

森林整備（保育間伐【活用型】請負事業）入札説明書 （総合評価落札方式（簡易型））

分任支出負担行為担当官
長崎森林管理署長

長崎森林管理署の森林整備事業（保育間伐【活用型】）請負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、この入札説明書によるものとする。

1. 競争入札に付する事業の概要

入札公告のとおりとする。

2. 競争入札に参加する者に必要な資格

入札公告のとおりとする。

3. 競争参加資格の確認等

- （１）本競争入札の参加希望者は、入札公告の２に掲げる競争入札に参加する資格を有することを証明するために、分任支出負担行為担当官あてに「競争参加資格確認申請書」（以下「申請書」という。）、「競争参加資格確認資料」（以下「資料」という。）及び、「技術提案書」を入札公告に示す期日までに提出し、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。

なお、期限までに申請書、資料及び技術提案書（以下「技術提案書等」という。）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、本競争入札に参加することができない。

- （２）競争参加資格の確認に必要な書類の様式及び「技術提案書」の様式については、本説明書に示すほか九州森林管理局ホームページに掲載している「造林事業及び素材生産事業の入札に関する事項」（http://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/kouhyou/zourin_sozaiseisan/index.html）からダウンロードすることができる。

- （３）申請書は、別紙様式１により作成すること。

- （４）資料は、次に従い作成すること。ただし、事業の実績については、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。

ア 全省庁統一資格

「物品の製造（その他）」の全省庁統一資格確認通知書の写し。

イ 労務法認定通知

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には認定書の写し。

ウ 共同事業体結成協定書

共同事業体を結成し入札に参加する場合は、その共同事業体の名称、共同事業体の代表者氏名及びその構成員が判る協定書等を提出すること。

エ 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当該事業と同種の事業（素材生産事業。以下「同種事業」という。）

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事業の実績についても実績として評価することとする。その場合、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、自己山林実績数量と都道府県の造林補助事業における標準単価及び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。

また、共同事業体を結成し入札に参加する場合、共同事業体協定書において搬出区域以外のみを実施する者については、同種の事業として保育間伐を実施した実績を有する者も認める。

なお、同種事業について、公告日の属する年度の前年度及び前々年度の２年間に「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がある場合は、入札しようとする者の2年間の契約ごとの評定点を別紙様式3に記載し、合計を契約件数で除した平均点が65点以上であること。

オ 配置予定技術者（現場代理人）の同種事業の経験

入札公告の2（7）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（現場代理人）の会社名、同種事業の経験等を別紙様式4に記載すること。

なお、技術者（現場代理人（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。））は、同種事業に年間少なくとも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。ただし、従事期間は連続する3年である必要はないものとする。（搬出区域以外の箇所に専ら従事する技術者（現場代理人）については、選木技術を取得していない者でも従事可能。）

また、「選木技術者」は、以下のいずれかに該当する者であること。（搬出区域以外の箇所に専ら従事する技術者（現場代理人）については、選木技術を取得していない者でも従事可能。）

- ① 「森林整備事業（保育間伐【活用型】）等の事業」又は「立木販売の間伐事業」の経験が通算3年以上ある者。
- ② 国有林間伐推進コンクールに応募した経歴のある者及び、県や市町村が実施する間伐コンクールに入賞した経歴のある者であって、かつ、森林管理署長等が技術があると認めた林業事業体に従事している者。

カ 配置予定従事者の社会保険等加入及び技能等の状況

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）への加入状況及び配置予定の技能者の資格等を別紙様式5に配置予定従事者別に記載すること。

また、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。なお、保険加入状況を証明する資料については、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。

キ 契約書の写し

上記アの同種事業の実績及び上記イの配置予定技術者（現場代理人）の同種事業の経験は、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。

ク 「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」に沿った作業安全対策への取組状況

「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」に沿った作業安全対策への取組状況について、「作業安全規範（個別規範）チェックシート（林業個別事業者向け）」

（別紙様式6）に記入すること。個別規範の内容に係る詳細については、「作業安全規範（個別規範）解説資料（林業個別事業者向け）」を必要に応じて参照のこと。

ケ 添付書類の省略

当該年度内の初回の入札公告において提出した添付書類については、内容に異同がなく、提出先が同じ署等に限り、当該年度内の2回目以降の入札から、「提出添付書類一覧」（別紙様式1の1）に必要事項を記載し提出することで添付書類を省略することができる。（省略する添付書類は入札公告の年度によって対象年度が違ってくことに留意すること）

(5) 技術提案書の内容は、次表及び「技術提案書作成要領」に基づき作成するものとし、該当しない事項については、記載しないこと。

なお、当該年度内の初回の入札公告において提出した添付書類については、内容に異同がなく、提出先が同じ署等に限り、当該年度内の2回目以降の入札から、「提出添付書類一覧」（別紙様式1の1）に必要事項を記載し提出することで添付書類を省略することができる。（省略する添付書類は入札公告の年度によって対象年度が違ってくことに留意すること）

