設計図書等の閲覧・交付確認書

令和８年 10 月 19 日付け公募があった令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託に関する募集要領等について、次のとおり閲覧又は交付を受けました。

会社名または氏名	

１　設計図書等の閲覧

閲覧年月日	令和　　年　　月　　日
閲覧者氏名	

２　募集要領等の交付

交付年月日	令和　　年　　月　　日　　時　　分
交付を受けた者	（電話：　　）

☐　公募書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（全３頁）
☐　募集要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（全３頁）
☐　実施要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（全２頁）
☐　契約書(案)・・・・・・・・・・・・・・・・・・（全６頁）
☐　巡視業務委託申込書外・・・・・・・・・・・・（全４頁）
☐　東北森林管理局随意契約見積心得・・・・・（全７頁）

注１）交付を受けたい者は、希望する設計図書等に☑を付すこと。

別紙１

委託契約書（案）

委託者 分任支出負担行為担当官 山形森林管理署最上支署長　伊東　弘至（以下「甲」という。）と　受注者 ○○○○　（以下「乙」という。）は、令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務（以下「委託事業」という。）の委託について、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託事業）

第１条 甲は、次の委託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８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務

（２）委託事業の内容及び経費　別添委託事業計画書**（別紙様式第１号）**のとおり

（３）履行期限　令和９年３月５日

（委託事業の遂行）

第２条 乙は、委託事業を、別添の委託事業計画書に記載された計画に従って実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の限度額）

第３条 甲は、委託事業に要する費用(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の額○○円)を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

(注)「消費税及び地方消費税の額」は、消費税法(昭和 63 年法律第 108 号)第 28 条第１項及び第 29 条並びに地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定により算出したもので、委託費の限度額に 110 分の 10 を乗じて得た金額である。

（契約保証金）

２ 乙は、委託費を別添の委託事業計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

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、委託事業の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

２ 乙は、この委託事業達成のため、委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）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。ただし、再委託が出来る事業は、原則として委託費 の限度額に占める再委託の金額の割合（「再委託比率」という。以下同じ。）が 50 パーセント以内の業務とする。

３ 乙は、前項の再委託の承認を受けようとするときは、当該第三者の氏名又は名称、住所、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面を甲に提出しなければならない。

４ 乙は、前項の書面に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なけれ

ばならない。

５　甲は、前２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。

（監督）

第６条　甲は、この委託事業の適正な履行を確保するために監督をする必要があると認めたときは、甲の命じた監督のための職員（以下「監督職員」という。）に監督させることができるものとする。

２　前項に定める監督は、立会い、指示その他の適切な方法により行うものとする。

３　乙は、甲（監督職員を含む。）から監督に必要な委託事業実施計画表等の提出を求められた場合は、速やかに提出するものとする。

（実績報告）

第７条　乙は、１月ごとの巡視の状況について、希少野生生物巡視調査野帳に記録し、甲の指示により翌月 10 日（３月の巡視分は３月５日）までに希少野生生物巡視報告書に取りまとめ、甲に提出するものとする。ただし、個体及び営巣場所等の発見・変化等重要事項については写真撮影等を行うとともに、その都度電話等により甲に連絡するものとする。

２　乙は、委託事業が終了したとき（委託事業を中止し、又は廃止したときを含む。）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）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 日以内の日（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第１条第１項各号に掲げる日をいう。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は当該委託事業の履行期限の末日に属する年度の３月 31 日のいずれか早い日までに、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当該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　前項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条第１項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）

第 10 条　甲は、前条の規定により委託費の額が確定した後、乙からの適法な精算払請求書（別紙様式第３号）を受理した日から 30 日以内にその支払を行うものとする。

（過払金の返還）

第 11 条　乙は、既に支払を受けた委託費が、第９条第１項の委託費の確定額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

（委託事業の中止等）

第 12 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（廃止）申請書（別紙様式第４号）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、前３条の規定に準じ精算するものとする。

（計画変更の承認）

第 13 条 乙は、前条に規定する場合を除き、別添の委託事業計画書に記載された委託事業の内容又は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５号）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、条件を付すことができる。

（契約の解除等）

第 14 条 甲は、乙がこの契約に違反した場合、又は、正当な理由なく履行の全部又 は一部が不能となることが明らかとなったときは、契約を解除し、又は変更し、及び既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

（違約金）

第 15 条 次の各号のいずれかに該当する場合においては、甲は乙に対し、違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を請求することができる。

