対に露出させてはならない。
3. 請負者は、苗木の掘取り、荷作り等は、1日の植付け作業量等を考慮し、迅速に行わなければならない。

また、植付け後に苗木の衰弱が予想される場合は、監督職員と協議し、幹巻き等の保護処置を講じなければならない。

4. 請負者は、日光の直射が強い日及び強風の際は、なるべく植付を避けるものとし、やむを得ず実施する場合は、苗木、植穴、覆土等の乾燥に十分注意しなければならない。
5. 請負者は、植付のため植栽地に苗木を運搬するときは、1日の植付け可能本数を小運搬の限度とし、植栽地付近に小運搬された苗木はただちに仮植を行い、乾燥を防ぐ措置をしなければならない。
6. 請負者は、植付を、指定期間内に完了しなければならない。ただし、気象条件などにより指定期間内に完了が困難になったときは、すみやかに監督職員に報告し、指示を得なければならない。
7. 請負者は、気象状況により乾燥が続き、植付後の活着が危ぶまれるときは、作業を中止して監督職員と協議しなければならない。

(仮植)

第29条 請負者は、仮植地については、植栽予定地の近くに適潤地を選定し、事前に耕やしておかなければならない。

(下刈)

第30条 請負者は、下刈に当たっては、笹、雑草、灌木、つる類等植栽木の成育に支障となる地被物を地際から刈り払わなければならない。

2. 請負者は、刈り払い物については、植栽木を覆わないよう、植栽木の列間に存置しなければならない。
3. 請負者は、下刈作業中、植栽木を損傷しないよう注意しなければならない。

(つる切)

- 第31条** 請負者は、つる切に当たり、植栽木及び有用天然木に着生するつる類については、根元から切断しなければならない。
2. 請負者は、植栽木に巻きついたつる類については、植栽木を損傷しないように除去しなければならない。

(除伐、除伐2類及び保育間伐)

- 第32条** 請負者は、除伐、除伐2類及び保育間伐の実施に当たり、伐採対象木が標示していない場合は、標準地又は類似林分の選木状況に準じて対象木を選木しなければならない。
2. 請負者は、伐倒に当たっては、対象木以外の立木を損傷しないよう注意しなければならない。
3. 請負者は、かかり木はそのまま放置することなく、地面に引き落してから次の作業を行わなければならない。
4. 請負者は、伐倒木については、必要に応じて樹幹から枝条を切り払い、樹幹を玉切りしなければならない。
5. 請負者は、伐倒木については、必要に応じて後続作業の支障とならない箇所に集積するか、等高線に平行に存置しなければならない。
6. 請負者は、除伐、除伐2類及び保育間伐においては、目的樹種以外であっても、監督職員の指示に従い、植栽木のない箇所に生育する天然有用樹や尾根筋、沢筋に生育する有用樹及び林緑木（林分保護上必要な場合に限る。）について、保残するよう努めなければならない。

(枝打)

- 第33条** 請負者は、枝打の対象木及び枝を打つ範囲（程度）については、標準地等の実施状況に準ずるか、監督職員の指示によらなければならない。

(病虫獣害防除)

- 第34条** 請負者は、病虫獣害防除を行うに当たって薬剤を散布する場合は、対象林分等の周辺の環境に十分配慮するとともに、風向等の気象条件を考慮して散布しなければならない。特に、飲料水等の摂取場所については、留意しなければならない。
2. 請負者は、散布に当たっては、作業従事者に対し保護具等を着用させなければならない。
3. 請負者は、使用後の薬剤の容器等は、現地に放置するのではなく、持ち帰り適切に処分しなければならない。

(歩道新設・修繕)

- 第35条** 請負者は、歩道の新設又は修繕に当たっては、測量杭を中心とし、幅員に余裕をもった範囲内の笹、雑草、灌木等を刈払い、横断方向路面は水平に整地し、根株は支障とならないよう除去しなければならない。
2. 請負者は、凹地形、又は滞水のおそれのある箇所については、排水溝を設けなければならない。
3. 請負者は、歩道の新設又は修繕により生じた切取り残土については、崩落、流出等のないよう設計図書に基づき処理しなければならない。なお、設計図書に示された以外の方法で処