記載事項	内容に関する留意事項
(1) 企業の事業実績 (別記様式2)	① 同種事業実績 ア 森林管理署または森林管理署支署（以下、この技術提案書作成要領において「森林管理署等」という。）及び、森林管理署等以外の国の機関又は、地方自治体と、平成22年4月1日～令和7年3月31日までの過去15年間（年度単位）に、元請けとして完成、引き渡し完了した同種事業の実績の中から代表的なもの1件について、事業名称、発注機関名、場所、契約金額、履行期限、受注形態（単体又は、JV（共同事業体（以下、「JV」という。））を選択）、作業種（作業種、事業量等）を記載する。 （※総合評価落札方式に係る同種事業実績については、公的機関での事業実績を対象としており、競争参加資格確認資料において認めている自己山林での実績は、加算点を付与しない。なお、独立行政法人については国の機関に、旧緑資源機構及び県林業公社については地方自治体に、それぞれ準ずる扱いとする。） イ 事業実績を証明する資料として、森林管理署等及び森林管理署等以外の国の機関又は地方自治体と締結した、契約書の写し又は、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）を添付する。 ウ 同種事業として記載した事業が「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日付け林国業第244号林野庁長官通知。以下「事業成績評定」という。）に基づく事業成績評定を実施したものである場合には、事業成績評定通知書の写しを添付する。なお、評定点が65点未満のものは、同種事業実績として認めない。 エ JV構成員としての同種事業実績は、上記アからウに準じ、すべての構成員毎に実績を提出する。 ② 事業成績評定 ア 事業成績評定については、完成検査年月日の属する年度で区切り、令和5年4月1日～令和7年3月31日までの過去2年間（年度単位）に事業成績評定を受けたすべての同種事業の事業名、評定点を記載し、その平均点も併せて記載する。 イ 証明資料として、上記アで記載した全ての事業成績評定通知書の写しを添付する。 ③ 表彰実績 ア 平成27年4月1日～令和7年3月31日までの過去10年間（年度単位）に、造林事業、生産事業（間伐コンクールを含む。）における農林水産省、農林水産省以外の国の機関又は、地方自治体の長の優良事業表彰の実績を記載する。（複数表彰実績がある場合は、最も上位の表彰実績を一つ記載すれば良い。） イ 証明資料として、当該表彰実績を証明できる表彰状の写しなどを添付する。 ④ 地理的条件 事業実行地と同一県又は、隣接県に所在する本店、支店又は営業所の有無を選択する。「有」の場合は所在県名を記載する。 ⑤ 低入札の有無 ア 令和6年4月1日～令和7年3月31日までの過去1年間（年度単位）における低入札の実績の有無について選択項目のいずれかを選択する。

	イ 低入札の実績がある場合は、低入札の調査対象となった事業の事業成績評定通知書の写しを添付する。
(2) 技術者等の経験・資格 (別記様式3の1)	① 配置予定現場代理人 配置予定現場代理人の氏名、生年月日、最終学歴、資格、免許等を記載する。なお、配置予定現場代理人が複数の場合は、現場代理人毎に本様式を作成する。 (※配置予定現場代理人が複数の場合の評価については、各人のうち資格等の評価が最も低い者で評価する。) ② 配置予定現場代理人の事業経験の概要 ア 現場代理人としての経験は、平成22年4月1日～令和7年3月31日までの過去15年間（年度単位）に、元請けとして完成・引き渡し完了した公的機関発注の同種事業に従事した代表的なものについて1件記載する。 イ 事業経験を証明する資料として、森林管理署等及び森林管理署等以外の国の機関又は地方自治体と締結した契約書の写し及び、現場代理人として事業に従事したことが確認できる資料（発注者に提出している現場代理人の届出書等の写し又は、現場代理人の氏名が記載された事業成績評定通知書）を添付する。 ウ なお、本事業において現場代理人としての経験がない者を予定者とする場合には、同種事業に3年以上従事した経験を有し、保育間伐（活用型）にあつては選木技術を取得した者であることなどの入札参加資格要件を満たしている必要があり、3年分の同種事業の契約書の写し、発注者に提出している従業員届けの写し等、経験の確認できる書類を添付する。 (※本事業において現場代理人の経験がない者を予定する場合は、加算点は付与しない。) ③ 申請時における他事業への従事状況 配置予定現場代理人について、申請時に従事しているすべての事業の従事状況を記載し、本事業を落札した場合に現場代理人として配置する際の対応措置等を記載する。 (※契約締結後、やむを得ず現場代理人を変更する場合は、発注者との協議により同種事業の経験として評価を受けた者と同等以上の者を配置しなければならない。) (別記様式3の2) ④ 有資格者の状況 ア 企業において次の資格を有する者を記載する。（代表者など事業実施に当たり指導的立場にある者を含む。） 資格の種類：技術士・技術士補（森林部門、環境部門） ：林業技士（林業機械部門、林業経営部門、森林環境部門、作業道作設部門、森林土木部門） ：職業能力開発促進法に基づく技能検定「林業職種」技能士（1級、2級） イ 保有資格者が社員であることが確認できること。 ウ 保有資格者の資格を証明できる資料（免許証、証明書等の写し）を添付する。 ⑤ 研修等の受講状況 ア 研修等の対象は、 ・ 林野庁森林技術総合研修所実施の「低コスト作業システム研修」及び、「低コスト作業路技術者養成研修」

