

仁世宇林道橋梁補修設計業務入札説明書

日高北部森林管理署の林道事業の調査・設計等業務に係る入札公告(業務)に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 公告日： 令和8年3月26日

2 (分任)支出負担行為担当官等

分任支出負担行為担当官 日高北部森林管理署長 野木 宏祐
沙流郡日高町栄町東2丁目258-3

3 業務概要

本業務は、受発注者間の情報共有システムの活用業務である。

(1) 業務名 仁世宇林道橋梁補修設計業務

(2) 業務場所 北海道沙流郡平取町字仁世宇

(3) 業務内容 別冊仕様書等のとおり。

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年2月26日まで

(5) 本業務は、予定価格が1千万円を超える場合、落札者となるべき者の入札価格が、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)第85条に規定する基準に基づく価格(以下「低入札調査基準価格」という。)を下回った場合、同令第86条に規定する調査を実施する業務である。

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

(7) その他

① 本業務は、資料の提出及び入札等を電子入札システムで行う対象業務である。

この申請の窓口及び受付時間は次のとおりである。

・受付窓口：日高北部森林管理署 総務グループ(経理担当)

沙流郡日高町栄町東2丁目258-3

電話：050-3160-5705

メールアドレス：h_hidakahokubu@maff.go.jp

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

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

を行ったものとする。

4 競争参加資格

- (1) 予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、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7・8年度の北海道森林管理局における測量・設計コンサルタント等に係るA等級・B等級・C等級の一般競争参加資格の認定を受けていること。(会社更生法(昭和14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者については、手続開始の決定後、北海道森林管理局長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること。)
- (3) 建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)に基づき森林土木の登録を受けていること。
- (4) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者(上記(2)の再認定を受けた者を除く。)でないこと。
- (5) 平成22年4月1日から令和7年3月31日までの15年度間に、元請けとして、以下に示す同種の業務を実施した実績を有すること。
同種業務: 林道事業における新設、改良、災害復旧、特殊修繕に係る実施設計業務又は林道規程の構造・規格に準ずる保安林管理道若しくは作業道整備実施設計業務
- (6) 北海道森林管理局長等が発注した業務で当該業務と同種業務のうち、令和4年4月1日から令和7年3月31日までの3年度間に完了した業務の実績がある場合であつて、業務成績評定を実施している場合においては、業務成績評定点(60点以下も含む。)の平均が60点以上であること。
- (7) 次に掲げる基準を満たす管理技術者及び照査技術者を当該業務に配置できること。
 - ① 技術士法(昭和58年法律第25号)第32条第1項に規定する技術士の登録(森林部門(森林土木))又は総合技術管理部門(森林土木)の登録に限る。)を受けた者、博士(森林土木に該当する部門)、シビルコンサルティングマネージャー(森林部門(森林土木)の登録に限る。)、林業技士(森林土木)のいずれかの資格を有する者、又は次のいずれかに該当する者でなければならない。
 - ・学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学(同法108条第2項に規定する大学(以下「短期大学」という)を除く。)又は旧大学令(大正7年勅令第388号)による大学において、林業又は土木に関する課程を修めて卒業した者であつて、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が18年以上ある者
 - ・短期大学、学校教育法による高等専門学校又は旧専門学校令(明治36年勅令第61号)による専門学校において、林業又は土木に関する課程を修めて卒業した者であつて、卒業後森林土木部門の職務に従事した期間が23年以上ある者
 - ・学校教育法による高等学校若しくは旧中等学校令(昭和18年勅令第36号)による中等学校を

卒業した者又はこれと同等以上の者のうち林業若しくは土木の知識及び技術を有している者であって、卒業(上記学校の卒業と同等以上の者を含む。)後森林土木部門の職務に従事した期間が28年以上ある者

- ② 平成22年4月1日から令和7年3月31日までの15年度間に、(5)に掲げる同種業務の管理技術者、照査技術者、担当技術者としての従事した経験を有する者であること。

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

- (8) 競争参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)及び競争参加資格確認資料(以下「資料」という。)の提出期限の日から開札の時までの期間に、北海道森林管理局長から「工事請負契約指名停止等措置要領の制定について」(昭和59年6月11日付け59林野経第156号林野庁長官通知。以下「工事請負指名停止等措置要領」という。)に基づく指名停止を受けていないこと。

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

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

(ア) 親会社と子会社の関係にある場合

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

(ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

③ その他適正な入札が阻害されると認められる場合

その他上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

- (10) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する事業者等又はこれに準ずるものとして、農林水産省発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

5 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、申請書、資料(以下「申請書等」という。)を提出し、分任支出負担行為担当官から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

4(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書等を提出することができる。この場合において、4(1)及び(3)から(10)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時において4(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

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

申請書等の提出は、以下により電子入札システムを用いて提出すること。

ただし、紙入札方式の場合は持参すること。

電子入札システムによる提出の場合：

① 提出期間：令和8年3月27日から令和8年4月9日までの休日を除く毎日、9時から17時まで。

② 提出方法：

電子入札システム「技術資料」画面の添付資料フィールドに「競争参加資格確認申請書」（別紙様式1）、「競争参加資格確認資料」（表紙及び別紙様式2、3）をそれぞれ添付し提出すること。ただし、申請書等の合計ファイル容量が10MBを超える場合には、原則として電子メール（電子メール送信容量は、1通につき7MB以内とする。（締切日時必着）以下同じ。）で提出すること。この場合、必要書類の一式を電子メールで送付するものとし、下記の内容を記載した書面（様式任意）を電子入札システムより、申請書及び資料として送信すること。

