

令和7年度伊崎国有林における カワウによる森林影響調査業務

閲 覧 図 書

図 書 内 訳

- 1 実施計画書
- 2 委託契約書(案)
- 3 委託事業における人件費の算定等の適正化について
- 4 入札者注意書・入札書・委任状
- 5 競争参加資格確認申請書様式

滋賀森林管理署

令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査実施計画書

1 調査対象地

滋賀県近江八幡市 伊崎国有林 82 林班 57ha

2 目的

伊崎国有林におけるカワウ被害箇所の植生調査等による回復状況の把握、ワーキンググループの運営等を実施することにより、被害対策の効果やカワウの動向によって森林が受ける影響等を検証する。

3 現地調査内容

(1) 調査項目

調査項目	内 容
① 植生調査	新規プロット（3箇所）・植栽木現況調査（1箇所） 8月に調査
② 歩道刈払い	調査箇所等の歩道刈払い（7～8月に1回）

(2) 調査方法等

① 植生調査

カワウによる森林の影響を最小限に抑え、森林生態系の維持・保全を図るための基礎データとして植生調査を実施して植生の推移を把握する。

ア 植生調査（新規プロット）

a 調査箇所：

- ・対策目標区域（別紙1）の生息抑制区域（区域Ⅱ）の標準的な林分において、20m×20mのプロットを3箇所新たに設定する（測量野帳を提出すること。）。
- ・草本層は、上記各プロットの中に2m×2mの調査プロットを1箇所設定する。
- ・調査箇所には変化点にL杭を設置すること。
- ・プロットの設定にあたっては監督職員と調整の上決定すること。

b 調査方法・項目：

基本的な調査方法は以下のとおりとするが、専門家の意見も聞きつつ、最新の知見を取り入れること。

- ・基本情報：調査プロット杭の座標（GNSS）、標高、斜面方位、傾斜角度、植生、地形、土壌の種類を記録。
- ・階層区分等：調査プロット内の高木層、亜高木層、低木層、草本層（木本類含む）の各階層高を樹高・胸高直径を計測（草本類は高さのみ）のうえ記録。またそれぞれの層の優先種・植被率についても記録。また、低木層以上の樹木についてナンバーテープを装着すること。
- ・確認種：調査プロット内で確認された種の種名・本数・階層（さらに草本層については優先度）を記録。
- ・調査結果について植生調査表等を作成する（別紙3：作成例参照）。

c 調査時期：8月

- ・写真撮影：各調査プロット杭等からプロット内の状況がわかる写真を撮影する。

- ・その他：滋賀森林管理署が無人航空機によりオルソ画像を作成するので、飛行の際にプロットの位置（範囲）が分かるように各プロットの杭（2箇所）の付近のできるだけ高い位置に目印（例：蛍光ピンク色の傘等）をつけること。また、プロットの区画（杭間）をピンクテープで明示すること。

イ 植栽木現況調査

a 調査箇所：過年度（平成 27 年度）に植栽木現況調査を実施した箇所のうちプロット 5 番（20m×20m（1 箇所））（別紙 2 参照）

b 調査方法・項目：

調査対象の記録：過年度に作成した記録を踏まえ、以下のとおり作成すること。（別紙 4：作成例参照）

- ・上木：樹種、胸高直径、樹高、見出杭の有無、位置、樹冠投影図、
 - ・下木：樹種、根元計、樹高、見出杭の有無、位置
 - ・枯損木：樹種、胸高直径、樹高、位置
 - ・伐根：樹種、伐採時期（特定可能な場合）、位置
 - ・その他：下層植生の状態、樹木の様子、カワウの痕跡等を備考に記録
- ※対象樹種は根元径 1 cm 以上のものを計測。

上木、下木は林層を確認のうえ、高木層を上木、これより下の層（亜高木層、低木層）を下木とする。

各樹木等についてナンバーテープを装着すること。

- ・配置図：過年度に作成した配置図を元に、現況の植生を踏まえて作成する。
- ・写真撮影：過年度調査と同じ位置で全景を撮影。樹種毎に標準的な個体を選定して撮影。
- ・その他：プロットの 4 隅に L 杭を設置し、GNSS で座標を記録すること。また各プロットの杭（2 箇所）の付近のできるだけ高い位置に目印（例：蛍光ピンク色の傘等）をつけること。また、プロットの区画（杭間）をピンクテープで明示すること。

③ 歩道刈払い

ア 実施箇所：別紙 2 のとおり（延長 2,440m）。

イ 実施内容：歩道の刈払い及びその付帯作業（著しく歩行に支障となる落枝、落葉、倒木等の除去、水切り等）を行う。刈払い幅は歩道の端から 50cm（両端）とする。作業にあたっては、安全保護具を着用すること。写真は、3 箇所程度作業前、作業中、作業後の写真を撮影すること。

