

23 林班林道（林業専用道）新設測量・設計業務入札説明書

宗谷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。

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 4 月 10 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 宗谷森林管理署長 大竹 將之
北海道稚内市港 4 丁目 6 番 6 号

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 23 林班林道（林業専用道）新設測量・設計業務

(2) 業務場所 北海道稚内市宗谷村 宗谷森林管理署 22 林班ほか

(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 8 年 2 月 19 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宗谷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) 本業務は、入札者の提示する専門的知識・技術・創意等によって、調達価格に比して事業の成果に相当程度の差異が生じるため、業務の実施方針等に係る技術提案等を求め、当該技術提案等に基づき、価格以外の要素と価格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による業務である。

(8) 本業務は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う業務である。

(9) (5)又は(6)に該当する業務については、技術提案に関する事項の確実な履行を確保するため、技術提案に関する事項の履行確実性についても評価の対象とする。

(10) 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：宗谷森林管理署 総務グループ（経理担当）

北海道稚内市港4丁目6番6号

電話：050-3160-5740

メールアドレス：h_soya@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（(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年度間に完成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) 当該業務に係る技術提案書が適正であること。

技術提案書の提出がない場合又は技術提案書に提案内容がほとんど記載されておらず、提案内容が判断できない場合であって、業務が適切に履行できないと判断される者には競争参加資格を与えない。

なお、技術提案書で求める提案内容は以下のとおりとする。

- ・ 業務実施体制
- ・ 予定管理技術者の経験及び能力
- ・ 企業の実績、能力及び信頼性
- ・ 業務の実施方針等
- ・ 技術提案（特定テーマ：林業専用道を選定する上での踏査、検討手法について）

(8) 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

(9) 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。

(10) 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

- (11) 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、資料及び技術提案書（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(11)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時ににおいて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4月11日から令和7年4月24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）、「技術提案書」（様式1～6）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、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

電子メールの送付先は次のとおり。

宗谷森林管理署 総務グループ（経理担当）

電話 050-3160-5740

メールアドレス：h_soya@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っては、当該業務に係る業務成績評価通知書等の評価点を証明する書類(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)

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)

4(8)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年度間に完成した業務について、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評価することとする。

(4) 技術提案書は4(7)に掲げる提案内容の各事項について、別紙「技術提案書作成要領」に従い「技術提案書」(第1号様式～第6号様式)に記載すること。

(5) 申請書等作成説明会については、原則として実施しない。

(6) (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。

- (7) 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5月1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。
- (8) 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。
- (9) 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7年5月14日17時
 - ② 提出先：宗谷森林管理署 総務グループ（経理担当）
電話 050-3160-5740
メールアドレス：h_soya@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5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5月20日から令和7年6月19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_souya.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 総合評価に関する事項

(1) 総合評価の方法

- ① 技術等に対する得点（以下「技術点」という。）は、(2)の評価項目における合計を64で除し、60を乗じて得た値とし、技術提案等の内容により最大60点の技術点を与える。
- ② 入札価格に対する得点（以下「価格点」という。）は、入札価格を予定価格で除して得た数値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分60点を乗じて得た値とする。
$$\text{価格点} = \text{入札価格に対する配分得点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$
- ③ 総合評価は、入札者の申込みに係る技術点及び価格点の合計点による「評価値」をもって行う。
$$\text{評価値} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

(2) 総合評価における評価項目

- ① 予定管理技術者の経験及び能力に関する事項
技術者資格、同種業務の実績、過去に担当した同種業務の成績、技術者の専任性、継続教育
- ② 企業の実績、能力及び信頼性に関する事項
低入札価格調査基準価格等を下回る価格による同種業務の受注実績、過去に受注した同種業務の成績、災害協定に基づく活動実績、信頼性、ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組、賃上げの実施の表明
- ③ 業務の実施方針に関する事項
業務理解度、実施手順の妥当性
- ④ 技術提案に関する事項
総合的なコスト、工事目的物の性能・機能又は調査精度、社会的要請
- ⑤ ④の技術提案に関する事項の履行確実性に関する評価項目
 - ア 業務内容に対応した費用が計上されているか。
 - イ 配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。
 - ウ 品質管理体制が確保されているか。
 - エ 再委託先への支払い等の内容は適切か。

(3) 技術点の算定

- ① 技術提案書について、(2)の①から④までの評価項目ごとに審査のうえ、(2)の①から③の評価項目に付与した評価点に、(2)の④の評価点に以下の②による履行確実性の評価に基づく履行確実性度を乗じて得た値を加えたものを技術点とする。
$$\text{技術点} = \text{予定管理技術者の経験及び能力の評価点} + \text{企業の実績、能力、信頼性の評価点} + \text{業務の実施方針の評価点} + (\text{技術提案の評価点} \times \text{履行確実性度})$$
- ② (2)の④の技術提案に関する事項について、(9)のヒアリング、追加資料等に基づき、(2)⑤のアからエまでの評価項目ごとに当該技術提案書に関する事項の履行確実性を審査し、5段階で総合的に評価のうえ、その評価に応じた履行確実性度（評価の高い順から1.0/0.75/0.5/0.25/0）を

与える。

技術提案に関する事項の技術点 = (2)の④の評価点×履行確実性度 (1.0/0.75/0.5/0.25/0)