（１）前条の規定によりこの契約が解除された場合

（２）乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となった場合

２ 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

（１）乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人

（２）乙について更正手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人

（３）乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により選任された再生債務者等

３ 甲は、前条の規定によりこの契約を解除した場合、これにより乙に生じる損害について、何ら賠償ないし補償することは要しないものとする。

（談合等の不正行為に係る解除）

第 16 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６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 17 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条又は第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６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３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、入札（又は見積）心得第３条の２（公正な入札（又は見積）の確保）の規定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。

（属性要件に基づく契約解除）

第 18 条 甲は、乙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 19 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 20 条 乙は、第 18 条の各号及び第 19 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。)を再受託者等（再委託の相手方及び再委託の相手方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。

（再委託契約等に関する契約解除）

第 21 条 乙は、契約後に再受託者等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再受託者等との契約を解除し、又は再受託者等に対し当該解除対象者（再受託者等）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、乙が再受託者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受託者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受託者等との契約を解除せず、若しくは再受託者等に対し当該解除対象者（再受託者等）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 22 条 甲は、第 18 条、第 19 条及び前条第２項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 18 条、第 19 条及び前条第２項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 23 条 乙は、自ら又は再受託者等が、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、又は再受託者等をして、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。

（委託事業の調査）

第 23 条 甲は、必要に応じ、乙に対し、実績報告書における委託費の精算に係る審査時その他の場合において、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所要の調査報告を求め、又は実地に調査することができるものとし、乙はこれに応じなければならないものとする。

（秘密の保持等）

第 24 条 乙は、この委託事業に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

（疑義の解決）

第 25 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、双方記名の上、各１通を保有する ものとする。

令和〇年〇月〇日

委託者（甲）住 所　山形県最上郡真室川町大字新町字下荒川 200-1
分任支出負担行為担当官
山形森林管理署最上支署長　伊東　弘至

受託者（乙）住 所
氏 名

(注)上記条項のほか、必要に応じて、適当な条項を追加すること。
電子契約書以外の場合は、甲乙それぞれ押印が必要。

（別紙様式第１号）

委　託　事　業　計　画　書

１　事業内容

（１）　事業実施方針

令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務 委託事業実施要領に基づき、事業を実施する。

（２）　調査項目及び調査対象

（３）　事業実施期間：契約締結の翌日～令和　年　月　日

（４）　事業実施担当者：○○○○

（５）　巡視及び報告の方法

令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務 委託事業実施要領に基づき、巡視及び報告（写真データ含む）する。

２　事業予算

（１）収入の部

区　　分	予　算　額	備　　考
国庫委託費	00,000円	うち消費税及び地方消費税の額00,000円

（２）支出の部

区　　分	予　算　額	備　　考
人件費	00,000円	00,000円×23日　00,000円
業務経費	00,000円	燃料費　00,000円
消費税	00,000円	消耗品費　00,000円
計	00,000円	うち消費税及び地方消費税の額00,000円

（注1）備考欄には、各区分ごとの経費に係る算出基礎を記入し、必要がある場合は説明を付すこと。

（別紙様式第２号）

令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務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
○○○○森林管理（支）署長 ○○ ○○ 殿

（受託者）
住 所
氏 名

令和○年○月○日付け契約の令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業について、下記のとおり、事業を実施したので、委託契約書第７条第２項の規定により、その実績を報告します。

記

１ 事業の実施状況
ア 調査項目及び調査対象
イ 事業実施期間
ウ 事業実施担当者
エ 事業の成果（又はその概略）
オ 事業成果報告書の配付実績等

２ 収支清算
（１）収入の部

区分	清算額	予算額	燃料費		備考
			増	減	
国庫委託費					うち消費税及び地方消費税の額00,000円

（２）支出の部

区分	清算額	予算額	比較増減		備考
			増	減	
					うち消費税及び地方消費税の額00,000円

（注1）備考欄には、清算の内訳を記載すること。

（別紙様式第３号）

令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業
委託費 精算払 請求書

令和　年　月　日

分任支出負担行為担当官
○○○○森林管理（支）署長 ○○ ○○ 殿

（受託者）
住 所
氏 名

令和○年○月○日付け契約の令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業について、下記により、委託費金　　円也を、 概算払・精算払 により支払されたく請求します。