ウ 実施時期：7～8 月に 1 回。

④ その他（共通事項）

写真撮影にあたっては、位置が分かるようにカメラに搭載された GNSS より位置情報を記録し、そのファイルを提出すること。

4 その他

関西広域連合が年 3 回（5 月、9 月、12 月）カワウの生息動向調査を実施しているので、その結果を報告書にとりまとめること（調査結果は滋賀森林管理署が提供する）。

5 結果の考察

調査結果や衛星写真、滋賀森林管理署が提供するオルソ画像等を用いて、当該区域の植生状況、回復過程等について、詳細に分析・考察を行う（（2）イは過年度調査と比較すること。）。

また、滋賀森林管理署が提供するオルソ画像及びCHM等から伊崎国有林の枯損箇所、ギャップ箇所を明らかにし、累積営巣年数とギャップの関係を考察する（可能な限りカワウによる枯損とその他に分けること）。さらに、オルソ画像及び過年度の衛星写真等を活用し、植生の回復過程についても考察を行い、植生回復の予測につながるような検討を行う。

6 カワウワーキンググループ会合の開催等

滋賀森林管理署から委嘱されている委員4名（学識経験者）及び関係行政機関の職員（以下委員等）等を招集してワーキンググループ会合（以下「会合」という。）を1回開催する。

会合は2時間程度とし、滋賀県大津市において3月上旬までに1回開催する。

開催に当たっては、委員及び関係行政機関との日程調整、開催通知、会場準備、委員への謝金及び旅費の支払い、会議資料の作成及び説明・質疑応答、司会進行、議事録の作成、写真記録等を行う。

会合に提出・説明する資料は、令和7年度調査報告書（案）（調査及び考察、検証結果等）とする。

なお、委員等の一部が会議に出席できない場合は、オンラインでの参加が可能となる体制を整えること。

詳細については、監督職員と調整を行うこと。

7 成果品の納入

（1）調査報告書

調査報告書を電子データ（PDF, Word, Excel, Jpeg 等）をCD-R等により1部提出すること（印刷物は不要）。

（2）内容

前記3～6の内容について取りまとめる。報告書の取りまとめにあたっては、内容を理解しやすいように、図、表及び調査時に撮影した写真等を適宜挿入する。調査結果及び報告書のとりまとめにあたっては、平成16年度～令和6年度における「伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査報告書」、関係論文等を参照し、伊崎国有林カワウワーキンググループ委員の意見・指導を踏まえ行い、監督職員に内容の確認を受けること。