(4) 評価基準における評価基準及び配点

本業務の技術点の各評価項目における評価基準及び配点は以下のとおりとする。

評価項目	必須	評価基準	配点 (点)
予定管理技術者に関する事項			
技術者資格		技術士（森林土木部門に限る。）を保有している。	5
		林業技士（森林土木部門）を保有している。	3
		その他の資格を保有又は経験（本業務に有用なものに限る。）がある。	1
同種業務の実績 （過去 15 年度間）		国の機関発注の同種業務において管理技術者としての従事経験がある。	5
		都道府県発注の同種業務において管理技術者としての従事経験がある。	3
		市町村等発注の同種業務において管理技術者としての従事経験がある。	1
		同種業務における従事経験はあるが、管理技術者として従事経験なし	0
過去に担当した 同種業務の成績 （過去 3 年度間）		北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定における管理技術者評定点の平均が 80 点以上である。	4
		北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定における管理技術者評定点の平均が 75 点以上 80 点未満である。	3
		北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定における管理技術者評定点の平均が 70 点以上 75 点未満である。	2
		北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定における管理技術者評定点の平均が 70 点未満である。	1
		北海道森林管理局長等が発注した同種業務において管理技術者としての従事経験がない。	0
技術者の専任性		管理技術者の手持ち業務（契約金額が 1 千万円以上のすべての業務）件数が 2 件以下又は契約総額が 3 千万円未満である。	5
		管理技術者の手持ち業務（契約金額が 1 千万円以上のすべての業務）件数が 3 ～ 4 件又は契約総額が 5 千万円未満である。	3
		管理技術者の手持ち業務（契約金額が 1 千万円以上のすべての業務）件数が 5 件以上又は契約総額が 5 千万円以上である。	1
継続教育 （過去 3 年度間）		森林分野における継続教育（CPD）の取得ポイントが 20 点以上の証明がある。	5
		森林分野における継続教育（CPD）の取得ポイントの証明がある。	3
		森林分野以外の分野における継続教育（CPD）の取得ポイントの証明がある。	1
		継続教育（CPD）の取得ポイントの証明がない。	0

小計（最大値）		24
企業の実績、能力及び信頼性に関する事項		
低入札調査基準価格等を下回る価格による同種業務の受注実績（過去2年度間）	低入札調査基準価格又は品質確保基準価格を下回る価格による同種業務（北海道森林管理局長等が発注した業務に限る。）の受注実績なし。	2
	低入札調査基準価格又は品質確保基準価格を下回る価格による同種業務（北海道森林管理局長等が発注した業務に限る。）の受注実績が1件ある。	1
	低入札調査基準価格又は品質確保基準価格を下回る価格による同種業務（北海道森林管理局長等が発注した業務に限る。）の受注実績が2件以上ある。	0
過去に受注した同種業務の成績（過去3年度間）	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定点の平均点が80点以上である。	4
	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定点の平均点が75点以上80点未満である。	3
	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定点の平均点が70点以上75点未満である。	2
	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の業務成績評定点の平均点が70点未満である。	1
	北海道森林管理局長等が発注した同種業務の受注実績なし。	0
災害発生時に災害協定等に基づく活動実績（過去2年度間）	北海道森林管理局等と締結した災害協定等に基づく受注実績あり	2
	北海道森林管理局等と災害協定等の締結はしたが受注実績なし又は、他の森林管理局等と締結した災害協定等に基づく受注実績あり	1
	北海道森林管理局等と災害協定等の締結の実績なし	0
優良表彰業務（過去10年度間）	農林水産大臣又は林野庁長官からの表彰の実績あり	2
	北海道森林管理局長からの表彰の実績あり	1
	表彰の実績なし	0
信頼性（過去2年度間）	北海道森林管理局長による指名停止措置等の不誠実な行ないない。	0
	北海道森林管理局長による指名停止措置等の不誠実な行ないがある。	△3
ワーク・ライフ・バランス等の	次に掲げるいずれかの認定等を受けている。 ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律	

推進の取組	第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等）※ 1 ② 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく認定（くるみん・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業）※ 2 ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号。以下「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※ 3 ※ 1 女性活躍推進法第 9 条又は第 12 条に基づく認定を受けている企業（第 9 条に関するものに対しては、労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第 8 条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のものに限る。）をいう。 ※ 2 次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成 29 年厚生労働省令第 31 号）による改正後の認定基準に基づく認定。同省令による改正前の認定基準又は同附則第 2 条第 3 項の規定による経過措置に基づく認定。 ※ 3 若者雇用促進法第 15 条に基づく認定を取得している企業。	1
	上記①～③に記載されている認定等を受けていない。	0
賃上げの実施を 表明した企業等	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こと 【大企業】	4
	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こと【中小企業等】	
	上記の証明が添付されていない。	0
	賃上げ実績が賃上げの基準に達していない場合、若しく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又は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 年間に該当	- 5
	上記の該当なし	0
小計（最大値）		1 5
業務の実施方針等に関する事項		
業務理解度	保安林制度、森林環境保全事業、業務の対象となる地域・箇所の特性、業務目的・内容等を十分理解し、実施方針に的確に反映されてる。	5
	○ 保安林制度、森林環境保全事業、業務の対象となる地域・箇所の特性、業務目的・内容等を理解し、実施方針に概ね反映されてる。	3
	保安林制度、森林環境保全事業、業務の対象となる地域・箇所の特性、業務目的・内容等が十分でなく、実施方針も見直しの必要である。	0
実施手順の妥当性	前提条件等を把握したうえで、十分かつ幅広く検討を行い、妥当な実施手順である。	5

	○	前提条件等を把握したうえで、必要な検討を行い、概ね妥当な実施手順である。	3
		前提条件等の把握や必要な検討が不足している。	0
小計（最大値）			10
技術提案に関する事項			
総合的なコスト削減（管理費・更新費を含めライフサイクルコスト削減への対応）		長期的な視点かつ新技術を踏まえ、実現性のある提案をしている	5
		必要な知見を有し、概ね実現性のある提案をしている。	3
		コスト削減意識が低く、検討結果も一般的・抽象的である。	0
工事目的物の性能・機能又は調査精度（①工事目的物の初期性能の持続性・耐久性等の性能・機能への対応、②調査精度の持続・向上のための取組）	○	工事目的物の性能等を十分理解し、現地実態を踏まえた高度な提案やそれを実現するための方策を提案している。	5
		工事目的物の性能等を十分理解し、概ね現地実態を踏まえた提案や精度向上方策を提案している。	3
		工事目的物の性能等に対する理解や現地の実態把握が不足し、精度確保のための検討も不十分である。	0
社会的要請（①水質汚濁、木製構造物、生物多様性、景観保全等の環境の維持に対する取組、②工期・施工方法・既設構造物への対応等の施工上の取組、③特別な安全対策が必要な場合の取組、④工事にかかる現地発生利用等の省資源・リサイクル対策への取組）		施工箇所の位置付け等を十分理解したうえで、自然環境、既設構造物の保全、現地発生材の活用等を十分検討し、提案している。	5
		施工箇所の位置付け等を理解し、概ね必要な検討を行ったうえで、提案している。	3
		施工箇所の位置付け等の理解が不十分であり、必要な検討・配慮が不足し、画一的な提案となっている。	0
小計（最大値）			15