記

区分	国庫委託費	既受領額		今回請求		残額		事業完了予定年月日	備考
		金額	出来高	金額	出来高	金額	出来高		

（注1）精算払請求の場合については、実績報告書に併記することにより請求書に代えることができるものとする。

（別紙様式第４号）

令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業 中止（廃止）申請書

令和　年　月　日

分任支出負担行為担当官
○○○○森林管理（支）署長 ○○ ○○ 殿

（受託者）
住 所
氏 名

令和○年○月○日付け契約の令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業について、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第12条第１項の規定により申請します。

記

１ 委託事業の中止（廃止）の理由
２ 中止（廃止）しようとする以前の事業実施状況
ア 事業について
イ 経費について

経費支出状況

経費の区分	月　日現在 支出済額	残額	支出予定額	中止（又は廃止）に伴う 不用額	備考

３ 中止（廃止）後の措置
ア 事業について
イ 経費について
ウ 経費支出予定明細

区分	清算額	予算額	比較増減		
			増	減	

（別紙様式第５号）

令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業 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
○○○○森林管理（支）署長 ○○ ○○ 殿

（受託者）
住 所
氏 名

令和○年○月○日付け契約の令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業について、下記のとおり変更したいので、委託契約書第13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、 当初計画と変更計画を明確に区分して記載のこと。

（別添様式１）

令和８年〇月〇日

分任支出負担行為担当官
山形森林管理署最上支署長　伊東　弘至　殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業申込書

令和８年10月19日付けで公募のあった標記の事業に関する巡視業務委託事業を受注したいので、事業企画書及び見積書に別添資料を添えて提出します。

なお、本事業の実施者に決定した際には、事業企画書に基づき業務を実施いたします。

【添付書類】

１　事業企画書（任意様式）
２　令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業計画書（別紙様式第１号）
３　同種又は類似業務実績報告書（別添様式２）
４　巡視業務事業担当予定者（別添様式３）
５　見積書（内訳は任意様式）
６　その他添付書類：定款、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し等

（注）事業企画書の提出の際には、業務内容を示したパンフレット（又はリーフレット）並びに民間企業にあっては、営業履歴書及び最新の決算（営業）報告書１年分（又はそれに準じるもの）を添付すること。

（別添様式２号）

同種又は類似業務実績報告書

業務分類		同 種	同 種	同 種
業 務 名				
契約金額		000,000円	000,000円	000,000円
履行期間		自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
発注者	住所			
	電話			
	指名			
業務概要				
業務の特徴				

（注） ①業務分類は、同種又は類似業務を記載する。
②実績は、過去５年間までのものとする。
③実績が複数ある場合は、本業務と近いものから順に最大３件まで記載する。

（別添様式３号）

巡視業務事業担当予定者報告書

氏名	生年月日	住　所	近年２年間の主な経歴 （年度・事業名・発注者）	近年２年間の自然保 護管理員の任命経歴

（別添様式５号）

希少野生生物巡視〇〇報告書

令和　年　月　日

分任支出負担行為担当官
〇〇〇〇森林管理（支）署長 〇〇 〇〇 殿

（受託者）
住 所
氏 名

令和〇年〇月〇日付け契約の令和８年度希少野生生物保護管理対策に係る巡視業務委託事業について、委託契約書第８条第１項の規定により、月分実施実績を下記のとおり報告します。

記

１ 委託業務の成果　希少野生生物巡視調査野帳（撮影写真含む）のとおり
２ 実施期間　自 令和〇年〇月〇日　～　至 令和〇年〇月〇日
３ 実施日　①　令和〇年〇月〇日
　　②　令和〇年〇月〇日
４ 実施人数　　人

（別添様式５号）

希 少 野 生 生 物 巡 視 調 査 野 帳

年月日・時間	出役人員	記事 （巡視場所・巡視内容・飛来数・飛来箇所等）
令和　年　月　日 時　分 ～ 時　分		
令和　年　月　日 時　分 ～ 時　分		
令和　年　月　日 時　分 ～ 時　分		
令和　年　月　日 時　分 ～ 時　分		
令和　年　月　日 時　分 ～ 時　分		

（注）　出役人員は１日７時間45分換算として記入

別紙２

東北森林管理局随意契約見積心得

（目的）

第１条　東北森林管理局所掌に係る随意契約により見積りをしようとする者（以下「見積人」という。）は、法令その他別に定めるもののほか、この心得の定めるところによるものとする。

（見積人の資格）

第２条　見積人は、当該随意契約について、契約担当官等（会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の３第１項に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）から見積参加者としての通知を受けた者でなければならない。

