

令和〇〇年〇〇月〇〇日

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理署長（所長）殿

住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番

商号又は
名称

代表者
氏名

技術提案書の提出について

令和〇年〇月〇日付で公告のありました 〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）の受注を希望したいので、下記の技術提案書を提出いたします。

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技術提案書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 事業計画に係る技術提案
 - ・ 添付書類の省略一覧(様式10~11) (様式1付表)
 - ① 事業計画上の考慮事項 (様式2)
 - ② 事業計画の工程管理 (様式3)
 - ③ 発注者が指定した課題への対応 (様式4)
 - ④ 作業方法等による品質確保 (様式5)
 - ⑤ 安全確保に向けた対策 (様式6)
 - ⑥ 効率化の工夫（一貫作業） (様式7)
 - ⑦ 効率化の工夫（複数年事業） (様式8)
- 2 企業の事業実績等
 - ・ 過去2年間の事業成績評定点 (様式9付表1・2)
- 3 配置予定作業員等の能力 (様式10)
- 4 地域への貢献 (様式11)
- 5 企業の信頼性
 - ① 作業員の雇用形態等 (様式12) (証明書等の添付書類不要)
 - ② 安全対策等 (様式13)
- 6 上記1の参考図書若しくは2から5（5①は不要）の内容を証明するための書面
- 7 問合せ先

「簡易型」は省略

一貫作業に適用
複数年事業に適用

担当者名： 〇〇〇〇
部署： 〇〇(株)〇〇部〇〇課
電話番号： (代) 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス： 〇〇〇〇〇〇@△△.△△.△△

添付書類の省略一覧（様式9～10）

様式	項目	添付書類	提出確認	(省略する場合)
様式9	①同種事業の実績	事業評定通知書 又は 契約書等(写)	提出/省略	【記載例】 〇〇事業(〇〇山〇〇作業)(令和〇年〇月〇日公告)の申請時に提出済み。(内容に異同なし)
	②事業成績評定点	全ての事業評定通知書(写)	提出/省略 有/無	
	③事業に関する表彰実績	証明資料等(写)	提出/省略 有/無	【記載例】 〇〇事業(〇〇山〇〇作業)(令和〇年〇月〇日公告)の申請時に提出済み。(内容に異同なし)
	④立木販売購入の有無	契約書等(写)	提出/省略 有/無	
	⑤本店・支店又は営業所の所在の有無	添付資料なし		
	⑥低入札の有無	調査対象の事業成績評定通知書(写)	提出/省略 有/無	
様式10	⑦配置予定技術者の実務経験	事業成績評定通知書等(写)	提出/省略	
	⑧配置予定技術者の保有資格(現場代理人)	資格等の(写) ・ 従事履歴の証	提出/省略	
	⑨配置予定作業員(従事予定作業員)の研修等	研修修了証 ・ 認定証(写)	提出/省略	

- (備考) 1 提出済とする添付書類は、以下の全ての項目を満たした場合のみであること。
- ① 当該年度内に同一署(所)へ提出した書類であること
 - ② 今回の申請内容と異同がないこと
 - ③ 競争参加資格が有りとした入札に係る書類であること
- 2 上記添付書類の提出を省略する場合は、「省略」を選択の上、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」を選択の上、添付書類を提出すること。
- 3 上記項目の①②⑦については、造林事業と素材生産事業で必要となる書類が異なることに留意すること。
- 4 様式1～8、11～13は省略の対象外

事業計画上の考慮事項（「簡易型」は記載・添付不要）

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名：

- 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない場合には、標準案に基づき実施します。
 - 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない場合には、入札参加を希望しません。
 - 標記については、標準案に基づき実施します。
- ※ いずれかに■またはレ点を記入すること。

◆ 提案事項	事業の手順等の工夫等
項目	具体的な実施方法

(注1) 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。

注) 提案事項の履行状況の確認方法について、実行管理基準・作業仕様書等に定める以外の方法を提案する場合は具体的な方法を記入する。

発注者が指定した課題への対応（「簡易型」は記載・添付不要）

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名：

- 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない場合には、標準案に基づき実施します。
 - 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない場合には、入札参加を希望しません。
 - 標記については、標準案に基づき実施します。
- ※ いずれかに■またはレ点を記入すること。

◆ 指 定 課 題	
項 目	具 体 的 な 実 施 方 法

(注1) 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。
注) 提案事項の履行状況の確認方法について、実行管理基準・作業仕様書等に定める以外の方法を提案する場合は具体的な方法を記入する。