注 過去○年間は、前年度3月31日以前の○年度間という。

評価項目	評価基準
------	------

業務内容に対応した経費が計上されているか	すべての積算費目において必要以上を確保している又は必要額を下回った費用については、その理由が明確であるか。
配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか	各々の技術者に支払われている報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っている場合であっても、その理由が明確であるか。
品質管理体制が確保されているか	照査予定技術者の必要人工が必要人工（標準案）を確保している又は人工が必要人工（標準案）を下回っている場合であっても、その理由が明確であるか。
再委託先への支払い等の内容は適切か	再委託の内容、金額が明確であるか。

(5) 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「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、内容に異同がない場合に限り、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」を提出する。
なお、設計共同体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。

(6) 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、「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」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」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」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（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。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は「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」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「A 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。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は「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。

また、事業年度開始月より後の賃上げについては、次のいずれ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り、確認書類等は、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することができる書類等とする。

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若しく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又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、当該契約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。

共同企業体の場合に、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、当該共同企業体、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企業体に対して行う。

この場合における減点の割合は、当該入札における加点に1点を加えた点を減点とするものとし、その結果、加点に係る得点の合計がマイナスとなった場合には、0点と見なす。

ただし、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行することができなかった場合は、減点措置の対象としない。

(7) 技術提案等に関する審査及び評価

技術提案書及びその履行確実性の審査及び評価は、北海道森林管理局の技術審査会において行う。技術提案書の審査にあたっては、技術提案の妥当性、実現性等について評価する。

(8) 評価内容の担保等

- ① 入札時に提示された技術提案については、業務完了後において、その履行状況について検査を行う。
- ② 業務の検査において、入札時に提示された技術提案の内容をすべて満たしていることを確認できない場合は、この確認できなかった技術提案について履行に係る部分は、業務完了後においても引き続き存続するものとする。
- ③ 技術提案を適正と認めることにより、設計図書において実施方法を指定しない部分の業務に関する受注者の責任が軽減されるものではない。
- ④ 技術提案が履行できなかった場合で、再度の実施が困難あるいは合理的でない場合は、契約金額の減額、損害賠償請求等を行う。
- ⑤ 受注者の責により入札時に提示された技術提案の履行がなされなかった場合は、国有林野事業における建設工事に係る調査等成績評定要領に基づき、履行されなかったことにより満たされなかった評価項目1項目につき、業務成績評定の点数を3点ずつ減ずるとともに、見直しの評価を行い、当

初評価値との差により、違約金を徴収する。ただし、当該違約金額は入札価格の10%を上限とし、この取扱い方法については、契約締結時に定め、契約書に明記するものとする。

(9) 履行確実性の審査・評価に関するヒアリング

- ① どのように技術提案等の確実な履行確保を図るかを審査するため、入札者のうち調査基準価格を下回る価格で入札した者について、次のとおりヒアリングを実施する。

ア 日 時：下記②の追加資料提出期限の翌日から5日以内

イ 場 所：宗谷森林管理署 会議室

北海道稚内市港4丁目6番6号

電話 050-3160-5740

ウ 出席者：技術提案書等の説明が可能な者であって、3名以内とし、配置予定管理技術者及び増員予定の技術担当者を必ず含むものとする。

エ その他：入札者別のヒアリングの日時及び場所は、別途連絡する。

- ② 入札者のうち、調査基準価格を下回る価格で入札した者は、技術提案書等とは別に、①のヒアリングのため、以下の追加資料の提出を求める。

ア 提出先：宗谷森林管理署 総務グループ（経理担当）

北海道稚内市港4丁目6番6号

電話 050-3160-5740

メールアドレス：h_soya@maff.go.jp

イ 提出期限：追加資料の提出要請日から3日以内（休日を含まない。）

なお、提出要請時に改めて通知する。

ウ 提出方法：原則として電子メールにより提出すること。

エ 提出資料

(ア) 当該価格により入札した理由

(イ) 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書

(ウ) 一般管理費等内訳書

(エ) 当該契約の履行体制

(オ) 手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

(カ) 手持ち業務の人工

(キ) 配置予定技術者名簿

(ク) 直接人件費内訳書

(ケ) 手持ち機械等の状況（測量、地質調査業務に限る。）

(コ) 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者名

(サ) 再委託先からの見積書

(シ) 過去3ヶ月分の給与支払額を確認できる給与明細書及び賃金台帳の写し並びに過去3ヶ月分の法定福利の負担状況（事業者負担分に限る。）を確認できる書面の写し

- ③ 履行確実性の審査・評価に関する追加資料の作成及び提出並びに履行確実性の審査・評価に関するヒアリングに要する費用は、入札者の負担とする。

- ④ 提出された追加資料の差替え及び資料の追加は一切認めない。また、提出された追加資料に、提出を求めている資料がない場合は、資料の不備として提出がなかったものとみなす。

8 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4月11日から令和7年5月13日まで

② 提出先：宗谷森林管理署 総務グループ（経理担当）

電話 050-3160-5740

メールアドレス：h_soya@maff.go.jp

③ 提出方法：電子メールによる。（様式自由）

(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5月15日から令和7年5月19日まで、北海道森林管理局ホームページに掲載する方法により公表する。

9 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5月15日8時30分

入札締切日時 令和7年5月20日13時30分

(2) 持参による入札の場合は、令和7年5月20日13時30分までに宗谷森林管理署会議室へ持参の上、入札すること。

(3) 開札は、令和7年5月20日13時30分に宗谷森林管理署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。

