

入札説明書（造林請負事業）

徳島森林管理署の造林事業に係る入札公告に基づく総合評価落札方式（簡易型）による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 公告日 令和8年8月7日

2 支出負担行為担当官等

分任支出負担行為担当官

徳島森林管理署長 一村 道明

徳島県徳島市川内町鶴島239-1

3 事業概要

(1) 事業名 造林事業(祖谷山6い林小班 地拵作業外3)

(2) 等級 B

(3) 事業場所 徳島県三好市東祖谷古味 祖谷山国有林6林班い小班

(4) 事業内容 地拵3.88ha、植付5.05ha、単木保護具設置3.65ha、獣害防護柵設置0.65km

(5) 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年12月11日まで

(6) 本事業は、提出された技術提案書に基づき、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式（簡易型）の事業である。

(7) 本件は、入札及び契約を電子調達システム（以下「システム」という。）で行う対象案件である。なお、システムによりがたい場合は、「紙方式による参加届出書」を提出し、紙入札に代えることができる。

(8) 本事業は、賃上げを実施する企業等に対して総合評価における加点を行う事業である。

4 競争参加資格

本事業の入札に参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

(1) 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70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予決令第70条の特別の理由がある場合に該当する。

(2) 令和07・08・09年度全省庁統一資格の「役務の提供等(その他)」を有し、国有林野事業で行う素材生産及び造林の等級区分を定めた競争参加資格に関する公示（令和7年1月31日）に基づき決定された等級が、本事業に対応している者であること。

なお、「林業労働力の確保の促進に関する法律」（平成8年法律第45号）第5条第1項に基づく認定を受けた事業主については、自己の等級の直近上位及び直近下位の等級に対応する事業に入札することができる。

(3) 共同事業体にあつては、次のすべての要件を満たす者であること。

ア 協定書に基づき結成された共同事業体であること。

なお、協定書には構成員が連帯して事業を営み、契約の履行に関し責任を負うことを内容とし次のことを締結すること。

(ア) 結成の目的

(イ) 成立の時期及び解散の時期

(ウ) 構成員の責任

(エ) 事業途中における構成員の脱退に対する措置

イ 競争制限とはならない共同事業体であること。

ウ 構成員の全てが全省庁統一資格の「役務の提供等（その他）」の資格を有すること。

エ 共同事業体が入札する事業に、構成員が単体で入札を行わないこと。

オ 共同事業体の等級は代表者の等級であること。

なお、代表者が林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく認定事業主である場合は、(2)のなお書きで読み替え適用する等級であること。

(4) 令和07・08・09年度全省庁統一資格の競争参加を希望する地域において、「四国」を選択している者であること。

(5) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（「競争参加者の資格に関する公示」（令和7年3月31日）9（2）に規定する手続をした者を除く）でないこと。

(6) 平成23年4月1日から令和8年3月31日までの間に完了した当該事業と同種の事業である「造林事業」を実施した実績（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）を有する者であること。

造林事業とは、地拵、植付（補植、改植を含む）、下刈、つる切、除伐、除伐Ⅱ類、保育間伐（活用型を含む）、本数調整伐、枝打、誘導伐、保護伐、育成受光伐、天然林受光伐、衛生伐、歩道作設・修理、病虫獣害防除及び気象害対策等の作業をいう。

(7) 当該事業と同種の事業について、令和6年4月1日から令和8年3月31日までの間に「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造林事業がある場合においては、入札しようとする者の2年間の契約ごとの評定点の合計を契約件数で除した平均点が65点以上であること。なお、共同事業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の事業に限る。

(8) 当該事業に配置を予定する技術者等（現場代理人）にあつては、入札参加者が直接雇用する技術者であるとともに、技術者の次の資格等のいずれかを有していること。

「技術士（森林部門）、林業技士、フォレストリーダー、フォレストマネージャー、フォレストワーカー3年目（林業作業士）の資格」又は、「低コスト作業路企画者（技術者）養成研修、森林作業道作設オペレーター研修、高度架線技能者育成研修の履修者」。

なお、上記の資格等を有していない場合、当該事業と同種の事業に従事した年が3年以上あり、事業の適正な実施が見込める者であること。

(9) 社会保険等に関して、以下に定める届出を全て行っている事業主（届出の義務がない者を除く）であること。

ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出

ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

(10) 「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」（令和3年2月26日付け2林政経第458号林野庁長官通知）に沿って、作業の安全対策に取り組ん

でいること（規範の内容に相当する既存の取り組みを含む）。

注：「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」及び「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 解説資料（林業 個別事業者向け）」は林野庁ホームページに掲載

<https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkiban.html>

(11) 競争参加資格確認申請書及び確認資料（以下「申請書」という）、並びに、技術提案書及び確認資料（以下「提案書」という）の提出期限の日から開札の時までの期間に、四国森林管理局長から「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。以下「工事請負契約指名停止等措置要領」という。）に基づく指名停止を受けていないこと。

(12) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。（基準に該当する者のすべてが共同事業体の代表者以外の構成員である場合を除く）

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

（ア）親会社と子会社の関係にある場合

（イ）親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

ただし、イについては会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

（ア）一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

（イ）一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他個人事業主又は中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）若しくは森林組合法（昭和53年法律第36号）等に基づき設立された法人等であつて、ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

(13) 当該事業に係る提案書を提出すること及び提案書の「実施体制」が適正であること。

5 競争参加資格の確認等

(1) 本競争の参加希望者は、上記4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い申請書及び提案書を提出し、分任支出負担行為担当官から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。

上記4（2）の全省庁統一資格を有していない者も次に従い申請書を提出することができる。この場合において、上記4（1）及び（3）から（14）までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時において上記4（2）に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、入札の時において上記4（2）に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び提案書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、本競争に参加することができない。

申請書及び提案書の提出は、システムを用いて提出すること。ただし、紙入札による提出の場合は発注者へ事前に連絡の上、「紙方式による参加届出書」を添えて持参すること。

(2) 申請書及び提案書の提出期間、提出先及び方法

ア システムによる提出の場合

（ア）提出期間：令和8年8月10日午前9時00分から令和8年8月24日午後5時00分ま

で。（ただし、システムのメンテナンス期間を除く）

- (イ) 提出先及び方法：システムの添付資料フィールドに「競争参加資格確認申請書」及び「技術提案書」を添付し提出すること。

ただし、添付するファイルの合計容量が50MBを超える場合には、原則として電子メール（電子メール送信容量は、1通につき7MB以内とする。以下同じ。）で提出すること（締切日時必着）。この場合、必要書類の一式を電子メールで送信するものとし、下記の内容を記載した書面（様式自由）をシステムにより、申請書及び提案書として送信すること。

