

## 入札説明書【一般競争入札総合評価落札方式（積算技術業務<共通>）】

中部地方整備局の令和6年度の積算技術業務に係る入札公告（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く））については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書及び入札説明書【一般競争入札総合評価落札方式（積算技術業務<個別>）】（以下、「入札説明書<個別>」という。）による。

本業務は、入札書提出期限日の年月時点において適用されている積算基準及び業務委託等技術者単価、公共工事設計労務単価により積算を行うものとする。

なお、事務所等が発注する業務については、「支出負担行為担当官」を「分任支出負担行為担当官」と読み替える。

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

入札説明書<個別>のとおりとする。

#### (2) 業務目的

入札説明書<個別>のとおりとする。

#### (3) 業務内容

本業務は、以下に掲げる内容を行うものである。

なお、本業務は履行期間内において、1工事毎（以下「個別業務」という）の指示により協議・打合せの上実施するものであり、指示は発注者から受注者に対して履行期限を付して行われるものである。また、指示及び承諾行為は管理技術者に対して行うため、実施する担当技術者は管理技術者の管理下において作業を行うものである。

- ① 積算に必要な現地調査
- ② 工事発注図面及び数量総括表（数量計算書）の作成
- ③ 積算資料作成
- ④ 積算システムへの積算データ入力（データリストの作成）

予定工事又は（工種）件数は入札説明書<個別>のとおりとする。対象業務に関する従来の実施状況に関する情報については、別紙-1「業務ボリュームの参考指標」、別紙-2「従来の実施状況に関する情報の開示」を参照。

#### (4) 確保されるべき対象業務の質

本業務の実施にあたり、達成すべき目標は以下のとおりとする。

##### ●達成目標

- ① 積算に必要な現地調査  
業務発注担当部署から貸与された設計成果品（報告書）を参考に現地調査を行い、設計思想、留意事項、及びその他必要事項を十分に把握し、適正に実施すること。
- ② 工事発注図面及び数量総括表（数量計算書）の作成  
設計成果品（報告書）及び現地調査を基に、工事発注に必要な図面及び数量総括表（数量計算書）を適正に作成すること。
- ③ 積算資料作成  
「土木工事積算標準基準書」等を十分理解し、適正に実施すること。
- ④ 積算システムへの積算データ入力（データリストの作成）

積算資料を基に適正に積算データの入力を行うこと。

●達成水準のモニタリングの方法（業務評価）

業務発注担当部署は業務の目標の達成状況を確認・評価するため、以下の評価項目により算定するものとし、業務成績評定に反映するものとする。

① 業務の執行状況にかかる評価項目

○専門技術力

（ア）目的と内容の理解 ～業務主旨の理解

（イ）的確な履行 ～法令・技術基準の知識、業務内容についての判断

（ウ）業務目的の達成度 ～必要事項の記載、的確な取りまとめ

○管理技術力

（ア）業務実施体制の的確性

（イ）打ち合わせの理解度

（ウ）指揮系統の迅速性、確実性

○取組姿勢…責任感、積極性、倫理観

② 業務執行上の過失等にかかる評価項目

○業務執行上の過失

○中立性、公平性に係る過失

○守秘性に係る過失

○事故等

○損害賠償

(5) 履行期間

入札説明書<個別>のとおりとする。

(6) 成果品

本業務により提出される成果品は以下のものであるが、その内容において、誤字・脱字、計算間違い、適用基準の間違い、入力間違い等に十分留意すること。

① 工事発注図面及び数量総括表（数量計算書） 1式

② 積算資料 1式

③ 積算データ（記録媒体 CD等）

④ 打合せ記録簿

(7) 担当部局

入札説明書<個別>のとおりとする。

(8) 総合評価落札方式

本業務は、技術提案を受け付け、価格と価格以外の要素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を適用する。

(9) 賃上げ

本業務は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う。

(10) 調査基準価格

本業務の予定価格が1,000万円を超える場合は、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条の基準に基づく調査基準価格を設定する。

(11)品質確保基準価格

本業務の予定価格が500万円を超え1,000万円以下の場合は、業務品質確保の観点から中部地方整備局が定める価格「品質確保基準価格」を設定する。

(12)履行確実性

上記(10)又は(11)に満たない入札がある場合は、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に「履行確実性」を加えて技術評価を行う。

(13)成績評定

本業務の契約金額が100万円を超える場合は、業務完了時に会計法第29条の11第2項に基づく検査（給付の完了の確認）とあわせ、地方整備局委託業務等成績評定要領に基づき成績評定を行う。

(14)見積

本業務は、予定価格の算出のための見積書の提出を求める。

## 2 入札方式

本手続は、申請書等の資料提出及び入札を電子入札システム等で行う。

ただし、電子入札システムによりがたい者は、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。

## 3 申請書等の提出

(1)申請書等の提出期間

別表①のとおり。

(2)申請書等の提出及び方法

電子入札システムにより提出すること。ただし、以下の点に留意すること。

① 電子入札システムで使用できるICカードは、代表者又は入札・見積権限及び契約締結権限について年間委任状により委任を受けた者のICカードのみである。

② 申請書等のファイルの形式については、以下のいずれかの形式にて作成すること。

(a)Microsoft Word 2016以下

(b)Microsoft Excel 2016以下

(c)その他のアプリケーション PDFファイル AcrobatDC以下  
画像ファイル JPEG形式又はGIF形式  
圧縮ファイル LZH形式又はZIP形式

※他の圧縮形式は認めない。

③ 複数の書類は、すべてを1つのファイルにまとめ、契約書等印があるものや図面等については、スキャナ等で読み込み本文に貼付けること。

④ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。

⑤ 電子入札システムによりがたい者は、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。

- ・「紙入札方式参加承諾願」については、国土交通省中部地方整備局ホームページアドレス：  
<https://www.cbr.mlit.go.jp/>「入札・契約情報」－「電子入札・電子調達・電子契約情報」  
－「電子入札システム」よりダウンロードすること。

- ・「紙入札方式参加承諾願」の受付窓口及び受付時間は次のとおりである。
  - ・受付窓口：1(7)と同じ。電子メール（着信を確認すること。）により提出すること。
  - ・受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の10時00分から16時00分まで。
- ⑥ 事前に紙入札方式の承諾を得た者は、②の形式で作成したファイルを電子メール（着信を確認すること。）により提出すること。
  - ・提出期間：別表①のとおり。
  - ・提出先：1(7)と同じ。
- ⑦ 電子入札システムによる提出において、申請書等の容量が10MBを超える場合には、②の形式で作成したファイルを電子メール（着信を確認すること。）により提出すること。なお、電子メールで提出する場合には、電子入札システムとの分割は認めない。
 

また、電子メールにて提出する場合は、以下の内容を記載した書面を電子入札システムの「競争参加資格確認申請書」画面の添付資料フィールドの添付資料追加登録ボタンを押下し、アップロードシステムの「添付ファイル追加登録」画面に添付し、提出すること。