1 電子メールで提出する旨の表示

2 書類の目録

3 書類のページ数

4 送信年月日、会社名、担当者名及び電話番号

電子メールの提出先又は送付先は次のとおり。

日高北部森林管理署 総務グループ（経理担当）

電話 050-3160-5705

メールアドレス：h_hidakahokubu@maff.go.jp

③ ファイル形式：

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

・Microsoft Word

・Microsoft Excel

・その他のアプリケーションPDFファイル

・画像ファイルJPEG形式又はGIF形式

・圧縮ファイルZIP形式

紙入札方式による提出の場合： 入札公告のとおり。

(2) 競争参加資格確認申請書は、別紙様式1により作成すること。

(3) 資料は、次に従い作成すること。

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

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

① 同種業務の実績（別紙様式2）

上記4(5)に掲げる実績があることを判断できる同種業務の実績を別紙様式2に1件記載すること。

② 配置予定技術者の状況（別紙様式3）

上記4(7)に掲げる基準を満たすことを判断できる配置予定の管理技術者及び照査技術者の「資

格」「同種業務の経験」等を別紙様式3に1件記載することとし、他の業務の従事状況においては、国・都道府県・市町村・民間等全ての場合の受注状況を記載すること。

② 契約書の写し

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

必要書類の添付がないものについては、入札に参加できないので留意すること。

④ 業務成績評定

森林管理局長等が発注した同種業務のうち、別紙様式2及び別紙様式3の令和4年4月1日から令和7年3月31日までの3年度間に完了した業務について、業務成績評定及び技術者成績評定を行っている場合は、該当する業務すべての業務成績評定の平均点を発注者が算出し資料を基に確認することとする。

(4) 申請書等作成説明会については、原則として実施しない。

(5) (1)の期間内に申請書等の提出がない場合(必要書類の提出不足等も含む)又は申請書等の記載内容が適正と認められない場合は入札に参加できない。なお、記載内容は、具体的な根拠を伴い、担保・確認ができるものとする。抽象的内容の記載は認めない。

(6) 競争参加資格の確認は、申請書等の提出期限の日をもって行うものとし、参加資格の有無については、令和8年4月14日まで(申請期間翌日から7日以内)に通知する。参加資格「無」とした者に対しては、その理由を付して通知する。

(7) 競争参加資格確認資料のヒアリングについては、原則として実施しない。

(8) その他

- ① 申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 分任支出負担行為担当官は、提出された申請書等を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 提出された申請書等は、返却しない。
- ④ 提出期限以降における申請書等の差し替え及び再提出は認めない。ただし、配置予定の技術者に関し、種々の状況からやむを得ないものとして分任支出負担行為担当官が承認した場合においてはこの限りではない。

6 競争参加資格がないと認めた者等に対する理由の説明

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

① 提出期限:令和8年4月23日17時

② 提出先:日高北部森林管理署 総務グループ(経理担当)

電話 050-3160-5705

メールアドレス:h_hidakahokubu@maff.go.jp

③ 提出方法:原則として電子メールとする。(提出期限必着)

(2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、令和8年4月24日までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。(資格がないと認めた書面の提出期限の翌日から7日以内)

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

① 閲覧期間:令和8年4月28日から令和8年5月27日まで

② 方 法:インターネットを利用して閲覧に供する方法により公表するものとする。

https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/hidakahokubu/situmon_kaitou.html

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

① 提出期限:(2)の回答書を受け取った日から7日(休日を除く。)以内

② 提 出 先:(1)の②に同じ。

③ 提出方法:原則として電子メールによる。(提出期限必着)

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

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

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

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

7 入札説明書に対する質問

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

① 提出期間 : 令和8年3月30日から令和8年4月20日まで

② 提 出 先 : 日高北部森林管理署 総務グループ(経理担当)

電話 050-3160-5705

メールアドレス:h_hidakahokubu@maff.go.jp

③ 提出方法 : 原則として電子メールによる。(提出期限必着)

(2) (1)の質問に対する回答は、令和8年4月24日までに適宜、北海道森林管理局のホームページに掲載する方法により公表する。

https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/ippan_hidakahokubu.html

8 入札及び開札の日時及び場所等

(1) 電子入札システムによる場合

入札開始日時 令和8年4月23日9時00分

入札締切日時 令和8年4月27日11時00分

- (2) 持参による入札の場合は、令和8年4月27日11時00分までに日高北部森林管理署入札室へ持参の上、入札すること。
- (3) 開札は、令和8年4月27日11時00分に日高北部森林管理署入札室において行う。
- (4) 紙入札方式による競争入札の執行に当たっては、支出負担行為担当官等により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参すること。

9 入札方法等

- (1) 入札書は電子入札システムを用いて提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は入札書を持参すること。郵送等による提出は認めない。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 誓約事項
本競争入札参加者は、暴力団排除に関する誓約事項について入札前に確認しなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

