（物品・役務）

入札説明書

この入札説明書は、会計法（昭和２２年法律第３５号）、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和５５年政令第３００号、以下「特例政令」という。）、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める省令（昭和５５年大蔵省令第４５号）、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。）、契約事務取扱規則（昭和３７年大蔵省令５２号）、その他の法令に定めるもののほか、当発注機関の契約に関し、一般競争又は指名競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

１　競争参加資格の確認等

入札公告の２（３）～（５）の書類は次に従い作成すること。

（１）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。

（２）同種の業務実績証明書類は別紙様式２により作成すること。

（３）従事予定の技能者の資格等保有状況確認書類は別紙様式３により作成すること。

２　入札及び開札

（１）入札参加者は、入札公告、入札公示及び指名の通知（以下「入札公告等」という。）、本書記載事項、入札者注意書、仕様書、図面、契約書案、その他添付書類等を熟覧の上入札しなければならない。この場合において、入札公告等、本書記載事項、入札者注意書、仕様書、図面、契約書案、その他添付書類等について疑義がある場合は、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札後仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

（２）入札参加者は、当発注機関が定めた入札書（別紙様式４）を直接提出しなければならない。電話、電報、ファクシミリ、その他の方法による入札は認めない。ただし、入札公告等に当発注機関において認められていることが記載されているとき又は特例政令第２条に定める調達契約を行うときは、郵便（書留郵便に限る。）により提出することができる。

また、電子調達システムによる入札参加者は、同システムにおいて入札書を作成するものとする。

入札公告の５により、入札書と併せて提出する入札金額内訳書は別紙様式５により作成するものとする。

（３）入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとする。

また入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。

（４）入札参加者は入札書を作成し、入札公告等に示した日時に入札しなければならない。

（５）入札参加者が、代理人によって入札する場合には、入札前に代理人の資格を示す委任状（別紙様式６関係　参考様式）を入札担当職員に提出するものとし、入札書には入札参加者の住所、氏名及び名称又は商号を記入のうえ、代理人氏名を記名しておかなければならない。

（６）入札参加者又はその代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることができない。

（７）入札書は、直接に提出する場合は封書に入れ密封し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「１１月９日開札、宮島国有林修景伐事業の入札書在中」と朱書し、郵便により提出する場合は二重封筒とし、入札書を中封筒に入れて密封の上、当該中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を朱書し、外封筒の封皮には「１１月９日開札、宮島国有林修景伐事業の入札書在中」と朱書しなければならない。

（８）入札書の入札金額の訂正は認めない。

（９）入札参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

（10）入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）等に抵触する行為を行ってはならない。

（11）入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

（12）入札参加者は、落札決定前に他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

（13）契約担当官等（会計法第２９条の３第１項に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）は、入札参加者が連合し、又は不穏の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができないと認めたときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。

（14）入札参加者の入札金額は、調達製品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税等納入場所渡しに要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。
（15）入札参加者は、請負代金又は物品代金の前金払いの有無、前金払いの割合又は金額、部分払いの有無、支払回数等を十分考慮して入札金額を見積もるものとする。
（16）開札の日時及び開札の場所は、入札公告等のとおり。
（17）開札は、入札参加者を立ち会わせて行うものとする。この場合において、入札参加者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てこれを行うものとする。
（18）入札場には、入札参加者、入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。)及び（17）の立会い職員以外の者は入場することができない。
（19）入札参加者は、入札時刻後においては、入札場に入場することができない。
（20）開札をした場合において、入札参加者の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札をすることがある。この場合においては引続き、または入札執行者が定める日時において入札をする。再度の入札には無効の入札をした者は参加することができない。
（21）入札執行回数は原則２回までとするが、入札執行者の判断により追加の入札を行う場合でも３回を限度とする。
（22）入札参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙）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。

3　入札の辞退
（１）指名を受けた者は、入札書を提出するまでは、いつでも入札を辞退することができる。
（２）指名を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。ただし電子調達システムによる入札参加者が入札を辞退するときは、入札辞退届を同システムにおいて提出する。
ア　入札執行前にあっては、入札辞退届を契約担当官等に直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）して行う。
イ　入札執行中にあっては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札担当職員に直接提出して行う。
（３）指名を受けた者で、入札を辞退したときは、これを理由として以後の指名等に不利益な取扱いを受ける扱いを受けるものではない。

