

国有林林道橋定期点検業務入札説明書

北海道森林管理局の国有林林道橋定期点検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。

本業務は、電子契約システム試行対象案件である。

1 公告日: 令和7年5月14日

2 支出負担行為担当官等

支出負担行為担当官 北海道森林管理局長 関口 高士
北海道札幌市中央区宮の森3条7丁目70番

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 令和7年度国有林林道橋定期点検業務

(2) 業務場所 日高南部森林管理署管内

(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7年12月10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北海道森林管理局長が定める価格(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: 北海道森林管理局 総務企画部 経理課(担当:主計係)

北海道札幌市中央区宮の森3条7丁目70番

電話:011-622-5214

メールアドレス:h_keiri@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利用できる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 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: 森林整備保全事業における林道等の橋梁点検業務又は設計業務、若しくは国土交通省、都道府県等の所管する道路橋の点検業務又は設計業務

- (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って、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って、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って、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っては、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、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7年5月15日から令和7年5月28日までの休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

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。

北海道森林管理局 総務企画部 経理課（担当：主計係）

電話 011-622-5214

メールアドレス：h_keiri@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、かつ業務成績評定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定通知書等の評定点を証明する書類（以下「業務成績評定通知書等」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。

③ 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。契約書の他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 業務成績評価

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、業務成績評価及び技術者成績評価を行っている場合は、該当する業務すべての業務成績評価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7年6月3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 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えない。

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、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7年6月12日17時

② 提出先:北海道森林管理局 森林整備部 森林整備第二課 (担当:技術指導官)

電話 011-622-5219

メールアドレス:h_keiri@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) 支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、令和 7 年 6 月 19 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 7 年 6 月 20 日から令和 7 年 7 月 18 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/ippan.html>

(4) (2)の回答書による説明に不服がある者は、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) 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うえで、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 7 年 5 月 15 日から令和 7 年 6 月 13 日まで

② 提 出 先 : 北海道森林管理局 森林整備部 森林整備第二課 (担当:技術指導官)

電話 011-622-5219

メールアドレス:h_keiri@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、書面(電子メール)により行う。

また、(1)の質問及び回答書の写しを、令和 7 年 6 月 17 日から令和 7 年 6 月 19 日まで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。

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 7 年 6 月 17 日 9 時 00 分

入札締切日時 令和 7 年 6 月 20 日 13 時 30 分

- (2) 持参による入札の場合は、令和 7 年 6 月 20 日 13 時 30 分までに北海道森林管理局 4 階中会議室 4 階中会議室へ持参の上、入札すること。
- (3) 開札は、令和 7 年 6 月 20 日 13 時 30 分に北海道森林管理局 4 階中会議室 4 階中会議室において行う。
- (4) 紙入札方式による競争入札の執行にあたっては、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 日本銀行札幌東代理店)
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 北海道森林管理局)
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。

北海道森林管理局 総務企画部 経理課 (担当：主計係)

電話 011-622-5214

メールアドレス:h_keiri@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ない、(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、林野庁電子入札システム運用基準に定める立会官を立ち会わせて行う。

紙入札方式による場合にあつては、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会わせ開札を行う。

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) 履行現実性の審査・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あたって、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適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ことがある。
- (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、北海道森林管理局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北海道森林管理局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、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7年6月30日17時(開札日の翌日から7日以内)
 - ② 提出先：北海道森林管理局 総務企画部 経理課(担当:主計係)
電話 011-622-5214
メールアドレス:h_keiri@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7年7月2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7年7月4日から令和9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/ippan.html>

(4) (2)の回答書による説明に不服がある者は、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) 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うえで、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

本業務は、契約手続きに係る書類の授受を、原則として電子契約システムで行う試行対象業務である。

電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、紙契約方式承認願【任意様式：別添記載例あり】を提出しなければならない。

電子契約システムに障害等やむを得ない事情が生じた場合には、紙契約方式に円光する場合がある。

紙契約方式に当たって使用する契約書は、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 ③⑦_(有) (※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 ③⑧_(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