- ・電子メールで提出する旨の表示
 - ・書類の目録
 - ・書類のページ数
 - ・提出年月日、会社名、担当者名、電話番号及びメールアドレス
- 電子メールの提出先は以下のとおり
徳島森林管理署 総務グループ
電話 088-637-1230
メールアドレス shikoku_tokushima@maff.go.jp

- (ウ) ファイル形式：システムによる提出資料のファイル形式については以下のいずれかの形式にて作成すること。

- ・Microsoft Word
- ・Microsoft Excel
- ・その他のアプリケーションPDFファイル
- ・圧縮ファイルZIP形式

システムによる手続き開始後において紙入札方式への変更は、原則として行わないものとするが、入札参加者側にやむを得ない事情が生じた場合には、発注者へ事前に連絡の上紙入札方式へ変更することができる。

イ 紙入札方式による提出の場合

- (ア) 受付期間：令和8年8月10日から令和8年8月24日まで（土曜日、日曜日及び祝日等の行政機関の休日及び正午から午後1時00分までを除く）の午前9時00分から午後5時00分まで。

- (イ) 受付場所：〒771-0117 徳島県徳島市川内町鶴島239-1
徳島森林管理署 総務グループ

- (3) 申請書は、別紙「競争参加資格確認申請書」及び次に従い作成すること。

ただし、事業が完了し、引渡しが進んでいるものに限り記載すること。

ア 全省庁統一資格の資格確認通知書の写し

イ 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は認定書の写し

ウ 共同事業体にあつては協定書の写し

エ 同種事業の実績

上記4（6）に掲げる資格があることが判断できる同種事業の実績を別紙様式2に記載すること。

なお、自己山林に関する同種の事業の実績についても実績として評価することとし、事業名及び発注機関名欄には「自己山林」と記載し、契約金額については、都道府県の造林補助事業における標準単価、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。

オ 配置予定技術者の同種事業の経験

上記4（8）に掲げる資格があることが判断できる同種事業の経験等を別紙様式3に記載すること。

また、同種の事業の現場代理人等(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)として、年間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。

なお、従事期間は連続する3年である必要はないものとする。

カ 配置予定の技能者

配置予定の技能者の資格等を別紙様式4に技能者別に記載すること。

なお、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が判断できるよう様式に明記すること。

キ 従業員名簿

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)の加入状況について、種類等を別紙様式5に記載すること。

また、届出の義務がない事業主、若しくは未加入者がある場合は未加入の理由等を明記すること。

なお、保険加入状況を証明する資料(保険証、領収済み通知書等の写し)を添付すること。(証明書類における被保険者等の記号・番号についてはマスキング(塗潰し)を施されたものに限る。)

ク 契約書の写し

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。

また、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、契約書の他に事業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。

なお、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。

ケ 農林水産省・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

「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」に沿った作業安全対策への取組状況当該個別規範に沿った作業安全対策の取組状況について、「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」(別紙様式6)に記載すること。

また、個別規範の内容に係る詳細については、「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 解説資料」を必要に応じて参照のこと。

なお、過去1年間に他の事業においてチェックシートを提出している場合は、その写しの提出をもって、これに代えることができる。

- (4) 競争参加資格の確認は、申請書及び提案書の提出期限の日をもって行うものとし、参加資格の有無については令和8年8月28日までに通知する。(システムで参加する場合は、システムにより、紙方式により参加する場合は紙により通知する。)

なお、参加資格「無」とした者に対しては、その理由を付して通知する。

(5) その他

ア 申請書及び提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

イ 分任支出負担行為担当官は、提出された申請書及び提案書を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

ウ 提出された申請書及び提案書は、返却しない。

エ 提出期限以降における申請書及び提案書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。

オ 申請時に技術者(現場代理人)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載することができる。

この場合、審査については、各候補者のうち資格等の評価が最も低い者で評価する。

6 競争参加資格がないと認めた者等に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、分任支出負担行為担当官に対して、その理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

ア 提出期限：令和8年9月8日午後5時00分

イ 提出先：上記5（2）ア（イ）に同じ。

ウ 提出方法：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（提出期限必着）。

(2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、令和8年9月10日までに説明を求めた者に対し、書面（電子メール）により回答する。

7 入札説明書等に対する質問

(1) この入札説明書等に対する質問がある場合は、次に従い書面（様式は自由）により提出すること。

ア 質問の提出期間：公告日の翌日より入札執行日の5日前（休日の場合は前日とする）まで。

イ 提出先：上記5（2）ア（イ）に同じ。

ウ 提出方法：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（提出期限必着）。

(2) (1)の質問書が提出されたときは、書面（電子メール）により回答する。

また、(1)の質問及び回答の写しを、質問書の提出期限日の翌日から起算して2日後までに開始し、入札執行日の前日まで四国森林管理局のホームページに掲載する。

https://www.rinya.maff.go.jp/shikoku/apply/publicsale/nyusatu/public_ga.html

8 技術提案書について

作成する技術提案書の内容は、次表及び別紙様式1「技術提案書の提出について」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。

技術提案書作成要領	
記載事項	内容に関する留意事項
事業計画	1 事業計画上の考慮事項（記載様式は別紙様式2とする） 事業の手順等について標準案（注1）より優位な工夫等や実施方法の発注者への提示方法を記載する。 なお、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、具体的な方法を記載する。 2 事業計画、工程管理（記載様式は別紙様式3とする） 事業期間の短縮や作業箇所の条件に応じた作業時期の設定等工程管理の工夫や実施方法の発注者への提示方法を記載する。 なお、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、具体的な方法を記載する。 3 発注者が指定した課題への対応（記載様式は別紙様式4とする） 当該事業における、発注者が指定した課題への対応や実施方法の発注者への提示方法を記載する。 なお、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、具体的な方法を記載する。 4 作業における品質確保（記載様式は別紙様式5とする） 品質を確保するための作業方法等について標準案より優位な工夫等や実施方法の発注者への提示方法を記載する。