10 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。

11 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 日本銀行稚内代理店）

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 宗谷森林管理署)

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。

12 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、次のイによること。

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。

宗谷森林管理署 総務グループ(経理担当)

電話 050-3160-5740

メールアドレス:h_soya@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 J P E G 形式又は G I F 形式
- ・ 圧縮ファイル Z I P 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。

13 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合わせて行う。

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。

14 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) 提出のあった技術提案書の記載内容が次に掲げる場合に該当し、業務が適切に履行できないと判断される者が行った入札は無効とする。
- ① 業務目的に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務履行が妨げられる内容となっている場合
 - ② 実施方針と特定テーマの技術提案との間に矛盾等があり、整合性が図られていない場合
- (6) 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。

15 落札者の決定方法

- (1) 入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札し、次の要件をすべて満たした者のうち、7(1)により算出した「評価値」が最も高い者を落札者とする。

ただし、予定価格が1千万円を越える業務について、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、又はその者と契約と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、次の要件をすべて満たして入札した他の者のうち、評価値が最も高い者を落札者とするところがある。

- ① 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
- ② 技術提案の審査の結果、必須の評価項目がいずれも無得点でないこと。

(2) (1)において、評価値の最も高い者が2者以上ある場合は、くじで落札者を決定する。

(3) 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。

16 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。

17 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、宗谷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。

18 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宗谷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17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。

19 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7年5月23日17時(開札日の翌日から7日以内)

② 提出先：宗谷森林管理署 総務グループ(経理担当)

電話 050-3160-5740

メールアドレス：h_soya@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5月28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6月2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/souya/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

20 契約書作成の可否等

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、紙契約方式に変更する場合がある。

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。

21 支払い条件

① 前金払 (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 (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。

22 関連情報を入手するための照会窓口

〒097-0021 北海道稚内市港4丁目6番6号

宗谷森林管理署 総務グループ（経理担当）

電話 050-3160-5740

23 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。

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下さい。

支出負担行為担当官

局長 様

又は

分任支出負担行為担当官

局

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

代表者氏名

〇〇株式会社

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。

特 記 仕 様 書

1. 電子納品

- (1) 本業務は、電子納品対象業務とする。ただし、受注者がやむを得ない理由により紙による提出を希望する場合は、受発注者間で協議のうえ、決定する。

電子納品とは、調査・測量・設計業務等の最終成果を電子成果品で納品することをいう。ここでいう電子成果品とは、林野庁「森林整備保全事業電子納品ガイドライン令和4年1月」（以下、「ガイドライン」という。）に基づき作成されたものを指す。

https://www.rinya.maff.go.jp/j/sekou/gijutu/ICT_seko.html

- (2) 電子成果品は、電子媒体で正副2部及び電子媒体納品書を提出すること。
- (3) 「ガイドライン」で特に記載が無い項目については、監督職員と協議のうえ、決定すること。
- (4) 電子成果品については最新の国土交通省「電子納品チェックシステム」及び市販のチェックシステム（ガイドラインに準拠したもの）によるチェックを行い、エラーが無いことを確認した後、ウイルスチェックを行い、ウイルスが検出されていないことを確認したうえで提出すること。
- 国土交通省の要領とガイドラインに差異がある箇所については、システムによるチェックを行わずガイドラインに基づき目視等でチェックを行い、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。
- (5) 上記以外の内容については、監督職員と協議を行い決定すること。

2. 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）

<https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/keiyaku/job/contract/keiyakuyakukan.html>

令和7年度

23林班林道(林業専用道)新設測量・設計業務
金額抜業務費内訳書・代価表・単価表・明細書

北海道森林管理局
宗谷森林管理署

業務費内訳書

23林班林道（林業専用道）新設測量・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				
線形計画、現地調査、線形決定 全工程 一車線林道設計 30度未満 一級林道設計補正1	km	1 800			31号代価表 24頁	
詳細設計 全工程 一車線林道設計 30度未満 一級林道設計補正1	km	1 800			32号代価表 25頁	
照査 一車線林道設計 30度未満 一級林道設計補正1	km	1 800			33号代価表 26頁	
成果品(設計書説明書作成) 一車線林道設計 一級林道設計補正1	km	1 800			4号代価表 4頁	
打合せ等 中間打合せ 中間打合せ1回	業務	1			5号代価表 5頁	
旅費交通費（設計業務）	式	1			6号代価表 6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				
業務価格	式	1				
直接測量費(安全費・電子成果品費・成果検定費除く)	式	1				
計画・準備 一車線測量	業務	1			7号代価表 7頁	

業務費内訳書

23林班林道（林業専用道）新設測量・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
中心線測量 合計 一車線測量 0分 1	km	1 800			8号代価表 8頁	
縦断測量 合計 一車線測量 0分 1	km	1 800			9号代価表 9頁	
横断測量 合計 測量幅40m 一車線測量 0分 1	km	1 800			10号代価表 10頁	
土質区分・その他調査 外業計 一車線測量 0分 1	km	1 800			11号代価表 11頁	
保安林調査 図面作成・位置図 一車線測量 原本作成	km	1 800			12号代価表 12頁	
保安林調査 図面作成・事業計画図 一車線測量 原本作成	km	1 800			13号代価表 13頁	
保安林調査 図面作成・求積図及び面積計算書 一車線測量 原本作成	km	1 800			14号代価表 14頁	
保安林調査 製本・取りまとめ 一車線測量 原本作成	km	1 800			15号代価表 15頁	
保安林調査 照査 一車線測量 原本作成	km	1 800			16号代価表 16頁	
土壌汚染対策調査 図面作成 土壌汚染対策図兼求積図	km	1 800			22号代価表 21頁	
土壌汚染対策調査 製本・取りまとめ	km	1 800			23号代価表 22頁	
土壌汚染対策調査 照査	km	1 800			24号代価表 23頁	
伐開 伐開区分C 一車線測量	km	1 800			36号代価表 27頁	
打合せ等 業務着手時	業務	1			18号代価表 17頁	