	・ 林野庁補助事業（先進林業機械導入・オペレーター養成促進緊急対策事業及び森林作業システム高度技能者育成事業）に基づく指定法人実施の「森林作業道指導者研修（上級・中級）」及び、「森林作業道作設オペレーター研修（初級）」、「高度架線技能者育成研修（集材機・タワーヤード）」 ・ 地方自治体、大学が実施した低コスト作業システム等の研修に係る受講者について記載する。 （上記以外で地方自治体、林業関係団体等が実施した研修は対象外とする。） イ 研修受講者が社員であることが確認できること。 ウ 証明資料として、当該研修等の受講内容を証明できる資料（修了証書等）を添付する。 ⑥ 配置予定現場代理人の継続教育（CPD）の取組状況 ア 配置予定現場代理人の森林分野（専門分野）の継続教育（CPD）の取組状況の実績を対象とし、当該CPDの取組実績を造林・素材生産に係る専門分野を含む専門分野及び、それ以外の専門分野に区分し、それぞれについて令和4年4月1日～令和7年3月31日までの3年間の累計取得ポイント数（CPD時間）を記載する。 イ 森林分野（専門分野）の継続教育（CPD）は、（公社）森林・自然環境技術教育研究センター実施の森林分野の継続教育（CPD）とする。 ウ なお、配置予定技術者に限らず、企業の代表者または事業に従事する職員の中にCPDポイント取得者がいる場合も対象とすることができる。この場合、CPDポイント取得者1名についての氏名、累計取得ポイント数を記載する。 エ CPDポイント取得者が社員であることが確認できること。 オ 証明資料として、受講時間・取得ポイントを証明できる書面を添付する。
（3）企業の信頼性 （別記様式4の1）	① 伐採・造林に関する行動規範 ア 伐採・造林に関する行動規範について自ら策定しているか、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かを記載する。 イ 証明資料として、策定した行動規範の写し、又は所属する業界団体等が作成した行動規範等の写しを添付する。 ② 作業員の月給制 ア 当該事業に配置される作業員で、直接雇用で常用雇用者について、賃金の支払い方法により日給、日給月給又は月給の別を記載する。 イ 「適否」欄については、月給制の場合に「適」と記載する。 ウ 「備考」欄については、「適とする作業員数」を常用雇用者数で除した割合（％）を記載する。 ③ 作業員の雇用形態 ア 当該事業に配置されるすべての作業員の雇用形態について、直接雇用者又は下請企業の雇用者別、また、常雇・臨時別に記載する。 イ 「常雇・臨時別」欄については、「直接雇用・下請別」欄の直接雇用者と記載した場合に限り常雇又は臨時別に記載する。 ウ 「適否」欄については、直接雇用者で、かつ常雇の場合に「適」と記載する。 エ 「備考」欄には、「適とする作業員数」を「合計作業員数」で除した割合（％）を記載する。 （※契約締結後、やむを得ず作業員を変更する場合は、発注者との協議により申請時に提出した作業員の雇用形態で評価した同等以上の者を原則従事さ

せなければならない。（例 直接雇用者・常雇→直接雇用者・常雇又は下請の雇用者→直接雇用者・臨時等））

④ 労働福祉の状況

ア 当該事業に配置されるすべての作業員について、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実績の有無を記載する。

イ 証明資料として、退職金共済契約を締結している作業員毎の退職金共済契約締結の確認できる資料（作業員毎の退職金共済手帳の写し）を添付する。

⑤ 働き方改革の取組状況

ア 働き方改革が閣議決定された平成 30 年 4 月以降、現場従事者の技術向上に向け、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に企業として取り組んだ状況を記載する。

証明資料として、当該研修等の受講等に取り組んだ内容を証明できる資料（領収書等）を添付すること。

イ 現場作業員の休暇日数の確保に向けた取組の有無を記載する。

証明資料として、就業の基本ルール（就業規則等）を添付すること。

⑥ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・えるぼし認定（プラチナえるぼしを含む）、次世代育成支援対策法に基づくくるみん認定（トライ・プラチナくるみんを含む）、若者雇用促進法に基づくユースエール認定の有無について記載する。

証明資料として、該当する認定通知書の写し、行動計画策定届けの写しを添付すること。

なお、女性活躍推進法に基づく、えるぼし認定（プラチナえるぼしを含む）及び、次世代育成支援対策法に基づくくるみん認定（トライ・プラチナくるみんを含む）については、一般事業主行動計画の策定義務がない企業（努力義務の企業）のみ評価の対象とする。