（見積等）

第３条　見積人は、見積依頼書、仕様書、図面、契約書案及び現場等を熟知の上見積りをしなければならない。この場合に、見積依頼書、仕様書、図面、契約書案等について疑義があるときは、見積日時に支障を及ぼさない範囲内で関係職員の説明を求めることができる。

２　見積人は、見積書（様式第１号）を作成し、封かんの上見積人の氏名（法人にあっては、法人名）、あて名及び見積件名を表記し、見積依頼書に示した日時までに契約担当官等に提出しなければならない。

　ただし、電子入札システム又は電子調達システム（以下「電子入札システム等」という。）により見積書を提出する場合は、同システムにおいて見積書を作成し、見積依頼通知書に示した日時までに提出し、見積書受付票を受理しなければならない。

３　見積人は、契約担当官等においてやむを得ないと認められたときは、見積書を郵便をもって提出することができる。この場合においては、二重封筒とし、中封筒の表に前項の所定事項を記載し、表封筒に封かんの上、「見積書在中」と朱書して書留郵便とし、契約担当官等あて親展で提出しなければならない。

４　見積人は、見積書を一旦提出した後は、開封の前後を問わず、その引き換え、変更又は取り消しをすることができない。

５　見積人が、代理人によって見積りさせるときは、見積書の提出前に代理人の資格を示す委任状（様式第２号）を見積担当職員に提出するものとし、見積書には代理人の表示をしなければならない。

６　見積人は、暴力団排除に関する誓約事項（様式第３号）について見積書の提出前に確認しなければならず、見積書の提出をもってこれに同意したものとする。

（公正な見積りの確保）

第３条の２　見積人は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

（無効の見積り）

第４条　次の各号の一に該当する見積りは無効とする。

一　委任状を持参しない代理人のした見積り

二　記名を欠く見積り（電子入札システム等による場合は、電子証明書を取得していない者のした見積り）

三　金額を訂正した見積り

四　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である見積り

五　同一事項の見積りについて、同一人が２通以上なした見積り又は見積人若しくはその代理人が他の見積人の代理をした見積り

六　見積時刻に遅れてした見積り

七　その他、見積りに関する条件に違反した見積り

八　暴力団排除に関する誓約事項（様式第３号）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた見積り

（契約の相手方の決定）

第５条　見積りを行った者のうち、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって見積りをした者を契約の相手方とする。

２　見積りの結果、予定価格の制限に達した見積りがないときは、再度の見積りを行うことがある。この場合第１回目の最高又は最低の見積価格を下回る又は上回る価格で見積りをした者の見積りは無効とし、当該見積りに係る第３回目以降の見積参加者の資格を失うものとする。第３回目以降に行う見積りについても上記を準用して行うものとする。ただし、建設工事の随意契約見積りの場合にあっては、見積執行回数は、原則として、２回を限度とするものとする。

３　前項の見積りを行ってもなお予定価格の制限に達した見積書の提出がない場合には、契約担当官等は当該見積りを打ち切ることがある。

４　第２項の見積りには、郵便により見積りを行った者又は前条に規定する無効の見積りをした者は参加することができないものとする。

５　契約の相手方となるべき同価格の見積りをした者が２人以上あるときは、直ちに当該見積りをした者にくじを引かせて、契約の相手方を定めるものとする。ただし、電子調達システムにより見積りがある場合は、電子調達システムの電子くじにより契約相手方を定めるものとする。

６　前項の場合において、当該見積りをした者のうち、くじを引かない者、郵便又は電子入札システムによる見積者で当該見積りに立ち会わない者があるときは、これに代わって見積事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

（契約書等の提出）

第６条　契約の相手方は、契約書を作成するときは、契約担当官等から交付された契約書の案に記名押印の上、落札決定の日の翌日から起算して７日以内（行政機関の

休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第１条第１項各号に規定する行政機関の休日を含まない。）に、これを契約担当官等に提出しなければならない。

２　契約担当官等は、契約の相手方が前項に規定する期間内に契約書案を提出しないときは、これを契約の相手方としないことがある。

３　契約担当官等が、契約書の作成を要しないと認めた場合においては、契約の相手方は、速やかに請書その他これに準ずる書面を契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

４　当該工事が建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号。）第９条に定める対象建設工事である場合は、第１項の契約書案の提出以前に同法第 12 条第１項の規定に基づく説明及び同法第 13 条第１項の規定に基づく協議を行わなければならない。