10 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：納付(保管金の取扱店 苫小牧信用金庫平取支店)
ただし、以下の条件を満たすことにより契約保証金に代えることができる。
 - ① 利付き国債の提供(保管有価証券の取扱店 日本銀行札幌東代理店)
 - ② 金融機関若しくは保証事業会社(公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証会社をいう。)の保証(取扱官庁 日高北部森林管理署)
また、公共工事履行保証証券による保証を付した場合又は履行保証保険契約の締結を行った場合には、契約保証金の納付を免除する。なお、契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の10分の1以上とする。
なお、電子証書等(電磁的記録により発行された保証証書等をいう。)を利用する際は、落札者は電子証書等閲覧サービス上にアップロードされた電子証書等を閲覧するために用いる契約情報及び認証情報を契約担当官等に提供し、契約担当官等は当該契約情報及び認証情報を用いて当該電子証書等を閲覧する。

11 業務費内訳書の提出

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

業務費内訳書の様式は自由であるが、数量、単価、金額を必ず明記すること。

① 電子入札方式の場合

ア 提出方法

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

イ 電子メールについて

業務費内訳書が 10MBを超える場合には、業務費内訳書についてのみ原則として電子メール（提出期限必着）で提出すること。この場合には、業務費内訳書の一式を郵送で送付するものとし、その他、入札書の添付書類として、下記の内容を記載した書面（自由様式）を作成し、内訳書フィールドに添付し電子入札システムにより送信すること。

(ア) 電子メールで提出する旨の表示

(イ) 書類の目録

(ウ) 書類のページ数

(エ) 送信年月日、会社名、担当者名及び電話番号

提出先は次のとおり。

日高北部森林管理署 総務グループ（経理担当）

電話 050-3160-5705

メールアドレス:h_hidakahokubu@maff.go.jp

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

- ・ Microsoft Word
- ・ Microsoft Excel
- ・ その他のアプリケーションPDFファイル
- ・ 画像ファイルJPEG 形式又はGIF形式
- ・ 圧縮ファイルZIP形式

② 紙入札方式での場合

入札書とともに業務費内訳書を提出すること。

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

12 開札

開札は、電子入札システムにより行うこととし、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

紙入札方式による場合にあっては、入札参加者又はその代理人が立ち会い、開札を行うものとする。なお、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせ開札を行う。

13 入札の無効

- (1) 入札公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、申請書等に虚偽の記載をした者が行った入札、その他入札に関する条件に違反した入札は無効とする。(2) (1)の無効の入札を行った者を落札したことが明らかとなった場合には落札決定を取り消す。
- (3) 分任支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて4に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。
- (4) 上記(1)の場合には、「工事請負契約指名停止等措置要領」第1第1項の規定に基づく指名停止若しくは第10の規定に基づく書面又は口頭での警告又は注意の喚起を行うことがある。
- (5) 履行確実性の審査・評価に関するヒアリングに応じない者(当該ヒアリングの日時、指定場所に来なかった場合を含む。)及び当該ヒアリングの実施に当たって、求められた追加資料の提出を期限までに行わない者が行った入札は、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。
ただし、天災・事故・病気など特別な事情を理由に、ヒアリングに応じなかった場合又は追加資料を提出しなかった場合を除く。

14 落札者の決定方法

- (1) 落札者は、競争参加資格の確認がなされた者の中で、予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者とする。
ただし、予定価格が1千万円を超える業務について、落札者となるべき者の入札価格によると当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約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した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする可能性がある。
- (2) 予定価格が1千万円を超える業務について、落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとし、調査の対象となる者はこれに協力しなければならない。

15 調査基準価格を下回った場合の措置

調査基準価格を下回る価格による入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについて、入札者からの事情聴取、関係機関の意見照会等の調査(以下「低入札価格調査」という。)を行い、落札者を決定する。この調査期間に伴う当該業務の履行期間の延長は行わない。

16 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務

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

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

- (2) 現地調査等の屋外で行う業務の実施に際しては、配置された予定管理技術者が現場に常駐すること。
- (3) 配置予定管理技術者とは別に、次に掲げるすべての要件を満たす技術者を1名配置することとし、その旨が確認できる書面として、「増員配置予定技術者の経験及び能力」(技術提案書作成要領の第3号様式)、「増員配置予定技術者の過去4年間の同種業務の実績一覧」(様式自由)及び「配置予定管理技術者が保有するすべての資格一覧」とその資格証等の写しを提出すること。
- ① 管理技術者として従事した同種業務の件数について、配置予定管理技術者の有する従事件数以上の従事件数を有している者。
- ② 配置予定管理技術者が保有しているすべての資格を有している者。
- すべての要件を満たす増員配置予定技術者を配置することができない場合には、入札に関する条件に違反した入札として、当該入札を無効とする。
- なお、増員配置予定技術者は、測量調査設計業務実績情報システム(TECRIS)に登録すること。
- (4) 業務実施上、必要となる全ての打合せに管理技術者と上記(3)により増員配置する技術者を出席させること。
- (5) 当該業務の実績における不備により、日高北部森林管理署に損害を与えた場合には、受注者の責任において損害補填する旨を明記した受注者の代表者の直筆署名による品質証明書を提出することとする。
- また、損害補填の期間は、本業務に係る工事が完成するまでとする。