（※該当する取組が複数ある場合には、評価点の最も高いもので評価する。）

⑦ 不誠実な行為の有無

入札公告日の前日から起算して過去 2 年間の国有林野事業における指名停止処分の有無について記載する。

⑧ 労働災害の有無

入札公告日の前日から起算して過去 2 年間の休業 4 日以上労働災害発生の有無について記載する。

⑨ 労働安全対策への取組の有無

ア 入札公告日の前日までに労働安全コンサルタントによる安全診断又はリスクアセスメントへの取組の有無について記載する。

イ 証明資料として、労働安全コンサルタントによる安全診断の実施結果又はリスクアセスメント一覧表等取組が分かる資料を添付する。

⑩ 業務災害補償保険（労災上乗せ保険）への加入の有無

ア 入札公告日の前日までに作業員を補償対象とした業務災害補償保険（労災上乗せ保険）への加入の有無について記載する。

イ 証明資料として、保険証券等の写しを添付すること。

(別記様式 10)	⑪ 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 林野庁長官通知)に基づく認定の有無について記載する。 証明資料として、認定通知書等の写しを添付すること。 ⑫ 賃上げの実施を表明した企業等 加点を希望する場合は「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出すること。また、中小企業等については、表明書とあわせて直近事業年度の「法人税申告書別表 1」を添付すること。
(4) 企業の地域貢献 (別記様式 4 の 2)	① 国土緑化協力の実績 ア 分収育林及び分収造林の契約実績(過去の実績を含む)又は、国土緑化活動に対する農林水産省、農林水産省以外の国の機関若しくは地方自治体の長からの表彰や感謝状授与の実績の有無を記載する。 イ 分収育林契約者又は、分収造林契約者の氏名は、企業との関係を確認できること。 ウ 証明資料として、分収育林契約書又は証書、表彰状又は感謝状、分収造林契約書など、実績が確認できる書類の写しを添付する。 ② ボランティア活動の実績 ア 令和 5 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの過去 2 年間(年度単位)におけるボランティア活動について、農林水産省、農林水産省以外の国の機関又は地方自治体の長からの活動証明書、表彰又は感謝状授与の実績の有無を記載する。 (※企業の地元公民館や学校、自治会など、上記ア以外の主催するボランティア活動は対象とならない。) イ 証明資料として、活動証明書、表彰状又は感謝状など、実績が確認できる書類の写しを添付する。 ③ シカ被害対策活動の実績 ア 令和 5 年 4 月 1 日～入札公告日の前日までの間に、九州森林管理局管内において、事業体が実施主体となり国、地方公共団体等が実施するシカ被害対策活動に、ボランティアとして直接協力した実績の有無を記載する。 イ 対象となる活動は、ハンター等が通行する林道・歩道の整備(除雪を含む)、勢子や安全対策として見張りを実施、物資の運搬に必要な車両の無償提供、農地・果樹園その他地域周辺の捕獲罠の設置、放置されている残滓の処理等とする。 (※事業体がシカ対策費として地方公共団体等へ行った寄付及び、有料で猟友会等にシカ捕獲を依頼したもの、事業体の従業員が個人的に実施した被害対策活動、事業体が有害鳥獣駆除の助成金を受ける目的で実施した活動などは、対象とならない。) ウ 証明資料として、国の機関、地方公共団体又は、猟友会等の証明書(任意の様式で可)の写し、若しくは事業体自らが撮影した写真(事業体名、日付け、活動内容等、状況が確認できる写真)等、活動実績の確認できる資料を添付する。 ④ 森林経営管理法に基づく経営管理実施権等の有無 ア 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の有無、育成を図る林業経営体として県知事からの選定の有無について記載する。

	イ 証明資料として、県のホームページ公表箇所、選定通知書等の写しを添付する。 ⑤ 作業員の地元雇用 ア 当該事業に配置されるすべての作業員の居住地の市町村について記載する。 イ 「適否」欄については、発注森林管理署等が所在する県又は隣接する県内に居住している場合に「適」と記載する。 ウ 「備考」欄には、「適とする作業員数」を「合計作業員数」で除した割合(%)を記載する。
--	---

注1) 事業実績には、契約書の写し又は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）を添付する。

注2) 現場代理人の経験には、事業に従事したことが確認できる資料（発注者に提出している技術者の届出書等の写し等）を添付すること。

(6) 競争参加資格の確認は、技術提案書等の提出期限の日をもって行うものとし、競争参加資格の有無については、入札公告に定めた期日までに書面により通知する。また、競争参加資格がないと認めた者に対しては、その理由を付して通知する。

(7) 提案された技術提案を適正と認めない場合には、当該提案者に対し、入札を執行する前日までにその認めなかった理由を付して通知する。

4. 競争参加資格がないと認めた者及び技術提案を適正と認めなかった者に対する理由の説明

(1) 上記3 (6) 及び (7) の通知において、競争参加資格がないと認められた者及び技術提案が適正と認められなかった者は、分任支出負担行為担当官に対して、その認められなかった理由について、書面（様式は自由とする。）により説明を求めることができる。なお、提出期限、場所及び提出方法は入札公告のとおりとする。

(2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、入札公告に定めた期日までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。

(3) 上記 (1) の技術提案が適正と認められなかった者に対する上記 (2) の分任支出負担行為担当官の回答書による説明に不服がある者は、書面（様式は自由とする。）により再苦情を申立てることができる。なお、この場合書面は、代表者又はそれに代わる者が持参して提出するものとし、郵送又は電子メールその他の方法によるものは受け付けない。

5. 技術提案書等の提出にあたっての留意事項

(1) 技術提案書等の作成説明会は、原則として実施しない。

(2) 提出書類は、次により電子調達システムにより、PDFファイル形式により送信すること。なお、承諾を得て紙入札による場合は、申請書、資料及び技術提案書ともにそれぞれ1部を提出すること。

ア 電子調達システムによる場合

① 提出期間

令和7年6月26日から令和7年7月9日までの休日を除く毎日、午前9時から午後4時までとする。

② 提出方法

電子調達システムの「提案書等提出」画面の提案書等フィールドに添付し提出すること。ただし、技術提案書等の合計ファイル容量が3MBを超える場合には、郵送（書留郵便に限る）又は電子メール（電子メール送信容量は6MB以内とする。）とし、締切日時までに必着すること。郵送又は電子メールにより提出する場合には、必要書類の一式を郵送又は電子メールにより送付することとし、電子調達システムによる送信との分割は認めない。