業務費内訳書

23林班林道（林業専用道）新設測量・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
打合せ等 中間打合せ 中間打合せ1回	業務	1			19号代価表 18頁	
打合せ等 成果物納入時	業務	1			20号代価表 19頁	
旅費交通費（測量）	式	1			21号代価表 20頁	
電子成果品作成費	式	1				
直接測量費	式	1				
間接測量費	式	1				
諸経費	式	1				
測量業務価格	式	1				
業務価格	式	1				
消費税相当額	式	1				
業務委託料	式	1				

4号代価表

成果品(設計書説明書作成)
一車線林道設計 一級林道設計補正1

1 km当り

[illegible]

打合せ等
中間打合せ 中間打合せ1回

代価表

5号代価表

1 業務当り

[illegible]

6号代価表

[illegible]

1 式当り

計画・準備
一車線測量

代価表

7号代価表

1 業務当り

[illegible]

中心線測量 合計
一車線測量 0分 1

代価表

8号代価表

1 km当り

名 称 ・ 規 格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
測量技師(屋外補正対象)	人	1 500				
測量技師補(屋外補正対象)	人	2 500				
測量助手(屋外補正対象)	人	3				
測量補助員(屋外補正対象)	人	5				
測量技師	人	0 400				
測量技師補	人	0 400				
材料費	%	3				対象:直接人件費
機械器具損料	%	3 500				対象:直接人件費
精度管理費	%	10				対象:人件費等+機械器具損料
計						
1 km 当り						

縦断測量 合計
一車線測量 0分 1

代価表

9号代価表

1 km当り

名 称 ・ 規 格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
測量技師補(屋外補正対象)	人	2				
測量助手(屋外補正対象)	人	2				
測量補助員(屋外補正対象)	人	3				
測量技師	人	0 400				
測量技師補	人	0 400				
測量助手	人	0 400				
材料費	%	0 500				対象:直接人件費
機械器具損料	%	3				対象:直接人件費
精度管理費	%	10				対象:人件費等+機械器具損料
計						
1 km 当り						

横断測量 合計 測量幅40m
一車線測量 0分 1

代価表

10号代価表

1 km 当り

名 称 ・ 規 格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
測量技師補(屋外補正対象)	人	4				
測量助手(屋外補正対象)	人	4				
測量補助員(屋外補正対象)	人	2	500			
測量技師	人	0	500			
測量技師補	人	1				
測量助手	人	1				
材料費	%	0	500			対象:直接人件費
機械器具損料	%	1	500			対象:直接人件費
計						
1 km 当り						

土質区分・その他調査 外業計
一車線測量 0分 1

代価表

11号代価表

1 km 当り

[illegible]

保安林調査 図面作成・位置図
一車線測量 原本作成

代価表

12号代価表

1 km 当り

[illegible]

保安林調査 図面作成・事業計画図
一車線測量 原本作成

代価表

13号代価表

1 km 当り

[illegible]

14号代価表

[illegible]

1 km当り

保安林調査 製本・取りまとめ
一車線測量 原本作成

代価表

15号代価表

1 km 当り

[illegible]

保安林調査 照査
一車線測量 原本作成

代価表

16号代価表

1 km 当り

[illegible]

打合せ等
業務着手時

代価表

18号代価表

1 業務当り

[illegible]

打合せ等
中間打合せ 中間打合せ1回

代価表

19号代価表

1 業務当り

[illegible]

打合せ等
成果物納入時

代価表

20号代価表

1 業務当り

[illegible]

旅費交通費（測量）

代価表

21号代価表

1 式当り

[illegible]

22号代価表

土壤汚染対策調査
図面作成 土壤汚染対策図兼求積図

1 km当り

[illegible]

土壌汚染対策調査
製本・取りまとめ

代価表

23号代価表

1 km 当り

[illegible]

土壤汚染対策調査
照査

代価表

24号代価表

1 km 当り

[illegible]

線形計画、現地調査、線形決定 全工程
一車線林道設計 30度未満 一級林道設計補正1

代価表

31号代価表

1 km 当り

名 称 ・ 規 格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	備 考
理事、技師長	人	0 420				
主任技師	人	0 660				
技師 (A)	人	0 530				
技師 (B)	人	0 480				
技師 (C)	人	0 360				
主任技師 (屋外補正対象)	人	0 940				
技師 (A) (屋外補正対象)	人	1 460				
技師 (B) (屋外補正対象)	人	1 450				
技師 (C) (屋外補正対象)	人	1 020				
技術員 (屋外補正対象)	人	1 320				
計						
1 km 当り						

32号代価表

1 km当り

[illegible]

33号代価表

一車線林道設計 30度未満 一級林道設計補正1

1 km当り

[illegible]

伐開 伐開区分C
一車線測量

代価表

36号代価表

1 km 当り

[illegible]

6号单価表

1 日 当 り

[illegible]

旅費交通費諸元表

現地作業に伴う旅費交通費（移動手段はライトバン）
※公共交通機関を使用する場合は、別途計算する。

調査地の甲乙区分	乙	
積算上の基地 （「調査・測量・設計及び計画業務旅費交通費積算要領」にかかる細部取扱いについて）に示す調査地に最も近い総合振興局・振興局を標準とする。	積算上の基地（総合振興局・振興局）	
	宗谷総合振興局	
滞在地及び調査地 （滞在の場合は調査地最寄りの市町村役場等及び調査地） （通勤の場合は調査地）	滞在地：猿払村役場 調査地：23林班	
【通勤、滞在区分判定用】 片道一般道路移動距離 （積算上の基地～調査地） ※複数箇所の場合、移動距離は平均値とする。	40.2	k m
【通勤、滞在区分判定用】 片道高速道路等移動距離 （積算上の基地～調査地） ※複数箇所の場合、移動距離は平均値とする。		k m
片道一般道路移動距離 （積算上の基地～滞在地又は調査地） ※複数箇所を同一業務かつ通勤の場合の移動距離は平均値とする。	46.2	k m
片道高速道路等移動距離 （積算上の基地～滞在地又は調査地） ※複数箇所を同一業務かつ通勤の場合の移動距離は平均値とする。		k m
片道高速道路等料金 （積算上の基地～滞在地又は調査地） ※高速道路利用料の合計額（片道）を記入する。		（消費税込）
高速道路等利用区間 ※複数路線ある場合は、各区間を記入する。		
片道移動時間		2 h
往復移動時間		h
往復移動日数（基準日額計上日数）		0.5 日
通勤、滞在区分	滞在して業務を行う	
昼 食	要しない	
片道日当	日当計上しない(往復移動距離が100km未満)	

