

# 技術提案書作成要領

(総合評価落札方式)

事業名

---

## 1 技術提案書の構成

(1) 技術提案書の構成は、次のとおりとする。

- ①提出文書・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式1
- ②事業計画上の考慮事項等・・・・・・・・ 様式2
- ③事業計画の工程管理・・・・・・・・ 様式2-1
- ④企業の事業実績等・・・・・・・・ 様式3及び3-1
- ⑤配置予定技術者の資格・経験・・・・・・・・ 様式4

(2) 技術提案書のサイズはA4とする。

(3) 技術提案書の内容は、簡潔に記載するものとする。

## 2 技術提案書の非採用について

(1) 技術提案書を提出した者については、当該技術提案書が採用されなかった場合、競争参加資格確認申請書を当該入札の入札公告の1の事業内容に対する標準的な技術提案（以下、「標準提案」という。）とみなし採用するものとする。

ただし、この場合、総合評価にかかる加算点はゼロ点とするものとする。

(2) 当該技術提案書が採用されなかった者は、採用されなかった理由に対して次に従い任意様式の書面の提出により理由の説明及び苦情の申し立てを行うことができるものとする。

- ①提出期限：通知を受けた日の翌日から起算して7日（この日数には、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。）を含まない。）以内
- ②提出場所：入札公告の3の（3）の②に掲げる場所
- ③提出方法：入札公告の3の（1）に示す提出方法により提出するものとする。

## 3 様式1について

対象事業（対象入札）が特定できない場合等に競争参加資格がないものとするがあるので、以下の項目に注意して記載すること。

- ①申請書右肩に記載する日付。
- ②申請書左肩に記載する当該事業の発注者（署長等）名。
- ③申請者の住所・代表者名の表示と押印。
- ④技術提案書の提出であることの標記。
- ⑤対象事業（対象入札）が特定できる表示。

#### 4 技術提案書の内容

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

記載事項	内容に関する留意事項
(1) 事業計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業計画上の考慮事項 事業の手順、次年度以降への配慮について技術的所見を記載する。記載様式は、様式2とする。</li> <li>② 事業計画の工程管理 事業期間の設定・工程管理について技術的所見を記載する。記載様式は、様式2-1とする。</li> <li>③ 実施上の課題等に係わる技術的所見 当該事業における、事業上の課題（工夫・配慮等含む）、指定した工法等の品質の確認方法及び管理方法、作業時の安全確保に対する技術的所見を記載する。また、当該事業が素材生産と造林の一貫作業の場合は、作業の効率化のための具体的取組についても記載する。記載様式は、様式2とする。 ※必要に応じて適宜様式を追加すること</li> </ul>
(2) 企業の事業実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業に関する表彰実績（過去10年間）、本店・支店等所在地の地理的条件、国有林における同種事業の実績（過去15年間）、又は共同施業団地を含む民有林分の元請け実績等について記載する。</li> <li>② 低入札の調査対象の有無とその際の事業成績評定点について記載する。</li> <li>③ 森林作業道作設評価通知書による評価の実績の有無とその際の評価点について記載する。（素材生産のみ該当）</li> <li>④ 記載様式は、様式3とする。</li> </ul>
(3) 配置予定技術者（現場代理人）等の能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 配置予定技術者（現場代理人）の氏名を記載する。 なお、技術提案書提出時に技術者が特定できない場合は、資格等の要件を満たす複数の候補者を記入することができる。その場合、審査については、各候補者のうち資格等の評価が最も低い者を項目ごとに評価するものとする。</li> <li>② 法令等による資格・免許とは、次の（ア）～（カ）のい</li> </ul>

ずれかの資格とする。

(ア) 技術士（林業、森林土木、林産等）

(イ) 林業技士（林業経営、林業機械、森林土木、森林評価等）

(ウ) フォレストマネージャー

(エ) フォレストリーダー

(オ) フォレストワーカー（林業作業士）

(カ) 青年林業士

なお、上記の資格を有しない場合でも、同種事業の現場代理人等を10年以上（10件ではないことに留意）経験した実績がある場合、専門的資格・免許を有していると同等の保有実績として評価するため、当該様式の「現場代理人としての過去10年間の同種事業経験」欄へ該当の有無を記載し、当該事業に従事したことを証明する履歴書（任意様式とするが、従事した事業名と会社（代表取締役）押印したもの）を添付すること。

※上記（ア）～（カ）の資格・免許を有している場合は、「現場代理人としての過去10年間の同種事業経験」欄への記載は不要。

③ 配置予定技術者（現場代理人）の事業経験は、入札公告日より前の過去15年間（当該公告年度を含まない）に元請けとして、完成・引き渡しが完了した同種事業に従事した代表的なもの（事業規模の大きなもの）を次の優先順位に基づき、1件記載する。

1) 国有林又は国有林が含まれる当該森林共同施業団地に係る民有林分において現場代理人として経験した事業。

※民有林分の森林共同施業団地の経験がある場合、当該様式の「森林共同施業団地に係る民有林分の経験」欄に該当する契約内容を記載し、当該事業に現場代理人として従事したことが確認出来る契約書等の写しを添付すること。