（3）納入期限

令和8年3月19日

8 その他（留意事項）

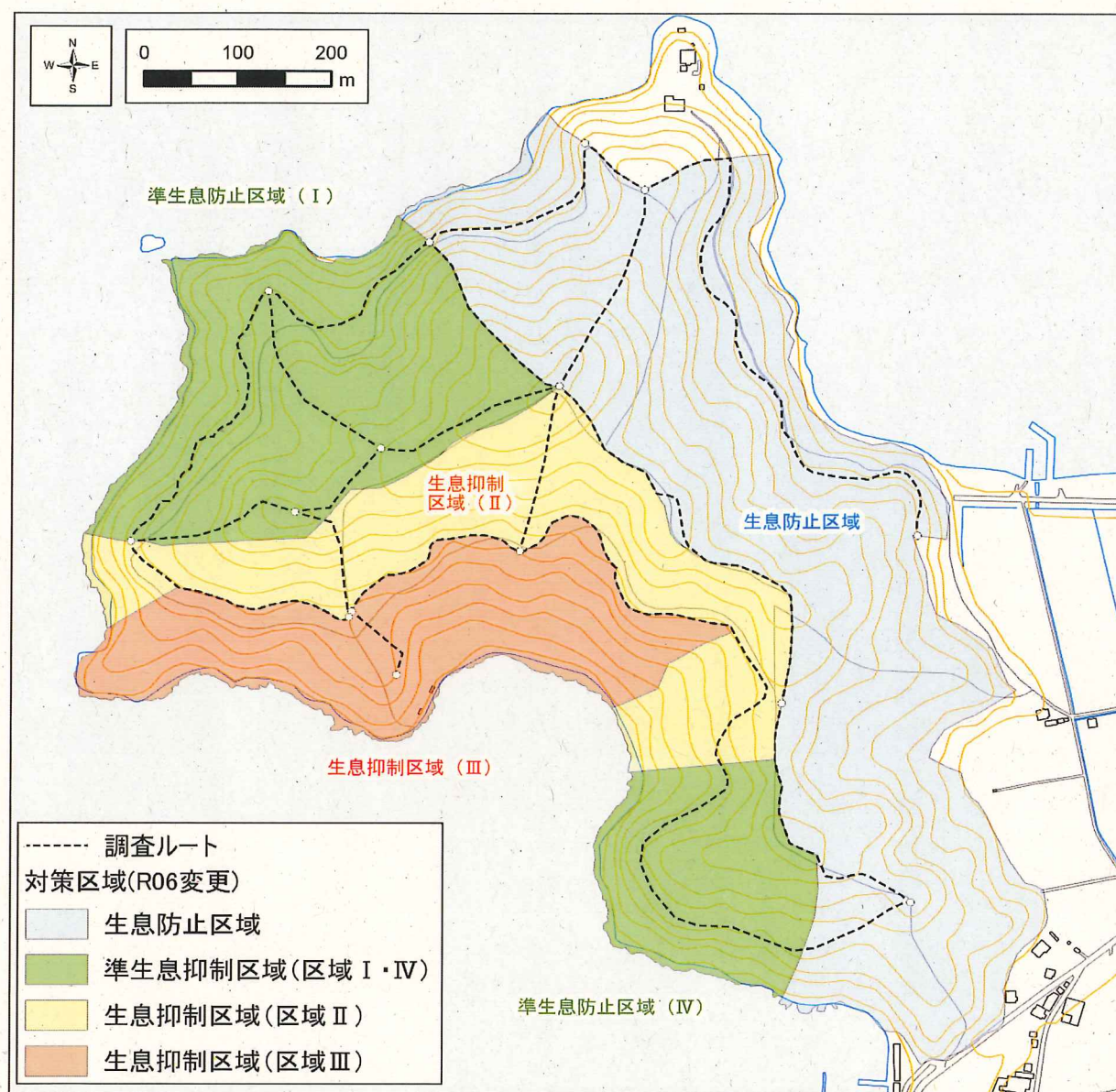
（1）貸与品

- ・伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査報告書（平成16年度～令和6年度）
- ・国有林野施業実施計画図・基本図
- ・GNSS受信機（モバイルマッパー（国有林図面入り））
- ・L杭（プロット設定用）
- ・ピンクテープ（プロット明示用）

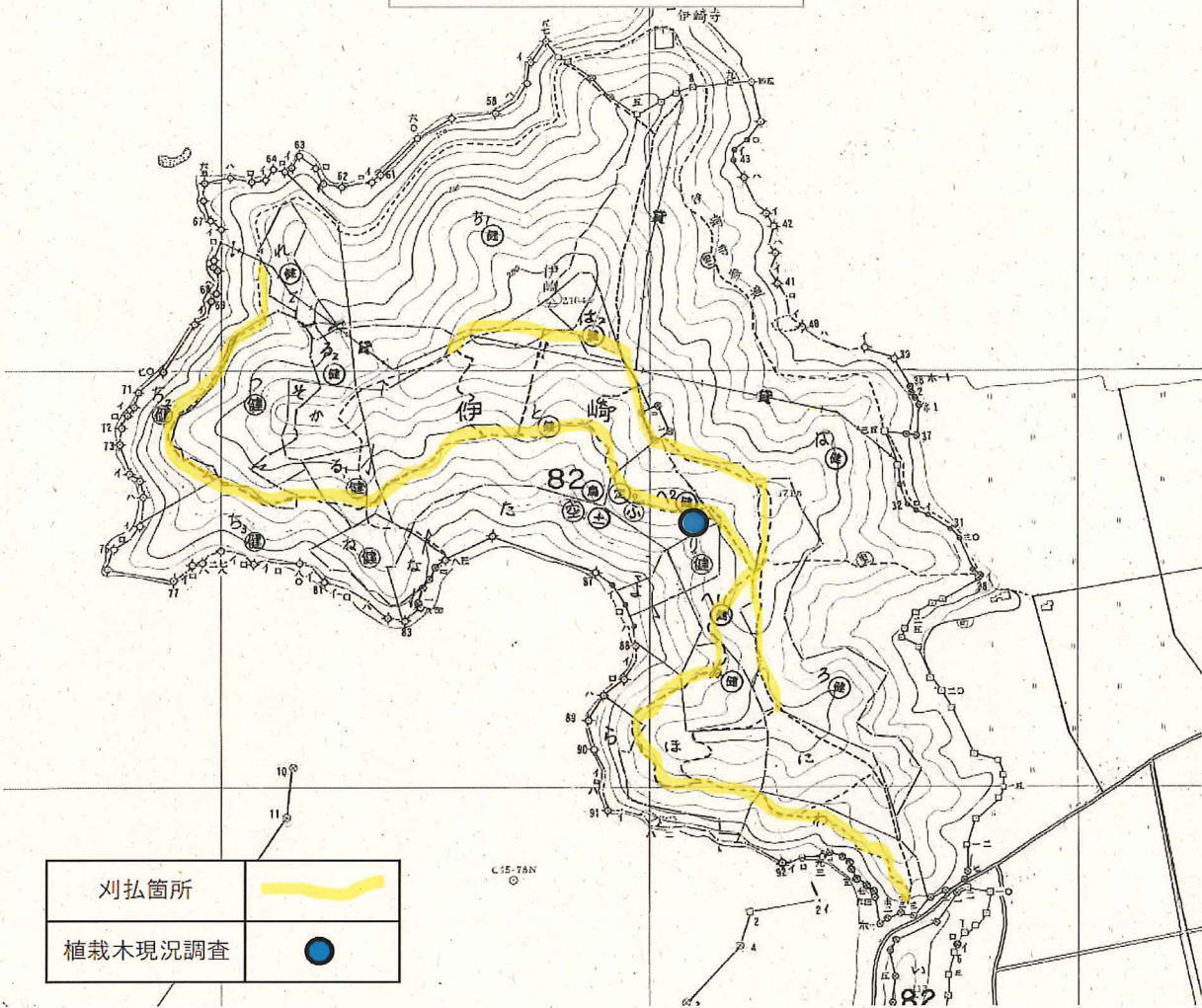
(2) 監督職員との連絡・調整

滋賀森林管理署の監督職員と連絡・調整を密に行い、指示に従うこと。

対策目標区域



実施箇所位置図



(作成例)