打合せに伴う旅費交通費（移動手段はライトバン）※公共交通機関を使用する場合は、別途計算する。

※打合せ箇所が2箇所となる場合は、2箇所目も記入する。

1 箇所目			
打合せ場所の甲乙区分		乙	
移動手段 (ライトバン)		ライトバン	
積算上の基地 (「調査・測量・設計及び計画業務旅費交通費積算要領」にかかる細部取扱いについて)に示す現地に最も近い総合振興局・振興局を標準とする。		積算上の基地（総合振興局・振興局）	
		宗谷総合振興局	
滞在地及び打合せ場所 (滞在の場合は、打合せ場所最寄りの市町村役場等及び打合せ場所) (通勤の場合は、打合せ場所)		打合せ場所又は滞在地（1箇所目）	
		打合せ場所：宗谷森林管理署	
通勤、滞在区分判定用 【ライトバンの場合】 片道一般道路移動距離 (積算上の基地～打合せ場所)		2.3 k m	
通勤、滞在区分判定用 【ライトバンの場合】 片道高速道路等移動距離 (積算上の基地～打合せ場所)		k m	
【ライトバンの場合】 片道一般道路移動距離 (積算上の基地～滞在地又は打合せ場所)		2.3 k m	0.1 h (30km/h)
【ライトバンの場合】 片道高速道路等移動距離 (積算上の基地～滞在地又は打合せ場所)		k m	h (80km/h)
【ライトバンの場合】 片道高速道路等料金 (積算上の基地～滞在地又は打合せ場所) ※高速道路利用料の合計額（片道）を記入する。		(消費税込)	(消費税抜)
高速道路利用区間 ※複数路線ある場合は、各区間を記入する。			
片道移動時間			h
往復移動時間			h
往復移動日数			日
通勤、滞在区分		通勤により業務を行う	
昼 食		要しない	
片道日当		日当計上しない(通勤により業務を行うため)	

設計業務

旅明（設計）1-1

旅費交通費

明 細 書

（構 造）

現地調査

主任技術者=0日

技師（A）=3日 技術員=3日

技師長=0日

技師（B）=3日

主任技師=2日

技師（C）=2日

滞在して業務を行う

日当計上しない(往復移動距離が[※]100km未満)

種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
ライトバン運転経費（外業用）	2.00	日			旅単1-1	
高速道路利用料		日			旅単1-2	
1/2日当 主任技術者		人				
1/2日当 技師長		人				
1/2日当 主任技師		人				
1/2日当 技師（A）		人				
1/2日当 技師（B）		人				
1/2日当 技師（C）		人				
1/2日当 技術員		人				
宿泊費 主任技術者		人				
宿泊費 技師長		人				
宿泊費 主任技師	1.00	人				
宿泊費 技師（A）	1.00	人				
宿泊費 技師（B）	1.00	人				
宿泊費 技師（C）	1.00	人				
宿泊費 技術員	1.00	人				
滞在費（30日未満） 主任技術者		人				

設計業務

旅明（設計）1-2

旅費交通費

（構造）

現地調査

主任技術者=0日

技師（A）=3日 技術員=3日

技師長=0日

技師（B）=3日

主任技師=2日

技師（C）=2日

滞在して業務を行う

日当計上しない（往復移動距離が[※]100km未満）

種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
滞在費(30日未満) 技師長		人				
滞在費(30日未満) 主任技師	1.00	人				
滞在費(30日未満) 技師（A）	2.00	人				
滞在費(30日未満) 技師（B）	2.00	人				
滞在費(30日未満) 技師（C）	1.00	人				
滞在費(30日未満) 技術員	2.00	人				
滞在費(30日以上60日未満) 主任技術者		人				
滞在費(30日以上60日未満) 技師長		人				
滞在費(30日以上60日未満) 主任技師		人				
滞在費(30日以上60日未満) 技師（A）		人				
滞在費(30日以上60日未満) 技師（B）		人				
滞在費(30日以上60日未満) 技師（C）		人				
滞在費(30日以上60日未満) 技術員		人				
滞在費(60日以上) 主任技術者		人				
滞在費(60日以上) 技師長		人				
滞在費(60日以上) 主任技師		人				

設計業務

旅明（設計）1-3

旅費交通費

(構造)

現地調査

主任技術者=0日

技師（A）=3日 技術員=3日

技師長=0日

技師 (B) = 3 日

主任技師=2日

技師 (C) = 2日

滞在して業務を行う

日当計上しない(往復移動距離が100km未満)

種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
滞在費(60日以上) 技師 (A)		人				
滞在費(60日以上) 技師 (B)		人				
滞在費(60日以上) 技師 (C)		人				
滞在費(60日以上) 技術員		人				
計 (現地調査旅費交通費)						

設計業務

旅明（設計）1-4

旅費交通費

明細書

(構造)

打合せ（ライトバン）

打合せ場所：宗谷森林管理署

主任技師=1回

技師（A）=1回

技師（B）=1回

通勤により業務を行う

日当計上しない(通勤により業務を行うため)

種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
ライトバン運転経費（打合せ用）	1.00	日			旅単1-3	
高速道路利用料		日			旅単1-4	
1/2日当 主任技師		人			1回×2日（往復）＝2日	
1/2日当 技師（A）		人			1回×2日（往復）＝2日	
1/2日当 技師（B）		人			1回×2日（往復）＝2日	
宿泊費 主任技師		人			1人	
宿泊費 技師（A）		人			1人	
宿泊費 技師（B）		人			1人	
計 （打合せ旅費交通費：ライトバン）						