作業における品質確保 (「簡易型」は記載・添付不要)

〇〇事業 (〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1)

会社名：

- 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない場合には、標準案に基づき実施します。
 - 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない場合には、入札参加を希望しません。
 - 標記については、標準案に基づき実施します。
- ※ いずれかに■またはレ点を記入すること。

◆ 提案事項	品質を確保するための作業方法等の工夫等
項目	具体的な実施方法

(注1) 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。

注) 提案事項の履行状況の確認方法について、実行管理基準・作業仕様書等に定める以外の方法を提案する場合は具体的な方法を記入する。

安全確保に向けた対策（「簡易型」は記載・添付不要）

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名：

- 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない場合には、標準案に基づき実施します。
 - 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない場合には、入札参加を希望しません。
 - 標記については、標準案に基づき実施します。
- ※ いずれかに■またはレ点を記入すること。

◆ 提案事項	作業時の安全確保に向けた対策等
項目	具体的な実施方法

（注1） 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。

注) 提案事項の履行状況の確認方法について、実行管理基準・作業仕様書等に定める以外の方法を提案する場合は具体的な方法を記入する。

効率化の工夫（一貫作業）（「簡易型」は記載・添付不要）

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名：

- 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められなかった項目については、標準案に基づき実施します。
 - 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない項目があった場合には、入札参加を希望しません。
 - 標記については、標準案に基づき実施します。
- ※ いずれかに■またはレ点を記入すること。

◆ 提案事項	造林経費の削減や効率的な作業システム等に関する取組
項目	具体的な実施方法
① 集材、枝条整理等の作業に当たって、造林経費の削減のための工夫等	（一貫作業の場合に記載する）
② 林業機械等を活用して造林作業を省力・省略化する作業方法等の工夫等	（一貫作業の場合に記載する）
③ 確実な更新と造林費削減のため、植栽木の生長促進、下層植生の繁茂抑制等にかかる工夫等	（一貫作業の場合に記載する）

（注1） 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。

注) 提案事項の履行状況の確認方法について、実行管理基準・作業仕様書等に定める以外の方法を提案する場合は具体的な方法を記入する。

効率化の工夫（複数年事業）（「簡易型」は記載・添付不要）

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名：

- 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められなかった項目については、標準案に基づき実施します。
 - 標記の技術提案については以下のとおり提案します。
なお、認められない項目があった場合には、入札参加を希望しません。
 - 標記については、標準案に基づき実施します。
- ※ いずれかに■またはレ点を記入すること。

◆ 提案事項	造林経費の削減や効率的な作業システム等に関する取組
項目	具体的な実施方法
① 複数年の事業期間を活かした作業員や機械の配置等、効率的な作業システムに関する取組	（複数年事業の場合に記載する）
② 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に関する取組	（複数年事業の場合に記載する）
（植栽を含む一貫作業の場合に限る） ③ 種苗の安定的供給体制の構築に資する年度毎の植栽計画（植栽時期、苗木本数等）	（複数年事業であって、植栽を含む一貫作業の場合に記載する）

（注1） 参考図書を添付する場合は、別に2枚程度とする。

注) 提案事項の履行状況の確認方法について、実行管理基準・作業仕様書等に定める以外の方法を提案する場合は具体的な方法を記入する。

過去2年間の事業成績評定点

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名：

件数	事業名	発注 森林管理署 (所)名	完了 年度	事業成績 評定点	低入札価格 調査の該当の 有・無
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合 計					
平 均					

注1) 国有林野事業における同種事業で、過去2年間に完成、引き渡し、事業成績評定を受けた全ての事業成績評定結果を記載すること。（本店、支店、営業所の合計とする。該当の無い場合は「該当なし」と記入する。）

注2) 低入札については、低入札の有無を上記欄に該当する場合のみ「有」と記入する。

注3) 「過去2年間」とは、本公告が属する年度の始期から遡って過去2年間のことをいう。

過去2年間の事業成績評定点

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名：

件数	事業名	発注 森林管理署 (所)名	完了 年度	事業成績 評定点	低入札価格 調査の該当の 有・無
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
合 計					
平 均					