また、郵送又は電子メールにより提出する場合は、次の内容を記載した書面（様式は自由とする。）を電子調達システムにより、申請書等として送信すること。

(ア) 郵送又は電子メールする旨の表示

- (イ) 郵送又は電子メールする書類の目録
- (ウ) 郵送又は電子メールする書類のページ数
- (エ) 発送年月日、会社名、担当者名及び電話番号

郵送、電送又は電子メールの場合の送付先は、次のとおりとする。

〒854-0055 長崎県諫早市栗面町804-1

長崎森林管理署 業務グループ 資源活用担当

電話 0957-41-6911

メールアドレス：ky_nagasaki@maff.go.jp

イ 紙入札方式による場合

- ① 受付期間：令和7年6月26日から令和7年7月9日までの休日を除く毎日、午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

- ② 受付場所：〒854-0055 長崎県諫早市栗面町804-1
長崎森林管理署 業務グループ 資源活用担当

- (3) 技術提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (4) 技術提案書等が提出されたことをもって、提出者に事業受注意欲があるものとみなす。
- (5) 提出された技術提案書等は、返却しない。
- (6) 技術提案書等のヒヤリングは、原則として実施しない。
- (7) 提出期限以降における技術提案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（現場代理人）等に関し、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。
- (8) 技術提案書等に虚偽の記載をした場合その他入札に関する条件に違反した場合においては、「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）第1第1項の規定に基づく指名停止又は第10の規定に基づく書面若しくは口頭での警告若しくは注意の喚起を行うことができる。
- (9) 技術提案書等の作成に関する手続きについての問合せには応じるが、記載する内容等の問合せには一切応じない。

6. 技術提案書等の取り扱い

- (1) 総合評価落札方式に係る技術提案書に対する審査及び評価は、九州森林管理局において行い、発注森林管理署等の競争契約参加資格審査会において、審議、決定する。
- (2) 分任支出負担行為担当官は、提出された技術提案書等を、競争参加資格の確認又は技術提案書の審査・評価以外に提出者に無断で使用しない。
- (3) 技術提案に記載する内容については、その後の事業において、その内容が一般的に使用される状態となった場合には、発注者は無償で利用できるものとする。ただし、工業所有権等の排他的権利を有するものはこの限りではない。
- (4) 技術提案を適正と認めることにより、設計図書において事業の実施方法を指定しない部分の事業に関する入札者の責任が軽減されるものではない。
- (5) 技術等にかかわる提案を履行できなかった場合で、再度事業の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）に定める事業成績評定について、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場合がある。

7. 総合評価落札方式に関する事項

- (1) 総合評価落札方式の仕組み

本事業の総合評価落札方式は次の方法により落札者を決定する方式とする。

ア 下記（3）アに示された必須項目を全て満たしている者に標準点100点を付与する。

イ 下記（3）イからオに示された加点項目の実績等により最大80点の加算点を付与する。

ウ 付与された標準点と加算点の合計を当該入札者の入札価格で除して算出した値（以下「評価値」という。）を用いて落札者を決定する。

- (2) 評価項目

総合評価落札方式による評価項目は次のとおりとする。

ア 実施体制に関する事項

イ 企業の事業実績

森林管理署等国の機関、地方自治体の発注の同種事業の実績、事業成績評定、優良事業の表彰実績、本店、支店又は営業所の所在地、低入札の有無により評価する。

ウ 技術者等の経験・資格

配置予定技術者の森林管理署等国の機関及び地方自治体の発注の同種事業の経験、配置予定技術者等の資格保有者、研修等の受講状況、配置予定技術者等の森林分野（専門分野）の継続教育（CPD）の取組状況により評価する。

エ 企業の信頼性

伐採・造林に関する行動規範、月給制への対応、作業員の雇用形態、労働福祉の状況、働き方改革の取組状況、ワーク・ライフ・バランス等推進の取組状況、不誠実な行為の有無、労働災害の有無、安全対策への取組の有無、業務災害補償保険（労災上乗せ保険）への加入の有無、林業経営体登録の有無及び賃上げの実施を表明した企業等により評価する。

オ 企業の地域貢献

国土緑化活動及びボランティア活動実績に対する表彰（感謝状等の授与を含む。）、事業体としてシカ被害対策に貢献した実績、地域の民有林管理への貢献、作業員の地元雇用により評価する。

(3) 評価基準等

本事業の総合評価に関する評価基準並びに標準点及び加算点は次のとおりとする。

ア 必須項目（標準点）の基準

評価項目	評価基準	評価点
実施体制	①入札公告に記載された事業内容のとりの事業計画となっているか。 ②事業実施に必要な有資格者を有しているか。	配点 +100点

イ 加点項目（加算点）の基準

評価項目	評価基準	評価点
【企業の事業実績】		配点 0～16点
同種事業の実績（過去15年間）	森林管理署等国の機関、地方自治体の発注事業の実績がある。 森林管理署等国の機関、地方自治体の発注事業の実績がない。	2点 0点
事業成績評定点（過去2年間の平均点）	90点以上。 85点以上90点未満。 80点以上85点未満。 75点以上80点未満。 65点以上75点未満。	4点 3点 2点 1点 0点
優良事業に対する表彰の有無（過去10年間）	過去5年間に、国有林再造林・間伐コンクールの表彰を受けたことがある。 上記以外の場合で、造林事業・生産事業（間伐コンクールを含む。）において、農林水産省、農林水産省以外の国の機関又は地方自治体の長の表彰を受けたことがある。 表彰を受けたことがない。	3点 2点 0点
本店、支店又は営業所の所在地の有無	事業実行地と同一県又は隣接県に本店がある。 事業実行地と同一県又は隣接県に支店又は営業所がある。 事業実行地と同一県又は隣接県に本店、支店又は営業所がない。	4点 2点 0点
低入札の有無（過去	低入札の調査対象となっていない。又は、低入札の調査対象	