調査区番号: _____ 調査日: _____ 担当者: _____

林小班名:伊崎国有林 座標:

標高: _____ m 斜面方位: W 傾斜角度: _____

植生: _____ 地形: _____ 土壤: _____

階層	優占種	高さ(m)	植被率(%)	階層	優占種	高さ(m)	植被率(%)
高木層				低木層			
亜高木層				草層			

[illegible]

「全体的な植生の状況」

※高木層・亜高木層・低木層は20m×20m、草本層は2m×2mの調査プロットを使用した。

植生調査票 (植栽木現況調査)

林小班名：伊崎国有林

林小班

座標：

傾斜方位：

傾斜角度：

地形：

土壤：

全体的な植生の状況：

[illegible]

委 託 契 約 書 (案)

分任支出負担行為担当官 滋賀森林管理署長 川崎 秀親 (以下「甲」という。)と
(以下「乙」という。)は、令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査(以下「委託事業」という。)の委託について、次の条項により委託契約を締結する。

契 約 事 項

(実施する委託事業)

第1条 甲は、次の事業の実施を乙に委託し、乙はその成果を甲に報告するものとする。

(1) 委託事業名

令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査

(2) 委託事業の内容及び経費

「令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査実施計画書」のとおり

(3) 履行期限

令和8年3月19日

(事業計画書)

第2条 乙は、委託事業計画書(別紙様式第1号)を作成し、契約締結後14日以内に甲に提出し、甲の承認を得なければならない。

2 乙は、調査実施計画書に記載された内容及び承認後の委託事業計画書に従って、委託事業を実施しなければならない。

3 前各項の規定は、調査実施計画書及び委託事業計画書を変更する場合についても準用する。

(委託費の限度額)

第3条 甲は、委託事業に要する経費(以下「委託費」という。)として、

金 円(うち消費税及び地方消費税相当額 円)を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

(契約保証金)

第4条 会計法(昭和22年法律第35号)第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第100条の3第3号の規定により免除する。

(再委託の制限)

第5条 乙は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、効率的な履行を図るため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

3 乙は、前項の承認を受けた再委託(再請負を含む。以下同じ。)について、その内容を変更する必要があるときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

- 4 乙は、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の住所、氏名及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承認の後、速やかに、甲に届け出なければならない。
- 5 乙は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第3項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届け出なければならない。
- 6 甲は、前二項の書面の届出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 7 再委託する業務が委託業務を行う上で発生する事務的業務であって、再委託する金額が契約金額の50パーセント以下であり、かつ、100万円以下である場合には、軽微な再委託として第2項から前項までの規定は、適用しない。

（監督職員）

- 第6条 甲は、乙の業務履行について監督を行う監督職員（以下「監督職員」という。）を定め、書面によりその官職と氏名等を乙に通知するものとする。
- 2 監督職員は、本契約書及び調査実施計画書に定められた事項の範囲内において、指示を行う。
 - 3 監督職員は、業務の履行について、乙から報告のあった報告書その他について確認し、甲に報告する。

（実績報告書）

- 第7条 乙は、委託事業が終了したときは、委託事業の成果を記載した委託事業実績報告書（別紙様式第2号）正副2部を甲に提出するものとする。

（検査）

- 第8条 甲は、前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、これを受理した日から10日以内に、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうかを委託事業実績報告書及びその他関係書類又は実地により検査を行うものとする。
- 2 甲が前項に規定する検査により当該委託事業の内容の全部又は一部が本契約に違反し又は不当であることを発見したときは、甲は、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、甲が乙からは是正又は改善した給付を終了した旨の通知を受理した日から10日以内に、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか再度検査を行うものとする。

（委託費の額の確定）

- 第9条 甲は、前条に規定する検査の結果、当該委託事業が契約の内容に適合すると認めたときは、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。
- 2 前条の委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と第3条に規定する委託費の限度額のいずれか低い額とする。

（委託費の支払い及び遅延利息）

- 第10条 甲は、前条の規定により委託費の額が確定した後、乙からの適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払いを行うものとする。

- 2 甲の責に帰すべき事由により委託費が支払約定期間内に支払われなかったとき、甲は乙に対して支払の時期到来の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ支払請求金額に対して「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」（昭和24年12月12日第256号）第8条第1項の規定による、財務大臣の決定する率で計算した遅延利息の支払いを甲に請求することができる。

