

# 技術提案書作成要領

## 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 同種事業の実績 . . . . . 様式 2
- ③ その他の事業実績 . . . . . 様式 3
- ④ 配置予定技術者の資格・経験 . . . . . 様式 4
- ⑤ 配置予定技能者の受講実績 . . . . . 様式 5
- ⑥ 地域への貢献等 . . . . . 様式 6
- ⑦ 作業員の雇用形態・地元雇用・月給制 . . . . . 様式 7
- ⑧ 事業計画 . . . . . 様式 8
- ⑨ 実施上の課題に係わる技術的所見 . . . . . 様式 9

※事業期間が複数年度にわたる場合は、各年度ごとに作成を行うこと。

(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。

(4) 添付書類（確認書類）が不足している項目、又は記載内容が不明瞭で確認出来ない場合は審査（評価）の対象としない。

(5) 共同事業体を結成して入札に参加する場合、又は協同組合等（協同組合の構成員（事業者）が行う場合であって、直接雇用する作業員等で実施する場合を除く）が参加する場合は、代表者が全ての構成員の内容を各様式（「様式7」以外）1枚に取りまとめ、項目ごとに全ての構成員の資料を整理し添付資料するものとする。

「様式7」については、協同組合等であって協同組合の構成員（事業者）が直接雇用する者等が実施する場合、構成員名を記載し構成員毎に作成する。なお、構成員が直接雇用する者が実施する場合「雇用形態」は「直雇」の場合であっても「下請」として評価を行う。

なお、評価にあたっては、共同企業体・協同組合等の各構成員のうち評価が最も低い者をもって評価する。

## 2 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) 同種事業の実績 (様式2)	① 競争参加資格確認申請書の記の3の入札公告の2の(6)に定める事業実績を記載した書面（別紙様式2）による。
(2) その他の事業実績 (様式3)	① 事業成績評定点 競争参加資格確認申請書の記の4の入札公告の2の(6)ただし書

記載事項	内容に関する留意事項
(別紙様式3)	<p>きに定める事業実績を記載した書面（別紙様式3）に記載した過去2年度間に「国有林野事業特別会計の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定の制定について（平成20年3月31日付19林国業第244号林野庁長官通知）」による事業成績評定を受けた評定点の平均点（入札説明書別紙「様式3」に記載した平均点）を記載する。</p> <p>② 低入札価格調査対象事業</p> <p>ア 過去2年度間における国有林野事業の発注事業の入札について、低入札調査の対象の有無。</p> <p>イ 前記アで「有」の場合は、当該事業名及び契約締結の有無。</p> <p>ウ 前記イで「有」の場合は、当該事業の事業成績評定点。</p> <p>なお、事業実施中の場合又は事業成績評定通知書を受領していない場合は「事業実施中」と記載する。</p> <p>③ 事業に関する表彰実績</p> <p>過去10年度間において造林事業及び素材生産事業に係る国又は都道府県の表彰歴を記載する。</p> <p>④ 本店、支店又は営業所の所在地</p> <p>本店、支店又は営業所（以下「本店等」という）が当該事業を発注する森林管理署等の所在都道府県内に所在する場合は、その本店等を記載する。</p> <p><u>なお、事業に参加する共同事業体及び、協同組合等（協同組合等が直接雇用する作業員で実施する場合を除く）実施する場合の全ての構成員名、住所を記載する</u></p>
(3) 配置予定技術者等（現場代理人）の資格・経験（様式4）	<p>① 競争参加資格確認申請書の記の5の入札公告の2の(7)に定める配置予定の現場代理人の資格等を記載した書面（別紙様式4）に記載した現場代理人の氏名、事業経験等を記載する。</p> <p>また、継続教育（CPD）については、過去2年度間に公益社団法人 森林・自然環境技術教育研究センター（JAFEE）又は公益社団法人 日本技術士会が発行する森林部門に関するCPD（以下「森林分野」という。）の単位を取得している場合は、取得したポイントを記載すること。</p> <p>なお、技術資料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、各評価項目（事業経験、保有資格及び継続教育）ごとに評価が最も低い者で評価する。</p>
(4) 配置予定技能者の受講実績（様式5）	<p>① 林野庁主催・実施（委託・補助事業含む）の「低コスト作業路企画者養成研修」、「低コスト作業路技術者養成研修」又は「森林作業道作設オペレータ研修」、「森林作業システム高度技能者研修」及び「高度架線技能者育成研修」の実績を記載した技能者の氏名、受</p>