設計業務

旅明（設計）1-12

基準日額

（構造）

現地調査

滞在して業務を行う

往復移動日数：0.5日

明細書

種別	数量	単位	単価	金額	明細書及び 単価表番号	備考
主任技術者		日				
技師長		日				
主任技師	0.50	日				
技師（A）	0.50	日				
技師（B）	0.50	日				
技師（C）	0.50	日				
技術員	0.50	日				
計 （現地調査基準日額）						

設計業務

旅明（設計）1-13

基準日額

明細書

（構造）

打合せ（ライトバン）

打合せ場所：宗谷森林管理署

通勤により業務を行う

往復移動日数：0日

種別	数量	単位	単価	金額	明細書及び 単価表番号	備考
主任技師		日			1回×	日
技師（A）		日			1回×	日
技師（B）		日			1回×	日
計 （打合せ基準日額：ライトバン）						

測量業務

旅明（測量）1-1

旅費交通費

明 細 書

（構 造）

現地調査

最大編成人員数

外業日数

最大編成人員数

最大編成人員数

測量主任技師=0日

0人

測量助手=24日

1人

整備士=0日 0人

測量技師=5日

1人

測量補助員=48日

2人

撮影士=0日 0人

測量技師補=28日

1人

操縦士=0日

0人

滞在して業務を行う

日当計上しない(往復移動距離が100km未満)

種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
ライトバン運転経費（外業用）	2.00	日			旅単1-1	
高速道路利用料		日			旅単1-2	
1/2日当 測量主任技師		人				
1/2日当 測量技師		人				
1/2日当 測量技師補		人				
1/2日当 測量助手		人				
1/2日当 測量補助員		人				
1/2日当 操縦士		人				
1/2日当 整備士		人				
1/2日当 撮影士		人				
宿泊費 測量主任技師		人				
宿泊費 測量技師	1.00	人				
宿泊費 測量技師補	1.00	人				
宿泊費 測量助手	1.00	人				
宿泊費 測量補助員	2.00	人				
宿泊費 操縦士		人				
宿泊費 整備士		人				

測量業務

旅明（測量）1-2

旅費交通費

明 細 書

（構 造）

現地調査

最大編成人員数

外業日数

最大編成人員数

最大編成人員数

測量主任技師=0日

0人

測量助手=24日

1人

整備士=0日

0人

測量技師=5日

1人

測量補助員=48日

2人

撮影士=0日

0人

測量技師補=28日

1人

操縦士=0日

0人

滞在して業務を行う

日当計上しない(往復移動距離が[※]100km未満)

種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
宿泊費		人				
撮影士		人				
滞在費(30日未満) 測量主任技師		人				
滞在費(30日未満) 測量技師	4.00	人			4日	
滞在費(30日未満) 測量技師補	27.00	人			27日	
滞在費(30日未満) 測量助手	23.00	人			23日	
滞在費(30日未満) 測量補助員	37.00	人			28日+9日	
滞在費(30日未満) 操縦士		人				
滞在費(30日未満) 整備士		人				
滞在費(30日未満) 撮影士		人				
滞在費(30日以上60日未満) 測量主任技師		人				
滞在費(30日以上60日未満) 測量技師		人				
滞在費(30日以上60日未満) 測量技師補		人				
滞在費(30日以上60日未満) 測量助手		人				
滞在費(30日以上60日未満) 測量補助員	9.00	人			9日	
滞在費(30日以上60日未満) 操縦士		人				
滞在費(30日以上60日未満) 整備士		人				

測量業務

旅明（測量）1-3

旅費交通費

明 細 書

（構 造）

現地調査

最大編成人員数

外業日数

最大編成人員数

最大編成人員数

測量主任技師=0日

0人

測量助手=24日

1人

整備士=0日 0人

測量技師=5日

1人

測量補助員=48日

2人

撮影士=0日 0人

測量技師補=28日

1人

操縦士=0日

0人

滞在して業務を行う

日当計上しない(往復移動距離が[※]100km未満)

種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
滞在費(30日以上60日未満) 撮影士		人				
滞在費(60日以上) 測量主任技師		人				
滞在費(60日以上) 測量技師		人				
滞在費(60日以上) 測量技師補		人				
滞在費(60日以上) 測量助手		人				
滞在費(60日以上) 測量補助員		人				
滞在費(60日以上) 操縦士		人				
滞在費(60日以上) 整備士		人				
滞在費(60日以上) 撮影士		人				
計 (現地調査旅費交通費)						

測量業務

旅明（測量）1-4

旅費交通費

明 細 書

（構 造）

打合せ（ライトバン）

打合せ場所：宗谷森林管理署

測量主任技師=3回

測量技師=2回

測量技師補=1回

通勤により業務を行う

日当計上しない(通勤により業務を行うため)

種 別	数 量	単 位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
ライトバン運転経費（打合せ用）	3.00	日			旅単1-3	
高速道路利用料		日			旅単1-4	
1/2日当 測量主任技師		人			3回×2日（往復）＝6日	
1/2日当 測量技師		人			2回×2日（往復）＝4日	
1/2日当 測量技師補		人			1回×2日（往復）＝2日	
1/2日当 操縦士		人				
1/2日当 整備士		人				
1/2日当 撮影士		人				
宿泊費 測量主任技師		人			3人	
宿泊費 測量技師		人			2人	
宿泊費 測量技師補		人			1人	
計 （打合せ旅費交通費：ライトバン）						

測量業務

旅明（測量）1-12

基準日額

明 細 書

（構 造）

現地調査

滞在して業務を行う

往復移動日数：0.5日

種 別	数 量	単位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
測量主任技師		日				人× 0.5
測量技師	0.50	日				1 人× 0.5
測量技師補	0.50	日				1 人× 0.5
測量助手	0.50	日				1 人× 0.5
測量補助員	1.00	日				2 人× 0.5
操縦士		日				人× 0.5
整備士		日				人× 0.5
撮影士		日				人× 0.5
計 (現地調査基準日額)						