4　入札の無効
入札書で次の各号のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
（１）入札公告等に示した競争に参加する資格を有しない者のした入札書。
（２）指名競争の場合において指名をしていない者の提出した入札書。
（３）入札金額、入札物件名、入札物件番号を付した場合にあっては入札物件番号の記載のない入札書。
（４）入札参加者の記名を欠く入札書。または、委任状又は委任権限を証明した書類を提出している場合は、入札参加者及び代理人の記名を欠く入札書。
（５）委任状を持参しない代理人のした入札書。
（６）誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札書。
（７）入札金額の記載を訂正した入札書。
（８）入札時刻に遅れてした入札、又は郵便入札の場合に、定められた日時までに指定された場所に到達しなかった入札書。
（９）入札書に添付して内訳書を提出することが求められている場合にあっては、未提出である者又は提出された内訳書に不備があると認められる者のした入札書。
（10）明らかに連合によると認められる入札書。
（11）同一事項の入札について、入札参加者又はその代理人が２通以上なした入札書。
（12）入札保証金（その納付に代え予決令第７８条に基づき提供される担保を含む。以下同じ。）の納付が必要な場合において、同保証金の納付がないか、又はその納付金額が不足しているとき。
（13）国を被保険者とする入札保証保険契約の締結により入札保証金が免除される場合において、当該入札保証保険証券の提出がないか、又はその保険金額が不足しているとき。
（14）入札保証金又は入札保証保険証券が定められた日時までに、指定された場所に到達しなかったとき。
（15）暴力団排除に関する誓約事項（別紙）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札。
（16）その他入札に関する条件に違反した入札。

5　落札者の決定

（1）有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札をした者（総合評価落札方式による一般競争入札の場合にあっては、総合評価点が最高であった者）を落札者とする。

（2）落札となるべき同価の入札をした者（総合評価落札方式による一般競争入札の場合にあっては、総合評価点が最高であった者）が２人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。ただし、電子調達システムにより入札がある場合は、電子調達システムの電子くじにより落札者を定めることができる。

（3）（2）の同価の入札をした者のうち、当該入札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定するものとする。

（4）契約担当官等は、予定価格が１千万円を超える製造その他の請負契約について、落札者となるべき者の入札価格によっては、入札を保留し、調査の結果、その者により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って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申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることがある。

　上記の当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがある入札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入札を行った者は、当発注機関の調査（事情聴取）に協力すべきものとする。

（5）落札者が契約担当官等の定める期日までに契約書の取りかわしをしないときは、当該落札者を契約の相手方としないことがある。この場合、入札保証金又は入札保証保険証券が納付されている場合は当該入札保証金又は入札保証保険証券は国庫に帰属するものとし、入札保証金又は入札保証保険証券が納付されていない場合は落札金額（入札書に記載した金額の１００分の１１０に相当する金額）の１００分の５に相当する金額を違約金として徴収するものとする。

6　契約書の作成

（1）競争入札を執行し、落札者が決定したときは、落札者として決定した日から遅滞なく（契約担当官等が定める期日までとする（定めのない場合は、７日を目安とする）。なお、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて期間を考慮するものとする。）契約書の取りかわしをするものとする。

（2）契約書を作成する場合において、落札者が隔地にあるときは、契約担当官等から交付された契約書の案に記名押印の上契約担当官等へ送付し、契約担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名して押印するものとする。

（3）契約担当官等は、落札者が（1）に規定する期間内に契約書案を提出しないときは、当該落札者を契約の相手方としないことがある。

（4）（2）の場合において契約担当官等が記名して押印したときは、当該契約書の１通を契約の相手方（落札者）に送付するものとする。

（5）契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。

（6）契約担当官等が落札者とともに契約書に記名して押印しなければ本契約は確定しないものとする。

7　その他必要な事項

（1）入札参加者又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者又は当該落札者が負担するものとする。

（2）本件調達に関しての照会先は、入札公告等に示した契約条項を示す場所及び入札説明書を交付する場所と同じとする。

（3）消費税率については、引渡し時点における消費税法（昭和６３年法律第１０８号）及び地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の施行内容によることとし、必要に応じて、引渡し時点における消費税率を適用して契約を変更するなどの対応を行うこととする。

（4）入札参加者は、「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。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記１及び２のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

１　契約の相手方として不適当な者

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

（５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

２　契約の相手方として不適当な行為をする者

（１）暴力的な要求行為を行う者。

（２）法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者。

（３）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。

（４）偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者。

（５）その他前各号に準ずる行為を行う者。

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

別紙様式　1
（用紙 A4 版）

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
広島森林管理署長　石原　敬史　殿

住　　所

商号又は名称
代表者　氏名
メールアドレス

令和８年１０月１６日付けで入札公告のありました宮島国有林修景伐事業に係る競争に参加する資格について、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 条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1　入札公告の記の２（３）に定める全省庁統一資格の資格確認通知書の写し
2　入札公告の記の２（４）に定める同種事業の実績を記載した書面（別紙様式２）
3　入札公告の記の２（５）に定める従事予定の技能者の資格等を記載した書面（別紙様式３）
4　入札公告の記の２（６）に定める農林水産業・食品産業の安全作業のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシートを記載した書面（別紙様式 1-1）
5　上記 1～3 の内容を証明するための書面

注１：　用紙の大きさは日本産業規格Ａ列４番とする。

様式１－１

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

事業名：

発注官署：

事業者名	
記入者　役職･氏名	
業種 （〇を付ける。複数選択可）	素材生産／造林･保育／その他(　　)
雇用労働者の有無	有　／　無
記入日	令和　　年　　月　　日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		〇:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-(1)-③	作業安全に関する研修･教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知･徹底する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	