2) 上記以外で現場代理人として経験した事業

3) 上記1)及び2)以外で経験した事業

④ 配置予定技術者（現場代理人）の研修等の受講状況には、林野庁が主催・実施及び都道府県主催・実施の森林作業道作設に関する研修受講の実績について記載するものとし、受講を受けていた場合、研修名と受講年月日、当該受講の修了証書等を添付すること。

また、森林分野CPD取得に関する継続教育実施の有無について記載し、有の場合、公告日が属する年度の前年度に継続教育を受講していたことが確認出来るCPD実施記録証明書

を添付すること。

- ⑤ 配置予定技術者（現場代理人）が申請時に従事している全ての事業の従事状況を記載し、本事業を落札した場合の技術者の配置予定等を記入すること。
- ⑥ 配置予定技術者（現場代理人）は、契約締結の日から本事業に専任できる者であること。  
ただし、次に掲げる期間の専任は要しない。
  - （ア） 契約締結後、現場の事業に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工等が開始されるまでの期間）
  - （イ） 自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等により、事業を全面的に一時中止している期間
  - （ウ） 事業完成後、検査が終了し事務手続き後片付け等のみが残っている期間
- ⑦ 同一の配置予定技術者（現場代理人）を重複して複数事業の配置予定者の技術者とするは差し支えないものとするが、他の事業を落札又は落札予定者となったことにより記載した配置予定技術者（現場代理人）を配置出来なくなったときには、直ちに提出した技術資料の取り下げ又は入札の辞退を行うこと。なお、このとき、これらの行為を行わずに入札した者については、「工事請負契約指名停止等措置要領」（昭和59年6月11日付け59林野経第156号林野庁長官通知）に基づく指名停止措置を行うことがある。
- ⑧ 契約締結後、配置予定技術者（現場代理人）等の専任制違反の事実が確認された場合には、契約を解除することがある。なお、病休・死亡・退職等真にやむ得ない場合の外は、技術資料の差し替えは認められない。
- ⑨ やむを得ず配置技術者（現場代理人）を変更する場合は、次に掲げる場合等とする。
  - （ア） 受注者の責によらない理由により事業中止又は事業内容の大幅な変更が発生し、履行期限が延長された場合
  - （イ） 一つの契約期限が多年に及ぶ場合（大規模な事業の場合）いずれの場合であっても、発注者との協議により交代の時期は工程上一定の区切りと認められる時期とするほか、同種事業の経験が当初配置予定技術者（現場代理人）と同等以上の者を配置しなければならない。
- ⑩ 単体の申請で1人の配置予定技術者（現場代理人）による申請に限り、配置予定技術者の「法令による資格・免許」、

	<p>「森林作業道作設に関する研修受講の実績」、「森林分野CPD取得に関する継続教育の内容」について、配置予定技術者（現場代理人）以外の作業従事者の申請を認めることとする。この場合、当該様式を配置予定技術者（現場代理人）とは別様（1人毎）に作成し、従事役職欄に現場代理人と記載せず、証明する資料等を添付すること。</p> <p>⑪ 記載様式は、様式4とする。</p>
(4) 地域への貢献	<p>① 緑化活動（過去10年間）・地方公共団体との分収林契約の有無、協定期間が継続していることが確認出来る災害協定の有無及び防災等に関連するボランティア活動（過去10年間）の有無（防災関連）について記載する。</p> <p>② 過去2年間におけるエゾシカ被害対策への取組みの有無について記載する。</p> <p>③ 地域の民有林管理への貢献の取組みの有無について記載する。</p> <p>④ 作業員の居住地（市町村）について記載する。</p> <p>⑤ 記載様式は、様式3及び様式3-1とする。</p>
(5) 企業の信頼性	<p>①ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく「ユースエール認定企業」の認定状況、若手技能者（35歳未満）育成への取り組み。</li> <li>2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく「えるぼし認定企業」の申請に係る一般事業主行動計画の策定状況、または、女性の雇用促進・職場環境づくりの取り組み実施状況。</li> <li>3) 次世代育成支援対策法（次世代法）に基づく「くるみん認定企業」等への認定状況。</li> </ol> <p>② 働き方改革の取組に関する指標</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 労働生産性の向上や作業の省力化・軽労化</li> <li>2) 現場従事者の技術向上</li> <li>3) 休暇日数の確保</li> </ol> <p>③ 安全対策（過去1年間における無災害記録の有無、直近年度までの労働安全コンサルタントによる安全診断及びリスクアセスメント実施の有無）について記載する。</p> <p>④ 林業経営体登録の有無について記載する。</p> <p>⑤ 事業に従事する作業員の雇用形態、月給制の導入状況について記載する。</p> <p>※様式3-1に当該契約に従事する予定の全ての従事者について記載し、本項目への有無を確認する資料とすること。当該様式が添付されていない場合は、「無」とし</p>