作業員の雇用形態等

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名：

No	作業員氏名	雇用形態				地元雇用			月給制			労働福祉		
		直雇・ 下請別 (注2)	常用・ 臨時別 (注2)	適否 (注3)	備考 (注4)	居住地 (注5)	適否 (注6)	備考 (注4)	賃金制度 (注7)	適否 (注8)	備考 (注9)	退職 手当 制 度 (注10)	適否 (注11)	備考 (注9)
1	〇〇 〇〇	直雇	常用	適		〇〇市	適		月給	適		林退共	適	
2	〇〇 〇〇	直雇	常用	適		〇〇町	適		月給	適		建退共	適	
3	〇〇 〇〇	直雇	常用	適		〇〇村	適		月給	適		中退共	適	
4	〇〇 〇〇	直雇	常用	適		□□市	—		日給	—		その他	適	
5	〇〇 〇〇	直雇	臨時	—		〇〇市	適		—	—		—	—	
6	〇〇 〇〇	下請	—	—		〇〇村	適		—	—		—	—	
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16		証明書等の写しは不要です。												
17														
18														
19														
20														
① 合計	6			② 4	②÷① 4÷6= 67%		③ 5	③÷① 5÷6= 83%		④ 3	④÷② 3÷4= 75%		⑤ 4	⑤÷② 4÷4= 100%

- 注1： 事業対象箇所に配置される全ての作業員の雇用状況等を記載する。
- 注2： 「直雇・下請別」欄には、直接雇用者又は下請企業等の雇用者の別を記載し、「常用・臨時別」欄には直接雇用者(作業を行う使用者を含む)に限り、常用又は臨時の雇用の別を記載する。なお、事業協同組合については、当該事業協同組合が直接雇用した者を直接雇用者とし、組合員が直接雇用した者については、下請企業等の雇用者として取り扱うこと。
- 注3： 「適否」欄には、直接雇用で、かつ、常用雇用者の場合に「適」と記載し、合計欄に「適」とする作業員数を記載する。
- 注4： 備考欄には、当該作業員について特に記述すべきことがあれば記載する。また、備考欄の合計欄には、「適」とする作業員数を「対象の作業員数」で除した割合(%)を記載する。
- 注5： 「居住地」欄には、作業員が居住している市町村名を記載する。
- 注6： 「適否」欄には、現場従事者(作業員)のうち発注森林管理署(森林管理事務所)管内に居住している者に「適」と記載し、合計欄に「適」とする作業員数を記載する。
※発注森林管理署等の管内は付表1別添「森林管理署等管轄市町村一覧」による。
- 注7： 「賃金制度」欄には、直接雇用で常用雇用者について、賃金の支払い方法(日給、月給別)を記載する。なお、日給、月給の区分は付表1「賃金制度の区分」による。また、記載する対象者は常用雇用者のみとし、臨時雇用者・下請けの雇用者は除く。
- 注8： 「適否」欄には、月給制の場合のみ「適」と記載し、合計欄に「適」とする作業員数を記載する。
- 注9： 備考欄には、当該作業員について特に記述すべきことがあれば記載し、合計欄に「適」とする作業員数を「直接雇用者(臨時雇用者は除く)の作業員数」で除した割合(%)を記載する。
- 注10： 「退職手当制度」欄には、直接雇用で常用雇用者について、林業退職金共済の被共済者の場合は「林退共」、建設業退職金共済の被共済者の場合は「建退共」、中小企業退職金共済の被共済者の場合は「中退共」と記載し、その他の退職金制度は「その他」と記載する。
- 注11： 「適否」欄には、直接雇用で林退共等の退職手当制度が適用になる者に「適」と記載し、合計欄に「適」とする数を記載する。

森林管理署等管轄市町村一覧

森林管理署等	管 轄 市 町 村
徳島署	徳島県内 全市町村
香川所	香川県内 全市町
愛媛署	愛媛県内 全市町
四万十署	四万十市、宿毛市、土佐清水市、須崎市、大月町、黒潮町、四万十町、中土佐町、津野町、 禰原町、三原村
嶺北署	高知市、南国市、香美市、土佐市、大豊町、本山町、土佐町、いの町、仁淀川町、越知町、 佐川町、大川村、日高村
高知中部署	香美市、香南市、南国市、高知市
安芸署	安芸市、室戸市、安田町、田野町、奈半利町、東洋町、馬路村、北川村、芸西村

賃金制度の区分

区分	賃金区分の考え方
月給制	賃金が1月を単位に定められ、所定の勤務日数の全てを勤務すれば、月の所定労働日数の多寡にかかわらず毎月同一賃金が支払われるものをいう。 この場合に、欠勤等の本人の都合により勤務しなかった期間の賃金控除が行われる場合も月給制とする。
日給制	賃金が1日を単位に定められ、勤務した日数に応じて支給されるものをいう。 この場合に、1か月分の賃金をまとめて毎月支払いを行うものも日給制とする。