  - (ア) 電子メールで提出する旨の表示
  - (イ) 電子メールで提出する書類の目録
  - (ウ) 電子メールで提出する書類のページ数
  - (エ) 発送年月日
- ⑧ 申請書等、見積書の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので不要である。
- ⑨ 申請書等、見積書の提出方法は、電子入札システム「競争参加資格確認申請書」画面の添付資料フィールドの添付資料追加登録ボタンを押下し、アップロードシステムの「添付ファイル追加登録」画面に「競争参加資格確認資料（様式-1～8、様式-12又は様式-13）」、技術提案書フィールドの添付資料追加登録ボタンを押下し、アップロードシステムの「添付ファイル追加登録」画面に「技術提案書（様式-9～11）、見積書」をそれぞれ添付し提出すること。
 

なお、見積書の提出が無い場合は、競争参加資格を与えない。
- ⑩ 本業務は、予定価格の算出のために見積徴集を行い、競争参加資格確認通知日に参加表明者へ採用歩掛等についてメールにて通知する。なお、様式に連絡先の記載のない場合は、技術提案書が提出されても受理しないため、競争参加資格を与えない。

### (3) 申請書等の作成

申請書等は配布する別添の様式を基に作成するものとし、文字サイズは10ポイント以上、用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によること。

また、以下についても留意のうえ作成すること。なお、様式のうち、資料の添付を求めている項目について、資料の添付がない場合又は添付資料で内容が確認できない場合は、様式に記載された内容を評価しない。

様式番号	様式名	留意事項
1	競争参加資格確認申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・押印は不要とする。</li> <li>・本件責任者及び担当者の氏名、担当者の連絡先（電話番号・メールアドレス）を必ず記載すること。</li> <li>・電話番号は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を2回線記載すること。（ただし、複数回線の電話番号がない場合は、1回線を記載する。）（発注者が予定価格算出に用いる歩掛等を通知する際は、担当者のメールアドレスへ送付する。）</li> </ul>
2	参加表明者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>①業務拠点               <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務拠点の所在地を記載するとともに、業務拠点の所在が判断できるパンフレット等の写しを資料として添付すること。</li> <li>・設計共同体で参加する場合は、要件を満たす代表者及び構成員全ての業務拠点の所在地を記載すること。</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務拠点を記載する場合は、申請書等の提出期限日に存在するものに限る。</li> <li>※業務拠点とは、申請書等の提出期限日において中部地方整備局管内に配置予定管理技術者が恒常的に常駐し、業務を行うところをいう。</li> <li>②業務実施体制 <ul style="list-style-type: none"> <li>・他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する予定がある場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合等は、分担業務の内容、再委託先又は協力先、委託する理由（企業の技術的特徴等）について記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。</li> <li>・再委託等を行わない場合は、分担業務の内容の欄に「業務の分担なし」と記載すること。</li> <li>・設計共同体で参加する場合は、設計共同体の構成員である旨及び企業名等を記載すること。また、代表者はその旨を記述すること。</li> </ul> </li> <li>③配置予定技術者の業務実施体制 <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定管理技術者は、1名のみ記載するものとし、複数の管理技術者（正・副等含め）は認めない。</li> <li>・配置予定管理技術者は、担当技術者との兼任は認めない。</li> </ul> </li> </ul>
3	参加表明者の実績等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同種又は類似の業務の実績を具体的に記載すること。図面、写真等を引用する場合も含め、A4判片面2枚以内に記載すること。</li> <li>・設計共同体で参加する場合は、<del>設計共同体に属する要件を満たす</del> <b>代表者及び構成員</b>全ての者について本様式を提出すること。その際は、各者A4判片面2枚以内とし、「業務名」に受注者名も記載すること。</li> <li>・配置予定管理技術者と同じ実績の場合は、「技術者実績との相違」以外は記載する必要はない。</li> <li>・業務に係る契約書等の写しを添付すること。ただし、当該業務が、テクリスに登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。</li> <li>・同種又は類似業務の実績であることが<u>テクリスで確認できない場合は、仕様書や業務計画書等を添付すること。</u></li> <li>・「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」により認定された海外実績で、同種又は類似業務の実績として申請する場合は、認定証の写しを添付すること。ただし、認定証の未達等により、認定証の写しを提出できない場合は、国土交通省が認定対象を申請企業に通知した文書の写しをもってそれに代えることができる。</li> </ul>
4	配置予定管理技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>①休業取得状況 <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価対象期間に「休業」を取得し、評価対象期間を延長する場合は、休業取得期間を記載し、休業を取得したことを証明する書類を添付すること。</li> </ul> </li> <li>②保有資格 <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格名、登録番号、取得年月日を記載するとともに、<u>保有資格を証明する資格者証の写し等</u>を添付すること。</li> <li>・テクリスに技術者情報を登録している者は、「技術者ID」も、記載すること。</li> <li>・技術士の場合は、技術部門の名称のほか、参加資格要件として選択科目まで指定している場合は、選択科目まで確認できる資格証明書等を添付すること。</li> </ul> </li> <li>③海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記制度において、国土交通大臣賞、国土交通大臣奨励賞を受賞した実績がある場合は、実績を記載するとともに、<u>表彰の写し</u>を添付すること。</li> </ul> </li> </ul>

		<p>④手持ち業務量</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手持ち業務量の評価基準日時点において管理技術者、担当技術者として従事している契約金額が500万円を超える業務を全て記載すること。ただし、国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局建設部が発注する業務（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）のうち、調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。</li> <li>・申請資料提出までに、特定後未契約の業務及び、落札決定通知を受けているが未契約の業務がある場合は、併せて記載すること。</li> <li>・契約金額は、百万円単位とし、小数第1位を切り上げとする。</li> <li>・記載する契約金額に関して、履行期限が複数年度に跨る業務の場合は、契約金額を履行期間の総月数（日数が1日以上であれば1月として扱う。）で除したうえで、手持ち業務量の評価基準日とする年度における履行月数を乗じた金額を当該業務の契約金額とし、設計共同体で受注している業務は、配置予定管理技術者が所属する構成員の分担額を契約金額とすることができる。</li> </ul> <p>⑤地域精通度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成21年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務（令和5年度完了予定の業務も含む）における地域での業務経験を記載すること。</li> </ul>
5	配置予定管理技術者の実績等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同種又は類似の業務の実績を具体的に記載すること。図面、写真等を引用する場合も含め、A4判片面2枚以内に記載すること。</li> <li>・業務に係る契約書等の写しを添付すること。ただし、当該業務が、テクリスに登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。</li> <li>・同種又は類似業務の実績であることがテクリスで確認できない場合は、<u>仕様書や業務計画書等を添付すること。</u></li> <li>・「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」により認定された海外実績で、同種又は類似業務の実績として申請する場合は、<u>認定証の写しを添付すること。</u>ただし、認定証の未達等により、認定証の写しを提出できない場合は、国土交通省が認定対象を申請企業に通知した文書の写しをもってそれに代えることができる。</li> <li>・発注者の立場で業務に従事した実績の場合は、その業務の発注機関の証明を受けた、配置予定管理技術者がその業務に従事したことが類推できる経歴書等の資料を添付すること。</li> <li>・同種又は類似の業務に関連する調査、計画、研究、企画、設計、分析、評価、著述等を実績として申請する場合は、業務実績を明らかにするために「<u>業務の概要（A4判片面1枚程度）</u>」及び「<u>業務における立場と役割（A4判片面3枚以内）</u>」（様式自由）で作成のうえ添付すること。</li> </ul>
6	配置予定担当技術者の実績等	<p>①配置予定担当技術者数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定担当技術者の人数を記載すること。</li> </ul> <p>②業務実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定担当技術者の業務実績は、「同種業務」「類似業務」「無し」のいずれかを記載すること。</li> <li>・配置予定担当技術者の氏名は記載しないこと。</li> <li>・配置予定管理技術者と担当技術者の兼任は認めない。</li> <li>・記載する担当技術者については、定常的に業務に従事する担当技術者を記載すること。</li> </ul>
7	中立公平性に関する要件の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する項目についてチェックすること。全ての項目にチェックがない場合は、競争参加資格を与えない。</li> <li>・設計共同体で参加する場合においても、1枚のみの提出で良い。ただし、代表者及び構成員全てが要件を満たすことを確認した上で提出すること。</li> </ul>