	なお、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、具体的な方法を記載する。 5 安全確保に向けた対策（記載様式は別紙様式6とする） 作業時の安全確保に向けた具体的な取組についての工夫や実施方法の発注者への提示方法を記載する。 なお、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、具体的な方法を記載する。 注：1～5の提出及び技術提案又は標準案の選択に係るチェック欄の記入がない場合、入札に参加することができない。
企業の事業実績等	1 同種事業の実績 （1）平成23年4月1日から令和8年3月31日までの間に元請負又は下請負として、完成、引き渡し完了した事業実績の中から、国、若しくは地方公共団体（注2）の請負事業の代表的なものを1件記載する。 なお、事業成績評定点が65点未満の事業は、事業実績として認めない。 （2）同種事業とは、次の要件を満たす事業とする。 【造林事業】 地拵、植付（補植、改植を含む）、下刈、つる切、除伐、除伐Ⅱ類、保育間伐（活用型を含む）、本数調整伐、枝打、誘導伐、保護伐、育成受光伐、天然林受光伐、衛生伐、歩道作設・修理、病虫獣害防除及び気象害対策等の作業。 （3）事業実績は、発注機関名、事業名を記載し、記載事項を証明する資料（事業成績評定通知書又は契約書の写し等）を添付する。 2 事業成績評定 令和6年4月1日から令和8年3月31日までの間における上記同種事業の事業成績評定の実績について記載し、記載事項を証明する全ての事業成績評定通知書の写しを添付する。（共同事業体の構成員として受注した事業も含む） 3 事業に関する表彰実績 国有林間伐・再造林推進コンクールへの推薦（過去5年間）や受賞（過去10年間）及びその他の事業に関する表彰（過去5年間）の有無等について記載し、記載事項を証明する資料（四国局資源活用課長の発行する証明書の写し、その他証明書等）を添付する。 4 国有林の立木販売購入の有無（契約日が公告日の属する年度及び当該年度より過去3年間） 国有林の立木販売を購入の有無について記載し、記載事項を証明する資料（契約書の写し等）を添付する。 5 本店、支店又は営業所の所在の有無 （1）当該事業実施箇所の県内又は四国局管内に本店、支店又は営業所がある場合に記載する。（なお、支店又は営業所の役割として、発注者との調整や情報交換のため、当面は担当社員及び電話等の通信機器を配備することで構わないが、早期に、支店等の法人登記を行うこと） （2）支店又は営業所については、記載事項を証する資料（法人登記履歴事項証明書等）を添付する。 6 低入札の有無 （1）前年度から当該公告日の前日までの間の造林又は素材生産事業に係る入札における低入札の調査対象の有無等について記載する。 （2）低入札の調査対象がある場合は、調査対象となったすべての事業成績評定通知書の写しを添付する。 注：企業の事業実績に関する事項の記載様式は、別紙様式9及び別紙様式9

	付表１・２とする。
配置予定技術者等の能力	１ 配置予定技術者（現場代理人）の実務経験（過去15年間） 申請時に技術者（現場代理人）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載することができる。 この場合、審査については、各候補者のうち資格等の評価が最も低い者で評価する。 林野庁（森林管理局、森林管理署（所）を含む）が発注する上記１イの同種事業の現場代理人としての実績及び経験年数について記載し、記載事項を証明する書類（事業成績評定通知書の写し等）を添付する。（完了した事業のみとする） ２ 配置予定技術者（現場代理人）の保有資格 技術士、林業技士又は作業士の資格を有している若しくは技術職員（造林又は素材生産事業の実行に関し専門的な知識を持つ10年以上の経験を有する者）である場合に記載し、記載事項を証明する資格等の写し又は従事履歴を証する書類等を添付する。 ３ 配置予定技術者又は従事予定作業員の研修の受講状況（過去５年間） （１）林野庁が主催・実施（委託事業を含む）する森林作業道の企画や作設等の向上に向けた各種研修（「低コスト作業路企画者（技術者）養成研修」「森林作業道作設オペレーター研修」「高度架線技能者育成研修」）等の受講状況について記載する。 また、緑の雇用関係で現場管理責任者（フォレストリーダー）または統括現場管理責任者（フォレストマネージャー）の研修プログラムの受講状況について記載する。 （２）地方公共団体主催・実施の作業道開設に係る研修又は高性能林業技術研修の受講状況について記載する。 （３）森林に関する継続教育（CPD）のポイントを取得している者の有無について記載する（過去３年間）。 （４）記載事項を証明する研修終了証等の写しを添付する。 （５）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級林業技能士又は２級林業技能士の資格を有している場合に記載し、記載事項を証明する資格等の写し等を添付する。 注：配置予定技術者の実務経験等の記載様式は、別紙様式10とする。
地域への貢献	１ 災害協定等（申請時） 国、都道府県又は市町村との災害協定の有無について記載し、記載事項を証明する資料（協定書等の写し）を添付する。 ２ 防災活動に関する表彰（過去２年間） 国、都道府県又は市町村から防災活動に関する表彰の有無について記載し、記載事項を証明する資料（表彰等の写し）を添付する。 ３ ボランティア活動の実績（公告日の属する年度及び当該年度より過去２年間） 防災に資するボランティア活動の実績の有無について記載し、記載事項を証明する国又は地方公共団体等からの証明書等の写しを添付する。 ４ 獣害対策活動実績（公告日の属する年度及び当該年度より過去２年間） 国有林又は地方公共団体等における獣害対策活動にボランティアで貢献した実績（箱罟等の貸出・見回り・獣害対策イベントを対象）について記載し、記載事項を証明することのできる書類等を添付する。 ５ 国土緑化活動に対する取組の実績 四国局（署（所）を含む）管内における分収造林又は分収育林の現在の契約の有無又は過去５年間に国又は地方公共団体等から国土緑化活動（公的機関などが主催する植樹祭等）に関する表彰等の実績について記載し、