測量業務

旅明（測量）1-13

基準日額

明 細 書

（構 造）

打合せ（ライトバン）

打合せ場所：宗谷森林管理署

通勤により業務を行う

往復移動日数：0日

種 別	数 量	単位	単 価	金 額	明細書及び 単価表番号	備 考
測量主任技師		日				3 人×
測量技師		日				2 人×
測量技師補		日				1 人×
操縦士		日				人×
整備士		日				人×
撮影士		日				人×
計 （打合せ基準日額：ライトバン）						

業務現場説明書

1. 業 務 名 23林班林道(林業専用道)新設測量・設計業務

2. 業 務 場 所 北海道稚内市宗谷村
宗谷森林管理署 22林班ほか

No.	箇所名	規格	延長(m)	区 間	幅 員	備 考
1	23林班林道	2級	1,800	0～1800	3.6	新設 1,800m
2						
3						
4						
5						

3. 資材単価損料等

名 称	規格・寸法	備 考
ライトバン時間損料	排気量1,500cc	令和6年度建設機械損料算定表 (豪雪地域補正:北海道地域)
ガソリン	レギュラー	刊行物単価:令和7年4月 旭川地区

4. 資 料 等

本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。

1) 宗谷森林管理署

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

5. 貸 与 品

該当なし

6. 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、〇〇森林管理(支)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」のとおりとする。
- 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。

一般財団法人 国土地盤情報センター - NGIC

URL: <https://ngic.or.jp/>

- 10) 本業務の技術者日額については、令和7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、業務完成后、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。

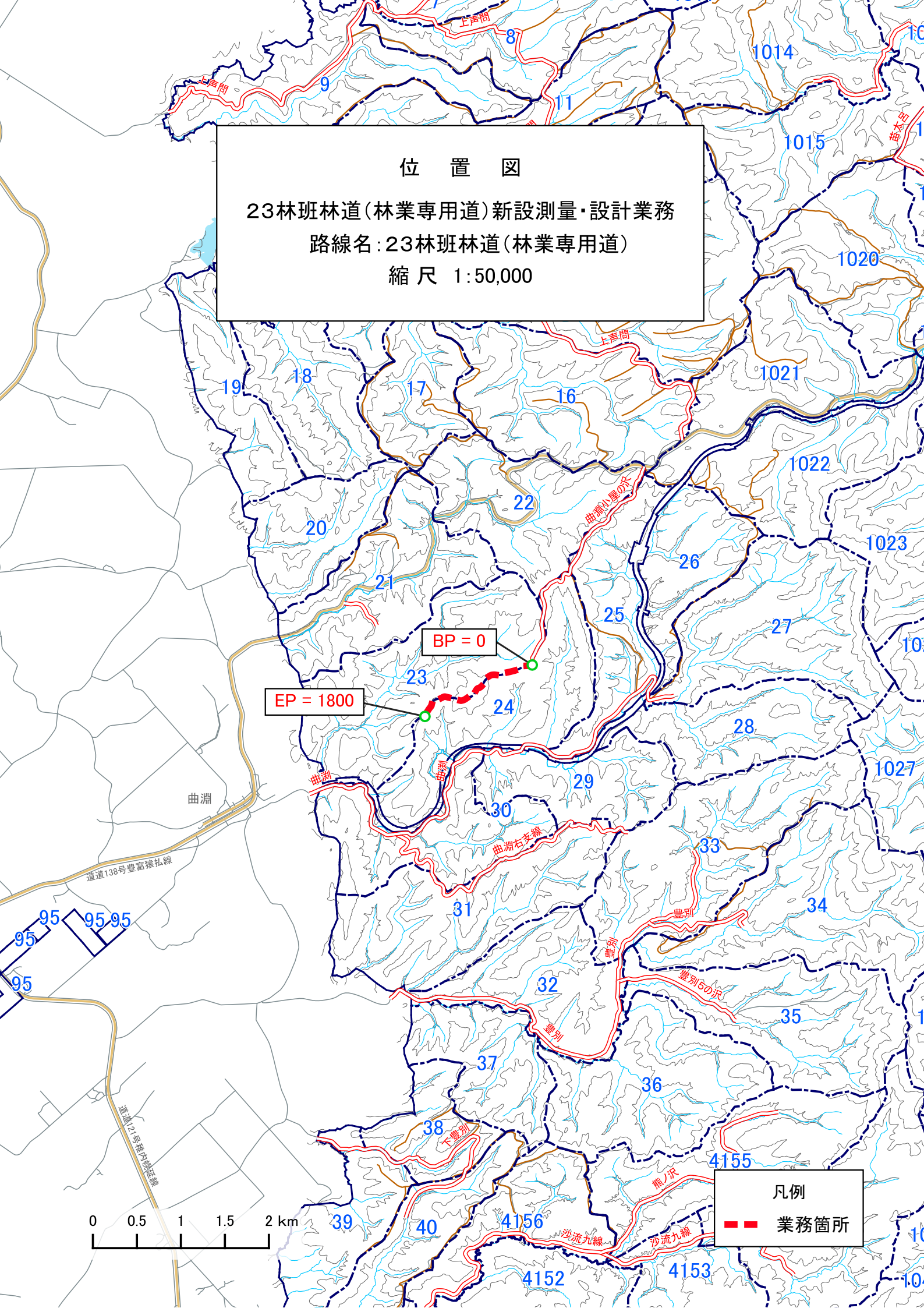
(4) (1) の規定にかかわらず、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 100 条の 2 第 1 項第 1 号の規定により業務請負契約書の作成を省略することができる場合は、契約の保証を付さなくてもよいものとする。

位 置 図

23林班林道(林業専用道)新設測量・設計業務

路線名: 23林班林道(林業専用道)

縮 尺 1:50,000



EP = 1800

BP = 0

凡例

業務箇所