記載事項	内容に関する留意事項
	講実績を記載する。
(5) 地域への貢献等 (様式6)	<p>① 災害協定等に基づく活動実績 過去 10 年度間における国又は地方公共団体との災害協定、防災に関するボランティア協定に基づく活動の実績について記載する。</p> <p>② 防災に関する表彰の実績 過去 10 年度間における防災活動に係る国又は地方公共団体からの表彰の実績を記載する。</p> <p>③ 国土緑化活動に対する取組 過去10年度間における国又は地方公共団体が認めた法人としての緑化活動等を記載する。又は、分収育林・分収造林契約の有無。ただし、分収育林等にあつては技術提案書提出日時点を契約期間内であること。なお、名誉オーナー認定書の場合は有効期間内であること。</p> <p>④ ボランティア活動の実績 過去 2 年度間における上記①、③以外の法人としてのボランティア活動について簡潔に記載する。なお、防災ボランティア活動には防災情報の提供、災害復旧時の機械、資材、労力の提供等を含むものとする。</p> <p>⑤ 有害鳥獣捕獲に関する協力の実績 過去 2 年度間の有害鳥獣捕獲に関する協力の実績の有無を記載する。(鳥獣の保護を目的とした「鳥獣保護管理員」(旧鳥獣保護員)等の活動は対象外。)</p> <p>⑥ 地域の民有林管理への貢献の取組 ア 森林経営管理法第 37 条第 2 項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かの有無を記載する。 イ 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かの有無を記載する。 ウ 「育成を図る林業経営体」(H30.2.6 林野庁長官通知)に基づき、当該都道府県から育成経営体として選定されているかの有無を記載する。 エ 森林法に基づく森林経営計画を自ら作成し、認定を受けているかの有無を記載する。 オ 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、その実績の有無を記載する。 ただし、森林整備作業とは植栽・保育・間伐等とし、「立木販売(買受け)」による伐出のみの場合は対象外。</p>
(6) 作業員に雇用形態・地元雇用・月給制細は (様式7)	<p>⑦ 作業員の地元雇用 事業に従事する作業員の過半数が地域内に居住しているかの有無を記載する。</p>

記載事項	内容に関する留意事項
	<p>⑧ 月給制の対応 事業に従事する作業員（臨時雇用者を除く）に月給制を導入しているかの適否を記載する。</p> <p>⑨ 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かの有無を記載する。</p>
(様式6)	<p>⑩ 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か、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かの有無。</p> <p>⑪ 安全管理 ア 過去2年度間の休業4日以上労働災害及び重大な労働災害（死亡災害）の有無を記載する。 イ 前年度までに、労働安全コンサルタントによる安全診断を受けているか。また、過去2年度間にリスクアセスメントに取り組んでいるかの有無を記載する。</p> <p>⑫ 働き方改革への取組 ア 労働生産性の向上のため、効率的な作業システム、工程管理の工夫等を行うとともに、生産性向上の目標を持って取り組んでいる場合 イ 現場従事者の技術向上に向け、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実施している場合 ウ 作業の平準化、天候に応じた就業調整等により、現場作業員の有給休暇等の休暇日数の確保に組織的に取り組んでいる場合は、その取組の有無を記載する。</p> <p>⑬ ワーク・ライフ・バランス等の状況 ア 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」、「プラチナえるぼし認定企業」の認定状況、又は同法に基づく一般事業主行動計画の策定状況 イ 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」、「くるみん認定企業（基準7～9）」、「<u>トライくるみん認定企業</u>」の認定等の状況 ウ 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」の認定の状況、過去3年度間に若手（35歳未満）の新規雇用があり、公告の日まで雇用が継続している場合又はインターンシップの受入れや合同説明会への出席、各種資格取得支援等若手の技術の確保・育成の取組につ</p>