	記載事項を証明する契約書又は表彰等の写しを添付する。 6 地域の民有林管理への貢献の取組 (1) 森林経営管理法に基づく経営管理実施権の設定の有無、当該都道府県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の公表の有無、当該都道府県知事から「育成を図る林業経営体」の選定の有無について記載する。 (2) 森林法に基づく森林経営計画を自ら作成し、認定の有無について記載する。 (3) 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について記載する。 (4) 記載事項を証明する書類等を添付する。 7 作業員の地元雇用 事業に従事する作業員（臨時・下請を含む）について、当該事業実施箇所を管轄する森林管理署（所）管内の居住の有無を記載する。 注：地域貢献の記載様式は、別紙様式11とする（「7 作業員の地元雇用」に関する記載様式は、別紙様式12・別紙様式12付表1とする）。
企業の信頼性	1 月給制への対応 事業に従事する作業員（臨時・下請を除く）について、月給制・日給制の別を記載する。 2 作業員の雇用形態 (1) 事業に従事するすべての作業員について、直雇・下請の別、常用・臨時の別を記載する。 (2) 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て記載する。 3 労働福祉の状況 林業退職金共済事業本部、建設業退職金共済事業本部又は中小企業退職金共済事業本部との退職金共済契約締結又はその他の退職金制度の有無等について記載する。 4 伐採・造林に関する行動規範の策定等 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の遵守の有無について記載し、記載事項を証明する行動規範の写しを添付する。 5 働き方改革の取組 (1) 労働生産性の向上のための取り組みの有無について記載する。 (2) 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取り組んでいるかの有無について記載する。（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、健康管理等の取り組みの有無について記載する。 (4) 取組が証明することのできる書類等を添付する。 6 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」の認定の有無等について記載する。 (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」の認定の有無について記載する。 (3) 若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定企業」の認定の有無について記載する。 (4) 企業による若手技術者（35歳未満）の確保・育成への取組状況の有無について記載し、雇用が確認できる書類等を添付する。（公告日の属す

	る年度及び当該年度より過去3年間) (5) 記載事項を証明する認定書又は一般事業主行動計画の写しを添付する。 7 安全対策 (1) 前年度から本公告日の前日までの間で造林及び素材生産事業（民有林を含む）における労働災害の有無等について記載する。 (2) 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の取組みの有無について記載し、記載事項を証明する安全診断等の写しを添付する。 8 不誠実な行為の有無 前年度から本公告日までの間に指名停止の処分または文書による指導・注意を受けたことの有無について記載する。 注1：「1 月給制への対応」、「2 作業員の雇用形態」「3 労働福祉の状況」に関する記載様式は、別紙様式12・様式12付表1とする。 2：「4 伐採・造林に関する行動規範の策定」、「5 働き方改革の取組」、「6 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」、「7 安全対策」、「8 林業経営体登録の有無」及び「9 不誠実な行為の有無」に関する記載様式は、別紙様式13とする。
賃上げ実施	1 賃上げの実施を表明した企業等 (1) 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、技術提案書に別紙1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。 (2) 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、別紙2の1又は別紙2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3）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙4）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3）の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」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（別紙1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3の「合計額」とする。ただし、法人税法（昭和40年法律第34号）第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとする。 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4）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。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は別紙4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年間の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由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でき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8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っては、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、加点項目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。

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。

注：賃金引上げの実施を表明した企業等の記載様式は、別紙様式13とす

	る。
--	----

注1) 標準案とは、発注者が入札説明書の別冊図面及び別冊仕様書に参考として示した図面及び仕様書をいう。

注2) 国とは、国及び独立行政法人をいう。

地方公共団体とは、地方公共団体及びその公社をいう。

注3) 森林管理署(所)とは、森林管理署及び森林管理事務所をいう。

注4) 「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。

9 総合評価落札方式に関する事項

(1) 評価基準及び配点

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	発注者が定める技術的要件のうち入札説明書等に記載された要求要件を満たしているか(下記の加点項目を除く)	左記の基準が適切であると認めれば +100点

(注) 必須項目が全て適切であると認められない場合は、入札に参加できない。

イ 加算項目(加算点)の基準

(ア) 事業計画に関する事項(「簡易型」は加算しない)

評価項目	評価基準	評価点
事業計画上の考慮事項	事業の手順等が、標準案、関係法令以上の工夫等が見られ、その実施方法等が適切であるかを評価する。	+1～2点
事業計画の工程管理	事業期間や工程管理に係わる「技術的所見」に工夫が見られ、その実施方法等が適切であるかを評価する。	+1～2点
発注者が指定した課題	指定した課題への対応が、標準案以上の工夫等が見られ、その実施方法等が適切であるかを評価する。	+1～2点
作業における品質確保	品質を確保するために作業方法等に標準案以上の工夫等が見られ、その実施方法等が適切であるかを評価する。	+1～2点
安全確保に向けた対策	作業時の安全確保に向けた具体的取組の適切性について評価する。	+1～2点

(イ) 企業の事業実績に関する事項

評価項目	評価基準	評価点
同種事業の実績	国又は地方公共団体の発注事業における同種事業の実績について評価する。	+1～3点
事業成績評定点	同種事業に係る事業成績評定点の平均点を評価する。 (共同事業体の構成員として受注した事業も含む)	+1～3点
事業に関する表彰実績	国有林間伐・再造林推進コンクールへの推薦や受賞及びその他の造林・素材生産事業に関する表彰の有無について評価する。	+1～2点
国有林の立木販売購入の有無	国有林の立木販売を購入した実績の有無について評価する。	+1～2点
本店、支店又は営業所の所在地の有無	当該事業を実施する県内又は四国局管内に所在する本店等の有無について評価する。	+2～3点
低入札の有無	造林又は素材生産事業に係る入札における低入札の調査対象の有無等について評価する。	+1～2点

(ウ) 配置予定技術者等の能力に関する事項

評価項目	評価基準	評価点
配置予定技術者の実務経験	林野庁（森林管理局、森林管理署（所）を含む）が発注した同種事業の技術者（現場代理人）の実務経験について評価する。	+1～2点
配置予定技術者の保有資格	技術者（現場代理人）の保有する技術士、林業技士又は作業士若しくは技術職員（造林又は素材生産の事業実行に関し専門的な知識を持つ10年以上の経験を有する者）の資格について評価する。	+1～2点
配置予定技術者等の研修等の受講状況	配置予定技術者又は従事予定作業員の研修の受講の有無について評価する。	+1～2点
	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級林業技能士又は2級林業技能士の資格を有している者について評価する。	+1～2点
	森林分野に関する継続教育（CPD）の取得ポイントについて評価する。	+1点

