森林環境保全整備事業入札説明書

空知森林管理署の７年度空知署【幾春別地区】保全整備（保育間伐等・地拵・植付）第３号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、北海道森林管理局競争契約入札心得及びこの入札説明書によるものとする。

本事業は、提出された技術提案書に基づき、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式（標準型）の事業である。

１　公告日：　令和８年１月 16 日

２　支出負担行為担当官等

分任支出負担行為担当官　空知森林管理署長　中村 淳司
北海道岩見沢市３条東 17 丁目 34 番地

３　事業概要
入札公告の１のとおり

４　競争参加資格
入札公告の２のとおり

５　競争参加資格の確認等と技術提案書の提出

（１）　本競争の参加希望者は、上記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、資料及び作成要領を参考に作成した技術提案書を併せて提出し、支出負担行為担当官等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。

入札公告の２の（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、入札公告の２の（１）及び（３）から(17)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時（入札執行会場で必要な書類の審査を行う時まで）において入札公告の２の（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（入札執行会場で必要な書類の審査を行う時まで）において入札公告の２の（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、資料及び技術提案書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、以下によりシステムを用いて提出することができる。紙入札の場合は、持参又は郵送による提出とし、電子メールによる提出も可能とする。

【システムによる提出の場合】

①　受付期間：　入札公告の３（３）アのとおり

②　提出方法：　システムの添付資料フィールドにそれぞれ添付し提出すること。ただし、申請書及び資料のファイルの合計容量が 50ＭＢを超える場合には、持参又は郵送（書留郵便に限る。締切日時必着）で提出すること。持参又は郵送で提出する場合には、必要書類の一式を持参又は郵送で送付するものとし、システムとの分割は認めない。ま

た、持参又は郵送により提出する場合は、下記の内容を記載した書面（様式自由）をシステムにより、申請書及び資料として送信すること。

(a)　持参又は郵送する旨の表示
(b)　持参又は郵送する書類の目録
(c)　持参又は郵送する書類のページ数
(d)　発送年月日、会社名、担当者名及び電話番号

持参又は郵送する場合の送付先は入札公告の３(３)イのとおりとする。

③　ファイル形式：　システムにより提出する申請書及び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

④　システムで使用できるＩＣカードは、一般競争（指名競争）参加資格審査申請を行い承認された競争参加有資格者名で取得したＩＣカードであって、政府電子調達システムにおいて利用者登録を行ったものに限る。

【紙入札方式による提出の場合】

①　受付期間：　入札公告の３（３）アのとおり
②　受付場所：　入札公告の３（３）イのとおり

【電子メールによる提出の場合】

①　受付期間：　入札公告の３（３）アのとおり
②　提出方法：　入札公告の３（３）ウのとおり

（２）　申請書は、別紙様式１により作成すること。紙入札方式による申請書の提出に当たっては、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すること。

（３）　資料は、次に従い作成すること。

ただし、④の同種事業の実績、⑤の配置予定技術者の同種事業の経験については、事業が完了し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

なお、提出書類は、当該署の当該年度公告物件への入札参加時に提出したものについて、一部省略することができる。添付書類の提出状況は、「提出書類一覧」に記載のうえ、提出すること。

①　全省庁統一資格の資格確認通知書の写し
②　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７年１月 31 日）に基づき、素材生産ではＢ若しくはＣに、造林ではＡ、Ｂ若しくはＤに格付けされている者で、林業労働力の確保の促進に関する法律第５条第１項に基づく都道府県知事の認定を受けている場合は認定書の写し。
③　共同事業体を結成し入札参加する場合は、その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が判る協定書等の写しを提出すること。また、①については、構成員の全ての者について全省庁統一資格の資格確認通知書の写しを提出すること。

なお、共同事業体として参加する場合の協定書等の様式は任意とする。ただし、以下の内容が明らかなものでなければならない。

ｱ　共同事業体の目的
ｲ　共同事業体の名称
ｳ　事務所の所在地
ｴ　成立の時期及び解散の時期
ｵ　構成員の住所及び名称
ｶ　代表者の名称及び代表者の権限
ｷ　事業の分担
ｸ　運営委員会
ｹ　取引金融機関
ｺ　構成員の相互間の責任の分担
ｻ　権利義務の譲渡の制限
ｼ　事業途中における構成員の脱退
ｽ　事業途中における構成員の破産又は解散に対する処置
ｾ　解散後のかし担保責任