注：月給、日給には、それぞれ出来高を併用する場合を含む。

(注) 技術提案書の提出時においては、本付表は添付不要。

安全対策等

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名：

項目	具体的な項目	有無
伐採・造林に関する行動規範の策定・遵守	○ 伐採・造林に関する行動規範の策定又は所属する業界団体等が作成した行動規範等の遵守の有無 有の場合：証明することのできる書類等を添付する。	有・無
働き方改革の取組	① 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、生産性向上の目標を持つての取組の有無 ② 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、資格取得等、事業者としての支援の実施の有無（過去3年間） ③ 作業の平準化、天候に応じた就業調整等により、現場作業員の休暇日数の確保と休養、健康管理等の取組の有無 有の場合：取組が証明することのできる書類等を添付する。	有・無 有・無 有・無
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	① ・ 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」の認定の有無 ・ 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・届け出しており、かつ、常時雇用者が100人以下の事業主における行動計画の策定の有無 ② 次世代育成支援対策推進法に基づく「プラチナくるみん認定企業」「くるみん認定企業」「トライくるみん認定企業」の認定の有無 ③ 若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定企業」の認定の有無 ④ 企業による若手技術者（35歳未満）の確保・育成への取組状況（公告日の属する年度及び当該年度より過去3年間） ・ 若手の新規雇用があり公告の日まで雇用が継続しているかの有無 ・ インターンシップの受け入れや合同説明会等への出席、若手技術者の確保・育成への取組状況の有無 有の場合：認定通知書の写し等、認定されていること等がわかる書類、若手技術者の確保・育成への取組が確認できる書類を添付する。但し、①の一般事業主行動計画については当該行動計画の写し、を添付する。	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無
安全対策	① 造林及び素材生産事業（民有林も含む）において、前年度から当該公告日の前日までの間における死亡災害の発生の有無 ② 上記事業（民有林も含む）において、前年度から当該公告日の前日までの間における休業4日以上労働災害の発生の有無及び発生件数 労働災害発生件数 _____ 件 ③ 労働安全コンサルタントによる安全診断の有無 ④ リスクアセスメントの取組の有無（過去2年間） 有の場合：安全診断の写し等、取組が証明することのできる書類等を添付する。（③④のみ）	有・無 有・無 有・無 有・無
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)に基づく登録の有無 注：交付された認定通知書等（写）を添付する。	有・無
不誠実な行為の有無（前年度から当該公告日までの間）	○ 指名停止の処分または文書による指導・注意をうけたことの有無	有・無
賃上げの実施を表明した企業等	○ 賃上げの実施を表明した企業等の有無 注：従業員への賃金引き上げ計画の表明書を添付する。 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「法人税申告書別表1（写）」を提出すること。	有・無