（委託事業の中止等）

第11条 乙は、天災地変その他やむを得ない事由により、委託事業の遂行が困難となったときは、委託事業中止申請書（別紙様式第3号）正副2部を甲に提出し、甲乙協議の上、契約を解除し、又は契約の一部変更を行うものとする。

- 2 前項の規定により契約を解除するときは、第8条及び第9条の規定に準じ精算するものとする。

（計画変更の承認）

第12条 乙は、前条に規定する場合を除き、調査実施計画書に記載された委託事業の内容または委託事業計画書に記載の経費の内訳を変更しようとするときは、委託事業計画変更承認申請書（別紙様式第4号）正副2部を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 甲は、前項の承認をするときは、条件を附することができる。

（契約の解除等）

第13条 甲は、次の各号の1に該当するときは、契約の一部又は全部を解除することができる。

- (1) 乙が契約上の義務を履行しないとき、又は履行する見込みがないと認められるとき。
- (2) 契約の履行について、乙の不正行為をしたと甲が認めたとき。
- (3) 乙が天災その他不可抗力によらず、契約の解除を申し出たとき。

- 2 前項の規定により契約を解除したときは、乙は、代金の10分の1に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に甲に納付しなければならない。

（談合等の不正行為に係る解除）

第14条 甲は、この契約に関し、乙が次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して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。以下「独占禁止法」という。）第7条若しくは第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行ったとき又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (2) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

- 2 乙は、この契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やか

に、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第15条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が前条により契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条若しくは第8条の2(同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
- (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (4) 乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)に係る刑法第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 前項第2号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第7条の2第1項の規定の適用があるとき。
- (2) 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- (3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 乙は、契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(著作権)

第16条 乙がこの委託事業により取得した著作権は、甲が継承するものとする。

(委託事業の調査)

第17条 甲は、必要があると認めたときは、委託事業の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査することができるものとする。

(帳簿等)

第18条 乙は、委託事業に係る経費について、帳簿を備え、収入及び支出の額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。

2 乙は、前項の内容を証する証拠書類等を、検査時に提示するとともに、帳簿及び証拠

書類等は事業終了の年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(物品管理)

第19条 乙は、委託費により購入した物品は、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 乙は、受託事業終了後、前項に規定する物品のうち甲が指定する物品については、委託契約履行期限後2週間以内に甲の指示により当該物品を返還するものとする。

(特約事項)

第20条 別紙の暴力団排除に関する特約条項のとおりとする。

(契約外事項)

第21条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ甲乙協議の上、定めるものとする。

(疑義の解決)

第22条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上、解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、甲乙双方記名押印の上、おのおの1通を保有するものとする。

令和7年 月 日

委託者(甲) 分任支出負担行為担当官

滋賀森林管理署長

川崎 秀親

受託者(乙) 住所

氏名

別紙

暴力団排除に関する特約条項

（属性要件に基づく契約解除）

第1条 甲（発注者をいう。以下同じ。）は、乙（受注者をいう。以下同じ。）が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (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

（行為要件に基づく契約解除）

第2条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (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
- (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
- (5) その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第3条 乙は、第1条の各号及び第2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、前2条各号の一に該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再請負人等（再請負人（再請負が数次にわたるときは、全ての再請負人を含む。）、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び再請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(再請負契約等に関する契約解除)

第4条 乙は、契約後に再請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再請負人等との契約を解除し、又は再請負人等に対し当該解除対象者（再請負人等）との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再請負人等との契約を解除せず、若しくは再請負人等に対し当該解除対象者（再請負人等）との契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第5条 甲は、第1条及び第2条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第1条及び第2条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第6条 乙は、自ら又は再請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(別紙様式第 1 号)

令和 7 年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査委託事業計画書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
滋賀森林管理署長 殿

(受託者)
住 所
氏 名

令和 7 年 月 日付け契約の令和 7 年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査に関する受託事業について、下記のとおり事業を計画したので、委託契約書第 2 条第 1 項の規定により委託事業計画書を提出します。

記

1 事業の実施内容

- (1) 実施項目等
- (2) 実施期間

2 収 支 計 画

(1) 収入の部

区 分	予 算 額	
委 託 費	円	うち消費税及び地方消費税 円

(2) 支出の部

区 分	予 算 額	備 考
	円	

注 1. 備考欄には、各区分の支出経費について積算の内訳を記入し、必要に応じ説明を付けること。

2. 人件費については、別紙人件費単価表を添付すること。

3 業務工程表

4 業務組織表

5 連絡体制

6 その他

(別紙 1)

令和 7 年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査委託事業
人件費単価表

氏 名	職 名 等	勤 務 時 間 当 り 単 価 (A)	委 託 事 業 従 事 時 間 (B)	人 件 費 (A) × (B)
		円	日	円
計				

- 注) 1 (A) 欄は、1 時間当たり積算単価表から記入すること。
2 (B) 欄は、委託事業従事予定時間を記入すること。
3 勤務時間当たり単価が、受託単価規程等に基づく場合は受託単価を記入すること。