(エ) 地域への貢献に関する事項

評価項目	評価基準	評価点
災害協定の有無	国、都道府県又は市町村との災害協定の締結の有無について評価する。	+1～2点
防災活動に関する表彰の有無	国、都道府県又は市町村からの防災活動に関する表彰の有無について評価する。	+1～2点
ボランティア活動の実績	国有林、又は地方公共団体等での防災に資するボランティア活動の実績について評価する。	+1～2点
獣害対策活動実績	国有林、又は地方公共団体等における、獣害対策活動にボランティアで貢献した実績について評価する。	+2点
国土緑化活動に対する取組みの実績	四国局（森林管理署（所）を含む）管内における分収造林、分収育林の契約、又は国、地方公共団体等からの、国土緑化活動に係る表彰等の実績について評価する。	+1～2点
地域の民有林管理への貢献の取組	森林経営管理法に基づく経営管理実施権の設定等の有無について評価する。	+1～3点
	森林法に基づく森林経営計画を自ら作成し、認定の有無について評価する。	+2点
	民有林における森林整備作業の請負実績の有無について評価する。	+1点
作業員の地元雇用	事業に従事する作業員の地域内での居住状況について評価する。	+3～4点

(オ) 企業の信頼性

評価項目	評価基準	評価点
月給制への対応	事業に従事する作業員の月給制への導入状況について評価する。	+1～2点
作業員の雇用形態	事業に従事する作業員の雇用形態（直接雇用かつ常用雇用）について評価する。	+2～3点
伐採・造林に関する行動規範の策定等	伐採・造林に関する行動規範の策定・遵守の有無について評価する。	+2点
労働福祉の状況	当該事業に従事する作業員の退職金共済契約の締結またはこれらと同様の退職金制度の有無等について評価する。	+1点

働き方改革の取組	労働生産性の向上のため、作業システムの工夫等を行うとともに、目標をもって取り組んでいる実績について評価する。	+ 2 点
	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取り組んでいるかについて評価する。	+ 2 点
	作業の平準化、天候に応じた就業調整等、現場作業員の休暇日数の確保と休養、健康管理に組織的に取り組んでいる実績について評価する。	+ 2 点
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定・くるみん、プラチナくるみん又はトライくるみん認定・ユースエール認定の有無等について評価する。 若手の新規雇用(35歳未満)やインターンシップの受け入れ又は合同説明会等への出席等による若手技術者等の確保・育成の取組について評価する。	+ 1 ～ 点
安全対策	造林又は素材生産事業（民有林を含む）における労働災害の有無について評価する。	+ 1 ～ 5 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に関する取組の有無について評価する。	+ 1 ～ 2 点
不誠実な行為の有無	指名停止の処分または文書による指導・注意を受けたことの有無について評価する。	+ 2 点

(カ) 賃上げ実施

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】	+ 7 点
	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】	
	上記の内容に該当しない。	0 点

注) 評価の対象とする期間は、上記 8 の「技術提案書作成要領」のとおりとする。

(2) 総合評価の方法

- ア 入札説明書に示された必須項目（標準点）の基準を満たしている場合に標準点100点を付与する。
- イ 競争参加有資格者ごとに評価項目の評価基準により評価点を算出し、最高75点の加算点を付与する。
- ウ 得られた標準点と加算点の合計点を当該入札者の入札価格で除して算出した数値（以下「評価値」という）を用い、最も高い者を落札者とする。

(3) 技術提案の採否の通知

技術提案の採否の通知はしない。

10 申請書及び提案書の内容のヒアリング

申請書及び提案書の内容についてのヒアリングは、原則として行わない。
なお、ヒアリングの必要が生じた場合は別途通知する。

11 現地説明会

現地説明会は、原則として実施しない。

12 入札の日時及び場所等

- (1) システムによる入札の場合は、令和8年9月11日午前9時00分から令和8年9月15日午前10時00分までの間に提出すること。
- (2) 紙入札方式による入札の場合は、令和8年9月15日午前10時00分までに、徳島森林管理署入札会場へ持参すること。この場合、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」の写し及び委任状がある場合は委任状を持参すること。
- (3) 入札日時等に変更がある場合には、変更公告、競争参加資格の確認通知書等により変更後の日時を通知する。
- (4) 競争参加者は、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。

13 入札方法等

- (1) 入札書はシステムを用いて提出すること。ただし、紙入札方式による提出の場合は、発注者へ事前に連絡し入札書を封緘のうえ、かつ、その封皮に商号又は名称及び「何月何日開札、（調達案件名）の入札書在中」と朱書し持参すること。郵送等による提出は認めない。入札書等の記載事項を訂正することはできない。
- (2) 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、その端数金額を切り捨てた金額）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。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- (4) 事業費内訳書の提出
 - ア 第1回の入札に際し、入札書に記載される入札金額に対応した事業費内訳書の提出を求める。

事業費内訳書の様式については自由であるが、記載内容は最低限、数量、単価、金額等を明らかにすること。
 - イ 提出方法
 - (ア) システムによる提出の場合

事業費内訳書を上記5（2）に示すファイル形式にて作成し、添付フィールドに添付し、入札書とともに提出すること。
 - (イ) 紙入札方式による提出の場合

入札書とともに提出すること。
 - ウ 提出された積算内訳書は返却しないものとする。
 - エ 入札参加者は、商号又は名称並びに住所、あて名及び事業名を記載し、記名を行った事業費内訳書を提出しなければならず、分任支出負担行為担当官が提出された事業費内訳書について説明を求めることがある。

また、当該事業費内訳書未提出業者の入札は無効とする。

(5) 開札の日時及び場所等

- 開札は、システムにより、令和8年9月15日午前10時00分に徳島森林管理署入札会場において行う。
- 紙入札方式による場合にあつては、競争参加者又はその代理人が立ち会い、開札を行うも

のとする。

なお、競争参加者又はその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合わせ開札を行う。

(6) 入札の無効

ア 入札公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、イ 申請書及び提案書に虚偽の記載をした者が行った入札、ウ 別冊入札者注意書において示した入札に関する条件に違反した入札、エ 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は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、分任支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて上記4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

(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。落札者の決定は、標準点に加算点を加えた点数を、その入札価格で除して評価値（ $\text{評価値} = \{ (\text{標準点} + \text{加算点}) / (\text{入札価格}) \}$ ）を算出し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。

(ア) 入札価格が予定価格（税抜き）の制限の範囲内であること。

(イ) 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 アにおいて、評価値の最も高い者が2人以上ある場合は、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。ただし、システムによる入札がある場合は、システムの電子くじにより落札者を決定する。

ウ 予定価格が1千万円を超える契約について、落札者となるべき者の入札価格によっては、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著しく不相当で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他の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。