理する場合は、監督職員の指示によるものとする。

(別添)

造林事業請負実行管理基準

1. 目的

この基準は、造林事業請負の実行について、契約書類に定められた事業期間及び事業目的の達成並びに品質規格の確保を図ることを目的とする。

2. 適用

この基準は、造林事業請負標準仕様書第13条の規定に基づいて定めたものである。

3. 構成

この基準に規定する実行管理の管理項目は、次の各号のとおりとする。

- (1) 事業進捗状況管理 (a) 事業工程表
(b) 事業区域の確認
(c) 事業日報
- (2) 出来形管理 (a) 出来形管理基準
(b) 出来形図面
- (3) 実行記録写真管理 (a) 実行記録写真の撮影要領
(b) 実行記録写真の撮影と整理

4. 管理の実施

- (1) 現場代理人は、作業の実施の都度、その結果を記録するとともに、その結果に基づいて適切な実行管理を行わなければならない。
- (2) 測定等の数値が著しく偏向する場合、バラツキが大きい場合、所定の範囲を外れる場合等は、その都度監督職員に報告するとともに、更に精査の上、原因を明らかにして、手直し、補強、やり直し等の処置を速やかに行わなければならない。
- (3) 実行管理の記録は、事業実行中現場事務所等に備え付け、常に監督職員の閲覧に供されるように、整理しておかななければならない。

5. 管理項目及び方法

- (1) 事業進捗状況管理 (a) 事業工程表
 - ア. 請負契約約款第3条に基づいて提出する事業計画書の事業工程表は、旬日計画表を原則とする。
 - イ. 事業の進行管理は、計画と実行とを対比させた事業工程表により行うものとする。
 - ウ. 事業工程表を変更する必要がある場合は、遅滞なく変更事業工程表を作成し、監督職員に提出しなければならない。

ただし、監督職員の承諾を得た場合は、提出を省略することができる。

(b) 事業区域の確認

ア. 実行に先立ち、あらかじめ事業区域の周囲等を踏査し、測量標、基準標、用地境界杭等を確認し、必要に応じ測量を実施しなければならない。

(c) 事業日報

ア. 着手から完了までの日について、天候、作業場所、作業内容、出役人員、概略の出来形数量、使用機械及び指示、承諾、協議事項等を記入した作業日報を作成しておかなければならない。

(2) 出来形管理

(a) 出来形管理基準

ア. 歩道新設・修繕及び作業道新設・修繕の出来形管理の基準は、次によるものとする。

ただし、これにより難しい場合は、監督職員の指示によるものとする。

(ア) 延長の基準は、設計値以上とし、全延長を測定するものとする。

(イ) 幅員の基準は、設計値以上とし、50m毎に測定するものとする。

イ. 前項の出来形管理基準に適合しないものがあった場合には、直ちに監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。

(b) 出来形図面

ア. 出来形図面は、歩道新設及び作業道新設の場合に作成するものとし（監督職員の承諾を得た場合は、作成を省略することができる。）、それ以外の場合については、監督職員の指示によるものとする。

イ. 出来形図面作成の基本事項は、次の各号のとおりとする。

(ア) 出来形図は平面図とし、数量標示方式（延長等を計算するもの）とする。ただし、これにより難しい場合は、監督職員の指示によるものとする。

(イ) 出来形の測量は、スチールテープ、コンパス等を使用し、測量線、寸法等の表示方法は監督職員の指示によるものとする。

ウ. 出来形の測量、図面等の作成に当たっては、前項の基本事項のほか、次の各号に留意しなければならない。

(ア) 測量等に携わる者は、実行管理の目的を十分理解するとともに、個人誤差、測定誤差等をなくすよう努めなければならない。

(イ) 測量等に使用する機械器具は、常時現場に用意し、常に整備しておかなければならない。

(ウ) 測量等によって得られた結果は、できるだけ速やかに整理して、常に現場事務所等におき、必要に応じて監督職員に提示できるようにしておかなければならない。

(3) 実行記録写真管理

(a) 実行記録写真の撮影要領

ア. 実行記録写真は、事業完了時に確認できない部分等の証拠及び品質管理等実行管理に役立たせるために撮影するものとし、事業着手前の状況から事業完了に至るまでの実行の経過を記録し、整理編集の上、監督職員に提出しなければならない。