〒064-8537 北海道札幌市中央区宮の森3条7丁目70番
北海道森林管理局 森林整備部 森林整備第二課(担当:技術指導官)
電話 011-622-5219

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下さい。

(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 (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 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下さい。

局長 様

署長 様

住 所
商号及び名称 ○○株式会社
代 表 者 氏 名 代表取締役社長

別紙

(紙契約方式への変更承諾願 記載例)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理署長 〇〇 〇〇 殿

住 所

商号又は名称 〇〇株式会社

代 表 者 代表取締役社長

〇〇 〇〇

電子契約システム試行対象案件における紙契約方式への変更承諾願について

貴署発注の〇〇〇〇〇〇業務について、電子契約システムを利用しての契約手続きができないため、紙契約方式への変更を承諾されたく申請します。

業 務 請 負 契 約 書 (案)

- 1業 務 名 令和7年度国有林林道橋定期点検業務
- 2場 所 日高南部森林管理署管内
- 3履 行 期 間 令和 年 月 日から（契約締結日の翌日）
令和7年12月10日まで
- 4請 負 代 金 額 ￥ . —
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ . —)
- 5契 約 保 証 金 額 請負代金の10分の1以上
- 6調 停 人
- 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）、削除されるものは（×印）である。

適用 削除	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、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

8 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、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙 設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

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 7 年 月 日

発注者 （住 所） 札幌市中央区宮の森 3 条 7 丁目 70 番
 支出負担行為担当官
 （氏 名） 北海道森林管理局長 関 口 高 士

受注者 （住 所）

 （氏 名）

令和7年度国有林林道橋定期点検業務 数量内訳書
北海道森林管理局管内

名 称	細 目	積算要素	数量	単位	摘 要
直接 人件費	計画準備		4	橋	
	現地点検	橋長別(5.0mを超え10.0m以下)	2	橋	
		橋長別(10.0mを超え15.0m以下)	1	橋	
		橋長別(15.0mを超え20.0m以下)	0		
		橋長別(20.0mを超え30.0m以下)	1	橋	
		橋長別(30.0mを超え50.0m以下)	0		
		橋長別(50.0m超え)	0		
		報告書の作成		4	橋
	打合せ協議	業務着手時打合せ	1	業務	北海道森林管理局
		中間打合せ	1	業務	日高南部
		成果品納入時打合せ	1	業務	北海道森林管理局
	旅行日基準日額	日額・宿泊	1	式	
	小 計				林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料P4～7参照
直接経費	旅費交通費	乗込・引揚・打合せ旅費・現場旅費	1	式	令和6年版 治山林道必携(調査・測量・設計編)P505～514参照
	機械経費	橋梁点検車運転経費	3	日	林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料P8参照
	小 計				
直接原価 計					
間接原価	その他原価		1	式	
間接原価 計					林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料P3参照
業務原価					
一般管理費等			1	式	林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料P3参照
業務価格					
消費税相当額			10	%	
合計					

※1 「規格・構造等」欄の桁下高の水面から桁までの高さ（概数）

※2 「マニュアル」欄の予防保全型橋梁に“○”がある施設はマニュアルに基づき点検等を実施し、点検帳票は予防保全型橋梁（鋼トラス橋）の様式を使用。「簡易版マニュアル」欄に“○”がある施設は簡易版マニュアルに基づき点検を実施。

※3 「PCB調査」に“○”がある橋梁はPCB調査を実施

特記仕様書

[1] 適用

1. 本特記仕様書は、北海道森林管理局（以下「発注者」という。）が実施する「国有林林道橋定期点検業務」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。
2. 本業務は、契約書、設計図書、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（以下「標準仕様書」という。）及び本仕様書に基づき実施するものとする。
3. 標準仕様書第 3102 条第 10 項の「〇〇契約書」とは、令和 7 年度国有林林道橋定期点検業務契約書とする。