記載事項	内容に関する留意事項
	<p>いて、その認定の有無を記載する。</p> <p>上記ア・イ・ウともに、技術提案書提出日時点で有効期間内であることが確認できること。又は、技術提案書提出日の属する月の翌月からの認定（届出の受領印が押印済み）を受けていること。</p> <p>⑭ 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）に基づく認定の有無を記載する。</p> <p>⑮ 不誠実な行為の有無 技術資料提出時における営業停止及び指名停止の有無を記載する。</p> <p>⑯ 労働福祉 全従業員（事業主・役員報酬を受けている者・臨時雇用者を除く）について、本事業企業退の入札公告日の前からの林業退職金共済機構、建設業退職金共済組合又は中小職金共済事業団との退職金共済契約締結の有無を記載する（下請け予定者を含む）。</p> <p>記載様式は、様式6とする。</p>
<p>(7) 従業員への賃金 ひ気上げ計画の表明書 (様式6-1)</p>	<p>⑰ 企業に関する事項（賃上げ）</p> <p>ア 大企業は、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有無を記載する。</p> <p>イ 中小企業等は、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有無を記載する。</p> <p>ウ「従業員への賃金引上げ計画の表明書」 上記ア又はイが「有」の場合、事業者、従業員代表、給与又は経理担当者が押印した表明書を提出する。なお、中小企業の場合にあっては、直近の事業年度の「法人税申告書別表1」も併せて添付する。</p> <p>また、表明書に基づく率の賃上げを確認するため、加点を受けた企業に対し、決算書等の提出（入札説明書参照）により達成状況を確認する</p>
<p>(6) 事業計画 (様式8)</p>	<p>⑱ 工程表 事業の手順、工程管理等について、工程表を作成する。 技術提案書が認められない場合に標準案（発注者が入札説明書と併せて示した図面及び仕様書等）に基づいて事業を実施する意志がある場合（様式9の適用欄でAを選択の場合）、及び、標準案に基づき実施する場合（Cを選択の場合）提案の工程表に併せて標準案による工程</p>

記載事項	内容に関する留意事項
	表も提出する。この場合、工程表の下段の説明欄に『標準案に基づく事業計画書』と明記すること。なお、事業期間が複数年度にわたる場合は各年度毎に作成し提出する。
(9) 実施上の課題に係わる技術的所見 (様式9)	<p>① 共通項目</p> <p>ア 事業計画上の考慮事項に係る工夫・提案</p> <p>イ 工程管理に係る提案</p> <p>ウ 品質管理に係る工夫・提案</p> <p>エ 安全対策の工夫・提案</p> <p>オ 発注者が指定した課題に対する工夫・提案について簡潔に記載する。</p> <p>② 生産と造林の一貫作業の場合</p> <p>ア 造林経費の削減のため、集材、枝条整理等の作業を的確に実施する具体的取組</p> <p>イ 林業機械等を活用して造林作業を省力・省略化するための具体的取組</p> <p>ウ 確実な更新と保育経費の削減のため、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</p> <p>③ 事業期間が複数年度にわたる事業の場合</p> <p>ア 複数年度の事業期間を活かした機械等の配置、効率的な作業システムの具体的取組</p> <p>イ 効率的かつ低コストで耐久性の高い森林作業道計画、保全管理配慮の具体的取組</p> <p>ウ 植栽を含む一貫作業の場合、年度ごとに伐採及び植栽の適正な年次計画について簡潔に記載する。</p> <p>④ 様式9の適用欄に必ず印又はチェックなどによりA～Cの中から選択することとし、具体的な対策方法については、要点を簡潔に記載すること。</p>