て判定せざる得ないため留意すること。

- ⑥ 従業員の退職金共済契約締結の有無について記載する。
- ⑦ 不誠実な行為（過去2年間）の有無について記載する。
- ⑧ 行動規範の策定・遵守の有無について記載する。
- ⑨ 記載様式は、様式3及び様式3-1とする。

## 5 技術資料の審査に関する事項

技術審査における評価項目及び選定の着目点は以下のとおりである。

評価項目	選定の着目点
(1) 競争参加資格 確認申請書	入札公告及び入札説明書に掲げる競争参加資格の要件の有無 なお、競争参加資格確認申請書をもって、標準提案とみなす
(2) 事業計画	<p>以下に係わる技術的所見。</p> <p>(1) 事業計画上の考慮事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業対象地にかかる考慮事項及び工夫</li> <li>② 事業対象地における次年度以降の作業を見通しての配慮</li> <li>③ 当該作業種における工夫</li> <li>④ その他の工夫</li> </ul> <p>(2) 事業期間の設定・工程管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 工程管理における工夫</li> <li>② 作業時期についての工夫</li> <li>③ 現地状況及び気象条件に配慮した工程管理</li> <li>④ その他の工夫</li> </ul> <p>(3) 発注者が指定した課題への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 林床・河床への影響についての配慮</li> <li>② 保残木への影響についての配慮</li> <li>③ 各種法令制限を踏まえた工夫</li> <li>④ 作業効率向上・機械化・コスト縮減への工夫</li> <li>⑤ 生物多様性への配慮</li> <li>⑥ その他の工夫</li> </ul> <p>(4) 工法等の品質の確認方法等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 工法・仕様の確認方法の工夫</li> <li>② 使用又は生産される資材の品質管理の工夫</li> <li>③ 作業終了後の作業地等に対する配慮・工夫</li> <li>④ その他の工夫</li> </ul> <p>(5) 安全確保に関する具体的取組</p> <p>(6) 一貫作業における効率化の工夫に関する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 一貫作業における造林経費削減の工夫</li> <li>② 一貫作業における林業機械等の活用</li> <li>③ 一貫作業における確実な更新と保育経費削減の工夫</li> </ul>

	④ その他の工夫
(3) 事業成績	公告日の属する年度の前年度及び前々年度2年間において森林管理局（署等）発注事業で完成した事業の事業成績
(4) 表彰実績	過去10年間において農林水産省、林野庁（国有林）、国（他機関）、都道府県又は市町村から受けた当該事業に関連する表彰実績
(5) 地理的条件	① 当該事業実施箇所を管轄する森林管理（支）署及び隣接森林管理（支）署の管内における本店（支店又は営業所）の所在
(6) 企業の事業実績	① 国有林又は森林共同施業団地に係る民有林分の実績 ② 公告日の属する年度の前年度及び前々年度2年間において、低入札の調査対象になった実績 ③ 公告日の属する年度の前年度及び前々年度2年間における森林作業道作設評価通知書の点数
(7) 配置予定技術者（現場代理人）等評価	① 配置予定技術者（現場代理人）の資格、同種事業における技術者の経験（当該森林共同施業団地に係る民有林分の経験を含む）の有無及び技術提案書提出時における他事業の従事状況等 ② 配置予定技術者（現場代理人）の同種事業における従事役職 ③ 配置予定技術者（現場代理人）の保有資格 ④ 配置予定技術者（現場代理人）の研修等の受講状況 ⑤ 配置予定技術者（現場代理人）の継続教育（CPD）の有無 ※単体の申請で1人の配置予定技術者（現場代理人）による申請に限り、「法令による資格・免許」、「森林作業道作設に関する研修受講の実績」、「森林分野CPD取得に関する継続教育の内容」について、配置予定技術者（現場代理人）以外の作業従事者の申請についても評価
(8) 地域への貢献	① 国土緑化活動の取組（植林活動や国又は地方公共団体との分収林契約等） ② 災害協定の締結実績 ③ 防災等に資するボランティア活動の実績 ④ 過去2年間にエゾシカ被害対策に貢献した実績 ⑤ 地域の民有林管理への貢献の取組 ⑥ 作業員の地元雇用
(9) 企業の信頼性	① ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組 ② 働き方改革の取組 ③ 過去1年間における無災害記録の有無、労働安全コンサルタントによる安全診断及びリスクアセスメントへの取組

- |                           |
|---------------------------|
| ④ 林業経営体登録の有無              |
| ⑤ 事業に従事する作業員の雇用形態、月給制への対応 |
| ⑥ 従業員の退職金共済契約締結の有無        |
| ⑦ 不誠実な行為（過去2年間）の有無        |
| ⑧ 行動規範の策定・遵守の有無           |