8	直接的雇用関係に関する要件の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する項目についてチェックすること。全ての項目にチェックがない場合は、競争参加資格を与えない。</li> </ul>
9	技術提案書鏡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・押印は不要とする。</li> <li>・本件責任者及び担当者の氏名、担当者の連絡先（電話番号・メールアドレス）を必ず記載すること。</li> <li>・電話番号は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を2回線記載すること。（ただし、複数回線の電話番号がない場合は、1回線を記載する。）</li> </ul>
10	技術提案書 [実施方針]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案をA4判片面2枚までに記載すること。</li> <li>・提出者（設計共同体の構成員を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名・電話番号・メールアドレス・住所等）を記載してはならない。</li> <li>・各項の提案は複数行う必要はなく、各々1件の提案について記載すれば良い。設計共同体で参加する場合においても1件のみで良い。</li> </ul> <p>1) 業務理解度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を実施する上での留意点（課題等）と対応策について、具体的に記載すること。</li> </ul> <p>2) 実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「①業務実施体制」には、担当技術者の人数と代替要員の確保などの業務を遂行するために必要な体制とその理由を記載すること。</li> <li>・「②技術力の確保・向上」には、担当技術者の技術力の確保・向上に向けて、業務履行期間中に実施する取り組みとその効果について、具体的に記載すること。</li> <li>・「③情報の伝達及びフォロー」には、管理技術者による、発注担当部署からの指示等を担当技術者へ円滑に伝達・共有するための手法又はフォロー方法とその効果について具体的に記載すること。</li> <li>・「④業務量の変動に対する実施体制」には、業務工程等の変化による業務量の変動に対応するための業務実施体制とその効果について記載すること。</li> </ul>
11	技術提案書 [評価テーマ]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案は複数行う必要はなく、1件の提案をA4判片面2枚までに記載すること。</li> <li>・記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。</li> <li>・提出者（設計共同体の構成員を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名・電話番号・メールアドレス・住所等）を記載してはならない。</li> <li>・「提案の概要」には、提案を簡潔に記載すること。</li> <li>・「提案に関する着目点」には、発注者が提示した留意点・課題の他、地形・環境・地域特性等といった着目点や提案に至った背景等について記載すること。</li> <li>・「提案に関する詳細な内容」には、「提案に関する着目点」を踏まえた方法や手順等の詳細な内容について具体的に記載すること。</li> <li>・「提案内容を実施したことによる効果」には、「提案に関する詳細な内容」による効果の他、効果を裏付ける根拠や実績等について具体的に記載すること。なお、効果は定量的に記載することとし、定量的な記載が難しい場合は定性的に記載すること。</li> <li>・実績が少ない新たな取り組みについては、これまでの取り組みとの比較等で取り組みの有効性を説明すること。</li> </ul>

12	【大企業用】 従業員への賃金引上げ計画の表明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃上げ実施を表明する者は、様式－１２又は様式－１３を提出すること。</li> <li>・中小企業等は、対前年度又は対前年比で1.5%以上の増加で評価するものとし、様式－１３の表明書と合わせて、<u>直近の事業年度の「法人税申告書別表１」を提出すること。</u>なお、「中小企業等」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第5項に該当するものは除く。</li> <li>・「大企業」はそれ以外の者のことをいい、対前年度又は対前年比で3.0%以上の増加で評価するものとし、様式－１２の表明書を提出すること。</li> <li>・賃上げを実施する期間は、参加表明者の事業年度単位か暦年単位の選択ができるが、<u>事業年度単位で申請する場合は、令和6年4月以降に開始する最初の事業年度、暦年単位で申請する場合は、令和6年（暦年）で表明していない場合は評価しない。</u></li> <li>・また、<u>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。</u></li> </ul>
13	【中小企業用】 従業員への賃金引上げ計画の表明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員に対し、本様式とは別に表明を行い合意した場合には、本様式の上段の記載は「従業員と合意したことを表明いたします。」を選択し、下段の従業員代表、給与又は経理担当者の欄は氏名のみ記載し、押印は不要とする。ただし、<u>従業員代表、給与又は経理担当者の押印をした書類の「写し」を添付すること。</u></li> <li>・本様式により従業員に表明した場合には「を表明いたします。」を選択し、下段の従業員代表、給与又は経理担当者の欄は氏名を記載し、押印されたものを提出すること。</li> <li>・設計共同体で参加する場合は、設計共同体に属する全ての企業が本様式を提出しなければ評価しない。</li> <li>・本業務の様式－１２又は様式－１３については、別業務に参加するために作成した様式を複写して提出することも可能とする。</li> </ul>

#### 4 競争参加資格要件

申請書等の提出があった者（以下「参加表明者」という。）のうち、以下に示す要件を満たす全ての者が、入札に参加できる。

参加表明者には、電子入札システムの競争参加資格確認通知書により資格審査の結果を通知する。ただし、紙入札方式による参加者については電子メールにより通知する。なお、競争参加資格確認通知の日は別表④の日を予定する。

##### (1) 基本的要件

参加表明者は、次の①に掲げる要件を満たしている単体企業又は②に掲げる要件を満たしている設計共同体であること。

##### ① 単体企業

(ア) 予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

(イ) 中部地方整備局（港湾空港関係を除く。）における業種区分（土木関係建設コンサルタント業務）に係る令和5・6年度の一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。（会社更生法（平成14年法律第154号）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（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者については、手続開始の決定後、中部地方整備局長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること）。

(ウ) 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し立てがなされている者（(イ)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。



- (エ) 申請書等の提出期限の日から開札の時までの期間に中部地方整備局から建設コンサルタント業務等に関し指名停止の措置を受けていないこと。
- (オ) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者等又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の公共事業等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (カ) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (キ) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料の滞納がないこと。

※(イ)に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者も申請書等を提出することができるが、その者が入札に参加するためには、開札の時に於いて、当該資格の認定を受けて、かつ、競争参加資格の認定を受けていなければならない。なお、開札日は別表⑥の日を予定する。

## ② 設計共同体

①に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（令和2年12月16日付け中部地方整備局長 国土交通省中部地方整備局ホームページアドレス：<https://www.cbr.mlit.go.jp/>「入札・契約情報」－「測量・建設コンサルタント等業務」－「設計共同体に関する公示」）に示すところにより、中部地方整備局長から入札説明書〈個別〉で示す業務名に係る設計共同体としての競争参加者の資格の認定を受けている又は申請を行っていること。