[2] 履行場所

本業務の履行場所は、北海道森林管理局管内（別図のとおり）とする。
点検を行う橋梁は、別表（点検橋梁一覧表）のとおりとする。

[3] 点検業務に関する一般事項

本業務の実施に当たっては、標準仕様書等によるもののほか、次に示す図書等によるものとする。

- ・林道施設長寿命化対策マニュアル（平成 28 年 3 月林野庁 整備課）（URL「<http://www.rinya.maff.go.jp/j/scibi/sagyoudo/tyouzyumyouka.html>」）（以下「マニュアル」という。）
- ・林道橋定期点検マニュアル（簡易版）（平成 30 年 3 月 整備課）（以下「簡易版マニュアル」という。）

[4] 現地踏査

現地踏査は監督職員又は発注者の指定する担当者とともに行うものとし、橋梁の状況（排水桝あるいは支承周辺の土砂詰まり等）により点検作業に支障がある場合には、監督職員と協議するものとする。

[5] 全体図及び一般図、部材番号図の作成

マニュアルに基づく点検、診断時に作成。ただし、簡易版マニュアルに基づき実施する場合は、全体図及び一般図の作成はしない。

[6] 関係機関との協議

点検の実施にあたり、河川管理者、公安委員会及び他の道路管理者等との協議が必要な場合には、仕様書第 3710 条の 6 に基づき、必要な資料の収集及び協議書の作成を行うとともに、監督職員と協議の上、点検が行えるように協議を行わなければならない。

[7] 再委託

標準仕様書第 3127 条第 1 項で示すほか、次に示すものとする。

1. 本業務の計画準備
2. 現地踏査
3. 実施計画書作成
4. 橋梁点検
5. 損傷状況の把握
6. 対策区分の判定
7. 報告書作成

[8] 現地点検

① 既往資料の調査

橋梁台帳及び既存の点検結果の記録等を調査し、橋梁の諸元及び損傷の状況や補修履歴等を把握するとともに定期点検調査野帳の作成に活用する。この場合、これに伴う関連資料の支給請求一覧表を作成しなければならない。

② 定期点検の区分

「マニュアル」の第 2 節及び「簡易型マニュアル」の 2 より、床版橋、桁橋は簡易版マニュアルで点検を実施し、床版橋、桁橋以外はマニュアルに基づいて点検を実施することを基本とするが、林道の重要度や施設の規模などを踏まえ、詳細な点検・記録を行う場合は、マニュアルに基づき点検を行う。

また、床版橋、桁橋以外の橋梁は、橋長が 15m 以上の橋梁及び 15m 未満でも跨線橋、跨道橋など保全対象に影響がある橋梁や一般道の迂回路になるなど容易に架け替えが出来ない橋梁は予防保全型点検を、それ以外は一般管理型点検を実施することとされており、施設ごとの点検方法は別紙「点検橋梁一覧表」のとおり。

③ 点検方法

「マニュアル」の第 4 節及び「簡易版マニュアル」の 5 を標準とする。なお、点検を行う際に、架橋位置の地形・交通状況・交差物件・障害物等により、実施が困難な場合は、監督職員と協議するものとする。

④ 点検項目

「長寿命化マニュアル」第 5 節によるのを標準とするが、マニュアルと簡易版マニュアルにより、また、マニュアルの点検でも予防保全型点検と一般管理型点検で項目が異なり、それぞれに合わせた項目で点検を行う。

⑤ 野帳（点検帳票）記入様式

野帳（点検帳票）の記入様式は「マニュアル」の付録 5、付録 6 及び「簡易型マニュアル」の別紙 1 により、橋の種類、点検方法ごとに異なり、それぞれに合わせた野帳（点検帳票）を使用する。径間ごとに野帳（点検帳票）を作成する。