## 6 その他

- (1) 発注者が採用した技術提案については、その後の事業において、その内容が一般的に使用されている状態になった場合には、発注者は無償で使用できることとする。  
ただし、工業所有権等の排他的権利を有する提案についてはこの限りではない。
- (2) 発注者が技術提案を適正と認めることにより、設計図書において事業実施方法等を指定しない部分の事業に関する入札者の責任が軽減されるものではないこととする。
- (3) 実際の実施に関しては、落札者は事業計画に記載された内容により実施することとし、採用された技術提案の実施を担保するため、必要に応じて加除訂正を行った上で当該技術提案を契約書に添付するとともに、その実施を約する旨の条項を付する。事業完了後の検査の際、履行状況について確認を行う。請負者の責により記載内容が満足出来ない場合には、請負者が技術等にかかわる提案を履行できなかった場合で再度事業実施が困難あるいは合理的でない場合は、「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）に基づく事業成績評定において、履行できなかった項目ごとに3点ずつ減ずること及び契約金額の減額、損害賠償請求等を行うことがある。

様式 1  
(用紙 A 4)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

分任支出負担行為担当官  
〇〇森林管理署長 殿

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
北海道〇〇市〇〇番

代表者 〇〇〇株式会社  
代表取締役社長

〇〇 〇〇

印

技術提案書の提出について

令和 年 月 日付で公告のありました〇〇〇〇の受注を希望したいので、  
下記の技術提案書を提出いたします。

なお、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当する  
者でないこと及び技術提案書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 事業計画上の考慮事項等（様式 2）
- 2 事業計画の工程管理（様式 2-1）
- 3 企業の事業実績等（様式 3、3-1）
- 4 配置予定技術者の資格・経験（様式 4）

5 問い合わせ先

担当者名 : 〇〇 〇〇

部 署 : 〇〇（株） 〇〇部〇〇課

電話番号 : （代）〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇]

## 提出書類一覧

	提出書類	提出確認	(省略する場合)
様式 2	事業計画上の考慮事項等	提出	省略不可
	添付書類 参考図書 (必要に応じて)	有(提出) / 無	「有」の場合、省略不可
様式 2 - 1	事業計画の工程管理	提出	省略不可
	添付書類 無	/	/
様式 3	企業の事業実績等	提出	省略不可
	添付書類 契約書(写)	提出 / 省略	
	添付書類 修了証等(写)	提出 / 省略	
様式 3 - 1	作業従事者の雇用形態状況	提出	省略不可
	添付書類 住所の証明書類等	提出	省略不可
様式 4	配置予定技術者の資格・経験	提出	省略不可
	添付書類 資格者証(写)	提出 / 省略	
	添付書類 履歴書等	提出	省略不可

(注) 様式 1～4 の添付資料について、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、「省略」を選択の上、当該資料を提出した入札の情報を記載すること。(例:「〇〇森林管理署、〇〇年度〇〇地区〇〇事業(〇月〇日入札)に提出済み。(内容に異同はない。)」)  
 また、提出物の省略が可能な有効期間は、当該年度中とする。  
 なお、当該年度において初参加の入札の場合は、「提出」を選択の上、添付書類を提出すること。

事業計画上の考慮事項等  
(事業名：〇〇〇〇)

会社名：(株) 〇〇林業

項 目	具体的な方法等	
(1) 事業計画上の考慮事項	事業対象地にかかる考慮事項及び工夫	-----
	事業対象地における次年度以降の作業を見通しての配慮	-----
	当該作業種における工夫	-----
	その他の工夫①	-----
	その他の工夫②	-----
		-----
(2) 事業期間の設定・工程管理	工程管理における工夫	-----
	作業時期についての工夫	-----
	現地状況及び気象条件に配慮した工程管理	-----
	その他の工夫①	-----
	その他の工夫②	-----
		-----

項 目	具体的な方法等	
(3) 発注者が指定した課題への対応	林床・河床への影響についての配慮	-----
	保残木への影響についての配慮	-----
	各種法令制限を踏まえた工夫	-----
	作業効率向上・機械化・コスト削減への工夫	-----
	生物多様性への配慮	-----
	その他の工夫	-----
		-----
(4) 工法等の品質の確認方法等	工法・仕様の確認方法の工夫	-----
	使用又は生産される資材の品質管理の工夫	-----
	作業終了後の作業地等に対する配慮・工夫	-----
	その他の工夫①	-----
	その他の工夫②	-----
		-----

- (備 考) 1 具体的かつ簡潔に記載すること。  
2 契約書(案)、図面、仕様書(特記仕様書含む)等を熟読すること。  
3 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。

項 目	具体的な方法等	
(5) 安全確保に関する具体的な取組	具体的提案①	-----
	具体的提案②	-----
	具体的提案③	-----
	具体的提案④	-----
	具体的提案⑤	-----
		-----
(6) 一貫作業における効率化の工夫 (当該事業が一貫作業の場合)	①一貫作業における造林経費削減の工夫	
	具体的提案①	-----
	具体的提案②	-----
	具体的提案③	-----
	具体的提案④	-----
	具体的提案⑤	-----
	-----	