イ. 各作業種別の実行記録写真の撮影は、別表「実行写真の撮影要領」によるものとする。

(b) 実行記録写真の撮影と整理

ア. 実行記録写真の撮影と整理は、(a)によるほか、次の各項によらなければならない。

(ア) 写真撮影にあたり準備すべき器材は、次のとおりとする。

- ① 事業名、作業種、作業内容、日時、その他記事欄等を表示した黒板
- ② 写真機（予備を用意しておくこと）
- ③ 被写体の寸法を表示するロッド、ポール、リボンテープ等

(イ) 写真撮影に当たっては、次の各号に留意しなければならない。

- ① 実行の過程、出来形確認、不明視部分、共通仮設、使用機械、現地の不一致、災害発生等の写真は、重要な現場資料であるから、その撮影は時期を失しないよう事業の進行と並行して、適切かつ正確に行わなければならない。
- ② 撮影後は、できるだけ速やかに現像焼付けを行い、目的どおり撮影されているかを確認しなければならない。もし撮影が不完全な場合は、速やかに撮り直しを行うものとし、再撮影不能のもの、撮り落したものについては、ただちに監督職員に報告して、その指示を受けなければならない。
- ③ 事業完了後、出来形の確認が困難なものについては、もれなく撮影の対象とするものとする。また、出来形の確認が容易なものであっても、埋設部分と関連して必要な部分、検査の資料として施工経過を明らかにしておくべきもの等については、もれなく撮影するものとする。
- ④ 被写体には、必ず所要事項を記入した黒板を添えなければならない。
- ⑤ 遠景写真を除き、写真には、ポール、ロッド等の計測器具を使用して撮影しなければならない。
- ⑥ 局部的なものであっても、事業完了後、その部分が全体の中でどの部分であるかを明確にするため、局部とともに全体も撮影しておかななければならない。
- ⑦ 事前・事後を比較する場合は、同位置において撮影するものとする。また、実行前の写真になるべく実行後も残る物体を入れて撮影しなければならない。

(ウ) 提出する写真の大きさは、原則としてサービスサイズ（7.6cm×11.2cm）以上のカラー写真とし、必要に応じてこれらのつなぎ写真とする。

(エ) 写真の整理方法については、実行写真の撮影要領に示す区分及び項目別に順序よく編集し、四ツ切以上のアルバムに貼付し、台紙下欄に次の各号について記述しなければならない。

- ① 写真中の黒板で作業種、作業内容等の明らかなものは、撮影方向と作業の説明
- ② 黒板の入っていないもの又は不明瞭なものは、黒板記載事項、撮影方向及び作業の内容

(c) デジタル写真

ア. 画像編集等

画像の信憑性を考慮し、原則として画像編集は認めない。ただし、監督職員の下承を得た場合は、回転、パノラマ、全体の明るさの補正程度は行うことができる。

イ. 有効画素数

有効画素数は、黒板の文字及びスケールの数値等が確認できることを指標とする。

ウ. 写真ファイル

記録形式はJPEGとし、圧縮率、撮影モードについては監督職員と協議の上決定する。

エ. その他

- (ア) 印刷物を納品に使用する場合は、300dpi以上のフルカラーで出力し、インク、用紙等は通常の使用で3年間程度に顕著な劣化が生じないものとする。
- (イ) 電子媒体を納品に使用する場合は、CD-Rを原則とする。ただし、監督職員の下承を得た場合は、その他の媒体も提出できるものとする。なお、属性情報、フォルダ構成等については監督職員と協議の上決定する。また、納品する媒体は提出前に、信頼できるウイルス対策ソフトにより、その時点で最新のパターンファイルを用いてウイルスチェックを行わなければならない。