注) 「過去〇年間」とは、本公告が属する年度の始期から遡って過去〇年間のことをいう。
添付書類の上部余白に様式〇〇及び様式〇〇の△事項と該当する項目を記入する。

技術提案書 提出時のチェックリスト（造林・生産用）

※「過去〇年間」とは、本公告が属する年度の始期から遡って過去〇年間のことです。

<input type="checkbox"/> 技術提案書の提出について <input type="checkbox"/> 提出年月日は適切ですか。 <input type="checkbox"/> 問い合わせ先は記入していますか。	様式1（付表）	
1 事業計画に係る技術提案 ① 事業実行上の考慮事項 <input type="checkbox"/> 事業名、会社名が記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 提案の <input type="checkbox"/> にチェックを入れていますか。 <input type="checkbox"/> 事業の手順等の工夫等について、具体的な実施方法を記入しましたか。	様式2	（「簡易型」は記載・添付不要）
② 事業計画の工程管理 <input type="checkbox"/> 事業名、会社名が記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 入札公告の履行期間と工程表の事業期間は適切ですか。 <input type="checkbox"/> 工程表の工程別（工種）・月別欄（範囲・数量）は記入していますか。 <input type="checkbox"/> 工程管理に係わる技術的所見について、具体的な実施方法を記入しましたか。 <input type="checkbox"/> 複数年契約事業において年度別実行区域を図示した図面を添付しましたか。	様式3	（「簡易型」は記載・添付不要）
③ 発注者が指定した課題への対応 <input type="checkbox"/> 事業名、会社名が記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 提案の <input type="checkbox"/> にチェックを入れていますか。 <input type="checkbox"/> 発注者が提示した課題に対する技術的所見について、具体的な実施方法を記入しましたか。 <input type="checkbox"/> 課題に対応する技術的所見となっていますか。	様式4	（「簡易型」は記載・添付不要）
④ 作業方法等による品質確保 <input type="checkbox"/> 事業名、会社名が記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 提案の <input type="checkbox"/> にチェックを入れていますか。 <input type="checkbox"/> 品質を確保する作業方法等の工夫等について、具体的な実施方法を記入しましたか。 <input type="checkbox"/> 品質を確保する技術的所見となっていますか。	様式5	（「簡易型」は記載・添付不要）
⑤ 安全確保対策 <input type="checkbox"/> 事業名、会社名が記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 提案の <input type="checkbox"/> にチェックを入れていますか。 <input type="checkbox"/> 安全確保対策について、具体的な実施方法を記入しましたか。	様式6	（「簡易型」は記載・添付不要）
⑥ 効率化の工夫（一貫作業） <input type="checkbox"/> 事業名、会社名が記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 提案の <input type="checkbox"/> にチェックを入れていますか。 <input type="checkbox"/> それぞれの項目について、具体的な実施方法を記入しましたか。	様式7	一貫作業のみ提出 （「簡易型」は記載・添付不要）
⑦ 効率化の工夫（複数年事業） <input type="checkbox"/> 事業名、会社名が記入されていますか。 <input type="checkbox"/> 提案の <input type="checkbox"/> にチェックを入れていますか。 <input type="checkbox"/> それぞれの項目について、具体的な実施方法を記入しましたか。	様式8	複数年事業のみ提出 （「簡易型」は記載・添付不要）
注意：上記①～⑦について、同じ内容の実施方法が記入されていませんか。 （具体的な実施方法が記入されても重複の場合は不採択となります。）		
2 企業の事業実績等 事業名、会社名が記入されていますか。	様式9	
1) 同種事業の実績 <input type="checkbox"/> 過去15年間の同種事業ですか。 <input type="checkbox"/> 共同事業体の場合は代表者の同種事業となっていますか。 <input type="checkbox"/> 「事業成績評定通知書の写し」又は「契約書の写し等」の証明できる資料が添付されていますか。		
2) 事業成績評定 （付表1・2） <input type="checkbox"/> 過去2年間の同種事業ですか。 <input type="checkbox"/> 全ての事業成績評定通知書の写しを添付しましたか。 <input type="checkbox"/> 付表に事業名毎及び完了年度等の必要事項を記入していますか。		
3) 事業に関する表彰実績 <input type="checkbox"/> 過去10年間に国有林間伐・再造林推進コンクールで最優秀賞または優秀賞の受賞はありますか。 <input type="checkbox"/> 過去5年間に四国森林管理局長より国有林間伐推進コンクールに優良事例としての推薦、または、国の機関・都道府県・市町村から事業に関する表彰を受けたことはありますか。		

4) 立木販売購入の実績

- 四国森林管理局管内における立木販売を購入した実績はありますか。
 売買契約の年月日は、公告日の属する年度及び当該年度より過去3年間の範囲となっていますか。

5) 本店、支店又は営業所の所在の有無

- 本店等は、当該事業地の所在する県内、または、四国内に所在していますか。
 共同事業体の場合は代表者の本店・支店等の所在地となっていますか。

6) 低入札の有無

- 前々年度から当該公告日の前日までに、低入札価格調査の対象となったことがありますか。
 対象となったことがある場合、対象となった全ての事業成績評定通知書の写しを添付していますか。

3 配置予定技術者等の能力 様式10

- 事業名、会社名が記入されていますか。

1) 配置予定技術者の実務経験

- 過去15年間の同種事業の実務経験はありますか。
 配置予定技術者の氏名を記入していますか。(複数でも可能)
 現場代理人として従事した実務経験年数を記入しましたか。
 現場代理人として従事していた場合、その証明資料を添付しましたか。

2) 配置予定技術者の保有資格 (上記、現場代理人のみの資格等を記入。)

- 配置予定の技能者と混同していませんか。
 指定された資格ですか。(資格証の写しを添付しましたか。)
 技術職員の場合は実務経験年数等の従事履歴の証明を添付しましたか。

3) 配置予定作業員等の森林作業道等に係る研修の受講状況

- 対象者は事業対象箇所に配置を予定している現場代理人及び作業員ですか。
 林野庁又は地方自治体主催・実施の研修の修了証書の写し等、受講を確認できる資料を添付しましたか。
 過去5年間の実績となっていますか。