- (備 考)
- 1 具体的かつ簡潔に記載すること。
  - 2 契約書(案)、図面、仕様書(特記仕様書含む)等を熟読すること。
  - 3 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。

項 目	具体的な方法等	
(6) 一貫作業における効率化の工夫 (当該事業が一貫作業の場合)	②一貫作業における林業機械等の活用	
	具体的提案①	-----
	具体的提案②	-----
	具体的提案③	-----
	具体的提案④	-----
	具体的提案⑤	-----
		-----
	③一貫作業における確実な更新と保育経費削減の工夫	
	具体的提案①	-----
	具体的提案②	-----
	具体的提案③	-----
	具体的提案④	-----
	具体的提案⑤	-----
		-----

- (備考) 1 具体的かつ簡潔に記載すること。  
 2 契約書(案)、図面、仕様書(特記仕様書含む)等を熟読すること。  
 3 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。

項 目	具体的な方法等	
(6) 一貫作業における効率化の工夫 (当該事業が一貫作業の場合)	④その他の工夫	
	具体的提案①	-----
	具体的提案②	-----
	具体的提案③	-----
	具体的提案④	-----
	具体的提案⑤	-----
		-----
	⑤その他の工夫	
	具体的提案①	-----
	具体的提案②	-----
	具体的提案③	-----
具体的提案④	-----	
具体的提案⑤	-----	
	-----	

- (備 考)
- 1 具体的かつ簡潔に記載すること。
  - 2 契約書(案)、図面、仕様書(特記仕様書含む)等を熟読すること。
  - 3 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。



企業の事業実績等

会社名：

項 目	具 体 的 な 項 目	有 無
表彰実績	<p>入札公告日より前の過去10年間における当該事業に関する表彰の履歴がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。履歴がある場合は、そのうち1件のみについて受賞日、表彰者、表彰名を記載。 ※表彰状写しを添付のこと。 ※共同事業体の場合は、代表者の表彰履歴のみ有効とする。</p>	有・無
地理的条件	<p>当該事業実施箇所を管轄する森林管理(支)署及び隣接森林管理(支)署の管内に所在する本店、支店、営業所がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。いずれかが有る場合は、本店、支店、営業所の名称について記載。 ※共同事業体の場合は、構成員の2分の1以上の事業体が該当する場合は有効とし、2分の1以上に満たない場合は無とする。 ※2社の共同事業体で代表者が管内に所在している場合は有として記載</p>	有・無
同種事業の実績	<p>入札公告日の属する年度の前年度から過去15年間における国有林又は森林共同施業団地に係る私有林分の実績 ① 国有林における元請実績がある、又は当該事業実施箇所が森林共同施業団地を含んでいる場合の当該森林共同施業団地に係る私有林分の元請実績がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。 ② ①に該当するものがなく、農林水産省、国の他機関、都道府県、又は市町村の元請実績がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。 ③ ①②に該当するものがなく、国有林における下請実績がある、又は当該事業実施箇所が森林共同施業団地を含んでいる場合の当該森林共同施業団地に係る私有林分の下請実績がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。 ※いずれの場合も実績が有る場合は契約書又は発注者が発出した下請承認書等の写しを添付すること。 ※共同事業体の場合は、代表者の該当のみ有効とする。</p>	①有・無 ②有・無 ③有・無
低入札の有無	<p>公告日の属する前年度及び前々年度2年間において、低入札の調査対象となった事業がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。履歴がある場合は、対象となった事業の成績評定の点数を記載。 ※調査対象となったことがないか、又は調査対象となった事業成績評定の点数が全て85点以上の場合は、「無」に○を付すこと。 ※共同事業体の場合は、代表者のみ対象とする。</p>	有・無  点

※「有・無」欄は、具体的事項があれば「有」に○、具体的事項がなければ「無」に○を付すこと。  
[○/○]