### 3 添付資料

(1) 提出書類一覧について

提出書類一覧の欄外(注1)の記載による。

(2) 様式2について

様式2の欄外※2の記載による。

(3) 様式3について

様式3の添付書類欄の記載による。

(4) 様式4について

様式4の欄外※1～3、5の記載による。

(5) 様式5について

様式5の欄外※2の記載による。

(6) 様式6について

様式6の添付書類欄の記載による。

(7) 様式8について

事業計画を記載するための参考図書は、様式の他に用紙の大きさA4に1枚以内とする。

事業期間が複数年度にわたる場合は、各年度ごとに作成し提出する。

(8) 様式9について

適用欄のA又はCに印した場合は、技術提案の様式8とは別に、標準案に基づき作成した様式8（工程表の説明欄に『標準案に基づく事業計画書』と記載。）を提出する。

この場合、事業期間が複数年度にわたる場合は各年度ごとに作成し提出する。

#### 4 総合評価落札方式に関する事項

##### (1) 評価の基準（記載例）

評価項目	評価基準	評価点	
<b>【事業計画】</b>			
事業計画上の考慮事項に係る工夫・提案	実施手順、次施業等への配慮等の工夫	配点 50点	
工程管理に係る工夫・提案	各作業期間の設定、工程管理の工夫		
<u>自然環境への配慮</u> 、品質管理に係る工夫・提案	作業内容・資材の品質の確認方法、管理方法の工夫		
発注者が指定した課題に対する工夫・提案	現地の環境条件（地形、地質、環境、地域特性等）に適した事業上の工夫		
安全対策の適切性	作業時の具体的な安全確保策		
一貫作業の 場合	造林経費の削減の取組	造林経費の削減のため、集材、枝条整理等の作業を的確に実施する具体的取組	配点 30点
	林業機械等の活用の取組	林業機械等を活用して造林作業を省力・省略化するための具体的取組	
	確実な更新と保育経費の削減の取組	確実な更新と保育経費の削減のため、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	提案書 B・D
複数 年度	作業システム等の取組	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	配点 20点
	森林作業道の計画・施行及び保全管理編	効率的かつ低コストで耐久性の高い森林作業道の計画・施行及び保全管理への配慮など具体的取組	

評価項目		評価基準	評価点
に わ た る 事 業 の 場 合	への配慮		提案書 C・D
	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ような 年次計画（種苗生産事業者の安定的供給体制構築への 寄与）	配点 10点  提案書 D
<b>【企業の事業実績】</b>			配点 19点
同種事業の実績	過去15年度間の発注機関別の同種事業の実績		
事業成績評定点	本入札公告日が属する年度の前年度及び前々年度の2 年度間の評定点の平均点		
低入札価格調査対象事 業の有無	過去2年度間に対象となり、かつ、契約の相手方とし なかつた案件又は当該工事の工事成績評定点		
事業に関する表彰実績	過去10年度間に国又は都道府県から受けた、表彰機関 別の造林事業及び素材生産事業の優良事業の実績		
会社の所在地	本店、支店又は営業所の所在地		
<b>【配置予定技術者の能力】</b>			配点 12点
配置予定技術者（現場代 理人）の事業経験（	過去15年度間の発注機関別及び現場代理人としての 事業経験の有無（最も低い評価者で評価する）		
配置予定技術者（現場代 理人）の保有資格	現場代理人の保有する技術士等の資格又は経験年数10 年以上（最も低い評価者で評価する）		
継続教育（CPD）の取 組状況	過去3年度間の森林分野等に関する継続教育（CP D）単位の取組実績（最も低い評価者で評価する）		
配置予定技能者等の研 修等の受講等	低コスト作業路企画者養成研修等の受講実績		
<b>【地域への貢献等】</b>			配点 29点
災害協定等に基づく活 動実績の有無	過去10年度間の災害協定、防災に関するボランティア 協定に基づく活動の実績（関東森林管理局管内の実績 に限る）		
防災に関する表彰の実 績	過去10年度間の防災に関する優良な活動の実績（関東 森林管理局管内の実績に限る）		
国土緑化活動に対する	過去10年度間の緑化活動の実績。又は、分収育林・分		

評価項目	評価基準	評価点
取組	収造林契約の有無（関東森林管理局管内の実績に限る）	
ボランティア活動の実績の有無	過去2年度間の防災に関するボランティア及び緑化活動以外のボランティア活動の実績（関東森林管理局管内の実績に限る）	
有害鳥獣捕獲に関する協力の実績の有無	過去2年度間の有害鳥獣捕獲に関する活動の実績（関東森林管理局管内の実績に限る）なお、鳥獣の保護を目的とした「鳥獣保護管理員」（旧鳥獣保護員）等の活動は対象外とする。	
地域の民有林管理への貢献の取組	森林経営管理法第37条第2項に基づく市町村からの経営管理実施権の設定の有無（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者に限る）、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の公表の有無、当該都道府県から育成を図る林業経営体の選定の有無、自ら作成した森林法に基づく森林経営計画の認定の有無（関東森林管理局管内の実績に限る）、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の有無（関東森林管理局管内の実績に限る）	
作業員の地元雇用	事業に従事する全ての作業員の地域内での居住状況	
<b>【企業の信頼性】</b>		
月給制への対応	事業に従事する作業員（臨時雇用者を除く）に対して月給制の導入状況	
作業員の雇用形態	事業に従事する作業員の雇用形態	
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か、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か	
安全管理	労働災害の発生状況、労働安全コンサルタントによる安全診断、リスクアセスメントの取組状況	
働き方改革の取組	労働生産性の向上、現場従事者の技術向上、年次有給休暇日数の確保等の取組状況	
ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業の認定等の実績	
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」平成24年2月28日付け23林政経第312号長官通知に基づく林業経営体登録の有無	
不誠実な行為の有無	営業停止及び指名停止の処分又は文書による指導・注意を受けたことの有無	