1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	
1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	
1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法等を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	

1-(4)-⑤	4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。	
1-(5)	事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を高める。	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	
2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	

別紙様式 ２
（用紙 A4 版）

同 種 事 業 の 実 績

会社名：

項　目 ＼ 統一資格番号		
事業名称等	事業名	
	発注機関名	
	履行場所 （都道府県名・市町村名）	
	契約金額	
	履行期限	
	事業成績評定点 （該当の場合）	
	受注形態等 （JV の場合の構成業者名及び出資比率）	
事業概要	事業内容 （具体的な作業種等）	
	事業の履行条件その他	

注
1：　事業の実績は、過去 15 年間（平成 23 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日）に、引き渡しが完了した同種事業実績（国有林野事業の発注以外の事業を含み、下請に係る実績も含む。）の中から、代表的なものを 1 件記載する。（国有林での同種事業の実績があれば国有林での実績を記入すること。）
2：　公告において明示した参加資格が的確に判断できる具体的項目を記載すること。
3：　統一資格番号欄は、全省庁統一資格の業者コードを記入すること。
4：　事業名称等、事業の概要等の各項目は、国有林野事業における実績の有無にかかわらず必ず記入すること。
5：　事業実績が複数以上を必要とする場合は、頁を追加して記載すること。
6：　同種事業の実績として記載した事項が確認できる資料として、契約書の写し（事業名、履行期限、発注機関、社印を有する部分及び事業内容が確認できる資料（設計図書等で設計条件が確認できる部分）。下請を実績として記載した場合は、元請事業体とかわした契約書又は発注者が発出した下請承認書等の写し。）又は事業証明書（別紙様式 ２ 参考様式）を添付すること。
7：　記載する事業が「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）」による事業成績評定を受けた事業である場合は、事業成績評定通知書の写しを添付すれば、契約書の写しの添付は省略できる。なお、評定点が 65 点未満のものは、事業実績として認めないので留意すること。
8：　本様式は競争参加資格の確認に使用する。用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列 4 番とする。

（別紙様式　２関係　参考様式）

事 業 証 明 書

令和　年　　月　　日

殿

発注者

下記事業を実施し、完成したことを証明します。

１　事　業　名

２　場　　所

３　請負代金額

４　履行期限　　自　　年　　月　　日
　　至　　年　　月　　日（完了）

５　事業の内容　　（面積：　　ha）

注：　本様式は、競争参加資格確認申請書添付書類において、事業実績を証明する資料がない場合に、発注者による証明が必要となった場合の様式とする。

別紙様式 ３
（用紙 A4 版横）

従事予定の技能者の資格等（当該事業の実施に必要な資格等の保有者）

会社名：

氏　　名	資格・受講の有無								備　　考
	チェンソーによる伐木等の業務に関する特別教育 安衛法第５９条第３項 安衛則 第36条第8号	刈払機取扱作業者 安全衛生教育 安衛法第５９条第3項 基発第６６号							

注１：　作業内容に応じて法令上必要とされている資格等について記載すること。
２：　「資格・受講の有無」欄には、従事予定技能者が取得している資格・受講の有無について、該当欄に〇印を記載すること。また、事業 の実施に際して必要な資格を持っている場合は、空欄にその資格を記載し、〇印を記載すること。
３：　備考欄にはそれぞれの専門的技術についての取得年月日又は、受講年月日を記載すること。
４：　入札公告の２（５）において必要とされる資格等がない場合は、「該当無し」と記載して提出すること。

別紙様式４
（用紙 A4 版）

入　　札　　書

事　業　名　　宮島国有林修景伐事業

	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
入札金額									

ただし、上記金額は、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額であるので、契約金額は上記金額に上記金額の１０％を加算した金額となること及び入札者注意書、契約条項、仕様書、その他関係事項一切を承知のうえ入札します。

令和　年　　月　　日

分任支出負担行為担当官
広島森林管理署長　　石原　敬史　　殿

入 札 者
住　　所

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

別紙様式５
（用紙 A4 版）

事 業 費 内 訳 書

分任支出負担行為担当官
広島森林管理署長　　石原　敬史　　殿

商号又は名称
代表者氏名

令和８年１１月９日入札の宮島国有林修景伐事業の事業費内訳書を提出します。

工程・作業種等	数量	単位	単　価 （円）	金　額 （円）	備考
小計					
諸経費等					
合計					

注１：　作業種等には、林内整備、倒木処理、木寄せ経費、高所作業経費、交通誘導経費等を記載する。
　２：　数量は、事業内訳書の事業量を記載する。
　３：　合計金額は、入札書に記載される入札金額に対応したものとする。

（別紙様式６関係 参考様式）

委　任　状

令和　年　　月　　日

分任支出負担行為担当官
広島森林管理署長　　石原　敬史　　殿

委任者住所

商号又は名称

代表者氏名

私は、都合により　　を代理人と定め、下記の入札に関する一切の権限を委任します。

記

１　事業名　　宮島国有林修景伐事業