4 地域への貢献 様式11

- 事業名、会社名が記入されていますか。

1) 災害協定等

- 国、地方公共団体等との災害協定ですか。
 申請時は協定期間中となっていますか。
 協定書の写し等の証明資料を添付しましたか。

2) 防災活動に関する表彰

- 国有林又は国有林以外との防災活動に関する表彰ですか。
 過去2年間の表彰ですか。
 記載する事項または表彰の写し等の証明資料を添付しましたか。

3) ボランティア活動の実績

- 防災に資するボランティア活動であり、事業者としての取組ですか。
 公告日の属する年度及び当該年度より過去2年間の活動ですか。
 活動の内容等が証明できる資料を添付しましたか。

4) 獣害対策活動の実績

- ボランティアによる獣害対策活動であり、事業者としての取組ですか。
 公告日の属する年度及び当該年度より過去2年間の活動ですか。
 活動内容等の必要事項を記入していますか。
 活動内容等が証明できる資料を添付しましたか。

5) 国土緑化活動に対する取組の実績

- ① 四国森林管理局と分収造林又は分収育林の契約が現在ありますか。
 ② 国又は地方公共団体等から国土緑化に係る表彰はありますか。
 ② 活動は事業者としての取組ですか。
 ② 過去5年間の活動ですか。
 契約書の写し又は活動が証明できる資料を添付しましたか。

6) 地域の民有林管理への貢献の取組

- ① 市町村長から経営管理実施権の設定を受けていますか。
- ② 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認定を受け公表されていますか。
- ③ 育成を図る林業経営体として当該都道府県から選定されていますか。
- ④ 森林法に基づく森林経営計画を自ら作成し、認定を受けていますか。
- ④ 過去5年間の内容となっていますか。
- ⑤ 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はありますか。
- 委託書・認定書の写し等の証明できる資料を添付しましたか。

5 企業の信頼性 様式12

作業員の雇用形態等

- 事業名、会社名が記入されていますか。
- 事業対象箇所に配置を予定しているすべての作業員ですか。
- 直雇・下請等別、常用・臨時別、地元雇用、月給・日給別等、それぞれの適否の欄は記入していますか。

安全対策等 様式13

- 事業名、会社名が記入されていますか。
- 1) 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の策定、または所属する業界団体等が作成した行動規範を遵守していますか。
 - 行動規範の写しを添付しましたか。
- 2) 働き方改革の取組
 - ① 生産性向上の取組はありますか
 - ② 技術の向上に向けた技術指導、研修会・講習会の開催・参加、資格取得等、事業者としての支援ですか。
 - ② 過去3年間の実績となっていますか。
 - ③ 現場作業員の休暇日数の確保と休養、健康管理等の取り組みはありますか。
 - 取組等を証明できる資料を添付しましたか。
- 3) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標
 - ① 女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」もしくは、一般事業主行動計画の策定はありますか。
 - ② 次世代育成支援対策推進法に基づく「プラチナくるみん認定企業」「くるみん認定企業」「トライくるみん認定企業」に認定されていますか。
 - ③ 若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定企業」に認定されていますか。
 - ④ 若手の新規雇用があり継続していますか。
 - ④ インターンシップの受け入れや合同説明会等への出席などの取組はありますか。
 - ④ 公告日の属する年度及び当該年度より過去3年間の実績となっていますか。
 - 証明できる資料等を添付しましたか。
- 4) 安全対策
 - ① 造林及び素材生産事業における死亡災害はありませんか。
 - ② 休業4日以上労働災害がある場合は、件数を記入しましたか。
 - 民有林の事業も含め、前年度から当該公告の前日までとなっていますか。
 - ③ 労働安全コンサルタントによる安全診断を受けていますか。
 - ④ リスクアセスメントに取り組んでいますか。
 - 証明できる資料等を添付しましたか。
- 5) 林業経営体登録
 - 「林業経営体に関する情報の登録・公表について」に基づく県知事の認定ですか。
 - 交付された認定通知書の写しを添付しましたか。
- 6) 不誠実な行為の有無
 - 前年度から当該公告日までに指名停止又は文書による指導・注意はありませんか。

7) 賃上げ実施

- 従業員への賃金引上げ計画の表明書
- 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「法人税申告書別表1」を添付しましたか。
- 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す。

記載内容に間違い等はありませんか。
異なる項目において、重複した内容の記載が認められた場合は評価対象とならないこともあるので注意下さい。
虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがありますので、十分確認した上で提出願います。