なお、設計共同体として参加する場合、管理技術者は設計共同体の代表者から配置し、構成員の数は2者を基本とする。

## (2) 資本関係及び人的関係に関する要件

参加表明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。なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、中部地方整備局競争契約入札心得第4条の3第2項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

### ① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

(ア) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。

（イ）において同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。（イ）において同じ。）の関係にある場合

(イ) 親会社等と同じくする子会社等同士の関係にある場合

### ② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(ア)については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

(ア) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

i) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

(a) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

(b) 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

(c) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

(d) 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

ii) 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

iii) 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

iv) 組合の理事

v) その他業務を執行する者であって、i) から iv) までに掲げる者に準ずる者

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

(ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

③ その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合（設計共同体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合

上記①又は②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

### (3) 中立公平性に関する要件

① 本業務の履行期間中に工期がある当該業務発注者の発注工事に参加している者及びその発注工事に参加している者と資本面・人事面で関係がある者は、本業務の入札に参加できない。

② 発注工事に参加とは、当該工事を受注していること、当該工事の下請け（測量、地質調査業務も含む）をしていることをいう。ただし、本業務の契約日までには下請け契約が終了している場合は、本業務の入札に参加できる。

③ 資本面・人事面で関係があるとは、次の(ア)又は(イ)に該当するものをいう。

(ア) 一方の会社等が他方の会社等の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合。

(イ) 一方の会社等の代表権を有する役員が他方の会社等の代表権を有する役員を兼ねている場合。

④ 中立公平性が確認できる資料（様式－7）を添付すること。

### (4) 業務拠点に関する要件

中部地方整備局管内に業務拠点を有する者でなければならない。

※業務拠点とは、申請書等の提出期限日において中部地方整備局管内に配置予定管理技術者が恒常的に常駐し、業務を行うところをいう。

※設計共同体における業務拠点に関する要件は、代表者又は構成員のどちらかが、営業拠点等を有している場合に認める。

### (5) 業務実施体制に関する要件

申請書等に示される業務実施体制が、次の事項に該当しないこと。

① 再委託の内容が主たる業務の場合。

※本業務における「主たる部分」は発注者支援業務共通仕様書第1016条第1項に示すとおりとする。

② 業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。

③ 設計共同体による場合において、業務の分担構成が特記仕様書・数量総括表の項目単位及び下表の分担以外で、必要以上に細分化され過ぎている場合。

対象業務	分担できる業務の区分	
発注者支援業務 積算技術 工事監督支援	業務内容による区分	・河川／道路／電気／機械／公園 等
	工種による区分	・維持修繕／改築 等
	区域による区分	・出張所単位（監督官単位） ・河川単位

		・道路路線単位 等
公物管理補助業務（全般）	業務内容による区分	・河川／道路／電気／機械 等
	区域による区分	・出張所単位 ・河川単位 ・道路路線単位 等
ダム管理支援	業務内容による区分	・下流放流区間巡回／ダム操作業務 等
堰・排水機場等管理支援	区域による区分	・施設単位 等
河川許認可審査支援	業務内容による区分	・占用申請等の審査受付／現地での占用状況等確認 等
道路許認可審査・適正化指導	業務内容による区分	・占用申請等の審査受付／現地立会／特車申請の審査及び指導取締り 等
用地補償総合技術業務	業務内容による区分	・道路／河川 等
	区域による区分	・河川単位 ・道路路線単位 等

#### (6) 参加表明者の業務実績に関する要件

参加表明者は、平成21年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務（令和5年度完了予定の業務も含む）において、1件以上の実績を有していること。ただし、当該実績が地方整備局委託業務等成績評定要領に基づき成績評定が行われ、業務評定が60点未満である場合は、業務実績として認めない。また、再委託による業務の実績についても、業務実績として認めない。国土交通省（本省）の部局が発注する業務については、建コン業務等（5業務）ではないが、業務内容を確認し実績として認める。

同種業務：国、特殊法人等<sup>(注1)</sup>、地方公共団体<sup>(注2)</sup>、地方公社<sup>(注3)</sup>、公益法人<sup>(注4)</sup>、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業<sup>(注5)</sup>が発注した発注者支援業務<sup>(注6)</sup>、行政補助業務<sup>(注7)</sup>、公物管理補助業務<sup>(注8)</sup>、CM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計業務、調査検討・計画策定業務、管理施設調査・運用・点検業務、測量業務、地質調査業務

類似業務：設定しない

「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」により認定された海外実績も国内の実績と同様に評価し、業務実績として認める。

設計共同体における業務実績に関する要件は、代表者、構成員どちらかに同種又は類似業務の実績を有している場合に認める。

業務実績が、設計共同体で受注した実績の場合は、参加表明者の分担業務の実績を業務実績として認める。

<sup>(注1)</sup> 特殊法人等とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第1条に示す、新関西国際空港(株)、首都高速道路(株)、中日本高速道路(株)、成田国際空港(株)、西日本高速道路(株)、中間貯蔵・環境安全事業(株)、阪神高速道路(株)、東日本高速道路(株)、本州四国連絡高速道路(株)、日本中央競馬会、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構、沖縄科学技術大学院大学学園、国立研究開発法人科学技術振興機構、独立行政法人空港周辺整備機構、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国立科学博物館、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人国立女性教育会館、独立行政法人国立青少年教育振興機構、独立行政法人国立美術館、独立行政法人国立文化財機構、独立行政法人自動車事故対策機構、国立研究開発法人情報通信研究機構、国立研究開発法人森林研究・整備機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人都市再生機構、独立行

政法人日本学生支援機構、独立行政法人日本芸術文化振興会、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人水資源機構及び独立行政法人労働者健康安全機構（日本道路公団など同条に規定する法人の組織改編前の法人、附則第2条及び第3条に示す独立行政法人を含む。）に加え国土交通省所管のその他の独立行政法人、地方共同法人日本下水道事業団、文部科学省所管の大学共同利用機関法人をいう。

(注2) 地方公共団体とは地方自治法第1条の3に規定する普通地方公共団体（都道府県、市町村）及び特別地方公共団体（地方公共団体の組合、財産区、及び地方開発事業団）をいう。

(注3) 地方公社とは、地方道路公社法に基づく道路公社、公有地の拡大の推進に関する法律に基づき都道府県が設置した「土地開発公社」、地方住宅供給公社法に基づき都道府県が設立した「住宅供給公社」をいう。

(注4) 公益法人とは、次のものをいう。

一 公益法人とは、一般社団法人又は一般財団法人に関する法律に基づき設立された一般社団法人又は一般財団法人、及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づき認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人。

二 旧民法第34条の規定により設立された社団法人又は財団法人であって、平成20年12月1日現在、現に存する法人であって、新制度の移行の登記をしていない法人（特例社団法人又は特例財団法人）。