1 年間)	となった事業の事業成績評定点がすべて 85 点以上である。 低入札の調査対象となり、かついずれかの事業成績評定点が 85 点未満である。	3 点 0 点
【技術者等の経験・資格】		配点 0～11 点
配置予定技術者の事業経験（過去 15 年間）	森林管理署等国の機関及び地方自治体発注の同種事業の経験がある。 森林管理署等国の機関及び地方自治体発注の同種事業の経験がない。	2 点 0 点
配置予定技術者等の保有資格	技術士・技術士補及び林業技士を有する者がいる。 技術士・技術士補及び林業技士を有する者がいない。 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、1 級技能士又は 2 級技能士の資格を有している者がいる。 資格を有している者がいない。	2 点 0 点 2 点 0 点
研修等の受講状況	低コスト作業システム研修、低コスト作業路技術者養成研修、若しくは森林作業道指導者研修（上級・中級）、又は高度架線技能者育成研修のうち集材機研修の受講者がいる、 森林作業道作設オペレーター研修（初級）若しくは地方自治体・大学主催の低コスト作業システム等に係る研修、又は高度架線技能者育成研修のうちタワーヤーダ研修の受講者がいる。 研修受講者がいない。	2 点 1 点 0 点
配置予定技術者等の継続教育（CPD）の有無（過去 3 年）	造林・素材生産に係る技術を含む専門分野の CPD の取組実績が累計で 20 CPD 以上ある。 造林・素材生産に係る技術を含む専門分野の CPD の取組実績がある。 造林・素材生産に係る技術を含む専門分野以外の専門分野の CPD の取組実績がある。 CPD の取組実績がない。	3 点 2 点 1 点 0 点
【企業の信頼性】		配点 0～39 点
伐採・造林に関する行動規範	伐採・造林に関する行動規範を自ら策定している、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。 伐採・造林に関する行動規範を策定していない、また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ない。	3 点 0 点
月給制への対応	現場作業に従事する作業員全員（臨時雇用者・下請の雇用者を除く）に月給制を導入している。 現場作業に従事する作業員の一部（臨時雇用者・下請の雇用者を除く）に月給制を導入している。 現場作業に従事する作業員（臨時雇用者・下請の雇用者を除く）に月給制が導入されていない。	2 点 1 点 0 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。 事業に従事する作業員の過半数が臨時雇用者であるか、又は下請の雇用者である。	4 点 0 点
労働福祉の状況	従業員全員について、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を締結している。 従業員全員又は一部について、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	3 点 0 点

	を締結していない。	
働き方改革の取組	働き方改革が閣議決定された平成 30 年 4 月以降、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に企業として取り組んでいる。	3 点
	取り組んでいない。	0 点
	現場作業員の休暇日数の確保に取り組んでいる。	2 点
	取り組んでいない。	0 点
不誠実な行為の有無 (過去 2 年間)	国有林野事業における指名停止処分を受けたことがない。	0 点
	国有林野事業における指名停止処分を受けたことがある。	-2 点
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況 (申請書提出時点における、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・「えるぼし認定企業」(注 1)、次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定企業」(注 2)、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定企業」の取組状況)	次のいずれかに該当する企業である。 ①「プラチナえるぼし認定企業」又は「えるぼし認定企業」の申請に係る一般事業主行動計画を策定・届出し、5つの認定基準を全て満たしその実績を厚労省のウェブサイトに公表している。 ②「プラチナくるみん認定企業」である。 ③「ユースエール認定企業」である。	1 点
	次に該当する企業である。 「えるぼし認定企業」の申請に係る一般事業主行動計画を策定・届出し、5つの認定基準のうち3つ又は4つの基準を満たしその実績を厚労省のウェブサイトに公表している。	1 点
	次のいずれかに該当する企業である。 ①「えるぼし認定企業」の申請に係る一般事業主行動計画を策定・届出し、5つの認定基準のうち1つ又は2つの基準を満たしその実績を厚労省のウェブサイトに公表している。若しくは一般事業主行動計画を策定している。 ②「くるみん・トライくるみん認定企業」である。	1 点
	上記のいずれにも該当しない。	0 点
安全対策 (過去 2 年間)	休業 4 日以上労働災害がない。	5 点
	休業 4 日以上労働災害がある。	0 点
労働安全対策への取組	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。	3 点
	労働安全コンサルタントによる安全診断又はリスクアセスメントに取り組んでいる。	2 点
	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いずれにも取り組んでいない。	0 点
業務災害補償保険 (労災上乗せ保険) への加入	作業員を補償対象とした業務災害補償保険 (労災上乗せ保険) に加入している。	2 点
	作業員を補償対象とした業務災害補償保険 (労災上乗せ保険) には加入していない。	0 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) に基づく認定をうけている。	1 点
	「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) に基づく認定をうけていない。	0 点
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】 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】	10 点