④　同種事業の実績

入札公告の２（６）に掲げる資格があることを判断できる同種事業の実績を別紙様式２に記載すること。なお、自己山林に関する同種の事業の実績についても実績として評価することとし、事業名及び発注機関名欄には「自己山林」と記載し、契約金額については、都道府県の造林補助事業における標準単価、地元の森林組合等からの聞き取り数値などにより算定すること。

⑤　配置予定技術者の同種事業の経験

入札公告の２（８）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の氏名及び会社名を別紙様式３に記載すること。なお、入札公告の２（８）に掲げる資格を有していない場合は、同種の事業の現場代理人等(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)として、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。従事期間は連続する３年である必要はないものとする。

⑥　配置予定の技能者

配置予定の技能者の資格等を別紙様式４に技能者別に記載すること。なお、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。

⑦　従業員名簿

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）への加入状況について、別紙様式５により記載すること。
また、保険加入状況を証明する資料を添付すること。なお、証明書類において被保険者等の記号・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。

⑧　素材の検知業務の実績（造林事業のみの場合は不要）

素材の検知業務の実績及び技術者の経歴等について、別紙様式６により記載すること。

⑨　契約書の写し

④の同種事業の実績、⑤の配置予定技術者の同種事業の経験においては、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。

⑩　「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け」に沿った作業安全対策への取組状況当該個別規範に沿った作業安全対策の取組状況について、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート」（別紙様式７）に記入すること。

また、個別規範の内容に係る詳細については、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け解説資料」を必要に応じて参照のこと。

なお、過去１年間に他の事業においてチェックシートを提出している場合は、その写しの提出をもって、これに代えることができる。

注：「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート」、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け解説資料」は林野庁ホームページに掲載している。

(https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkihan.html)

⑪　当該様式（別紙様式1～７）は、北海道森林管理局ホームページ＞公売・入札情報＞契約約款・　仕様書・申請書等＞「造林・製品生産共通」に掲載している。

（４）　技術提案書は、北海道森林管理局ホームページ＞公売・入札情報＞契約約款・仕様書・申請書等＞「造林・製品生産共通」に掲載している「技術提案書作成要領」に従い作成すること。

（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、参加資格の有無については令和８年２月３日までに通知する。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。

（６）　資料作成説明会

資料作成説明会については実施しない。

（７）　現地説明会

現地説明会については実施しない。

（８）　資料及び技術提案書のヒアリング

資料及び技術提案書のヒアリングについては実施しない。

（９）　その他

①　資料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等は、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支出負担行為担当官等が承認した場合においてはこの限りではない。

６　競争参加資格等がないと認めた者等に対する理由の説明

入札公告の４のとおり

７　技術提案が採用されなかった者等に対する理由の説明

（１）　支出負担行為担当官等は、技術提案が適正と認められず、当該技術提案を採用しなかった場合、その旨を技術提案が適正と認められなかった理由を付して入札を執行する前日までに技術提案を提出した者に書面により通知する。

（２）　通知結果に対して不服がある者は、支出負担行為担当官等に対して、次に従い書

面により、理由についての説明を求めることができる。

① 受付期限： 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（３）イのとおり

③ 受付時間： 休日を除く毎日の午前９時から午後５時まで

④ そ の 他： 書面は、原則として電子メールにより提出するものとし、提出した旨を電話により通知すること。持参又は郵送による場合は代表者又はそれに代わる者が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。

（３） 支出負担行為担当官等は、（２）に掲げる理由についての説明を求める書面を受け取った日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に書面により回答する。

８ 再苦情申立て

（１） ７の（３）に掲げる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等に対し、次に従い書面により、再苦情を申立てることができる。

① 受付期限： ７の（３）に掲げる回答書を受取った日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内

② 提出場所： 入札公告３（３）イのとおり

③ そ の 他： 書面は、原則として電子メールにより提出するものとし、提出した旨を電話により通知すること。持参又は郵送による場合は代表者又はそれに代わる者が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。

（２） 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。

（３） 支出負担行為担当官等は、苦情の申立てがあった者に対し、入札監視委員会の審議結果を踏まえた上で、審査結果の報告を受けた日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、次の内容を書面により回答する。