<p>森林作業道作設技術に関わる評価 ※素材生産のみ該当</p>	<p>素材生産事業において、公告日の属する年度の前年度及び前々年度の2年間に森林作業道作設による評価の実績があるか。対象となった事業がある場合に「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。履歴がある場合は、当該評価結果の点数を記載。 ※当該点数を証明する写しを添付すること。 ※共同事業体の場合は、構成員も含めた全ての事業体のうち、最も評価の低い者の実績と点数とする。</p>	<p>有・無  点</p>
<p>緑化活動の有無</p>	<p>入札公告日より前の過去10年間にボランティアで行った植林活動あるいは現在有効な国又は地方公共団体との間の分収林の契約・協定等の実績がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。履歴がある場合は、そのうち1件のみについて実施年月日(あるいは契約・協定年月日)、実施場所と簡潔な実施概要(あるいは契約・協定の相手方の住所・氏名)を記載。 ※契約・協定書がある場合はその写しを添付すること。 ※共同事業体の場合は、代表者の該当のみ有効とする。</p>	<p>有・無</p>
<p>災害協定の有無</p>	<p>農林水産省、国(他機関)、都道府県または市町村との協定等を現在結んでいる実績がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。 ※契約・協定書(協定期間が確認できること)がある場合はその写しを添付すること。 ※共同事業体の場合は、代表者の該当のみ有効とする。</p>	<p>有・無</p>
<p>ボランティア活動の有無</p>	<p>入札公告日より前の過去10年間に防災等に資するボランティア活動の実績がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。(防災関連) ※等とは、地域の一齐清掃日などに過半数の従業員が参加した場合や道具類等の無償の提供等行った場合。 ※証明書の写しを添付できない場合は、実施月日、実施場所、主催者名を記載した書類に当該ボランティア活動の状況を撮影した写真を添付すること。 ※共同事業体の場合は、代表者の該当のみ有効とする。</p>	<p>有・無</p>
<p>エゾシカ被害対策への取組み</p>	<p>入札公告日より前の過去2年間にエゾシカ被害対策に貢献した実績がある場合は「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。 ※実績には、モバイルカリングや囲いワナ等、請負による直接捕獲にかかわる事業を実績として認める。その際は、事業期間、事業内容が確認出来る契約書の写しを添付すること。 ※ボランティアとして実施し、証明書の写しを添付できない場合は、実施年月日、実施場所、主催者名を記載した書類に当該取組の状況を撮影した写真を添付すること。 ※共同事業体の場合は、代表者の該当のみ有効とする。</p>	<p>有・無</p>
<p>地域の私有林管理への貢献の取組</p>	<p>① 森林経営管理法に基づき市町村から経営管理実施権の設定を受けている場合は「有」、受けていない場合は「無」に○を付すこと。 ② 森林経営管理法第36条第2項の要件に適合する者として、当該都道府県から公表されている場合は「有」、公表されていない場合は「無」に○を付すこと。 ③ 当該都道府県において「育成を図る林業経営体」(H30.2.6長官通知)に選定されている場合は「有」、選定されていない場合は「無」に○を付すこと。</p>	<p>①有・無 ②有・無 ③有・無</p>

※「有・無」欄は、具体的事項があれば「有」に○、具体的事項がなければ「無」に○を付すこと。  
[○/○]

	<p>④ 入札公告日の属する年度の前年度から過去5年間において森林法に基づく森林経営計画を自ら作成し、認定を受けている場合は「有」、認定を受けていない場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>⑤ 入札公告日の属する年度の前年度に民有林における森林整備作業を請け負った実績がある場合は「有」、実績がない場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>※いずれの項目についても「有」の場合は証明する書類（④の場合は森林経営計画認定書の写し等、⑤の場合は契約書の写し等）を添付すること。</p> <p>※共同事業体の場合は、代表者の該当のみ有効とする。</p>	<p>④有・無</p> <p>⑤有・無</p>
作業員の地元雇用	<p>作業員の50%以上が当該事業実施箇所を管轄する森林管理(支)署及び隣接森林管理署の管内に居住している場合は「有」、50%未満の場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>※様式3-1「作業従事者の雇用形態状況」と、住所を証明する書類として免許証等の公的書類の写しを添付すること。なお、個人情報保護の観点から、氏名と住所(市町村までとする)以外の項目は黒塗りとする。</p>	有・無
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	<p>① 青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用推進法)に基づく「ユースエール認定企業」である場合は「有」、認定企業でない場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>② ①の認定は受けていないが、入札公告日より前の過去3年間(年度)に若手(35歳未満)の新規雇用があり、公告日まで雇用が継続している場合は「有」、雇用がない場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>③ ①②に該当しないが、インターンシップの受入れ、合同説明会への出席、各種資格等の取得支援等若手技術者や技能者の雇用育成に取り組んでいるか。取り組んでいる場合は「有」、取り組みがない場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>④ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく一般事業主行動計画を作成し、認定基準となる5つの認定基準のうち、1つでも基準を満たしその実績を厚労省のウェブサイト公表している場合は「有」、行動計画を作成してなく認定を受けていない場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>⑤ ④に該当しないが、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務(常時雇用者が300人以下)がない事業主が行動計画を策定している場合は「有」、作成していない場合「無」に○を付すこと。</p> <p>⑥ ④⑤に該当しないが、女性技術者を直接雇用し、現場に従事している。または女性が働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる場合は「有」、取り組んでいない場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>⑦ 次世代育成支援対策促進法(次世代法)に基づく「くるみん認定企業」、「プラチナくるみん認定企業」に認定されている場合は「有」、認定されていない場合は「無」に○を付すこと。</p>	<p>①有・無</p> <p>②有・無</p> <p>③有・無</p> <p>④有・無</p> <p>⑤有・無</p> <p>⑥有・無</p> <p>⑦有・無</p>

※「有・無」欄は、具体的事項があれば「有」に○、具体的事項がなければ「無」に○を付すこと。  
[○/○]