(注5) 大規模な土木工事を行う公益民間企業とは、鉄道会社、空港会社、道路会社、電力会社、ガス会社、石油備蓄会社、電気通信会社をいう。

(注6) 発注者支援業務とは、積算技術業務、技術審査業務及び工事監督支援業務等に該当する業務をいう。なお、業務内容については別紙-3を参照すること。

(注7) 行政補助業務とは、資料作成業務に該当する業務をいう。なお、業務内容については別紙-3を参照すること。

(注8) 公物管理補助業務とは、河川巡視支援業務、河川許認可審査支援業務、ダム管理支援業務、堰・排水機場等管理支援業務、道路巡回業務及び道路許認可審査・適正化指導業務等に該当する業務をいう。なお、業務内容については別紙-3を参照すること。

#### (7) 配置予定技術者の資格に関する要件

① 配置予定管理技術者については以下のいずれかの資格を有すること。

なお、申請書等の提出期限までに、資格試験に合格し合格証書等の受領が間に合わない場合は、合格通知書を提出することができるが、令和6年4月1日までに合格証書等の写しを提出しなければならない。ただし、令和6年4月1日までに合格証書等の写しを提出できない場合は、入札を無効とする。

(ア) 技術士(総合技術監理部門(建設)又は建設部門)

(イ) 一級土木施工管理技士

(ウ) 土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者

(エ) (一社)全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者(I)又は公共工事品質確保技術者(II)

(オ) R C C M<sup>\*1</sup>(技術士部門と同様の部門に限る)

(カ) その他、入札説明書<個別>のとおりとする。

<sup>\*1</sup> R C C M資格試験に合格しており転職等により、登録できない立場にいる技術者を含む。

② 配置予定担当技術者については以下のいずれかの資格等を有すること。

1つの履行場所(業務対象事務所)において、担当技術者を複数名配置する場合、うち1名については、資格等を満たす必要はない。

なお、業務着手時において、調査職員に合格証書等の写しを提出しなければならない。ただし、

申請書等の提出期限日において、合格証書等の受領が間に合わない場合も資格を有していると認める。

(ア)技術士(総合技術監理部門(建設)又は建設部門)、技術士補(建設部門)

(イ)一級土木施工管理技士、一級土木施工管理技士補又は二級土木施工管理技士

(ウ)土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者、土木学会1級土木技術者又は土木学会2級土木技術者

(エ)(一社)全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者(I)又は公共工事品質確保技術者(II)

(オ)RC<sup>※1</sup>CM(技術士部門と同様の部門に限る)

(カ)「配置予定管理技術者の業務実績に関する要件」の同種又は類似業務等と同様の実務経験が1年以上の者<sup>※2</sup>

(キ)河川又は道路関係の技術的行政経験<sup>※3</sup>を5年以上有する者

(ク)その他、入札説明書<個別>のとおりとする。

<sup>※1</sup>RC<sup>※1</sup>CM資格試験に合格しており転職等により、登録できない立場にいる技術者を含む。

<sup>※2</sup>複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば実務経験を有するものとして判断する。

<sup>※3</sup>「技術的行政経験」とは、国、都道府県、政令市、中核市、特殊法人等<sup>(注1)</sup>で職員として従事したことを言う。

<sup>(注1)</sup>4(6)と同様。

- ③ 外国資格を有する技術者(我が国及びWTO政府調達協定国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。)については、あらかじめ技術士相当又はRC<sup>※1</sup>CM相当との国土交通大臣認定(不動産・建設経済局建設市場整備課)を受けている必要がある。なお、申請書等の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも申請書等を提出することができるが、この場合、配置予定管理技術者については、申請書等の提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が入札に参加するためには競争参加資格確認通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。配置予定担当技術者については、業務着手時において、調査職員に認定書の写しを提出しなければならない。

#### (8)配置予定管理技術者の業務実績に関する要件

配置予定管理技術者は、平成21年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務(令和5年度完了予定の業務も含む)において、管理技術者又は担当技術者として従事した1件以上の実績を有していること。ただし、当該実績が地方整備局委託業務等成績評定要領に基づき成績評定が行われ、技術者評定が60点未満である場合は、業務実績として認めない。業務実績には、平成21年度以降に元請として同種又は類似業務に従事した経験のほか、出向又は派遣、再委託を受けて行った業務実績も同種又は類似業務として認める(ただし、照査技術者として従事した業務は除く。)。国土交通省(本省)の部局が発注する業務については、建コン業務等(5業務)ではないが、業務内容を確認し実績として認める。

同種業務：国、特殊法人等<sup>(注1)</sup>、地方公共団体<sup>(注2)</sup>、地方公社<sup>(注3)</sup>、公益法人<sup>(注4)</sup>、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業<sup>(注5)</sup>が発注した土木工事に関する発注者支援業務<sup>(注6)</sup>(類する業務を含む)、行政補助業務<sup>(注7)</sup>(類する業務を含む)、公物管理補助業務<sup>(注8)</sup>(類する業務を含む)

類似業務：国、特殊法人等<sup>(注1)</sup>、地方公共団体<sup>(注2)</sup>、地方公社<sup>(注3)</sup>、公益法人<sup>(注4)</sup>、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業<sup>(注5)</sup>が発注したCM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計における概略・予備・詳細設計業務、土木工事における監理技術者又は主任技術者の業務

業務実績は、受注者・発注者の立場で行った請負業務の実績(発注者の立場で行った請負業務の

実績とは、地方建設局委託設計業務等調査検査事務処理要領第6に該当する主任調査員相当以上の立場で発注業務のマネジメント経験をした実績をいう。)の他、関連する調査、計画、研究、企画、設計、分析、評価、著述等の具体的な業務も業務実績として認める。

「海外インフラプロジェクト技術者認定・表彰制度」により認定された海外実績も国内の実績と同様に評価し、業務実績として認める。

業務実績が、設計共同体で受注した実績の場合は、配置予定管理技術者が所属していた構成員の分担業務の実績を業務実績として認める。

上記の期間に、産前産後休業(労働基準法(昭和22年法律第49号)第65条第1項又は第2項の規定による休業)、育児休業(育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第2条第1号に規定する休業)及び介護休業(同条第2号に規定する休業)(以下「休業」という。)を取得した場合は、当該「休業期間に相当する期間」に応じて実績として求める期間(以下「評価対象期間」という。)を延長することができるものとし、この場合においては、休業を取得したことを証明する書類を添付すること。「休業期間に相当する期間」は年単位とし、1年未満の期間の場合は1年を、1年以上の期間の場合は切り上げた年数とする。

なお、同種業務・類似業務の区分については、別紙-4を参照すること。

(注1)～(注8) 4(6)と同様。

#### (9)直接的雇用関係

配置予定管理技術者は、本業務の履行期間中(契約日から業務完了まで)に、本業務の代表者と直接的雇用関係がなければならない。

直接的雇用関係が確認できる資料(様式-8)を添付すること。

申請書等の提出期限までに、直接的雇用関係が成立していない場合は、契約締結日までに直接的雇用関係が成立する旨の資料(様式-8)を添付すること。

#### (10)配置予定管理技術者の手持ち業務に関する要件

① 手持ち業務量の評価基準日(令和6年7月1日)における全ての手持ち業務(本業務は含まない。特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。また、国土交通省(本省)の部局が発注する業務についても、建コン業務等(5業務)ではないが、手持ち業務に含む。)の契約金額合計が5億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者であること。