14 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金： 免除

イ 契約保証金： 免除

15 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契約の履行期間の延期は行わない。

16 契約書作成の可否等

本件は、契約手続きを原則としてシステムで行う対象案件である。

システムによりがたく、紙での契約を希望する者は発注者へ「紙方式による参加届出書」を提出しなければならない。

システムに障害等やむを得ない事情が生じた場合には、紙契約方式に変更する場合がある。

紙契約方式に当たって使用する契約書は、別冊契約書案により作成するものとする。

17 支払条件

ア 前金払： 無

イ 中間前金払及び部分払 : 部分払無

18 事業成績評価の実施

請負金額が、500万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価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）に基づき成績評価を実施するものとする。

19 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- (1) 契約担当官等が発注する建設工事、測量・建設コンサルタント及びその他業務（以下「発注工事等」という）において、暴力団員等による不当要求又は工事（業務）妨害（以下「不当介入」という）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1) により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- (3) 発注工事等において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

20 その他

- (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 申請書及び技術提案書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」第1第1項の規定に基づく指名停止若しくは第9の規定に基づく書面又は口頭で警告又は注意の喚起を行うことがある。
- (3) 落札者は、上記5(1)の技術提案書等に記載した配置予定の技術者及び技能者を当該事業に配置すること。
- (4) 障害発生時、システム操作等の問い合わせ先は以下のとおり。
【システム操作・接続確認等の問い合わせ先】
電子調達システムヘルプデスク
受付時間：9時から17時30分（国民の祝日・休日、年末年始を除く）
電話番号：0570-000-683（ナビダイヤル）
- (5) 入札参加希望者がシステムで書類を送信した場合には、システムから通知書及び受付票等が送信者へ送信されるので、必ず確認すること。
- (6) 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、システムによる入札者はシステムを開いて待機すること。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、開札処理に時間を要する場合は、開札状況を電話等により連絡する。
- (7) 本事業については、受注者が追加で費用を要する新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を実施する場合に設計変更等の協議の対象となる。受注者からの申し出により、受注者による事業計画書への反映と確実な履行を前提として設計変更を行い、必要に応じて請負代金額の変更や事業期間の延長を行う。

- (8) 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。

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。

【各種提出様式】

(造林請負事業)

競争参加資格確認申請書

※ 申請別紙様式 1 ～ 6

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

(官職)

(氏名)

殿

住 所

商 号 又 は

名 称

代 表 者 氏 名

令和 年 月 日付けで入札公告のありました 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、入札公告の入札参加資格に示されている条件に反していないこと及び提出書類の内容について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 (2)に定める全省庁統一資格の資格確認通知書の写し
- 2 入札公告の記の 2 (2)に定める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は認定書の写し
- 3 入札公告の記の 2 (6)、(7)に定める事業実績を記載した書面（別紙様式 2）
- 4 入札公告の記の 2 (8)に定める配置予定の技術者（現場代理人等）の資格等を記載した書面（別紙様式 3）
- 5 入札公告の記の 2 (9)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 4）
【該当のある場合】
- 6 入札公告の記の 2 (10)に定める従事予定の技能者の社会保険等加入状況を記載した書面（別紙様式 5）
- 7 入札公告の記の 2 (11)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）事業者向けチェックシート（別紙様式 6）
- 8 3、4、6 の内容を証明するための書面（実績として記載した業務に係る契約書等の写し、資格・受講に関する証明書（免許、修了証）、社会保険等の加入状況が確認できる書類等の写し）
- 9 添付書類の省略及び添付を示す書面（別紙様式 1 付表）

- (備考) 1 紙入札方式による場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた郵送料金の切手を貼った長 3 号封筒を申請書と併せて提出すること。
- 2 共同事業体で申請する場合は、それぞれ単体の全省庁統一資格の資格確認通知書の写しを添付すること。

(別紙様式 1 付表)

添付書類の省略一覧（様式 1 ～ 3、 5）

様式 (項目)	添付書類	提出確認	(省略する場合)
様式 1 (競争参加資格確認申請書)	全省庁統一資格の 資格確認通知書 (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)
	都道府県知事の認定 証明書類(写) (林業労働力の確保)	☒ 提出／省略 ☒ 有／無	
様式 2 及び付表 (同種の事業の実績)	契約書等(写)	提出／ ☒ 省略	
	事業成績評定通知書(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)
様式 3 (配置予定技術者等の状況)	事業成績評定通知書(写) 又は現場 代理人届等(写)	提出／ ☒ 省略	
様式 5 (従業員名簿)	保険証・ 通知書等(写)	☒ 提出／省略	

注： 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 上記様式 2 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。

同 種 の 事 業 の 実 績 （造林請負事業）

会社名： 〇〇林業株式会社

項 目 \ 番 号				
事業名称等	事業名			
	発注機関名			
	履行場所			
	履行期限			
事業の内容				

- 注：1 実績については、当該公告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、評定点を証明する書類（事業成績評定通知書の写し）、または、事業実績（記載事項）を証明する資料（契約書の写し等）を添付すること。
- 2 実績数量が複数以上を必要とする場合は、右欄を追加して記載すること。
- 3 自己山林に関する同種の業務の実績についても実績として評価することとし、事業名及び発注機関名欄には「自己山林」と記載すること。

様式2 付表

過去2年間（令和〇〇、〇〇年度）の事業成績
〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名： 〇〇林業株式会社

件数	事業名	発注森林管理署 （所）名	完了 年度	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					
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すべての事業成績評定結果をすべて記載すること。（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」と記入すること。）

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」と記入すること。

様式 2 付表

過去 2 年間（令和〇〇、〇〇年度）の事業成績

〇〇事業（〇〇山△△林小班外1〇〇作業外1）

会社名： 〇〇林業株式会社

件数	事業名	発注森林管理署 （所）名	完了 年度	成績 評定点	低入札価格調査の 該当の有無
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
合 計					
平 均					

配置予定の技術者（現場代理人）の状況

会社名：〇〇林業株式会社

氏 名				
項 目				
会 社 名				
資 格 等		①技術士（ ） 取得：〇年〇月〇日 ②林業技士（ 部門） 取得：〇年〇月〇日		
事業 経 験 の 概 要	事 業 名			
	発 注 機 関 名			
	事 業 場 所			
	職 名			
	従 事 期 間	～	～	～

- 注 1 職名が現場代理人の場合においては、現場代理人届けの写し、または、事業成績評定通知書の写しを添付すること。
- 2 「技術士（森林部門）、林業技士、フォレストリーダー、フォレストマネージャー、フォレストワーカー3年目（林業作業士）」、または、「低コスト作業路企画者（技術者）養成研修、森林作業道作設オペレーター研修、高度架線技能者育成研修の履修者」の資格等を有している者を配置させる場合は、資格等の写しを添付すること。
- 3 上記1、2以外の者を配置する場合は、過去15年間に当該事業と同種の事業に従事した3年分の実績が証明できる資料を添付すること。
- 4 配置予定の技術者（現場代理人）については、直接雇用されていることが証明できる資料（健康保険証、雇用台帳等）の写しを添付すること。