〇1 時間当たり積算単価表

氏 名	給 与	賞 与	社会保険等 事業主負担	退職手当 引 当 金	計 (A)	一時間 当たり単価 (A) / 時間	備 考 欄
	円	円	円	円	円	円	

- 注) 1 給与には、各手当等を含むものとする。
2 時間割り・日割り・月割りの計算式等は備考欄に記載すること。

(別紙様式第2号)

令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査委託事業実績報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
滋賀森林管理署長 殿

(受託者)

住 所

氏 名

令和7年 月 日付け契約の令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査に関する受託事業について、下記のとおり事業を実施したので、委託契約書第7条の規定によりその実績を報告します。

記

1 事業の実施状況

- (1) 実施項目等
- (2) 実施期間
- (3) 事業の成果

2 収 支 精 算

(1) 収入の部

区 分	予 算 額	精 算 額	比 較 増 減		
			増	減	
委 託 費	円	円			うち消費税及び地方消費税 円

(2) 支出の部

[illegible]

注 1. 備考欄には、各区分の支出経費について積算の内訳を記入し、必要に応じ説明を付けること。

2. 人件費については、別紙（１）人件費明細書に基づき経理すること。

別紙（１）

令和７年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査委託事業
人件費明細書

受託団体等職員

氏 名	職 名 等	委 託 事 業 従 事 時 間 (A)	勤 務 時 間 当 り 単 価 (B)	人 件 費 (A) × (B)
		時間	円	円
合 計				

注 １ （Ａ）欄は、別紙（２）から記入すること。

２ （Ｂ）欄は、別紙（３）から記入すること。

別紙（２）

令和７年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査委託事業
勤務時間報告書

受託団体等職員

氏 名	勤 務 内 容	月	月	月	月	計
	内 業					
	出 張					
	会 議 等					
	小 計					
合 計						

別紙（３）

令和７年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査委託事業
受託団体等職員一時間当たり単価積算表

氏 名	給 与	賞 与	社会保険料 事業主負担	退職手当 引 当 金	計（Ｂ）	一時間当たり単価 （Ｂ）／時間
	円	円	円	円	円	円

注 １．給与には、各手当等を含むものとする。

別紙（４）

令和７年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査委託事業
受託団体等職員以外の者の従事記録表

氏 名

年 月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		内 業	時間
	印												出 張	時間
	日	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		会 議	時間
	印												計	時間
	日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	印													

- 注 １．日の行のうちに、内業は「内」、出張は「出」及び会議等は「会」と記入すること。
２．本表は、受託団体において証拠書類として保管するものとし、森林管理署への提出は要しない。

(別紙様式第3号)

令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査委託事業中止申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

滋賀森林管理署長 殿

(受託者)

住 所

氏 名

令和7年 月 日付け契約の令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査に関する委託事業について、下記のとおり中止したいので、委託契約書第11条第1項の規定により申請します。

記

1 委託事業の中止の理由

2 中止しようとする以前の事業実施状況

(1) 事業について

(2) 経費について

(3) 経費支出状況

区 分	月 日現在 支出済額	残 額	支出予定額	中止に伴う 不要額	備 考
	円	円	円	円	

3 中止後の措置

(1)事業について

(2) 経費について

(3) 経費支出予定明細

区 分	支出予定額	支 出 基 礎				備 考
		名 称	数 量	単 価 円	金 額 円	
計						

(別紙様式第4号)

令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査委託事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
滋賀森林管理署長 殿

(受託者)

住 所

氏 名

令和7年 月 日付け契約の令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査に関する委託事業について、下記のとおり変更したいので、委託契約書第12条第1項の規定により承認されたく申請します。

記

1 変更の理由

2 変更する事業計画又は事業内容

3 変更経費区分

(注) 記載方法は、別に定めのある場合を除き、委託事業計画書の様式を準用し、変更に係る部分についてのみ当初計画(括弧で上段黒字書)と、変更計画(下段黒字裸書)を明確に区分して記載すること。

委託事業における人件費の算定等の適正化について

1. 委託事業に係る人件費の基本的な考え方

- (1) 人件費とは委託事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定にあたっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

また、委託事業計画書及び実績報告書の担当者の欄に事業従事者の役職及び氏名を記載すること。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{※1} \times \text{直接作業時間数}^{※2}$$

※1 時間単価

時間単価については、契約締結時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）
- ・委託先における出向者の給与の負担割合に変更があった場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）が当該委託事業に従事した時間外労働の実績があった場合

※2 直接作業時間数

① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該委託事業に従事した実績時間についてのみ計上すること。

② 管理者等

原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該委

託事業の遂行上やむを得ず当該委託事業のために従事した時間外労働にあっては、直接作業時間数に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

- (2) 一の委託事業だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (\text{1月に満たない場合は、日割り計算による})$$