手持ち業務の契約金額は、履行期限が複数年度に跨る業務の場合は、契約金額を履行期間の総月数(日数が1日以上であれば1月として扱う。)で除したうえで、手持ち業務量の評価基準日とする年度における履行月数を乗じた金額を当該業務の契約金額として評価する。

設計共同体で受注した業務は、配置予定管理技術者が所属する構成員の分担額を契約金額として評価する。

国土交通省及び内閣府沖縄総合事務局建設部が発注する業務(港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。)において、予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合で契約がなされた業務を手持ち業務として有する場合には、契約金額合計が2億5千万円未満かつ手持ち業務の件数が5件未満である者でなければならない。

手持ち業務とは管理技術者、担当技術者として従事している契約金額\*が500万円を超える業務をいう。

\*契約金額は、履行期限が複数年度に跨る業務の年度毎の契約金額や設計共同体として受注した業務の構成員毎の分担額ではなく、各業務の発注者との契約金額で判断する。

なお、本業務の履行期間中は配置管理技術者の手持ち業務量の契約金額合計が5億円かつ10件を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を調査職員に報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該配置管理技術

者を、以下の(ア)から(ウ)までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させる。

(ア)当該配置管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

(イ)当該配置管理技術者と同等の技術者資格を有する者

(ウ)手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

#### (1 1) 技術提案書に関する要件

① 参加表明者は、次の事項について技術提案書を提出すること。

(ア)実施方針

(イ)評価テーマに対する技術提案

本業務において技術提案を求める評価テーマは、別添1に示す事項である。

※提案内容の根拠等を説明する補足資料を提出できるものとする。なお、補足資料は提出枚数を限定しない。

なお、記載内容が次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合は競争参加資格を与えない。

(i)技術提案書の提出が無い場合や、内容が殆ど記載されておらず提案内容が判断できない場合。

(ii)技術提案書の記載様式の注記に反する記載がされている場合。

(iii)評価テーマに対する技術提案において、提出者（設計共同体の構成員を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名・電話番号・メールアドレス・住所等）を記載してある場合。

#### (1 2) 見積書に関する要件

参加表明者は見積書を提出すること。見積書の提出が無い場合は、競争参加資格を与えない。

見積書については、別紙資料-1「見積条件」及び別紙資料-2「見積対象区分表」を参照して作成し、Microsoft Excel（2016以下）及びPDFファイル（AcrobatDC以下）の2種類を提出資料とする。

## 5 競争参加資格の有無に関する事項

### (1) 競争参加資格の有無に関する事項

① 申請書等が、入札説明書に示された条件に適合しない場合は、競争参加資格を与えない。

② 申請書等を提出した者のうち、競争参加資格がないと認められた者に対しては、競争参加資格がないと認めた理由を付して通知する。

③ 上記②の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより、支出負担行為担当官に対して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る。また、電子メールにより通知を受けたものは、書面（様式は自由）を電子メール（着信を確認すること。）により提出することにより、支出負担行為担当官に対して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る。

・受付場所：1(7)と同じ

・受付日時：入札説明書<個別>のとおり

④ 上記③の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日以内（休日を含む。）に電子入札システムにより行う。ただし、電子メールにより提出されたものに対しては、電子メールにより行う。

## 6 総合評価及び落札者の決定に関する事項

### (1) 総合評価の方法

① 技術点の算出方法は、以下のとおりとする。

以下の(ア)、(イ)、(ウ)、(エ)の評価項目毎に判断基準に基づき評価を行い、技術点を付与する。技術点の最高は60点、最低は0点とする(技術評価点85点満点を60点換算)。なお、技術点が小数点以下となる場合は、評価項目毎に小数第5位を切り捨て小数第4位とした値とする。

(ア)基本事項評価(企業)

(イ)基本事項評価(技術者)

(ウ)技術提案書評価

(エ)履行確実性評価に関する履行確実性度

技術点の算出方法は、以下のとおりとする。

$$\text{技術点} = (\text{基本事項評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{履行確実性評価に関する履行確実性度})$$

$$\text{※基本事項評価点} = \text{基本事項評価点(企業)} + \text{基本事項評価点(技術者)}$$

$$\text{※技術提案評価点} = \text{技術提案書評価点}$$

$$\text{※履行確実性評価に関する履行確実性度} = 1.00 \sim 0$$

② 価格点の評価方法は以下のとおりとする。

$$\text{価格点} = \text{価格点の配分点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

なお、価格点の配分点は30点とする。なお、価格点は、小数第5位を切り捨て小数第4位とした値とする。

③ 総合評価は、上記①で得た技術点と上記②で得た価格点を合計した評価値をもって行う。

### (2) 技術点に関する評価基準

評価項目、評価基準及び配点は以下のとおりとする。



① 基本事項評価（企業）

評価項目	評価の着目点		配点
		判断基準	
基本事項（企業）	企業 賃上げ表明	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃上げの実施を表明した企業等に対し、以下の順位で評価する。</li> <li>①令和6年4月以降に開始する最初の事業年度または令和6年（暦年）において、対前年度また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。【大企業】</li> <li>②令和6年4月以降に開始する最初の事業年度または令和6年（暦年）において、対前年度または前年比で給与総額又は給与等受給者一人当たりの平均受給額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明している。【中小企業等】</li> <li>③表明はあるが条件を満足していない。</li> <li>④表明なし。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 5</li> <li>② 5</li> <li>③ 0</li> <li>④ -</li> </ul>
	賃上げ実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃上げの実施が未実行であった企業等に対し、以下の順位で評価する。</li> <li>① 賃上げの実施が未実行</li> <li>② 上記以外</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① - 6</li> <li>② 0</li> </ul>
	基本事項評価点（企業）の合計		

<評価にあたっての留意事項>

(ア)賃上げ表明・賃上げ実績

(i)本評価項目で加点を希望する参加表明者は、様式の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を提出すること。なお、共同企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。表明書の提出が無い場合は評価しない。

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。

また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」（別紙）を提出すること。なお、「中小企業等」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第5項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

本項目で加点を受けた落札者は、賃上げ実績確認書類として、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、以下に定める期限までに契約課に電磁的方法（別途周知するシステム）によって提出すること。

実績確認にあたっては、事業年度単位での賃上げを表明した場合には、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」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落札者は、上記の資料等を事業年度終了後3か月以内に提出すること。

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、同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長できる。

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」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」欄を「人員」で除した金額により比較する（以下、(ii)及び(iii)）。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の3月末までに提出すること。

(ii) 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は「法人事業概況説明書」の「合計額」と、暦年単位の場合は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「支払金額」とする。

(iii) 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、税理士又は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2のとおりである。

上記の期限までに書類が提出されない場合、又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合、又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は、別途、中部地方整備局が通知する減点措置の開始の日から1年間、他省庁を含め国の総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合（1点大きな配点）の減点を行う。

なお、共同企業体の場合に、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企業体、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企業体に対して行う。

以下の例に示すような、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者については、減点措置を課さないこととする。

(a) 特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律（平成8年法律第85号）第2条第1項の規定に基づき指定された特定非常災害であつて、同法に基づく特別措置の適用対象となる地域に主たる事業所が所在する企業については特別措置が適用される期間は減点措置を課さないこととする。