(別表) 実行記録写真の撮影要領

撮影区分	撮影事項	説明
事業着手前	事業箇所	事業地の遠景、近景等事業着手前の森林状況を撮る。
植栽	仮植	仮植地の全景及び苗木の仮植の状況について撮る。
	地拵、植付	地拵、植穴、施肥、植付等の状況について撮る。 ポール、箱尺、スケール等で寸法標示する。
保育	各作業毎	代表的箇所について各作業ごとに、作業前、作業中及び作業後の状況を撮る。
保護	各作業毎	保育に準じる。
被害	被害状況	被害状況（全景及び局所的な数量がわかるもの）、枯損、病虫の種類状況等がわかるように撮る。
完了	作業箇所及び各作業種	着手前と同一箇所から遠景、近景及び各作業種毎作業箇所の代表的なものについて局所的なものを撮る。
各種試験	各種試験	発芽試験、活着試験、各種適応状況がわかるように撮る。
その他	その他必要事項	前各号に準じて撮る。

(別紙)

林野火災防止に関する誓約書

林野火災は、ひとたび発生すると、乾燥、強風等の気象的要因や、落葉、枯草等の堆積状況等によっては一気に被害が拡大する危険性を有しており、その未然防止が極めて重要です。

林野火災の原因の多くは火の不始末等による人為的なものであり、森林整備に携わる者としては特に注意していく必要があると認識しています。

このため、当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、林野火災防止に関し、約款、標準仕様書及び特記仕様書（特記仕様書に定めがあれば記載）の遵守を改めて誓約するとともに、国有林野内において、下記の事項を遵守することを誓約します。

この誓約が虚偽であること、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 標準仕様書第4条第9項を遵守し、作業員等に徹底させます。

標準仕様書第4条第9項

請負者は、事業現場及びその周辺の産物等の保全と火災の予防について万全の措置を講ずるものとし、事業実行に伴って発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。また、作業員等の喫煙場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。加えて、地拵・植付・下刈の事業区域内においては指定場所であっても火気の使用（加熱式たばこ等の火気の使用を伴わない喫煙を含まない。）を禁止しなければならない。

- 2 標準仕様書第4条第9項に基づく喫煙の指定場所（以下「指定場所」という。）については、車内・屋内及び林道・作業道等の路網上を優先して指定します。また、作業中の喫煙は厳に慎むこととします。
- 3 地拵・植付・下刈の事業区域外の指定場所において、火気の使用を伴う喫煙を行う際には周辺の落葉・落枝等の可燃物の除去を徹底するとともに、喫煙後は、消火を徹底した上で、吸い殻は必ず持ち帰ります。
- 4 刈払機、チェーンソー等の機械を枯草や枝条等のある作業地で使用する際には、飛び火等による火災を起こさないよう注意して作業を行います。
- 5 本事業に従事するすべての作業員に対して、誓約事項を周知徹底します。

森林管理署長 殿

年 月 日

住所又は所在地

氏名又は名称

注：事項は上記に加え、その他、任意に追加しても構わない。

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)

(氏名)

殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和 年 月 日付けで入札公告のありました 事業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 入札公告の記の2(2)に定める全省庁統一資格の写し
- 2 入札公告の記の2(6)に定める事業実績を記載した書面 (別紙様式2)
- 3 入札公告の記の2(6)のなお書きに定める過去2ヶ年度の事業成績評定点を記載した書面 (別紙様式3)
- 4 入札公告の記の2(7)に定める事業実績を記載した書面 (別紙様式4)
- 5 入札公告の造林にあつては記の2(9)(10)、素材生産にあつては記の2(10)(11)に定める配置予定の従事者及び技術者の資格等を記載した書面 (別紙様式5)
- 6 入札公告の記の2(8)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」に沿った作業安全対策への取組状況 (別紙様式6)
- 7 入札公告の記の3(4)に定める共同事業体を結成し入札に参加しようとする場合は、協定書の写し
- 8 入札公告に定める上記2・3・4及び5の内容を証明するための書面