⑥ 損傷程度の把握

点検の結果、損傷を発見した場合は、部位、部材の最小単位毎、損傷の種類毎に

損傷の状況、程度を適切な方法（スケッチ・文章等）で詳細に記録（報告書添付）を行い、「長寿命化マニュアル」付録-1.1「損傷評価基準」（予防保全型点検）〈林道橋〉および付録-1.2「損傷評価基準」（一般管理型点検）〈林道橋〉に基づいて要素毎、損傷種類毎に評価するものとする。

⑦ 対策区分の判定

点検では、橋梁の損傷状況を把握したうえで、構造上の部材区分あるいは部位毎、損傷の種類毎の対策区分について、「長寿命化マニュアル」付録-2の対策区分判定要領を参考にし「長寿命化マニュアル」9節の表-2-9の対策区分の判定区分による判定を行うこととする。

なお、対策区分については、マニュアルに基づく予防保全型点検のみ実施。

⑧ 中間成果の提出

業務履行中、監督職員より中間成果を求められた場合、速やかに提出するものとする。

[9] 定期点検調査帳票の提出

本業務の成果品として、以下のものを提出するものとする。

1. 点検帳票
局及び各署等別 各1部 A4版
2. 定期点検調査帳票（マニュアルに基づく点検）局及び各署等別 各1部 A4版
 - (1) 全体図・一般図
 - (2) 現況写真図
 - (3) 部材番号図
 - (4) 損傷図
 - (5) 損傷写真台帳
3. 定期点検調査帳票（簡易版マニュアルに基づく点検）
局及び各署等別 各1部 A4版
 - (1) 現況写真
 - (2) 部材番号図
 - (3) 損傷台帳図
3. 電子納品（CD-RもしくはDVD-R） 局及び各署等別 各1枚（正・副）
4. その他監督職員の指示した資料1式
5. その他、業務により生じた資料1式

成果品の提出先は、「北海道森林管理局森林整備第二課」とする。

[10] 打合せ

業務に関する打合せ記録は受注者が作成するものとし、打合せ後、速やかに監督職員に提出するものとする。

なお、打合せ回数は、3回を予定するものとし、業務着手時及び成果品納入時には

管理技術者が出席するものとする。

打 合 せ 回 数

業務着手時 1 回

中間打合せ 1 回 （該当署において 1 回）

成果品納入時 1 回

計 3 回

[11] 貸与資料

標準仕様書第 3112 条に定める発注者が貸与する図書その他資料は次の通りとする。

①橋梁台帳（既存）

②上記以外で業務履行上、発注者が必要と認める資料

なお、貸与された資料については、不要となった時点で速やかに返却するものとする。

[12] 沿道対応

本業務実施中、沿道の住民及び道路利用者より苦情のあった場合には、受注者において丁寧に対応するものとし、その結果を監督職員に報告するものとする。

[13] 疑義

受注者は、業務の実施にあたり疑義が生じた場合には、監督職員と協議を行うものとする。

令和7年度国有林林道橋定期点検業務
金拔単価表

北海道森林管理局
森林整備部
森林整備第二課

No. 1 単価表

計画準備

(10橋当たり)

区分	直 接 人 件 費				
	職種	単価	数量	金額	備考
計画準備	主任技師		2.9		林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(1)計画準備
	技師A		1.4		
	技師B		2.9		
	技師C		4.3		
	技術員		2.9		
	計				
	1橋当たり				
	4橋当たり				

No. 2 単価表

現地点検

橋長別(4.0m以上5.0m以下)

(10橋当たり)

区分	直 接 人 件 費				
	職種	単価	数量	金額	備考
4.0m以上 5.0m以下	主任技師				該当橋梁数:0橋 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(2)現地点検
	技師A				
	技師B		3.1		
	技師C		3.1		
	技術員		3.1		
	計				
	1橋当たり				
	0橋当たり				

現地点検

No. 3 単価表

橋長別(5.0mを超え10.0m以下)

(10橋当たり)