(b) 各種経済指標の動向等を踏まえ、平成20年のいわゆる「リーマンショック」と同程度の経済状況と認められる場合においては、全国において減点措置を課さないこととする

(c) 上記(a)及び(b)に該当しない場合であっても、次のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名または記名・捺印した理由書が契約課に提出され、中部地方整備局長が必要ないと認める場合には減点措置を課さないこととする。

① 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

② 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

③ 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※ (a)及び(b)に相当する減点措置を課す必要がないと考えられる事象が生じた場合には、財務省の通知に基づき、改めて周知する。

※ 「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定しているが、これに限らない。

※ 減点免除の申請を行う期限は、実績確認資料の提出期限と同様とする。

※ (a)から(c)は例示であり、これ以外の事象等についても別途周知する場合がある。

② 基本事項評価（技術者）

評価項目	評価の着目点		配点	
		判断基準		
基本事項（技術者）	管理技術者	資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・競争参加資格要件として設定した資格を以下の順位で評価する。</li> <li>①以下のいずれかの資格を有するもの               <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術士（建設部門又は総合技術監理部門-建設）</li> <li>・一級土木施工管理技士</li> <li>・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会一級土木技術者</li> <li>・（一社）全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者（Ⅰ）又は公共工事品質確保技術者（Ⅱ）</li> </ul> </li> <li>②以下のいずれかの資格を有するもの               <ul style="list-style-type: none"> <li>・RCCM（技術士部門と同様な部門に限る。）</li> </ul> </li> </ul>	① 5 ② 3
		業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・競争参加資格要件として設定した業務実績を以下の順位で評価する。</li> <li>①同種業務の実績を有する。</li> <li>②類似業務の実績を有する。</li> </ul>	① 5 ② 3
	地域精通度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・競争参加資格要件として設定した業務実績を以下の順位で評価する。</li> <li>①当該事務所等管内における同種又は類似業務実績を有する。</li> <li>②当該事務所等が所在する県に隣接する県（当該県を含む当該整備局管内）における同種又は類似業務実績を有する。</li> <li>③中部地方整備局管内における同種又は類似業務実績を有する。</li> <li>④当該事務所等が所在する県に隣接する県（当該整備局管外）における同種又は類似業務実績を有する。</li> <li>⑤①、②、③、④以外。</li> </ul>	① 5 ② 4 ③ 3 ④ 2 ⑤ 0	
	担当技術者	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定管理技術者の競争参加資格要件として設定した業務実績について、配置予定担当技術者のうち最も評価が高い1名の実績を以下の順位で評価する。</li> <li>①同種業務の実績を有する。</li> <li>②類似業務の実績を有する。</li> <li>③①、②以外。</li> </ul>	① 5 ② 3 ③ 0
	基本事項評価点（技術者）の合計			20

<評価にあたっての留意事項>

(ア)資格

(i)複数の資格が申請された場合は、最も評価が高くなる1つの資格で評価する。

(イ)業務実績（管理技術者・担当技術者）

(i)「休業」を取得した場合は、当該「休業期間に相当する期間」に応じて評価対象期間を延長する。「休業期間に相当する期間」は年単位とし、1年未満の期間の場合は1年を、1年以上の期間の場合は切り上げた年数とする。

(ウ)地域精通度

(i)「中部地方整備局管内」とは、長野、岐阜、静岡、愛知、三重県の全域を対象とし、「事務所等管内」「事務所等が所在する県」「事務所等が所在する県に隣接する県」は、以下を対象とする。

事務所名	事務所等管内	事務所等が所在する県	事務所等が所在する県に隣接する県
本局	愛知県	愛知県	(中部地方整備局管内) 長野県、岐阜県、静岡県、三重県  (中部地方整備局管外) —
庄内川河川事務所	愛知県、岐阜県		
豊橋河川事務所	愛知県		
名古屋国道事務所	愛知県		
愛知国道事務所	愛知県		
名四国道事務所	愛知県		
設楽ダム工事事務所	愛知県		
矢作ダム管理所	愛知県、岐阜県		
中部技術事務所	愛知県		
中部道路メンテナンスセンター	愛知県		
多治見砂防国道事務所	岐阜県、長野県	岐阜県	(中部地方整備局管内) 長野県、愛知県、三重県  (中部地方整備局管外) 富山県、石川県、福井県、滋賀県
木曾川上流河川事務所	岐阜県、愛知県		
越美山系砂防事務所	岐阜県		
岐阜国道事務所	岐阜県		
高山国道事務所	岐阜県		
新丸山ダム工事事務所	岐阜県		
木曾川水系ダム統合管理事務所	岐阜県		
静岡河川事務所	静岡県	静岡県	(中部地方整備局管内) 長野県、愛知県  (中部地方整備局管外) 神奈川県、山梨県、
静岡国道事務所	静岡県		
沼津河川国道事務所	静岡県		
富士砂防事務所	静岡県、山梨県		
浜松河川国道事務所	静岡県、愛知県		
長島ダム管理所	静岡県		
静岡営繕事務所	静岡県		
三重河川国道事務所	三重県	三重県	(中部地方整備局管内) 岐阜県、愛知県  (中部地方整備局管外) 滋賀県、京都府、奈良県、和歌山県
木曾川下流河川事務所	三重県、愛知県、岐阜県		
紀勢国道事務所	三重県		
北勢国道事務所	三重県、奈良県		
蓮ダム管理所	三重県		

天竜川上流河川事務所	長野県	長野県	<u>(中部地方整備局管内)</u> 岐阜県、静岡県、愛知県
飯田国道事務所	長野県		
三峰川 総合開発工事事務所	長野県		
天竜川 ダム統合管理事務所	長野県		<u>(中部地方整備局管外)</u> 群馬県、埼玉県、新潟県、富山県、山梨県

(ii) 「休業」を取得した場合は、当該「休業期間に相当する期間」に応じて評価対象期間を延長する。「休業期間に相当する期間」は年単位とし、1年未満の期間の場合は1年を、1年以上の期間の場合は切り上げた年数とする。

③-1 技術提案書評価 [実施方針]

評価項目	評価の着目点		配点
		判断基準	
技術提案書	実施方針	業務理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の留意点（課題等）とその対応策が、業務の目的、条件、内容を理解した本業務に適したもので、具体性、実現性が高い場合に評価する。</li> </ul> 最大 10
		実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の場合に優位に評価する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>①担当技術者（管理技術者は、対象外）の人数、代替要員の確保など業務を遂行するうえで体制が確保されている場合</li> <li>②担当技術者の技術力の確保及び向上に向けた取り組みが具体的に示されている場合</li> <li>③管理技術者による業務発注担当部署からの指示事項等の担当技術者への円滑な伝達と共有のための手法、及び担当技術者へのフォロー方法が具体的に示されている場合</li> <li>④業務工程等の変化による業務量の変動に対する業務実施体制が具体的に示されている場合</li> </ol> </li> </ul> 最大 20
	実施方針の合計		30