	<p>⑧ ⑦に該当しないが、くるみ認定基準の7及び8の基準を満たしている場合は「有」、満たしていない場合は「無」に○を付すこと。  ※いずれの項目も「有」の場合、証明する資料等を添付すること。  ※共同事業体の場合は、代表者の該当のみ有効とする。</p>	⑧有・無
伐採・造林に関する行動規範の策定	<p>伐採・造林に関する行動規範を策定している又は所属する業界団体等が作成した行動規範を遵守している場合は「有」、していない場合は「無」に○を付すこととし、行動規範と当該規範を遵守している旨記載した誓約書(会社の代表者印が押印されたもの)を提出すること。</p>	有・無
月給制への対応	<p>現場作業に従事する作業員に月給制が導入されている場合は「有」、導入されていない場合は「無」に○を付すこと。  ※様式3-1「作業従事者の雇用形態状況」と、雇用通知書や就業規則等の会社の代表者印が押印された書類を添付すること。</p>	有・無
働き方改革の取組	<p>① 事業体として、労働生産性の向上のため、素材生産事業では生産性向上を目的とした工程管理を行い、その結果から改善点を把握し、その後の事業により改善されたことが確認できる資料を完備している場合はAの「有」、工程管理は行っているがその後の事業への改善の取組みを特段行っていない場合はBの「有」、工程管理の取組みを行っていない場合は「無」に○を付すこと。  造林事業の場合は、作業の省力化や作業従事者の軽労化を目的とした機械・器具の改良等の省力化・軽労化の取組み(開発)を行っている場合はAの「有」、特に取組みを行っていない場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>② 事業体として、現場従事者の技術の向上のため、技術指導、研修会・講習会の開催・参加、資格取得への支援等を行う体制を有している場合は「有」、有していない場合は「無」に○を付すこと。  ※ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標③は、若手技術者(35歳未満)に対する資格取得支援等を評価する項目であるが、当該項目は全ての現場従事者を対象とする。</p> <p>③ 完全週休2日制、変形労働時間制の導入や、年次有給休暇日数消化の取組みを行い、現場作業員の休暇日数を確保し、健康で働きやすい職場環境の整備を事業体として取り組んでいる場合は「有」、特に取組みを行っていない場合は「無」に○を付すこと。</p> <p>※①の労働生産性にかかる工程調査(素材生産)は、事業発注時に特記仕様書等により義務付けされているものや、請負契約時により行った調査は対象外とし、独自により取り組んだ工程調査のみ対象とする。  ※いずれの項目も「有」の場合、証明する資料等を添付(①の場合は工程調査表等、②の場合はパンフレットや資格取得証明(任意)等、③の場合は就業規則等)すること。  ※共同事業体の場合は、代表者の該当のみ有効とする。</p>	<p>① A有・無 B有</p> <p>②有・無</p> <p>③有・無</p>

※「有・無」欄は、具体的事項があれば「有」に○、具体的事項がなければ「無」に○を付すこと。  
[○/○]

安全対策	<p>①入札公告日より前の過去1年間に休業4日以上労働災害無しの実績を継続している場合は「無災害記録有り」として「有」、休業4日以上労働災害があった場合は「無災害記録無し」として「無」に○を付すこと。  ※「有」の場合、無災害記録（任意様式で会社の代表者印が押印されたもの）を添付すること。共同事業体の場合は、構成員全てが該当する場合有効とする。なお、下請けによる災害も元請けの災害として取扱う。  ※災害の該当がある場合は無を選択し、労働者死傷病報告等の災害概要がわかる資料を添付すること（任意様式で会社の代表者印が押印されたものも可）。複数件ある場合は、その全てについて添付すること。</p> <p>②直近年度までに労働安全コンサルタントによる安全診断又はリスクアセスメントに取り組んでいる場合は「有」、取り組んでいない場合は「無」に○を付すこと。  ※「有」の場合、労働安全コンサルタントの証明印のある安全診断書、あるいは会社の代表者印が押印された証明書類を添付すること。</p>	<p>①有・無</p> <p>②有・無</p>
林業経営体登録の有無	<p>「林業経営体に関する情報の登録・公募について」（H24.2.28長官通知）に基づく、「北海道林業事業体登録実施要綱」による登録を受けており、その状態が継続している場合は「有」、登録を受けていない、あるいは登録が抹消されている場合は「無」に○を付すこと。  ※「有」の場合は、北海道林業事業体登録制度のホームページ上に公表されている「北海道林業事業体登録情報」を添付すること。  ※共同事業体の場合は、代表者の該当のみ有効とする。</p>	有・無
作業員の雇用形態	<p>当該入札の事業に従事する予定の作業員が、直接雇用かつ常用雇用者である割合が50%以上の場合は「有」、50%に満たない場合は「無」に○を付すこと。  ※様式3-1「作業従事者の雇用形態状況」を添付すること。</p>	有・無
労働福祉の状況	<p>従業員全員について、林業退職金共済機構、建設業退職金共済組合又は中小企業退職金共済事業団との退職金共済契約締結の事実がある場合に「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。  ※「有」の場合、証明となる書類を添付すること。</p>	有・無
不誠実な行為の有無	<p>入札公告日より前の過去2年間に指名停止の処分または文書による指導・注意を受けたことがある場合に「有」、ない場合は「無」に○を付すこと。  ※共同事業体の場合は、指名停止の処分または文書による指導・注意を受けたことがある構成員が1者でもあれば「有」に○を付すこと。</p>	有・無