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

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

９ 入札説明書に対する質問

入札公告の６のとおり

10 入札及び開札の日時及び場所等

入札公告の５のとおり

11 入札方法等

（１） 入札書は、商号又は名称並びに住所、あて名及び事業名を記載し、システムを用いて提出、持参又は郵送により提出すること。電送による提出は認めない。なお、郵便入札による場合は、表に「入札関係書類在中」と朱書きした封筒に、入札書と事業費内訳書を入れ封緘した封筒（封筒に発注事業名を記載）と別に競争参加資格確認通知書写しを同封し、郵便書留等配達の記録が残るもので提出すること。ただし、再度の入札を引き続き行う場合は、郵便入札を行った者は、再度の入札に参加

できない。
（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又は免税事業者を問わず、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） 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がある。この場合、第１回の最低の入札価格を上回る価格で入札した者の入札は無効とし、第３回目に行う入札についても上記を準用して行うものとする。なお、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。
（４） システムによる手続き開始後の紙入札方式への途中変更は、原則として行わないものとするが、入札参加者側にやむを得ない事情が生じた場合には、発注者の承諾を得て紙入札方式に変更することができるものとする。
（５） システムに障害等のやむを得ない事情が生じた場合には、紙入札方式に変更する場合がある。

12 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： 免除

13 事業費内訳書の提出
（１） 第１回の入札に際し、第１回の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システムによる提出、又は紙により提出すること。
事業費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は最低限、事業名、商号又は名称、作業種毎の単価及び金額、間接経費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）等を明らかにすること。
（２） 提出の方法
ア システムによる提出の場合
(a) 提出方法
事業費内訳書を次に示すファイル形式にて作成し、事業費内訳書添付フィールドに添付し、入札書とともに送信すること。ただし、事業費内訳書のファイルの容量が３ＭＢを超えないこと。
(b) ファイル形式
システムにより事業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にて作成し、入札書添付欄に添付するものする。
・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
イ 紙入札方式による提出の場合
入札書とともに事業費内訳書を提出すること。
（３） 提出された事業費内訳書は返却しないものとする。
（４） 入札参加者は、商号又は名称並びに住所、あて名及び事業名を記載し、記名を行った事業費内訳書を提出しなければならず、支出負担行為担当官等が提出された事業費内訳書について説明を求めることがある。また、当該事業費内訳書未提出業者

の入札は無効とする。
　再入札の場合においては、落札した者は契約日までに事業費内訳書を提出すること。
（５）　談合があると疑うに足りる事実があると認められた場合には、必要に応じ、事業費内訳書を公正取引委員会に提出するものとする。

14　開札
　開札は、システムにより、入札執行事務に関係のない職員を立ち会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、競争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、競争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。

15　入札の無効
　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並びに別冊現場説明書及び別冊北海道森林管理局競争契約入札心得において示した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り消す。
　なお、支出負担行為担当官等により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において４に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

16　落札者の決定方法等
（１）　評価の基準

評価項目	評価基準	評価点
【事業計画】	（以下、標準型の場合）	
簡易な事業計画の妥当性・適切性	・事業計画上の考慮事項（事業実施の目的等を考慮し、次年度以降の作業を踏まえた適切な計画となっている。） ・事業期間の設定（現地の状況や気象条件等を踏まえた適切な作業時期の設定等・工程管理が適切に行われている。） ・発注者が指定した課題への対応（自然環境への配慮、生産性の向上への取組等が適切に行われている。） ・発注者が指定した工法等の品質の確認方法及び管理方法が適切に行われている。 ・事業計画策定時において、作業時の安全確保に関する具体的取組が提案されている。	15 点
一貫作業における効率化の工夫 （一貫作業の場合に限る）	・集材、枝条整理等の作業を的確に実施する具体的取組が提案されている。 ・造林作業を省力・省略化するための具体的取組が提案されている。 ・植栽木の生長促進、下層植生の繁茂抑制等に係る具体的取組が提案されている。	９点
複数年度にわたる事業における作業システム	現場作業員や機械の配置等、効率的な作業システムの構築又は生産性向上に向けた具体的取組が提案されている。	２点
複数年度にわたる事業における森林作業	効率的かつ低コストで耐久性の高い森林作業道の計画・施工及び保全管理への配慮など具体的取組が提案されている。	２点