現在の手持ち事業及び現場代理人選任状況

発 注 機 関 名	事 業 名	作 業 期 間	現 場 代 理 人 氏 名	備 考

- 主： 1 この表には現在実行中の内容を記載すること。
- 2 手持ち事業と競争参加資格申請の事業との現場代理人が同一の場合は、手持ち事業が入札日までに完了する必要がある。
- 3 上記2のことを明らかにするため、手持ち事業の完了予定年月日を備考欄に記載の上、両事業の工程表を提出すること。

従事予定の技能者の状況

会社名： ○○林業株式会社

氏名		資格・受講の有無								備考	
		作業別	生産・造林事業共通	造林事業	その他必要に応じて						
		種類	チェーンソーによる伐木造材等の作業	刈払機取扱作業	農薬管理指導士	農薬適正アドバイザー	緑の安全管理士	技術士（林業）	樹木医又は松保護士		その他薬剤使用に関する資格
		区分	安全衛生特別教育修了者	安全衛生教育修了者	都道府県認定者	都道府県認定者	公益社団法人緑の安全推進協会認定者	国家資格有資格者	日本緑化センター認定者		
		講習等	伐木等の業務 8 号	安全衛生教育講習			緑の安全管理士」資格認定研修会		樹木医研修、松保護士講習		
		法令等	法：第59条 第 3 項					法：第32条第1項			
		関係規程等	則第36～39条・昭47告示92号教育規程10条	「刈払機を取扱う事業場の作業者の安全衛生教育について（平成12年2月16日付 基発第66号）」							
		業務に必要な資格等									
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

注：1 「業務に必要な資格等」の欄の○印が必要な資格。
2 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、該当欄にそれぞれの資格取得年月日又は受講年月日を記載すること。
（チェーンソーによる伐木造材等の作業に係る特別教育について、令和 2 年 7 月 31 日以前に受講している場合は、改正に伴う補講年月日を（ ）書きで追記すること。）
3 法＝労働安全衛生法、則＝労働安全衛生規則、告示＝厚生労働省告示、基発＝労働基準局長通達
4 証明書等の写しは不要。

従業員名簿

各種社会保険等の加入状況

会社名： ○○林業株式会社

項 目	フリガナ 氏 名	年 齢	常 用 臨 時 別	健 康 保 険 (健康保険法第48条)	年 金 保 険 (厚生年金保険法第27条)	雇 用 保 険 (雇用保険法第7条)	備 考
				名 称	名 称	名 称	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

- 注：1 配置予定の従業員全てについて記載すること。
- 2 健康保険について、健康保険、国民健康保険、適用除外(後期高齢者等の場合)等と記載すること。
- 3 年金保険について、厚生年金、国民年金、受給者(受給者の場合)等と記載すること。
- 4 雇用保険について、雇用保険、日雇(日雇者の場合)、適用除外(事業主の場合)等と記載すること。
- 5 各種保険の加入状況を証明する資料(保険証・領収済み通知書等の写し)を添付すること。
(証明書類における被保険者等の記号・番号についてはマスキング(塗潰し)を施されたものに限る。)
- 6 備考欄には、その他必要事項(未加入の理由等)を記載すること。

別紙様式 6

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	
発注官署名	
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。	
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。	

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)-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	4 S（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	
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。	

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
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。	

注： 詳細については、「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 解説資料」を参照のこと。

なお、過去1年間に他の事業においてチェックシートを提出している場合は、その写しの提出をもってこれに変えることができる。

「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）事業者向け 解説資料」は林野庁ホームページに掲載

URL <https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkiban.html>

競争参加資格確認通知書

第 号
令和 年 月 日

住 所
商 号 又 は 名 称
代 表 者 氏 名 殿

分任支出負担行為担当官
(官職)
(氏名)

先に申請のあった森林整備〇〇〇事業に係る競争参加資格については、下記のとおり確認したので、通知します。

記

入 札 公 告 日	令和 年 月 日
入 札 日 時	
入 札 場 所	
事 業 名	
競争参加資格の有無	
競争参加資格がないと認めた理由	

なお、競争参加資格がないと通知された方は、競争参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができます。

この説明を求める場合は、令和 年 月 日までに〇〇課へその旨を記載した書面を提出して下さい。

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

競争参加資格確認申請書 提出時のチェックリスト

※「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。
様式4の免許、講習及び研修修了書等の写しは不要です。

様式1付表

競争参加資格確認申請書

- ☐ 提出年月日は適切ですか。
- ☐ 入札公告の事業名等は記入しましたか、又、間違いはありませんか。

様式2

同種の事業の実績

- ☐ 過去15年間の同種事業ですか。
- ☐ 同種事業実績の1年から3年分について記入していますか。
- ☐ 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。
- ☐ 「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。

様式2付表1・2

過去2年間（平成〇〇、〇〇年度）の事業成績

- ☐ 過去2年間の同種事業ですか。
- ☐ 事業名及び完了年度等の必要事項を記入していますか。
- ☐ 全ての事業成績評定通知書の写しを添付しましたか。

様式3

配置予定の技術者等（現場代理人）の状況

- ☐ 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）
- ☐ 資格等または、同種の事業に従事した実績を記入していますか。
- ☐ 資格等の写、または、同種の事業に従事した証明資料を添付しましたか。
- ☐ 直接雇用していることを証明できる資料を添付しましたか。
- ☐ 現在実行中の手持ち事業がある場合は、発注機関等の必要事項について記入していますか。

様式4

従事予定の技能者の状況

- ☐ 入札公告、説明書に記載されている必要な資格を有している者を配置できていますか。
- ☐ 技能者別に資格等を記載していますか。
- ☐ 免許、講習及び研修修了書等の写しは不要です。

様式5

従業員名簿 各種社会保険等の加入状況について

- ☐ 当該事業に従事する予定の作業員全員について記入していますか。
- ☐ 各種社会保険等の種類等の必要事項は記入しましたか。
- ☐ 未加入者がいる場合等の必要事項（理由等）を、備考欄に記入していますか。
- ☐ 加入状況を証明する資料（保険証・領収済み通知書等の写し）を添付していますか。
(添付書類の被保険者等の記号・番号についてはマスキング(塗潰し)されている。)