※「有・無」欄は、具体的事項があれば「有」に○、具体的事項がなければ「無」に○を付すこと。  
[○/○]

作業従事者の雇用形態状況

No.	作業員氏名	直雇・下請別	適否	給与形態	居住地 (市町村)	備考
		常用・臨時別				
例	〇〇 〇〇	直接雇用者 常用	適	月給	〇〇町	
1		-----				
2		-----				
3		-----				
4		-----				
5		-----				
6		-----				
7		-----				
8		-----				
9		-----				
10		-----				
11		-----				
12		-----				
計						%

注 1 : 事業対象箇所に配置される全ての作業員の雇用状況を記載する。

注 2 : 「雇用・下請別」欄には、直接雇用者又は下請企業等雇用者の別を記載し、「常用・臨時別」欄には直接雇用者に限り、常用又は臨時の別を記載する。なお、共同事業体の場合は、構成員毎に作成し全ての従事者の数により算出するものとする。

注 3 : 現場従事者（作業員）のうち、直接雇用で、かつ、常用雇用者には、「適否」欄に「適」と記入する。

注 4 : 「備考」欄には、当該作業員について特に記述すべきことがあれば記載する。また、「備考」欄の「計」には、「適とする作業員数」を「合計作業員数」で除した割合（%）を記載する。

注 5 : 欄は作業員数に応じて適宜追加すること。

配置予定技術者の資格・経験

(事業名：○○○○)

会社名：\_\_\_\_\_

従 事 役 職		現場代理人
氏 名		
生 年 月 日		
最 終 学 歴		
法令等による資格・免許		
現場代理人としての過去10年間の同種事業の経験の有無		
森林共同施業団地に係る 民有林分の経験		
森林作業道作設に関する 研修受講の実績		
森林分野 C P D 取得に関する 継続教育の内容		
同 種 事 業 の 経 験 の 概 要	事 業 名 称	
	発 注 機 関 名	
	事 業 場 所	
	契 約 金 額	
	履 行 期 限	
	受 注 形 態 等	
	JVの構成業者名	
	従 事 役 職	
内 容	作業種 (規模等)	
申 請 時 に お け る 他 事 業 の 従 事 状 況 等	事 業 名 称	
	発 注 機 関 名	
	履 行 期 限	
	従 事 役 職	
	本事業と重複する場合の 対応措置	

- ※ 1. 配置予定技術者の保有資格を証明する資料については、履歴書の添付で可とする。
2. 単体の申請で1人の配置予定技術者（現場代理人）による申請に限り、「法令等による資格・免許」、「森林作業道作設に関する研修受講の実績」、「森林分野CPD取得に関する継続教育の内容」の3項目について、配置予定技術者（現場代理人）以外の者の作業従事者の申請を認めることとする。

この場合、当該様式を配置予定技術者（現場代理人）とは別葉（1人毎）に作成し、「従事役職」欄に「現場代理人」と記載せず、証明する資料等を添付すること。

3. 「法令等による資格・免許」欄は、技術士（林業、森林土木、林産等）、林業技士（林業経営、林業機械、森林土木、森林評価等）、フォレストマネージャー、フォレストリーダー、フォレストワーカー（林業作業士）、青年林業士のうち、取得している資格を全て記載する（習得年月日、部門及び選択科目）。

なお、フォレストワーカーは、3年間の研修終了者が該当。

4. 「現場代理人としての過去10年間の同種事業の経験の有無」欄は、上記3の「法令等による資格・免許」を有していない場合で、同等の実績として認める現場代理人としての過去10年間の同種事業経験の有無を記載し、その事実を証するための資料（履歴書等）を添付する。

5. 「森林共同施業団地に係る民有林分の経験」欄は、森林共同施業団地に係る民有林分の事業の現場代理人としての経験の有無を記載する。

6. 「森林作業道作設に関する研修受講の実績」欄は、林野庁が主催・実施及び都道府県主催・実施の森林作業道作設に関する研修受講実績の有無について記載し、該当がある場合、実施主体・研修名と受講年月日、当該受講の修了証書等を添付する。

7. 「森林分野CPD取得に関する継続教育の内容」欄は、教育内容、研修日時、場所、講義内容、CPD取得単位等を記載する。

森林分野CPD取得に関する継続教育の該当がある場合、公告日の属する年度の前年度に継続教育を受講していることが確認できる「森林分野CPD実施記録証明書」等の写しを添付する。

8. 「申請時における他事業の従事状況等」欄は、従事している全ての事業について、本事業を落札した場合の技術者の配置予定等（従事している事業の従事役職は全て）を記載する。