道の計画・施工及び保全管理への配慮		
複数年契約（一貫作業）における苗木の計画的な植栽	年度ごとにおける主伐・再造林箇所の伐採及び植栽時期・苗木本数を特定し、計画的な植栽が行える年次計画（種苗生産事業者の安定的な供給体制構築への寄与）が提案されている。	２点
【企業の事業実績】	（以下、標準型及び簡易型共通）	
事業成績評定点（過去２年間の平均）	公告日の属する年度の前年度及び前々年度２年間の平均点が一定点以上ある。	４点
事業に関する表彰実績（過去 10 年間）	農林水産省、林野庁（国有林）、国(他機関)、都道府県又は市町村の実績がある。	１点
本店、支店又は営業所の所在地の有無	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、本店、支店又は営業所がある。	１点
同種事業の実績（過去 15 年間）	農林水産省、国(他機関)、都道府県、市町村の実績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であって当該森林共同施業団地に係る民有林分の実績がある。	３点
低入札の有無	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、低入札の調査対象となったことがある。その際の事業成績評定点が一定点以上ある。	２点
立木等の販売とその跡地における造林作業の請負とを一括して契約した取組実績（過去３年間）	公告日の属する年度の前年度までの３年間において、立木等の販売と跡地における造林作業の請負とを一括して契約した取組実績がある。	３点
森林作業道作設技術（過去２年間の平均）	公告日の属する年度の前年度及び前々年度２年間の平均点が一定点以上ある。（素材生産事業及び造林事業と素材生産事業との一貫作業を行う事業のみ該当）	４点
【配置予定技術者（現場代理人）等の能力】	（以下、標準型及び簡易型共通）	
配置予定技術者の事業経験（過去 15 年間）	農林水産省、国(他機関)、都道府県、市町村の実績、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であって当該森林共同施業団地に係る民有林分の実績がある。	２点
配置予定技術者等の保有資格	・技術士（森林部門）、林業技士、フォレストマネージャー等、又は技術職員（造林又は素材生産の事業の実行に関し専門的な知識を持つ 10 年以上の経験を有する者）がいる。 ※等には、都道府県が認定する青年林業士を含む。 ・職業能力開発促進法に基づく技能検定「林業職種」の技能士のうち、林業技能士の資格を有している者がいる。	３点
配置予定技術者等の研修等の受講状況	林野庁主催・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者がいる。	１点
配置予定技術者の継続教育（ＣＰＤ）の有無	（公益社団法人）森林・自然環境技術教育研究センター（JAFEE）、（公益社団法人）日本技術士会等が発行する森林分野のＣＰＤ実施記録証明書等により、継続教育を受講している。	１点

【地域への貢献】	（以下、標準型及び簡易型共通）	
国土緑化活動に対する取組	植林活動、国又は地方公共団体との分収育林及び分収造林の取組実績がある。	２点
災害協定の有無	農林水産省、国(他機関)、都道府県又は市町村との協定等を現在結んでいる実績がある。	１点
ボランティア活動の実績の有無	防災等に資するボランティア活動の実績がある。 ※等には、地域の一斉清掃日などへの従業員の派遣や道具類の提供を含む。	１点
エゾシカ被害対策への取組み	過去２年間にエゾシカ被害対策に貢献した実績がある。	２点
地域の民有林管理への貢献の取組	・森林経営管理法に基づき市町村から経営管理実施権の設定、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都道府県から公表、又は都道府県において「育成を図る林業経営体」に選定されている。 ・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。 ・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の実績がある。	５点
作業員の地元雇用	事業に従事する作業員の過半数が、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（支）署の管内に居住している。	１点
【企業の信頼性】	（以下、標準型及び簡易型共通）	
若者の新規雇用や育成への取組	若手技能者（35 歳未満）の新規雇用や資格取得への支援等技術者育成に取り組んでいる。	２点
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	女性活躍推進法に基づく認定等（えるぼし、プラチナえるぼし認定等）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定、トライくるみん認定、プラチナくるみん認定）、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）のいずれかの認定を受けているか。	１点
賃上げの実施を表明した企業等	【大企業】事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を３％以上増加させる旨、従業員に表明している。 【中小企業等】事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与総額を 1.5%以上増加させる旨、従業員に表明している。	標準型：10 点 簡易型：６点
伐採・造林に関する行動規範の策定	伐採・造林に関する行動規範を策定している又は所属する業界団体等が作成した行動規範等を遵守している。	１点
月給制への対応	事業に従事する作業員に月給制を導入している。	２点
働き方改革の取組	・労働生産性の向上のため、素材生産事業の場合は生産性向上を目的とした工程管理、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・器具の改良等を行っている。 ・現場従事者の技術の向上のため、林業技能士の配置、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	５点