５　契約担当官等が見積依頼において、契約書を電磁的記録により作成することができるとした契約について、契約相手方が電子調達システムにより見積りを行った場合又は電子契約システムにより見積を行う場合は、第１項の規定にかかわらず、電子調達システム又は電子契約システムにおいて契約担当官等が作成した契約書の電磁的記録に電子署名を付すことにより契約書案への記名押印及び提出に代えることができる。

（業務等完了保証人）

第７条　契約の相手方は、測量・建設コンサルタント等及び製造（以下この条において「業務等」という。）の請負契約については、自己に代わって自ら業務等を完了することを保証する他の同業者を保証人として立てることができる。

２　前項の保証人は、次に掲げる基準に適合している者から選定しなければならない。

当該業務等の請負契約について、農林水産本省等建設工事等契約事務取扱要領（平成 12 年 12 月 1 日付け 12 経第 1859 号大臣官房経理課長通知）第 31 条に規定する指名基準に該当する者で落札者と同等又はそれ以上に業務等の履行能力を有すると認められる者でなければならない。

３　前項の保証人の選定については、契約担当官等の承諾を得なければならない。

（異議の申立）

第８条　見積人は、見積書を提出後この心得、見積依頼書、仕様書、図面、契約書案及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

（その他の事項）

第９条　この心得に掲げるほか、見積りに必要な事項は、別に指示するものとする。

附　則

この通知は、令和３年４月１日から施行する。

様式第１号（第３条）

見　　積　　書

見積物件名　　○○○○○

金	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	一	円也

　ただし、上記金額には消費税相当額を除いた金額であるので、契約額は上記金額に 10%に相当する額を加算した金額となること及び随意契約見積心得、契約条項、仕様書、その他関係事項一切を承諾のうえ、見積りします。

年　　月　　日

分任支出負担行為担当官
　○○森林管理署長　○○　○○　殿

（見積者）
所　在　地
会　社　名
代表者氏名

（代理人）
所　在　地
会　社　名
代理人氏名

（注意事項）

1　金額は円単位とし、アラビア数字をもって明記すること。

2　用紙の寸法は、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に使用すること。

様式第２号（第３条）

委　　任　　状

代理人氏名

上記の者を私の代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1　見積年月日　　年　　月　　日

2　件　　名

3　見積書提出に関する一切の件

年　　月　　日

住　　所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

分任支出負担行為担当官

○○森林管理署長　○○　○○　殿

様式第３号（第３条）

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。）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、見積書の提出をもって誓約します。

「実績単価」の算定

「委託事業における人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第961号大臣官房経理課長通知）に基づき、下記のとおり「巡視委託事業事業計画書」の人件費単価を適切に算定しました。

1 「年間理論総労働時間」の算出

（1）算出対象者

氏　　名：

役　　職：その他（個人）

職員区分：その他（個人）

（2）算出期間

令和　　年　　月　～　令和　　年　　月

（3）所定内勤務日数

月	日数	月	日数	月	日数
令和　年　月		月		月	
月		月		月	
月		月		月	
月		月		月	

合計日数

勤務時間	～		時間	分
休憩時間①	～		時間	分
休憩時間②	～		時間	分
休憩時間③	～		時間	分
一日の実働時間			時間	分

一日の実働時間		合計日数			労働時間
	時間 ×			=	
	分 ×		／60	=	

年間理論総労働時間　　時間 ・・・ A

（小数点以下切り捨て）

2 「人件費単価」の算出

（1）その他（個人）の人件費時間単価

委託先が負担する（した）年間総支出額　　円 ・・・ B

委託先が負担する（した）年間法定福利費等　　円 ・・・ C

人件費時間単価　＝　（B＋C）÷A　　円 ・・・ D

人件費日単価　＝　D×8時間　　円

（小数点以下切り捨て）

※委託事業実績報告書等の人件費の実績、及び実働時間（日数）の分かる書類を添付してください。

別添

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、その算定に当たっては、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。

人件費＝　時間単価※1　×　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

人件費＝　日額単価　×　勤務日数

人件費＝　給与月額　×　勤務月数（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できない。

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。

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷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上定めるものとする（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日当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。

人件費時間単価＝委託先が負担する（した）（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷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当たっては、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。

〇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

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷年間理論総労働時間

（２）時間外に従事した場合

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷年間実総労働時間

・時間外の従事実績の計上は、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従事時間数の合計

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

日＼時	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				B												A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ
2				A				A			C									A(6h)○○検討会資料準備、検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ
3				D				B		A										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																A(9.5h)○○調査現地調査
5				A				D												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ごと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分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上、記名する。

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。

附　則

この通知は、令和３年１月１日から施行する。