区分	直 接 人 件 費				
	職種	単価	数量	金額	備考
5.0mを超え 10.0m以下	主任技師				該当橋梁数:2橋 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(2)現地点検
	技師A				
	技師B		3.8		
	技師C		3.8		
	技術員		3.8		
	計				
	1橋当たり				
	2橋当たり				

No. 4 単価表

橋長別(10.0mを超え15.0m以下)

(10橋当たり)

区分	直 接 人 件 費				
	職種	単価	数量	金額	備考
10.0mを超え 15.0m以下	主任技師				該当橋梁数:1橋 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(2)現地点検
	技師A				
	技師B		4.4		
	技師C		4.4		
	技術員		4.4		
	計				
			1橋当たり		
			1橋当たり		

No. 5 単価表

現地点検

橋長別(15.0mを超え20.0m以下)

(10橋当たり)

区分	直 接 人 件 費				
	職種	単価	数量	金額	備考
15.0mを超え 20.0m以下	主任技師				該当橋梁数:0橋 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(2)現地点検
	技師A				
	技師B		6.4		
	技師C		6.4		
	技術員		6.4		
	計				
			1橋当たり		
			0橋当たり		

No. 6 単価表

橋長別(20.0mを超え30.0m以下)

(10橋当たり)

区分	直 接 人 件 費				
	職種	単価	数量	金額	備考
20.0mを超え 30.0m以下	主任技師				該当橋梁数:1橋 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(2)現地点検
	技師A				
	技師B		7.5		
	技師C		7.5		
	技術員		7.5		
	計				
			1橋当たり		
			1橋当たり		

No. 7 単価表

現地点検

橋長別(30.0mを超え50.0m以下)

(10橋当たり)

区分	直接人件費				
	職種	単価	数量	金額	備考
30.0mを超え 50.0m以下	主任技師				該当橋梁数:0橋 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(2)現地点検
	技師A				
	技師B		9.1		
	技師C		9.1		
	技術員		9.1		
	計				
	1橋当たり				

No. 8 単価表

橋長別(50.0m超え)

(10橋当たり)

区分	直接人件費				
	職種	単価	数量	金額	備考
50.0m超え	主任技師				該当橋梁数:0橋 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(2)現地点検
	技師A				
	技師B		9.1		
	技師C		9.1		
	技術員		9.1		
	計				
	1橋当たり				

No. 9 単価表

報告書の作成

(10橋当たり)

区分	直接人件費				
	職種	単価	数量	金額	備考
報告書作成	主任技師		0.5		電子データ納品含む 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(3)報告書の作成
	技師A		0.5		
	技師B		0.9		
	技師C		0.9		
	技術員		1.4		
	計				
	1橋当たり				
	4橋当たり				

No. 10 単価表

打合せ協議

(1業務当たり)

区分	直接人件費				
	職種	単価	数量	金額	備考
業務着手時 打合せ	主任技師		0.5		局において1回 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(4)打合せ協議
	技師A				
	技師B		0.5		
	技師C				
	技術員				
	計				
	1業務当たり				

No. 11 単価表

打合せ協議

(1業務当たり)

区分	直 接 人 件 費				
	職種	単価	数量	金額	備考
中間 打合せ	主任技師				打合わせ回数:1回(該当署毎1回) 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(4)打合せ協議
	技師A				
	技師B		0.5		
	技師C		0.5		
	技術員				
	計				
	1回当たり				

No. 12 単価表

打合せ協議

(1業務当たり)

区分	直 接 人 件 費				
	職種	単価	数量	金額	備考
成果品納入時 打合せ	主任技師		0.5		局において1回 林道橋定期点検業務(簡易版)積算資料 V点検業務歩掛,1直接人件費,(4)打合せ協議
	技師A				
	技師B		0.5		
	技師C				
	技術員				
	計				
	1業務当たり				