2. 受託単価による算定方法

委託先（地方公共団体を除く。以下同じ。）において、受託単価規程等が存在する場合には、同規程等における単価（以下、「受託単価」という。）の構成要素等の精査を委託契約締結時に行った上で、受託単価による算定を認める。

○ 受託単価の構成要素を精査する際の留意点

- ア 事業従事者の職階（課長級、係長級などに対応した単価）に対応しているか
- イ 受託単価に人件費の他に技術経費、一般管理費、その他経費が含まれている場合は、各単価及びその根拠を確認すること
- ウ 受託単価に技術経費、一般管理費等が含まれている場合は、委託事業計画書及び委託事業実績報告書の経費の区分欄に計上する技術経費、一般管理費に重複計上されていないか確認すること。

<受託単価による算定方法>

○正職員及び管理者等の時間単価は、受託単価規定等に基づく時間単価を使用すること。

○出向者、嘱託職員の受託単価計算

事業従事者が出向者、嘱託職員である場合は、受託単価規程等により出向者受託単

価、嘱託職員受託単価が規定されている場合は、それぞれの受託単価を使用することができる。ただし、出向者及び嘱託職員に係る給与については、委託先が全額を負担、一部のみ負担、諸手当が支給されていない等多様であるため、適用する受託単価の構成要素のうち人件費分について精査し、後述する実績単価により算出された人件費単価を超えることは出来ない。

3. 実績単価による算定方法

委託先に受託単価規程等が存在しない場合には、時間単価は以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切り捨て。）

<実績単価の算定方法>

○正職員、出向者（給与等を全額委託先で負担している者に限る）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途委託先と協議のうえ定めるものとする（以下、同じ。）。

・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で支給されているものは除外する（以下、同じ。）。

・年間法定福利費等は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償及び退職手当引当金の年間事業者負担分とする（以下、同じ。）。

・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日あたりの所定労働時間を算出し、これらを乗じて得た時間とする（以下、同じ。）。

○出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \text{委託先が負担する（した）（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算にあたっては、当該事業従事者に対する給与等が委託先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、委託先が負担した額しか計上できないことに注意すること。

○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（１）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該委託事業に従事した場合は、（２）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

（１）原則

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

（２）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間実総労働時間}$$

・時間外の実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。

・年間実総労働時間＝年間理論総労働時間＋当該委託事業及び自主事業等における時間外の実績時間数の合計。

4. 一般競争入札により委託契約を締結する場合の例外について

一般競争入札により委託契約を締結する場合、受託規程で定める単価よりも低い受託単価又は本来の実績単価よりも低い実績単価を定めている場合は、精算時においても同単価により人件費を算定すること。

5. 直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

【業務日誌の記載例】

(4月)		所属 ○○○部 ××課					役職 ○○○○					氏名 ○○ ○○					時間外手当支給対象者か否か										
時	日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容						
1					←→				←→													A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ					
2					←→				←→				←→								A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開路打ち合わせ						
3					←→				←→		←→										D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備						
4				←→																		A(9.5h)○○調査現地調査					
5				←→				←→														A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業					
・																											
・																											
・																											
・																											
30																											
31																											
勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○ 印														A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業										合計	A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)		

- ① 人件費の対象となっている事業従事者毎の業務日誌を整備すること。(当該委託事業の従事時間と他の事業及び自主事業等に係る従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。)
- ② 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること。(数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることがないように適切に管理すること。)
- ③ 当該委託事業に従事した実績時間を記載すること。なお、従事した時間に所定時間外労働(残業・休日出勤等)時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
 - ・委託事業の内容から、平日に所定時間外労働が不可欠な場合。
 - ・委託事業の内容から、休日出勤(例：土日にシンポジウムを開催等)が必要である場合で、委託先が休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも委託先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。

- ⑤ 当該委託事業における具体的な従事内容がわかるように記載すること。なお、出張等における移動時間についても当該委託事業のために従事した時間として計上することができるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。
- ⑥ 当該委託事業以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該委託事業の従事状況を確認できるように区分して記載すること。
- ⑦ 委託先における勤務時間管理者は、タイムカード(タイムカードがない場合は出勤簿)等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認のうえ、記名・押印する。

附 則

(施行期日)

- 1 この通知は、平成22年9月27日以降に制定する委託事業仕様書等に基づく委託事業から適用する。

(経過措置)

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている委託事業仕様書等に基づき実施されている平成22年度の委託事業における人件費の算定等について、当該委託事業に係る委託元又は委託先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の委託事業仕様書等に基づく委託事業を平成23年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