17 品質確保基準価格

- (1) 予定価格が1百万円を超え1千万円以下の業務においては、品質確保の観点から日高北部森林管理署長が定める品質確保基準価格を下回る価格により契約を締結した場合、受注者は、上記16と同一の義務を負うものとする。
- ただし、品質確保基準価格を下回る応札により落札の保留を行った後、契約履行の是非を確認した結果、当該契約の内容に適合した履行が確認できない場合には、入札を無効とし、有効な次順位者と契約等をする。なお、この場合当該応札者は指名停止措置等の対象とはならない。
- (2) 品質確保基準価格の算出方法は、予決令第85条に基づく調査基準価格に準じるものとする。

18 落札者とならなかった者に対する理由の説明

- (1) 落札者とならなかった者のうち、落札者の決定結果に対して不服のある者は、分任支出負担行為担当官に対して落札者とならなかった理由について、次に従い、書面(様式は自由)により説明を求めることができる。
- ① 提出期限：令和8年5月12日17時(開札日の翌日から7日以内)
- ② 提出先：日高北部森林管理署 総務グループ(経理担当)
電話 050-3160-5705
メールアドレス:h_hidakahokubu@maff.go.jp
- ③ 提出方法：原則として電子メールによる。(提出期限必着)

- (2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、令和8年5月21日までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。(落札者とならなかった理由を求める書面の提出期限の翌日から7日以内)
- (3) (1)の理由の説明を求める書面及び(2)の回答を行った書面は、次のとおり閲覧に供する方法により公表する。
- ① 閲覧期間：令和8年5月22日から令和10年3月31日まで
 - ② 方法：インターネットを利用して閲覧に供する方法により公表するものとする。
https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/hidakahokubu/situmon_kaitou.html
- (4) (2)の回答書による説明に不服がある者は、分任支出負担行為担当官に対して、次に従い、書面(様式は自由)により再苦情を申し立てることができる。
- ① 提出期限：(2)の回答書を受け取った日から7日(休日を除く。)以内
 - ② 提出先：(1)②に同じ。
 - ③ 提出方法：原則として電子メールによる。(提出期限必着)。
- (5) 再苦情の申立については、北海道森林管理局入札監視委員会で審議する。
- (6) 分任支出負担行為担当官は、再苦情の申立があった者に対し、(5)の入札監視委員会の審議結果を踏まえた上で、審議結果の報告を受けた日の翌日から起算して7日(休日を除く。)以内に、次の内容を書面により回答する。
- ① 申立が認められないときは、苦情の申立に根拠が認められないと判断された理由
 - ② 申立が認められると判断されたときは、分任支出負担行為担当官が講じようとする措置の概要

19 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

なお、国有林野事業業務請負契約約款については北海道森林管理局ホームページ

(<http://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/>)に掲示しているものとする。

20 支払い条件

- ① 前金払 (有 ・ 無) (※請負代金額が300万円未満の場合は対象とならない)
- ② 部分引き渡し (有 ・ 無)
- ③ 前払金の保証証書の電子化

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

21 関連情報を入手するための照会窓口

〒055-2303 沙流郡日高町栄町東2丁目258-3
日高北部森林管理署 総務グループ(経理担当)

電話 050-3160-5705

22 その他

- (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 落札者は、5(1)の競争参加資格確認資料に記載した配置予定の技術者から当該業務に従事する技術者を選定し配置すること。
- (3) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日除く、9時から17時まで稼働している。
- (4) システム操作上の手引き書としては、北海道森林管理局ホームページに掲載している「運用基準」及び農林水産省電子入札センターホームページに掲載しているマニュアルを参考とすること。
- (5) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。
 - ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
農林水産省電子入札ヘルプデスク
受付時間:9時から16時
電話:048-254-6031
e-mail: help@maff-ebic.go.jp
- (6) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。
- (7) 第1回目の入札において落札者が決定しなかった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時等については、発注者から指示する。この場合、発注者から再入札通知書を送信するので、開札時間経過後もパソコンの前で暫く待機すること。なお、開札処理に時間を要する場合は、発注者から開札状況を電話等により連絡する。
- (8) 森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書については、「治山林道必携(調査・測量・設計編)」を参照すること。
- (9) 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。
- (10) 調査基準価格等を下回った場合、入札書の提出後における事情聴取等に応じないなど調査に協力しないときは、入札心得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にするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

別紙様式 1

(表紙1-1)

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

(分任)支出負担行為担当官

(官職)

(氏名)

殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名 (社印省略可)

令和 年 月 日付けで入札公告のありました〇〇〇実施設計業務に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容が事実と相違ないことを誓約します。

記

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

(備考) 紙入札方式による場合は、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。

(表紙1-2)

添付書類一覧

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

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

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

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

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

別紙様式 2

同 種 業 務 の 実 績 (例)

項目	番号			
業 務 名 等	業務名			
	発注機関名			
	業務場所	北海道〇〇市〇〇		
	契約金額			
	契約期間	年 月～ 年 月		
	TECRIS登録の有無	有(TECRIS登録番号)・無		
同 種 の 内 容 等	業務の内容			
	業務成績(評定点)			
	業務の履行条件ほか			
北海道森林管理局長が発注した〇〇年4月1日から〇〇年3月31日までの3年間の同種業務の業務成績評定の平均点(60点以下を含む) 点 / 該当なし				

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

別紙様式 3

配置予定の技術者の状況(例)

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

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

別紙様式 4

競争参加資格確認通知書

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名 殿

(分任)支出負担行為担当官
(官職)
(氏名)