(備考) 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4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。

(別紙様式1の1)

提出添付書類一覧

(事業名: _____)

事業) _____

会社名: _____

関係様式	名称	添付書類名	添付書類提出確認	(省略する場合)
別紙様式1	競争参加資格確認申請書	全省庁統一資格確認通知書	提出 / 省略	
		協定書(写) ※共同事業体の場合のみ	提出 / 不要	
別紙様式2	同種(企業)の事業実績	契約書等(写)	提出 / 省略	
		事業成績評定通知書(写)	提出 / 省略 / 無	
別紙様式3	過去2年度の事業成績評定 点一覧表	事業成績評定通知書(写)	提出 / 省略 / 無	
		契約書(写) ※共同事業体の場合のみ	提出 / 不要 / 省略	
別紙様式4	配置予定の技術者(現場代 理人等)の状況	契約書等(写)	提出 / 省略	
		事業成績評定通知書(写)	提出 / 省略	
		事業計画書(写) ※一般作業手の場合のみ	提出 / 不要 / 省略	
別紙様式5	配置予定従事者の社会保険 等加入及び技能等の状況	社会保険等(写)	提出 / 省略	
		免許証・講習修了証等(写)	提出 / 省略	
別紙様式6	「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」に沿った作業安 全対策への取組状況	無		

- (注意) 1. 別紙様式1～5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添付書類をもって、提出を省略することができることとする。この場合は、「省略」を選択の上、添付書類を提出した入札の情報を記載すること。
2. 前回の添付書類に一部変更等がある場合「省略」はしないこと。
3. 関係様式は省略しないこと。

過去2年度の事業成績評定点一覧表

会社名: _____

事業名	発注機関	完了検査年月日	事業成績評定点	備考
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
合計			評定点計(a) 0 点	契約件数(b) 0 件
平均評定点 (a÷b)			#DIV/0! 点	

※1 森林管理署長等から受注した事業で入札公告日の属する年度の前年度及び前々年度の2年間に完了した同種事業のうち事業成績評定が行われた全ての事業について記載し、平均評定点を算出すること。

※2 記載した全ての事業について、事業成績評定通知書の写しを添付すること。なお、共同事業体での実績の場合は、契約書の写しも添付する。

※3 欄が不足する場合は、適宜欄を追加する。これにより本様式が複数枚に及んでも差し支えない。

配置予定の技術者(現場代理人等)の状況

項目	氏名								
	会社名								
事業 経験 の 概要	事業名								
	発注機関名								
	事業場所								
	従事期間	平成 年 月	～	平成 年 月	平成 年 月	～	平成 年 月	平成 年 月	～

備考 1 入札公告に定める実績を有していることを証明できる内容を記入すること。

2 上記1の経歴等を証明する履歴書等の写しを添付すること。

3 請負契約約款及び仕様書等を履行できる技術者であること。

4 記載する事業が事業成績評定を受けた事業である場合は、評定点を証明する書類を添付すること。

(別紙様式6)

作業安全規範(個別規範) チェックシート (林業 個別事業者向け)

事業者名	
主な作業 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林・保育／その他()
記入者 氏名	
記入日	令和 年 月 日

最近1年間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 △:要改善 -: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の資格を取得する。	
1-1-5 職場での朝礼や定期的な集会等により、従事者間で作業の計画や安全意識を共有する。	
1-1-6 安全対策の推進に向け、従事者自らが提案を行う。	
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 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。	
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を受ける。	

具体的な事項	○:実施 ×実施していない △:要改善 -:該当しない
1-3 資機材、設備等の安全性の確保	
1-3-1 燃料や薬品など危険性・有害性のある資材を適切に保管する。	
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、無人化機械等を含め、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-4 作業環境の整備	
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 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。	
1-4-3 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。	
1-4-4 4S(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・ハット事例を分析し、再発防止策を講じる。	
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。	