評価項目	評価基準	評価点
労働福祉	林業退職金共済機構、建設業退職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実績	
企業に関する事項 (賃上げ)	・大企業は、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かの有無。 ・中小企業等は、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かの有無。	配点 18点～ 25点
	<u>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年間に該当するか</u>	配点 <u>-19点～ -26点</u>

※ 各項目において未記入、添付書類の不備又は誤記入等で評価の判断が困難な場合は、当該評価項目については「最低の点」とする。(技術提案の否通知があった場合を除く。)

(2) 総合評価の方法等

ア 「標準点」を100点とし、「加算点」を以下のとおりとする。

- |                           |      |
|---------------------------|------|
| A 単年度事業 (造林事業) 又は (生産事業)  | 178点 |
| B 単年度事業 (造林事業と生産事業の一貫作業)  | 212点 |
| C 複数年度事業 (生産事業)           | 200点 |
| D 複数年度事業 (造林事業と生産事業の一貫作業) | 245点 |

イ 「加算点」の算出方法は、上記(1)の各評価項目(事業計画、企業の事業実績、配置予定技術者の能力、地域への貢献等、企業の信頼性)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。

(3) 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。

(4) 評価内容の担保

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(標準案に基づき実施する場合を除く。)。事業完了後の検査の際、複数年度にわたる事

業の場合は、単年度ごとの最終の（部分）完了検査の際、履行状況について確認を行う。請負者の責により記載内容が満足出来ない場合には、満足出来ない評価項目ごとに、事業成績評定の点数を3点ずつ減ずることとする。

## 5 技術提案の採否の通知

- (1) 技術資料の提出者については、提出された技術提案が適正と認められなかった者、また、技術提案と標準提案の両方を提出した者で技術提案が適正と認められず標準提案に基づく入札参加をする者に対し、技術提案が適正と認められなかった理由を通知する。
- (2) 通知結果に対して不服がある者は、森林管理署長等に対して、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 提出先  
入札公告3の（2）のイに同じ
  - 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する。
- (3) 森林管理署長等は、（2）に掲げる理由についての説明を求める書面を受取った日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面により回答する。

## 6 再苦情申立て

- (1) 5の（3）に掲げる回答書による説明に不服がある者は、森林管理署長等に対し、次に従い書面により、再苦情を申立てることができる。
  - ① 受付窓口  
入札公告3の（2）のイに同じ
  - ② 受付期間  
5の（3）に掲げる回答書を受取った日から7日（休日を含まない。）以内
  - ③ 手続書類の入手先  
入札公告3の（2）のイに同じ
  - 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する。
- (2) 再苦情の申立てについては、入札監視委員会で審議する。
- (3) 森林管理署長等は、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、森林管理署長等が講じようとする措置

## の概要

### 7 その他

技術提案書作成要領中に掲げた期間の定義は次のとおりとする。

- ア 「前年度まで」とは、入札公告日の属する年度の前年度3月31日までをいう。
- イ 「過去2年度間」とは、入札公告日の属する年度の前年度を含めた2年前の4月1日から前年度3月31日までの2年間をいう。
- ウ 「過去3年度間」とは、入札公告日の属する年度の前年度を含めた3年前の4月1日前年度3月31日までの3年間をいう。
- エ 「過去10年度間」とは、入札公告日の属する年度の前年度を含めた10年前の4月1日前年度3月31日までの10年間をいう。
- オ 「過去15年度間」とは、入札公告日の属する年度の前年度を含めた15年前の4月1日前年度3月31日までの15年間をいう。