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

記

入札公告日	令和 年 月 日
業務名	
競争参加資格の有無	
競争参加資格がないと認めた理由	

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

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

支出負担行為担当官
又は
分任支出負担行為担当官
局

局長 様

署長 様

品質証明書

1 業務の名称

2 開札日 令和 年 月 日

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

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

令和 年 月 日

住 所
商号及び名称 ○○株式会社
代表者氏名 代表取締役社長

業務請負契約書(案)

- 1 業務名 仁世宇林道橋梁補修設計業務
- 2 履行期限 令和 年 月 日から(契約締結日の翌日)
令和9年2月26日まで
- 3 請負代金額 円
(うち取引に係る消費税額及び地方納税額の額 円)
- 4 契約保証金額 円
- 5 調停人
- 6 選択条項 別冊約款中选择される条項は次のとおりであるが、そのうち適用されるものは(○印)、削除されるものは(×印)である。

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

7 特約条項

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

また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、別紙の共同企業体協定書により契約書記載の工事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、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 （住所） 沙流郡日高町栄町東2丁目258-3
分任支出負担行為担当官
（氏名） 日高北部森林管理署長 野木 宏祐 印

受注者 （住所）

（氏名） 印

〔注〕 受注者が共同企業体を結成している場合においては、受注者の住所及び氏名の欄には、共同企業体の名称及び共同企業体の代表者並びにその他の構成員の住所及び氏名を記入する。

特記仕様書

1. ウィークリースタンス

(1) 本業務は、ウィークリースタンスの対象である。

実施にあたっては、「ウィークリースタンス実施要領」に基づき、発注者と受注者が相互に協力し、業務環境の改善等に取り組むものとする。

(2) ウィークリースタンス実施要領の掲載箇所（北海道森林管理局 HP）

[北海道森林管理局＞契約約款・仕様書・申請書等＞治山林道共通](#)

2. 三者会議の開催

(1) 本業務は、業務の完了後において、工事の品質確保及び円滑な事業執行を目的として、発注者、本業務の受注者（以下「設計者」という。）及び当該設計に基づく工事の施工者の三者で構成し、工事目的、設計思想、設計条件等の情報の共有及び施工上の課題、新たな技術提案に対する意見交換等を行う三者会議の設置対象業務となることがある。

(2) 設計者は、発注者から三者会議への出席要請があった場合は、協力するものとする。

(3) 三者会議の運用にあたっては、「森林土木工事の施工段階における三者会議実施要領」（[北海道森林管理局＞契約約款・仕様書・申請書等＞治山林道共通](#)）によるものとする。

3. 旅費交通費等の扱い

(1) 本業務は、当初設計において旅費交通費及び技術者の基準日額は計上していない。

旅費交通費等は、「調査、測量、設計及び計画業務旅費交通費積算要領の制定について」（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 林整計第 367 号林野庁森林整備部長通知）（以下「旅費交通費要領」という。）に基づき設計変更により計上するものとし、受注者は、滞在又は滞在と通勤が混在する場合、設計変更時点までに、宿泊実績報告書（様式 1）、実際に支払った証拠書類（領収書等）及び通勤実績報告書（様式 2）を監督職員に提出するものとする。

なお、宿泊実績報告書、証拠書類及び通勤実績報告書の提出時期については、監督職員と協議の上、決定するものとする。

(2) 宿泊実績報告書（様式 1）、通勤実績報告書（様式 2）の掲載箇所（北海道森林管理局 HP）

[北海道森林管理局＞契約約款・仕様書・申請書等＞治山林道共通](#)

業務現場説明書

1. 業務名 仁世宇林道橋梁補修設計業務
2. 業務場所 北海道沙流郡平取町字仁世宇

No.	箇所名	規格	延長(m)	区間	幅員	備考
1	仁世宇林道	2級	6	11544~11550	3.6	橋梁補修 6m
2						
3						
4						
5						

3. 経費条件

補正項目	補正内容	備考
電子成果品作成費計上区分	予備設計、実施設計又は詳細設計	治山林道設計・計画作成等
安全費	計上しない	

4. 資料等

仁世宇林道橋梁補修設計業務に係る入札公告等については、北海道森林管理局ホームページのようですが、その他の資料については、下記の場所にて閲覧願います。

1) 日高北部森林管理署

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

なお、競争参加資格確認申請書、品質証明書、技術提案書(総合評価落札方式)の各様式及び入札者注意書、現場説明書(契約保証関係)、国有林野事業業務請負契約約款、森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書及び特別仕様書、林業専用道作設指針関係通知、履行確実性審査・評価資料、森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務に係る積算要領、森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務の事務に関する様式については、北海道局ホームページ(ホーム>公売・入札情報>)に掲載しています。

2) 電子入札ダウンロードシステム

- ① 現地写真
- ② 積算に特殊な単価及び歩掛を採用している場合はその単価及び歩掛

6. 貸与品

該当なし

7. その他の事項

- 1) 契約保証については、別添「契約の保証について」を参照すること。
- 2) 国有林野事業業務請負契約約款の条項に示された仕様書は、森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書及び森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務特別仕様書とし、これらに該当のないものは特記仕様書として契約書に添付するものとする。
- 3) 森林調査簿その他必要な帳簿等については、日高北部森林管理署において閲覧できるものとする
- 4) 火気の取扱については十分注意し、山火事防止に万全を期すこと。