	行う体制を有している。 ・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、現場作業員の休暇日数の確保、職場環境の整備を事業体として取り組んでいる。	
安全対策	・過去２年間に休業４日以上の労働災害がないことを証する無災害記録がある。 ・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及びリスクアセスメントに取り組んでいる。	６点
林業経営体登録の有無	「林業経営体に関する情報の登録・公表について」（H24.２.28 長官通知）に基づく登録を受けている。	１点
作業員の雇用形態	事業に従事する作業員の過半数が直接雇用、かつ、常用雇用者である。	２点
労働福祉の状況	林業退職金共済機構、建設業退職金共済組合又は中小企業退職金共済事業団との退職金共済契約締結の事実がある。	１点
不誠実な行為の有無（過去２年間）	指名停止の処分又は文書による指導・注意を受けたことがある。	２点

（２） 賃上げ実施の表明の方法について

評価項目「賃上げの実施を表明した企業等」で加点を希望する入札参加者は、技術提案書に技術提案書作成要領に掲載する別紙様式５－１又は別紙様式５－２の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を添付の上、提出すること。表明書については、内容に異動がない場合に限り、当該年度における初参加の入札へ提出した当該資料の写しの提出をもって代えることができる。

また、中小企業等については、表明書とあわせて直近の事業年度の「法人税申告書別表１」を提出すること。

なお、共同事業体が加点を受けるには各構成員全ての表明が必要である。

（３） 賃上げ実施の確認について

本項目で加点を受けた契約の相手方に対しては、契約の相手方が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、契約の相手方の事業年度等が終了した後、契約担当官等が確認を行うため、別紙様式９－１又は別紙様式９－２の「従業員への賃金引上げ実績整理表」とその添付書類として「法人事業概況説明書」（別紙様式 10）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙様式 11）の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙様式 10）の「「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」（以下「合計額」という。）を「４期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した契約の相手方は、上記の資料を決算月（別紙様式５－１又は別紙様式５－２に記載の事業年度の終了月）の末日から起算して３ヶ月以内に契約担当官等に提出すること。中小企業等にあっては、上記の比較をすべき金額は別紙様式 10 の「合計額」とする。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙様式 11）の「１給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」を「人員」で除した金額により比較することとする。暦年単位での賃上げを表明した契約の相手方は、上記の資料を翌年

の３月末までに契約担当官等に提出すること。中小企業等にあっては、上記の比較をすべき金額は別紙様式 11 の「支払金額」とする。

ただし、上記書類の提出期限に係る例外として、次の取扱いも可能とする。

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

上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士、公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別紙様式 12 のとおりである。

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

① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること。

※ 暦年中の賃上げを表明している場合にあっては、当該暦年内に賃上げが行われていること。

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

※ この場合の賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後ではなく当該評価期間の終了時が基準となる。

なお、上記の確認を行った結果、契約の相手方の賃上げが賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合若しくは上記の書類等が提出されない場合であって、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から１年間、当該相手方が別途総合評価落札方式による入札に参加する場合には、減点を行う。

共同事業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同事業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同事業体全てに対して行う。

減点の割合は、当該入札における加点に１点を加えた点を減点するものとする。

なお、その結果、加点項目に係る得点の合計がマイナスとなった場合には加算点を０点とみなす。

経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。

上記の様式９－１から様式 13 については、北海道森林管理局ホームページ＞公売・入札情報＞契約約款・仕様書・申請書等＞「造林・製品生産共通」に掲載している。

（４） 総合評価の方法等

ア 「標準点」を 100 点とし、「加算点」の最高点を標準型の場合は 100 点、簡易

型の場合は 66 点とする。

イ　「標準点」の算出方法は、競争参加資格確認申請書について審査し、競争参加資格が得られた者には、100 点を与える。

「加算点」の算出方法は、上記（１）の各評価項目について、評価に応じ得点を与える。

ウ　価格と価格以外の要素を総合的に評価する総合評価落札方式は、入札参加者の「標準点」と「加算点」の合計を入札参加者の入札価格で除して得た数値（｛標準点＋加算点｝÷ 入札価格、以下「評価値」という。）により行う。