入札者注意書

入札者（代理人を含む。以下同じ。）は、入札公告、契約書案、入札説明書、本書記載事項等、当発注機関が提示した条件を熟知の上、入札して下さい。

- 1 入札者は、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）その他の入札に係る法令に抵触する行為を行ってはならない。
- 2 入札者は、入札にあたっては、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。
- 3 入札者は、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。
- 4 入札書は所定の用紙を使用し、入札物件番号毎に別葉とすること。
ただし、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こと。
- 5 入札金額は、入札物件番号毎に総額を記載することとし、入札書には、入札者が消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか、免税業者であるかを問わず、各入札者が見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること。ただし、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、その端数を切り捨てた金額）をもって落札金額（契約金額）とする。
- 6 入札者は、入札書提出前に入札参加資格者である証明書を提示すること。
- 7 本人以外の代理人が入札するときは、入札前に予め委任状又は委任権限を証明した書類を提出すること。また、入札書には代理人の記名を必ず行うこと。
- 8 入札者は、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。
- 9 次の各号のいずれかに該当する入札書は、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、入札者が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

10 一旦提出した入札書は、その理由のいかんにかかわらず引換、変更又は取消をすることができない。

11 開札前に入札者から錯誤等を理由として、自らのした入札書を無効にしたい旨の申し出があっても受理しない。また、落札宣言後は、錯誤等を理由に入札無効の申し出があっても受理しない。

12 開札は入札者の面前で行う。ただし、入札者が出席しないときは、入札事務に関係のない職員が立ち会って行う。

13 開札の結果、予定価格に達する者がいないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。その場合、無効の入札をした者は参加することができない。

14 予定価格が1千万円を超える製造その他の請負契約に係る入札については、低入札価格調査制度があり、次による。

(1) 予定価格が1千万円を超える製造その他の請負契約に係る入札において、落札となるべき者の入札価格によっては、落札の決定を保留し、調査の結果、当該契約の内容に適合した履行がなされない恐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恐れがあつて、著しく不適當であると認められるときは、最低額の入札者であっても落札者とならない場合がある。

(2) (1)の当該契約の内容に適合した履行がなされない恐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恐れがある入札を行った者は、当発注機関の調査に協力しなければならない。

(3) (1)により、落札決定を保留している期間中、入札者は入札を撤回することができない。

(4) (1)の場合において、後日落札者を決定したときは、入札者に通知する。

15 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、「くじ」により落札者を決定する。

なお、この場合、同価格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、これに代わって入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせ落札者を決定する。

16 契約の成立は、契約書に双方記名押印したときとする。

17 落札者が契約を結ばないときは、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。

18 入札者が連合し、又は連合するおそれがあり、その他入札を公正に行うことができない事情があると認めたときは、入札の執行を中止する。

19 入札者が入札場を離れる場合は、必ず入札執行者に連絡すること。

20 このほか不明の点は、入札前に問い合わせること。

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。

入 札 書

物件の名称 令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査

入 札 金 額		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

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上、入札いたします。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

滋賀森林管理署長 川崎 秀親 殿

入 札 者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

委任状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

滋賀森林管理署長 川崎 秀親 殿

委任者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

私は、都合により、
下記の入札に関する一切の権限を委任します。

を代理人と定め、

記

物件の名称 令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

滋賀森林管理署長 川崎 秀親 殿

(委任者) 所在地(住所)
商号又は名称
代表者役職氏名

私は、下記の者をもって代理人と定め、滋賀森林管理署における契約について、下記の一切の権限を委任します。

(受任者) 所在地(住所)
商号又は名称
代表者役職氏名

(委任事項)

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 契約締結に関する件
- 3 入札保証金及び契約保証金の納付並びに領収に関する件
- 4 代金請求及び領収に関する件
- 5 復代理人の選任及び解任の件
- 6 その他契約履行に関する件

(委任期間)

令和 年 月 日から令和 年 月 日

(注) これは参考例(様式及び記載内容)であり、必要に応じ適宜追加・修正等(委任者が任意の様式で作成するものを含む)があっても差し支えない。

(様式資1)

競争参加資格確認申請書

令和 7 年 月 日

分任支出負担行為担当官

滋賀森林管理署長 川崎 秀親 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

令和7年4月15日付けで入札公告のありました令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査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2(2)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2(6)に定める同種の業務実績書(様式資2)
- 3 入札公告の2(7)に定める従事予定の技能者の経歴書、資格等を記載した書面
- 4 入札公告の2(8)に定める農林水産業・食品産業の作業安全のための規範(個別規範:林業)事業向けチェックシートを記載した書面(様式資3)

※用紙の大きさは日本産業規格A列4判とする。

同種業務の実績

法人名:〇〇株式会社

事業 名称 等	事業名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業
	発注機関名	
	場 所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
	契約金額	〇〇〇,〇〇〇円
	実施期間	自 令和(平成) 年 月 日 ~ 至 令和(平成) 年 月 日
業 務 概 要		
備考	※その他特記すべき事項があれば記載のこと。	

※実績として記載した業務に係る契約書等の写し(事業名、実施期間、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で業務内容が確認できる資料。)を添付すること。

(様式資3)

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：令和7年度伊崎国有林におけるカワウによる森林影響調査

発注官署：滋賀森林管理署

事業者名	
記入者 役職・氏名	
業種 (○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		○：実施 ×：実施していない △：今後、実施予定 －：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 －：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)	事件事例やヒヤリ・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 ―: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件事例やヒヤリ・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。	