- 5) 入林届については、国有林野管理規程細則第82条1項3に基づき提出は不要とする。
なお、無人航空機を飛行させる場合は、森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務特別仕様書第7条により、必要な手続きを行うこと。
- 6) 関係法規がある場合はこれを遵守すること。
- 7) その他、細部については監督職員の指示によるものとする。
- 8) 情報共有システム活用業務については、「北海道森林管理局森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務特別仕様書第11条 森林整備保全事業の調査、測量、設計及び計画業務における受発注者間の情報共有システム実施要領」とおりとする。
- 9) 地質調査業務標準仕様書1118条に基づく、「別途定める検定に関する技術を有する第三者機関」及び「発注者が指定する地盤情報データベース」については、「国土地盤情報センター」及び「国土地盤情報データベース」とする。
なお、検定費用等については、下記リンク(一般財団法人国土地盤情報センターHP)によることとし、一括計上価格(諸経费率算定対象外)に計上する。
URL: <https://ngic.or.jp/> 一般財団法人 国土地盤情報センター - NGIC
- 10) 本業務の技術者日額については、令和8年3月1日改定の技術者基準日額を使用している。
- 11) 調査等の実施については技術提案書(別記様式5~6)に記載の計画に従い実施すること。
- 12) 支障木は所有者の承諾を得てから処理するものとし、その他の立木等に損傷を与えないこと。

別 添

○. 契約の保証について

(1) 落札者は、業務請負契約書案の提出とともに、以下アからオまでのいずれかの書類を提出しなければならない。

ア 契約保証金に係る保管金領収証書及び保管金提出書

[注] (ア) 保管金領収証書は、「(保管金取扱店名を記載すること。)」に契約保証金の金額に相当する金額の金銭を払い込んで、交付を受けること。

(イ) 保管金領収証書の宛名の欄には、「(歳入歳出外現金出納官吏 官職氏名を記載すること。)」と記載するように申し込むこと。

(ウ) 請負代金額の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。

(エ) 受注者の責に記すべき事由により契約が解除されたときは、契約保証金は、会計法第29条の10の規定により国庫に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

(オ) 受注者は、業務完成後、請負代金額の支払請求書の提出とともに保管金の払渡しを求める旨の保管金払渡請求書を提出すること。

イ 契約保証金に代わる担保としての有価証券(利付国債に限る。)に係る政府保管有価証券払込済通知書及び政府保管有価証券提出書

[注] (ア) 政府保管有価証券払込済通知書は、「(保管有価証券取扱店名を記載すること。)」に契約保証金の金額に相当する金額の利付国債を払い込んで、交付を受けること。

(イ) 政府保管有価証券払込済通知書の宛名の欄には、「(政府保管有価証券取扱主任官 官職 氏名を記載すること。)」と記載するように申し込むこと。

(ウ) 請負代金額の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。

(エ) 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されれば、保管有価証券は、会計法第29条の10の規定により国庫に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

(オ) 受注者は、業務完成後、請負代金額の支払請求書の提出とともに政府保管有価証券払渡請求書を提出すること。

ウ 債務不履行時による損害金の支払を保証する金融機関等の保証に係る保証書

[注] (ア) 契約保証金の支払の保証ができる者は、出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）に規定する金融機関である銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用共同組合、農業共同組合、水産業協同組合若しくはその他の貯金の受入れを行う組合（以下「銀行等」という。）又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社（以下「金融機関等」と総称する。）とする。

(イ) 保証書の宛名の欄には、「（契約担当官等 官職 氏名を記載すること。）」と記載するように申し込むこと。

(ウ) 保証債務の内容は業務請負契約書に基づく債務の不履行による損害金の支払であること。

(エ) 保証上の保証に係る業務の業務名の欄には、業務請負契約書に、記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

(オ) 保証金額は、契約保証金の金額以上であること。

(カ) 保証期間は、履行期間を含むものとする。

(キ) 保証債務履行の請求の有効期間は、保証期間経過後6か月以上確保されるものとする。

(ク) 請負代金額の変更により契約保証金の金額を変更する場合又は履行期間を変更する場合等の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。

(ケ) 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されれば、金融機関等から支払われた保証金は、会計法第29条の10の規定により国庫に帰属する。
なお、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

(コ) 受注者は、銀行等が保証した場合にあっては、業務完成後、契約担当官等から保証書（変更契約書がある場合は、変更契約書を含む。）の返還を受け、銀行等に返還するものとする。

エ 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証に係る証券

[注] (ア) 公共工事履行保証証券とは、保険会社が保証金額を限度として債務の履行を保証する保証である。

(イ) 公共工事履行保証証券の宛名の欄には、「（契約担当官等 官職 氏名を記載すること。）」と記載するように申し込むこと。

(ウ) 証券上の主契約の内容としての業務名の欄には、業務請負契約書に記載されるように申し込むこと。

- (エ) 保証金額は、請負代金額の10分の1の金額以上とする。
- (オ) 保証期間は、履行期間を含むものとする。
- (カ) 請負代金額を変更する場合又は履行期間を変更する場合の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。
- (キ) 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されれば、保険会社から支払われた保証金は、会計法第29条の10の規定により国庫に帰属する。
なお、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