No. 13 単価表
 機械運転経費
 橋梁点検車運転経費

名 称	直 接 経 費				
	単位	数量	単価	金額	摘 要
橋 梁 点 検 車	日	3			単No.51
計					

No. 14 単価表
 機械運転経費
 ライトバン 1500cc 運転経費

名 称	単位	数量	単価	金額	摘 要
ライトバン （二輪駆動）	日	6			単No.52
計					

機械經費

1日当たり

No. 52 単価表

ライトバン運転経費 1500cc

1日当たり

名称・規格	直 接 経 費				
	単位	数量	単価	金額	摘 要
燃料費(ガソリン)	L	2.7			令和5年版治山林道必携調査・測量・設計編 P511,5(5)⑤
機械損料	h	3.6			R5必下P321,ライトバン1.5ℓ (13)
機械損料	日	1			R5必下P321,ライトバン1.5ℓ (15)
計					

ライトバン1500cc・5人乗機関出力=	56kw	R5必下P320,ライトバン1.5ℓ 機関出力
ライトバン1時間当たり燃料消費率=	0.049ℓ/kw・h	R5必下P375No.84,ライトバン
ライトバン1時間当たり燃料消費量=	2.7ℓ/h	(56*0.049=2.74)
運転日当たり運転時間 =	3.6h	R5必下P320,ライトバン1.5ℓ (760/210=3.61)

業務現場説明書

1. 業 務 名 令和7年度国有林林道橋定期点検業務
2. 業務場所 日高南部森林管理署(別添位置図のとおり)

NO.	路線名	規格	延長(m)	区 間	幅員	備 考
1						
2		詳細は別添「点検橋梁一覧表」のとおり				

3. 起点: 北海道庁
4. 旅費区分: 宿泊
5. 起点から宿泊地までの旅費・交通費積算条件
 宿泊地: 新ひだか町
 別紙1 点検業務 交通費・旅費・ライトバン運転経費積算因子 参照
 別紙2 現地踏査 交通費・旅費・ライトバン運転経費積算因子 参照
6. 宿泊地(通勤の場合は起点)から現場までの旅費・交通費積算条件
 新ひだか町
 別紙1 点検業務 交通費・旅費・ライトバン運転経費積算因子 参照
 別紙2 現地踏査 交通費・旅費・ライトバン運転経費積算因子 参照
7. 打合せに係る旅費・交通費積算条件
 上川南部森林管理署
 別紙2 現地踏査 交通費・旅費・ライトバン運転経費積算因子 参照

8. 基礎条件等

1)精度管理費係数	該当なし
2)電子成果品作成対象	計上しない

9. 貸 与 品
 なし
10. その他の事項
- 1) 契約保証については、北海道森林管理局ホームページに掲載の現場説明書を参照すること。
- 2) 森林調査簿その他必要な帳簿等については、上川南部森林管理署において閲覧できるものとする。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 関係法規がある場合はこれを遵守すること。
- 6) 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。
- 7) 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り、活用を希望する場合は
 「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」のとおりとする。
- 8) 本業務の技術者日額はについては、令和6年3月1日改定の技術者基準日額を使用をしている。

北海道森林管理局

所要日数の算定	
滞在日数	2日
移動に係る日数	2日
所要日数	4日

北海道森林管理局

所要日数の算定
滞在日数
1日
移動に係る日数
2日
所要日数
3日

その他留意事項

令和 7 年度国有林林道橋定期点検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) 北海道森林管理局森林整備第二課

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（※（2）①を使用すること。）、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、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> ）に掲載しています。