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け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 | ・・・・・・・・（様式1） | |
| | ・ 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） | 「簡易型」は省略
一貫作業に適用
複数年事業に適用 |
| 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 | ・・・・・・・・（様式9） | |
| | ・ 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 | | |
| | 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。

事業期間の設定・工程管理
（「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）

工 程 表 （ 年 度 分 ）																											
履行期間 年 月 日 会社名：																											
工 程	単位	数 量	月			月			月			月			月			月			月			月			備 考
			上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	
■ 工程管理に係わる技術的所見																											

- 注1. 技術提案をする場合は、必ず「工程管理に係わる技術的所見」欄に提案事項を記載すること。
- 注2. 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載すること。
- 注3. 複数年度にわたる事業の場合は、各年度毎に別葉で作成すること。
- 注4. 複数年度にわたる事業の場合は、初年度及び2年度目にあつては毎年度1回以上の部分払（部分検査）を計画し、その時期を明示すること。また、最終年度（完成年度）は完成払（完了検査）の時期を明示すること。
- 注5. 複数年度にわたる事業においては、年度毎の間伐等予定区域、路網整備予定線及び植付が判読できる図面を添付すること。

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縮減のため、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	（複数年度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	（複数年度事業の場合に記載する）
③ （植栽を含む一貫作業の場合に限る） 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）	（複数年度事業であって、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。

会社名：

[illegible]

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。
記載事項を証明する書類の添付がない場合は、評価の対象となりません。
記載事項の証明する書類の上部余白に様式〇〇又は様式〇〇の△事項と該当する項目を記入する。

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					

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
配置予定技術者の実務経験 (過去15年間) (現場代理人) (複数名の記載も可)	○ 林野庁（森林管理局、森林管理署(所)を含む）の発注する同種事業の現場代理人として、年1回以上の実務経験の有無 配置予定技術者の氏名 実務経験年数 _____ 年 _____ 年 _____ 年 注： 記載事項を証明する書類（事業成績評定通知書の写し等）を添付する。	有・無
配置予定技術者の保有資格 (現場代理人)	① 技術士（森林部門）、林業技士、作業士（林業に関して県知事が認定した資格に限る）又は技術職員（造林又は素材生産において実務10年以上の経験を有する者）の有無 有の場合： 技術士、林業技士、作業士の場合は資格等の写し、技術職員の場合は従事履歴を証するものを添付する。	有・無
配置予定技術者（従事予定作業員）の研修等の受講状況 (過去5年間)	① 林野庁が主催・実施（委託事業を含む）する森林作業道の企画や作設等の向上にむけた各種研修の受講者の有無、又は緑の雇用関係で現場管理責任者（フォレストリーダー）または統括現場管理責任者（フォレストマネージャー）の研修プログラムの受講生の有無 ② 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級林業技能士又は2級林業技能士の資格を有しているか。 有の場合：資格等の写しを添付する。 ③ 地方公共団体が主催・実施する作業道開設に係る研修又は高性能林業機械技術研修の受講者の有無、若しくは緑の雇用関係で林業作業士（フォレストワーカー）の研修プログラムの受講生の有無 ④ 森林に関する継続教育（CPD）のポイントを取得している者の有無（過去3年間） 注： 研修の終了証書（写）認定証（写）等を添付する。	有・無 有・無 有・無 有・無

注5： 記載事項の証明する書類の上部余白に様式〇〇又は様式〇〇の△事項と該当する項目を記入する。

会社名：

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。
記載事項を証明する書類の添付がない場合は、評価の対象となりません。
記載事項の証明する書類の上部余白に様式〇〇又は様式〇〇の△事項と該当する項目を記入する。

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みの有無 ② 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、資格取得等、事業者としての支援等に取り組んでいるか。（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、健康管理等の取組みの有無 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」の認定等の有無 ・ 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日数 労働災害発生日数 _____ 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みの有無（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
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。

☐	技術提案書の提出について	様式1（付表）	
☐	提出年月日は適切ですか。		
☐	問い合わせ先は記入していますか。		
1	事業計画に係る技術提案	様式2	（「簡易型」は記載・添付不要）
☐	① 事業実行上の考慮事項		
☐	事業名、会社名が記入されていますか。		
☐	提案の ☐ にチェックを入れていますか。		
☐	事業の手順等の工夫等について、具体的な実施方法等を記入しましたか。		
☐	② 事業計画の工程管理		
☐	事業名、会社名が記入されていますか。		
☐	入札公告の履行期間と工程表の事業期間は適切ですか。		
☐	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。		
☐	工程管理に係わる技術的所見について、具体的な実施方法等を記入しましたか。		
☐	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。		
☐	③ 発注者が指定した課題への対応		
☐	事業名、会社名が記入されていますか。		
☐	提案の ☐ にチェックを入れていますか。		
☐	発注者が提示した課題に対する技術的所見について、具体的な実施方法等を記入しましたか。		
☐	課題に対応する技術的所見となっていますか。		
☐	④ 作業方法等による品質確保		
☐	事業名、会社名が記入されていますか。		
☐	提案の ☐ にチェックを入れていますか。		
☐	品質を確保する作業方法等の工夫等について、具体的な実施方法等を記入しましたか。		
☐	品質を確保する技術的所見となっていますか。		
☐	⑤ 安全確保対策		
☐	事業名、会社名が記入されていますか。		
☐	提案の ☐ にチェックを入れていますか。		
☐	安全確保対策について、具体的な実施方法等を記入しましたか。		
☐	⑥ 効率化の工夫（一貫作業）		
☐	事業名、会社名が記入されていますか。		
☐	提案の ☐ にチェックを入れていますか。		
☐	それぞれの項目について、具体的な実施方法等を記入しましたか。		
☐	⑦ 効率化の工夫（複数年事業）		
☐	事業名、会社名が記入されていますか。		
☐	提案の ☐ にチェックを入れていますか。		
☐	それぞれの項目について、具体的な実施方法等を記入しましたか。		
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	様式9	
☐	事業名、会社名が記入されていますか。		
1)	同種事業の実績		
☐	過去15年間の同種事業ですか。		
☐	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。		
☐	「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)	
☐	過去2年間の同種事業ですか。		
☐	全ての事業成績評定通知書の写しを添付しましたか。		
☐	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		
☐	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。		
☐	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者ですか。 ☐ 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「ブ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。	