オ 債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約に係る証券

[注] (ア) 履行保証保険とは、保険会社が債務不履行時に、保険金を支払うことを約する保険である。

(イ) 履行保証保険は、定額てん補方式を申し込むこと。

(ウ) 保険証券の宛名の欄には、「(契約担当官等 官職 氏名を記載するものとする。)」と記載するように申し込むこと。

(エ) 証券上の契約の内容としての業務名の欄には、業務請負契約書に記載されるように申し込むこと。

(オ) 保険金額は、請負代金額の10分の1の金額以上とする。

(カ) 保険期間は、履行期間を含むものとする。

(キ) 請負代金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当官等の指示に従うこと。

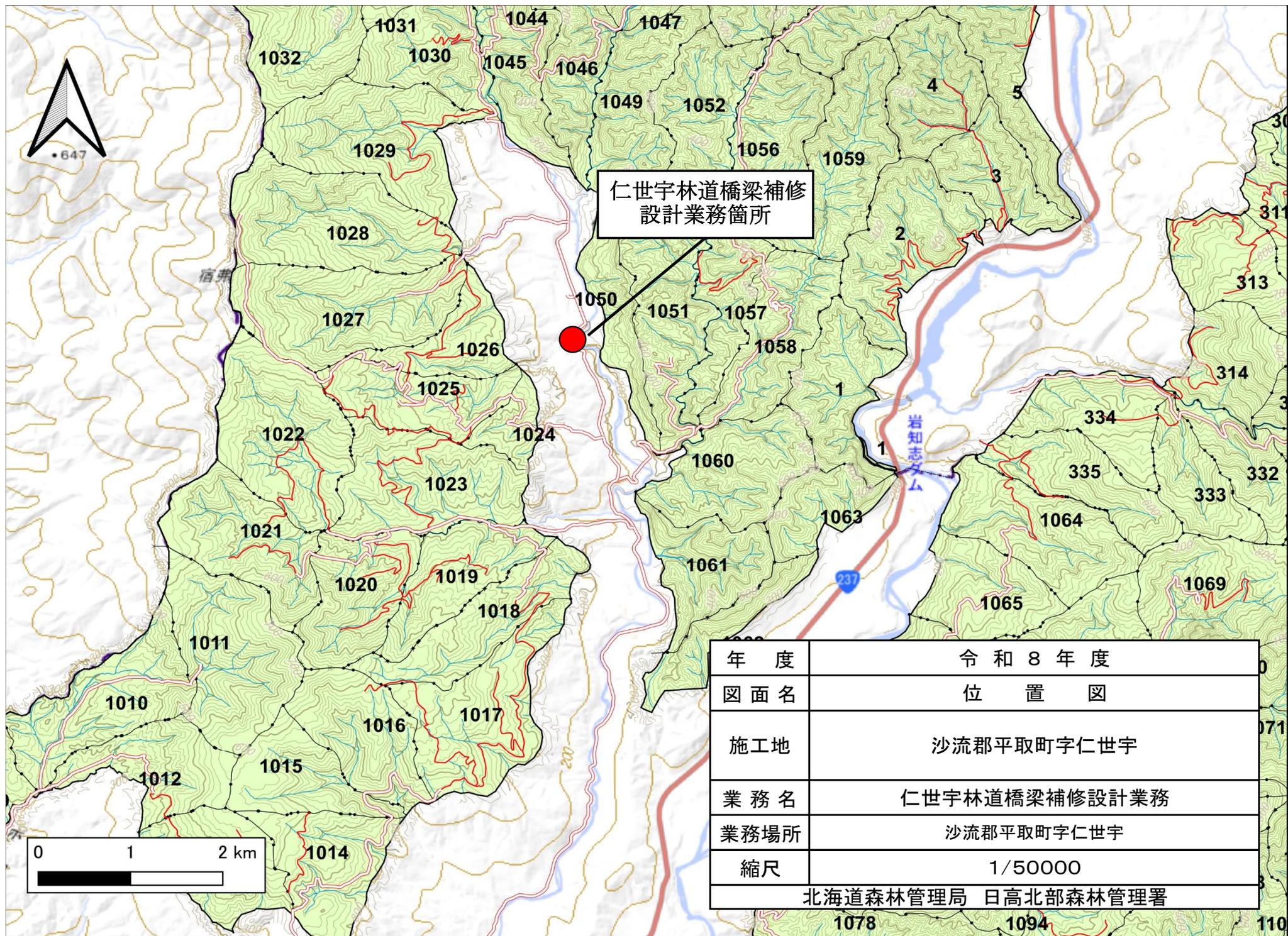
(ク) 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されれば、保険会社から支払われた保険金は、会計法第29条の10の規定により国庫に帰属する。
なお、違約金の金額が保険金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

(2) (1)のウの金融機関等の保証に係る保証書、エの公共工事履行保証証券に係る証券又はオの履行保証保険契約に係る証券の提出に代えて、電磁的方法(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いう。)であって金融機関等が定め契約担当官等の認める措置を講ずることができる。この場合において、落札者は当該保証書又は証券を提出したものとみなす。

(3) 当該措置を講ずる場合、落札者は電子証書等閲覧サービス上にアップロードされた電子証書等を閲覧するために用いる契約情報及び認証情報を契約担当官等に提供し、契約担当官等は当該契約情報及び認証情報を用いて当該電子証書等を閲覧する。契約情報及び認証情報は、可能な限り電子契約システムを介して提供する。