	上記内容に該当しない。	0 点
	賃上げの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。	-11 点
【企業の地域貢献】		配点 0～14 点
国土緑化活動に対する取組	分収育林契約者、分収造林契約者又は国土緑化活動に対する農林水産省、農林水産省以外の国機関、地方自治体の長の表彰又は感謝状を受けたことがある。	2 点
	表彰又は感謝状を受けたことがない。	0 点
ボランティア活動による地域貢献（過去 2 年間）	ボランティア活動について、農林水産省、農林水産省以外の国の機関、地方自治体の長の表彰又は感謝状を受けたことがある。	2 点
	表彰又は感謝状を受けたことがない。	0 点
シカ被害対策活動実績（過去 2 年間）	九州森林管理局管内において、事業体が実施主体となりシカ被害対策活動にボランティアで貢献した実績がある。	2 点
	シカ被害対策活動に貢献した実績がない。	0 点
森林経営管理法に基づく経営管理実施権の設定等	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を受けている。	4 点
	（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た者に限る）	
	当該都道府県の知事から森林経営管理法第 36 条第 2 項の要件に適合する者として選定され公表されている。	2 点
	当該都道府県において「育成を図る林業経営体」（H30.2.6 林野庁長官通知）として選定されている。	1 点
	上記のいずれにも該当しない。	0 点
作業員の地元雇用	事業に従事する作業員の 7 割以上が当該森林管理署が所在する県又は隣接する県内に居住している。	4 点
	事業に従事する作業員の過半数が当該森林管理署が所在する県又は隣接する県内に居住している。	2 点
	事業に従事する作業員の過半数が当該森林管理署が所在する県又は隣接する県以外に居住している。	0 点

（注 1）女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・えるぼし認定企業は、努力義務の企業（常時雇用する従業員が 100 人以下の企業）を評価の対象とする。

（注 2）次世代法に基づくくるみん・トライくるみん認定企業及び、プラチナくるみん認定企業は、努力義務の企業（常時雇用する従業員が 100 人以下の企業）を評価の対象とする。

（４）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、技術提案書に別記様式 10 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、表明書と併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による表明が必要である。

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。

(5) 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、別記様式 11 の 1 又は別記様式 11 の 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 2）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙 3）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 2）の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給与」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（別記様式 10 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。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は別紙 2 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 3）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④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。中小企業に等にあつては、上記の比較をすべき金額は別紙 3 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、賃上げ評価期間の終了月の末日から 3 ヶ月以内
- ・契約担当官等がやむを得ない事情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出来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 4 のとおりである。

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つては、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確認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つて、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加算点を 0 点とみなす。

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。

(6) 技術提案の提案内容が発注者の設定している標準案（入札公告及び設計図書に示すとおり。）よ

り優れている場合には、加算点を付与する。ただし、技術提案が適正と認められなかった場合における標準案での事業実施又は、技術提案を行わず標準案に基づいて事業を実施しようとする提案も認めるが、この場合、技術提案に係る加算点の付与はしない。

(7) 落札者の決定方法

ア 入札参加者は価格をもって入札する。標準点に加算点を加えた点数をその入札価格で除して得られる評価値（評価値＝{(標準点＋加算点)／(入札価格)}）を算出し、次の条件を満たした者のうち、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1千万円を超える事業について、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により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ると認められるときは、入札価格が予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たして入札した者のうち、評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

① 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

② 評価値が標準点（100点）を予定価格で除した数値「基準評価値」を下回らないこと。

イ アにおいて、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。ただし、郵送による入札により当該者が入札に立会わない場合、又はくじを引かない者がある場合は、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ものとする。また、これらの者の中に電子調達システムにより入札したものがいる場合は、電子調達システムの電子くじにより落札者を決定するものとする。

ウ 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条に基づく調査基準価格を下回った場合は、下記の8に示すとおり予決令第86条の調査を行うものとする。

エ 落札者が分任支出負担行為担当官の定める期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取消すものとする。

8. 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、入札者から資料の提出、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事業の履行期間の延期は行わない。

(1) 提出を求める資料等

ア 当該価格で入札した理由

イ 積算内訳書

ウ 手持ち事業の状況

エ 手持ち資材の状況

オ 資材購入先一覧

カ 手持ち機械の状況

キ 労務者等の具体的供給見通し

ク 過去に受注した同種の事業名及び発注者

ケ 信用状況の確認

コ その他必要な事項

(2) 説明資料の提出期限は、調査を行う旨連絡を行った日の翌日から起算して7日以内とし、提出期限後の差替え及び再提出は認めないものとする。

なお、追加資料を提出する場合で、提出期限までに記載要領に従った資料等の提出を行わない場合、事情聴取に応じない場合など調査に協力しない場合は、入札注意書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とし、指名停止等措置要領に基づく指名停止等を行うことがある。

(3) 入札者が虚偽の資料提出若しくは説明を行ったことが明らかとなった場合又は監督の結果内容と入札時の調査の内容とが著しく乖離した場合は、当該事業の成績評定にて厳格に反映するとともに、過去に同様の措置を受けたことがあるなど悪質性が高い者に対しては、指名停止等措置要領に基づく指名停止等を行うことがある。

9. 入札及び開札の日時、場所等

入札公告のとおりとする。

10. 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金は免除する。
- (2) 契約保証金は免除する。