(2) 電子入札ダウンロードシステム

①競争参加資格確認申請書

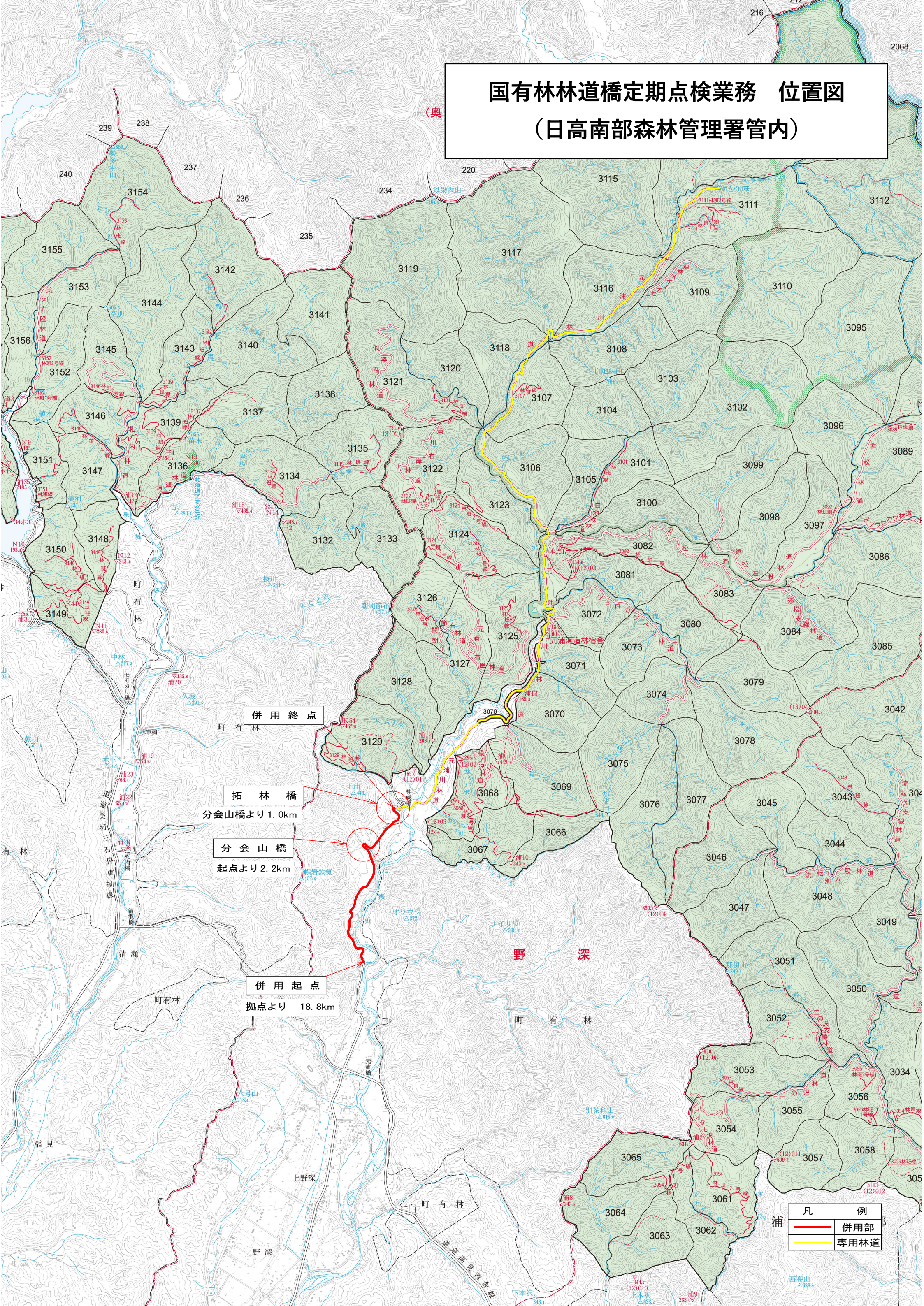
②林道橋定期点検マニュアル（簡易版）

③林道橋定期点検業務（簡易版）積算資料

国有林林道橋定期点検業務 位置図
(日高南部森林管理署管内)



国有林林道橋定期点検業務 位置図
(日高南部森林管理署管内)



凡	例
—	併用部
—	専用林道

国有林林道橋定期点検業務 位置図
(日高南部森林管理署管内)

併用起点

併用終点

ピセナイ橋

起点より1.5 km

凡 例

	併用部
	専用林道