(4) (1)の規定にかかわらず、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165

号) 第100条の2第1項第1号の規定により業務請負契約書の作成を省略することができる場合は、契約の保証を付さなくてもよいものとする。



業務費内訳書

仁世宇林道橋梁補修設計業務

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
直接原価(電子成果品作成費・業務成果品費除く)	式	1				
損傷個所の確認調査 (内業) <small>現地踏査、外観変状調査、形状寸法測定、データ整理、損傷図作成、補修箇所</small>	径間	1			1号代価表 3頁	
損傷個所の確認調査 (外業) <small>現地踏査、外観変状調査、形状寸法測定、データ整理、損傷図作成、補修箇所</small>	径間	1			2号代価表 4頁	
RC床版補修設計 設計計画、設計図作成、数量作成、照査、報告書作成	径間	1			3号代価表 5頁	
下部工補修設計 2基 設計計画、設計図作成、数量作成、照査、報告書作成	式	1			4号代価表 6頁	
施工計画 工程計画、施工要領、施工計画図	橋	1			5号代価表 7頁	
全体図及び一般図の作成	橋	1			6号代価表 8頁	
打合せ等 業務着手時	業務	1			7号代価表 9頁	
打合せ等 中間打合せ 中間打合せ1回	業務	1			8号代価表 10頁	
打合せ等 成果物納入時	業務	1			9号代価表 11頁	
電子成果品作成費	式	1				
直接原価(その他原価除く)	式	1				
その他原価	式	1				
一般管理費等	式	1				

業務費内訳書

仁世宇林道橋梁補修設計業務

費目・工種・種別・細別・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
業務価格	式	1				
業務価格	式	1				
消費税相当額	式	1				
業務委託料	式	1				

損傷個所の確認調査（内業）
 現地踏査、外観変状調査、形状寸法測定、データ整理、損傷図作成、補修箇所の抽出、報告書の作成

代価表

1号代価表

1 径間当り

名 称 ・ 規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
主任技師	人	0 700				
技師(A)	人	1 200				
技師(B)	人	2 300				
技師(C)	人	1 600				
技術員	人	2 900				
計						
1 径間 当り						

損傷個所の確認調査（外業）
 現地踏査、外観変状調査、形状寸法測定、データ整理、損傷図作成、補修箇所抽出、報告書の作成

代価表

2号代価表

1 径間当り

名 称 ・ 規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
技師(B)	人	1				
技師(C)	人	1				
技術員	人	1				
計						
1 径間 当り						

代価表

3号代価表

1 径間当り

RC床版補修設計
設計計画、設計図作成、数量作成、照査、報告書作成

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
主任技師	人	0 200				
技師(A)	人	1				
技師(B)	人	1 100				
技師(C)	人	2				
技術員	人	2				
計						
1 径間 当り						

代価表

4号代価表

1式当り

下部工補修設計 2基
設計計画、設計図作成、数量作成、照査、報告書作成

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
主任技師	人	0.200				歩掛の補正=(標準歩掛)×(0.3+0.7×n)
技師(A)	人	1				歩掛の補正=(標準歩掛)×(0.3+0.7×n)
技師(B)	人	1.700				歩掛の補正=(標準歩掛)×(0.3+0.7×n)
技師(C)	人	2.900				歩掛の補正=(標準歩掛)×(0.3+0.7×n)
技術員	人	2.900				歩掛の補正=(標準歩掛)×(0.3+0.7×n)
計						
1式当り						

代価表

5号代価表

1 橋当り

施工計画
 工程計画、施工要領、施工計画図

名 称 ・ 規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
主任技師	人	0 600				
技師(A)	人	2 400				
技師(B)	人	2 400				
技師(C)	人	1 200				
技術員	人	1 200				
計						
1 橋 当 り						

代価表

7号代価表

1業務当り

打合せ等
業務着手時

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
主任技師	人	0.500				
技師(A)	人	0.500				
技師(B)	人	0.500				
計						
1業務当り						

代価表

8号代価表

打合せ等
中間打合せ 中間打合せ1回

1 業務当り

名 称 ・ 規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
主任技師	人	0 500				
技師(A)	人	0 500				
技師(B)	人	0 500				
計						
1 業務 当り						

代価表

9号代価表

1業務当り

打合せ等
成果物納入時

名称・規格	単位	数量	単価	金額	摘要	備考
主任技師	人	0.500				
技師(A)	人	0.500				
技師(B)	人	0.500				
計						
1業務当り						

その他留意事項

仁世宇林道橋梁補修設計業務に係る入札公告等については、北海道森林管理局のホームページのとおりですが、その他の資料については、下記の場所にて閲覧願います。

記

(1) 日高北部森林管理署

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

なお、競争参加資格確認申請書、品質証明書、技術提案書(総合評価落札方式)の各様式及び入札者注意書、現場説明書(契約保証関係)、国有林野事業業務請負契約書、治山事業調査等標準仕様書、履行確実性審査・評価資料、森林整備保全事業の調査・測量・設計等を外注する場合の取扱要領、治山事業調査等業務標準歩掛については、北海道森林管理局ホームページ(ホーム > 公売・入札情報等)に掲載しています。

(2) 電子入札ダウンロードシステム

- ① 現場条件表
- ② 現場写真