11. 入札及び開札

- (1) 入札は電子調達システムにより行う。なお、承諾を得て紙入札による場合は、入札書は紙により封緘の上、商号又は名称並びに住所、あて名及び事業名を記載し直接提出しなければならない。ただし、郵便入札を当発注機関が入札公告によって認めた場合のみ書留郵便に限り認める。電話、電子メールその他の方法による入札は認めない。
- (2) 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。
- (3) 入札する金額の単位は、日本国通貨による表示に限るものとする。
- (4) 入札書の受領期間及び受領最終日時は、入札公告のとおりとする。
- (5) 承諾を得て紙入札により代理人が入札する場合は、入札書に競争参加者の氏名又は名称若しくは商号、代理人であることの表示、並びに当該代理人氏名を記名（外国人の署名を含む。以下同じ。）しておかなければならない。
- (6) 承諾を得て紙入札による場合の入札書は、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「何月何日開札、（入札物件名）の入札書在中」と朱書し、郵便により提出する場合（当発注機関が公告又は案内によって書留郵便入札を認めた場合のみ）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「何月何日開札、（入札物件名）の入札書在中」と朱書しなければならない。
- (7) 競争参加者、又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
- (8) 競争参加者は、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。
- (9) 競争参加者は、入札書を提出するときは、入札公告等において求められた義務を履行するために必要とする関係書類を併せて提出しなければならない。
- (10) 分任支出負担行為担当官は、競争参加者が相連合し、又は不穩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状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。
- (11) 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 円未満の端数があったときは、その端数を切捨てた金額）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。
- (12) 競争参加者の入札金額は、契約者購入とされる物品の価格のほか、輸送費、保険料、関税、役務費等の一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。
- (13) 競争参加者は、請負代金又は物品代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無、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。
- (14) 開札は、電子調達システムにより行うこととし、立会官を立会わせて行う。紙による入札の場合は競争参加者又はその代理人が立会い行うものとする。なお、競争参加者又は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て開札を行う。
- (15) 入札場には、競争参加者又はその代理人並びに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、上記（14）の立会い職員以外の者は入場することができない。
- (16) 競争参加者又はその代理人は、開札時刻後においては、入札場に入場することができない。
- (17) 競争参加者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは入札関係職員に、分任支出負担行為担当官により競争参加資格があることが確認された旨の「競争参加資格確認通知書」の写しを持参すること。

なお、「競争参加資格確認通知書」の写しを提出しないこと等により、資格が確認されない場合は、入札に参加できない場合がある。

- (18) 競争参加者又はその代理人は、分任支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札場を退場することができない。
- (19) 入札場において、次の各号のいずれかに該当する者は当該入札場から退去させる。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るための連合をした者
- (20) 競争参加者又はその代理人は、本件に係る入札について他の競争参加者の代理人となることができない。
- (21) 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もあるため、再度入札を希望する入札者で、紙入札による入札者は入札書を持参、電子調達システムによる入札者は電子調達システムを開いて待機すること。また、その他の場合にあっては分任支出負担行為担当官が定める日時において入札をする。この場合に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、郵送による入札者については、引き続き再度の入札を行うこととなった場合、参加できないことをあらかじめ了解の上入札を行うこと。
- (22) 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。
- (23) 競争参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙1）について入札前に確認をしなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

12. 事業費内訳書の提出

- (1) 入札物件の第1回目の入札に際し、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入札書とともに提出すること。なお、事業費内訳書の標準例は、別添1「事業費内訳書（例）」及び別添2「素材生産請負 事業費内訳書（例）」のとおり。
- (2) 提出された事業費内訳書は返却しないものとする。
- (3) 提出された事業費内訳書について、分任支出負担行為担当官が説明を求めることがある。

13. 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) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 入札金額、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号並びに代表者の氏名）又は代理人が入札する場合における競争参加者の氏名又は名称若しくは商号並びに当該代理人の氏名のない入札書
- (3) 委任状を持参しない代理人のした入札書
- (4) 請負に付される事業名に重大な誤りのある入札書
- (5) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (6) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押していない入札書
- (7) 競争参加者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の判然としない入札書
- (8) 入札公告に示した入札書の受領最終日時までに到達しなかった入札書（郵便入札の場合）
- (9) 技術提案書等に虚偽の記載をした者のした入札書
- (10) 暴力団排除に関する誓約事項（別紙1）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札書
- (11) 入札物件の第1回目の入札に際し、事業費内訳書の提出がなかった入札書
- (12) その他入札に関する条件に違反した入札書

14. 契約書の作成

- (1) 入札を執行し、契約の相手方として決定した日から7日を目安として、分任支出負担行為担当官が定める期日までに契約を締結することとし、この事業の入札公告と併せて示した契約書案による契約書の取り交わしをするものとする。

なお、契約の相手方が遠隔地にある等、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。

- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書に記名して押印し、さらに、分任支出負担行為担当官が当該契約書の送付を受けて、これに記名して押印するものとする。
- (3) 上記(2)の場合において、分任支出負担行為担当官が記名して押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 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。
- (5) 分任支出負担行為担当官が契約の相手方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。

15. 契約条項

別紙の契約書案のとおりとする。なお、本契約においては、暴力団排除に関する特約条項(別冊)を付して締結するものとする。

16. 事業成績評定の実施

請負金額が、1千万円以上の事業については、「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。また、受注者が事業実行中、技術改革等に関する取組みを実施した場合は、様式5-①「技術改革等に関する取組みの実施状況」を提出することができる。なお、具体的な内容の説明資料として写真等を添付すること。

17. その他必要な事項

- (1) 分任支出負担行為担当官の官職及び氏名は、入札公告等のとおりとする。
- (2) 本件申請等に関しての問合せ先は、入札公告等に示した入札書の提出場所、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) 落札者は、上記3.(4)オ及びカの資料に記載した配置予定の技術者(現場代理人)及び技能者を当該事業に配置すること。
- (4) 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。
- (5) 特記仕様書に基づき、土工計画書等を提出すること。

以上。