エ　欠格がある場合は、入札参加を認めないものとする。

（５）　落札者の決定方法

ア　入札参加者の「評価値」の最も高い者を落札者とする。

なお、落札の条件は、次のとおりとする。

①　入札価格が予定価格（税抜き）の制限の範囲内であること。

②　事業計画が発注者の予定している最低限の要求要件を下回らないこと。

イ　上記アにおいて、評価値の最も高い者が２者以上ある場合は、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。

（６）　予定価格が１千万円を超える契約について、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、17 に示すとおり、予決令第 86 条の調査を行うものとする。

17　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契約の履行期間の延期は行わない。

なお、事情聴取等に応じないなど調査に協力しない場合は、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。

18　評価内容の担保

標準型の場合、請負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、複数年にわたる事業の場合は、単年度毎の最終の(部分)完了検査の際、履行状況について確認を行う。なお、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。また、簡易型の場合においては、当該技術提案の契約書への添付は行わないが、事業計画に関する請負者の責任が軽減されるものではない。

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。また、システムによる契約を可とする。なお、この場合は別冊契約書案によらず、システム上で出力される契約書

様式によるものとする。

20　支払条件
（１）　前金払　（無）
（２）　中間前金払　（無）
（３）　部分払　（有）

21　関連情報を入手するための照会窓口
入札公告３（３）のイに同じ。

22　事業成績評定の実施
請負金額が、1,000 万円以上、17 調査基準価格を下回った場合の措置により落札となった事業については、「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 19 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。
事業成績評定の考査項目は、監督職員の考査項目表（様式２－①～⑥）、検査職員の考査項目表（様式３－①～②）、検査職員と監督職員との合議による考査項目表（様式４）に定める項目に基づき評定を実施するものとし、請負者が取組んだ内容を、技術改革等に関する取組みの実施状況（様式５－①）へ関係資料を添付したうえ、自ら申請することが出来るものとする。
なお、当該様式は、北海道森林管理局ホームページの「公売・入札情報」＞「契約約款・仕様書・申請書等」＞「造林・製品生産共通」へ掲載している。

23　落札者とならなかった者への説明
（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等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（様式自由）により説明を求めることができる。
①　受付期限：　令和８年３月２日まで　午後５時
②　提出場所：　入札公告の３（３）イのとおり
③　そ の 他：　書面は、代表者又はそれに代わる者が持参又は郵送により提出するものとし、電送によるものは受け付けない。なお、郵送の場合は期限内必着とする。
（２）　支出負担行為担当官等は、（１）に掲げる理由についての説明を求める書面を受け取った日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に書面により回答する。
（３）　落札者とならなかった者のうち、自社の技術評価点の問い合わせについては、加算点の合計点に限り伝えることが出来るものとする。なお、電話やメール等の通信手段による連絡は受け付けない。

24　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）　申請書等に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
（３）　落札者は、５（１）の資料に記載した配置予定の技術者及び技能者を当該事業に配置すること。
（４）　システムは土曜日、日曜日、祝日を除く、午前９時から午後５時まで利用することができる。

（５） 障害発生時、システム操作等の問い合わせ先は下記のとおり。
【システム操作・接続確認等の問い合わせ先】
電子調達システムヘルプデスク
受付時間：平日午前９時から午後５時 30 分
電話：0570-014-889（ナビダイヤル）
ＦＡＸ：017-731-3178

（６） 入札参加希望者が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） 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がある。この場合、システムによる入札者で再度入札を希望する者に対し発注者から再入札通知書を電子メールにより送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。再度の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、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） 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。

（９） 北海道森林管理局競争契約入札心得、国有林野事業造林事業請負契約約款、造林事業請負標準仕様書、北海道森林管理局造林事業請負仕様書、国有林野事業製品生産事業請負契約約款、製品生産事業請負標準仕様書、北海道森林管理局製品生産事業請負仕様書、競争参加資格確認申請書及び技術提案書作成要領については、北海道森林管理局ホームページの公売・入札情報の「競争参加資格関係及び契約約款等」に掲載している。
（https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/index.html）