<評価にあたっての留意事項>

(ア)業務理解度

- (i)業務の留意点（課題等）とその対応策が、業務の目的、条件、内容を理解した本業務に適したものであり、具体性、実現性が高い場合に評価する。
- (ii)提案は複数行う必要は無い。なお、複数提案された場合は、最も評価の高い提案内容1つのみで評価を行うが、無効とする提案内容以外は、全て履行すること。
- (iii)提案内容の実施が不確定と読み取れる提案は評価しない。また、[評価テーマ]の提案と同じ内容の場合も評価しない。

(イ)実施体制

- (i)①～④の各項目について、本業務内容に適したものであり、具体性、実現性が高い場合に評価する。その内容に高い効果が期待できる場合には優位に評価する。
- (ii)提案内容の実施が不確定と読み取れる提案は評価しない。また、[評価テーマ]の提案と同じ内容の場合も評価しない。

③-2 技術提案書評価 [評価テーマ]

評価項目	評価の着目点		配点	
		判断基準		
技術提案書	評価テーマ	的確性	発注者が提示した留意点・課題等を踏まえた提案となっている場合に評価する。	最大 20
			提案内容について「方法」や「手順」など具体的な記載がある場合に優位に評価する。	
			業務内容との整合性が高い場合に優位に評価する。	
			提案内容について、業務を効率的に進めることができる先進的な提案である場合に優位に評価する。	
	実現性		提案内容について、効果が期待できる場合に優位に評価する。	最大 10
			効果を裏付ける根拠等が明示されている場合に優位に評価する。	
			提案内容に関する類似実績等が明示されている場合に優位に評価する。	
評価テーマの合計			30	

<評価にあたっての留意事項>

(ア) 評価テーマ

- (i) 評価テーマに対する取り組み方法を評価する。なお、具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。
- (ii) 入札説明書において記載された事項以外の内容を含む提案や、提案内容が以下のいずれかに該当する場合は、提案を無効とし、提案内容による実施を認めない。
  - ・ 共通仕様書、特記仕様書等に反する提案
  - ・ 現実的ではない過度な提案、変更契約を要する提案、発注者による他機関との協議等を要する提案
  - ・ 安全性が確保できない提案
- (iii) 提案内容の一部又は全てが無効となった者も入札には参加できる。ただし、落札者となった場合は、無効とした提案内容を実施しないことへ了承が得られた場合に限り契約を行う。
- (iv) 提案は複数行う必要は無く、発注者が別添1で提示した留意点・課題等を踏まえた提案であって、的確性、実現性が高い場合に評価する。なお、複数提案された場合は、最も評価の高い提案内容1つのみで評価を行うが、無効とする提案内容以外は、全て履行すること。
- (v) 提案内容の実施が不確定と読み取れる提案は評価しない。
- (vi) 提案内容が業務を効率的に進めることができる先進性がある場合や、特に高い効果が期待できる場合には優位に評価する。

④ 技術提案の履行確実性に関する評価

④-1 履行確実性を評価する場合の基準は、別添資料「履行確実性の審査・評価のための追加書類等」の3に示す他、以下のとおりとする。

調査内容、提出する資料（様式・作成要領）については、国土交通省中部地方整備局HP

(<https://www.cbr.mlit.go.jp/>「入札・契約情報」－「低入札価格調査情報」－「低入札価格調査（建設コンサルタント業務等）」）に掲載を行っているので、入札参加に際して必ず確認す

ること。

#### ④-2 履行確実性に関するヒアリング

(ア)どのように技術提案等の確実な履行確保を図るかを審査するため、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する場合がある。

出席者：実施する場合は、配置予定管理技術者及び増員担当技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

(イ)ヒアリングを実施する場合は、別途連絡する。

(ウ)入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者には、開札後、速やかに「低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」の実施の可否について、電話で確認を行う。

(エ)上記(ウ)の実施が可能な者に対しては、技術提案書とは別に、別添資料「履行確実性の審査・評価のための追加書類等」の2.の資料を以下により提出を求める。

提出先：1(7)と同じ

提出期限：追加資料の提出要請日から3日以内の日（要請日含む）

なお、提出要請時に改めて通知する。

提出方法：電子メール（着信を確認すること。）

(オ)履行確実性に関する評価における資料の作成及び提出、履行確実性に関するヒアリングに係る費用（発注者側の経費は除く。）は、入札者の負担とする。

(カ)提出された追加資料の差し替え及び資料の追加は一切認めない。また、提出された追加資料に、提出を求めている資料が無い場合は、資料の不備として、無効とする。

#### (3)落札者の決定方法

① 入札参加者は、価格及び技術提案等をもって入札し、次の各要件に該当する者のうち、(1)総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

(ア)入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。  
なお、予定価格は、設計図書に基づき算出する。

(イ)上記において、最も高い評価値の者が2者以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(ウ)落札者となるべき者により当該契約の内容に適合した履行が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、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最も評価値が高い者を落札者とする可能性がある。

#### ② 電子くじについて

電子入札システムでは、入札参加者の利便性向上のため、電子くじ機能を実装している。電子くじを行うには、入札者が任意で設定した000～999の数字が必要になるので、入札参加者は、電子入札システムで電子くじ番号を入力すること。入札参加者のうち、紙入札で参加する者は、紙入札方式参加願に番号を記載すること。

落札となるべき総合評価における評価値が同値の入札をした者が複数あり、くじにより落札者の決定を行うこととなった場合には、以下のとおり行う。

(ア)電子入札事業者のみの場合

電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定する。

(イ)電子入札の者と紙入の者が混在する場合

電子入札の者が入力した電子くじ番号及び紙入札の者が紙入札方式参加願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定する。

(ウ)評価値が同値の入札をした者が紙入札事業者のみの場合

紙入札方式参加願に記載した電子くじ番号を元に電子くじを実施のうえ、落札者を決定する。



#### (4) 評価内容の担保

受注者の責めにより技術提案が履行されない場合及び提案された実績を有する担当技術者が配置できない場合は、業務成績評定において評点を減ずる。

### 7 入札方法等に関する事項

(1) 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。

(2) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。ただし、場合によっては3回目を執行することがある。

なお、やむを得ない場合を除き随意契約には移行しない。

(3) 紙入札方式の場合で入札書の押印を省略する場合は、表封筒に押印省略の旨を朱書きし、かつ、入札書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載すること。

### 8 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金：免除

(2) 契約保証金：免除

### 9 開札

開札は、電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

紙入札方式による場合は、入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

第1回目の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。

なお、再度入札の日時については、発注者から指示する。この場合、発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。開札処理に時間を要する場合は、発注者から開札状況を電子入札システムにより連絡する。

紙入札方式参加者で第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱うが、再度入札を行うこととなった時は、当該紙による入札参加者に再度入札への参加意思の有無の確認を行うものとする。

### 10 入札の無効等

本公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、申請書等に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊現場説明書及び別冊中部地方整備局競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、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、支出負担行為担当官により競争参加資格がある旨を確認された者であっても、開札の時に指名停止を受けている者その他の開札の時に4に掲げる資格を満たさない者は、競争参加資格のない者に該当する。

また、入札参加者が競争参加資格確認通知を受け、入札した場合においても、以下に該当する場合は

入札を無効とする。

- (1) 技術提案書の記載内容において次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合。
  - ・業務目的に反する記述や事実誤認等適切な業務執行が妨げられる内容となっている。
  - ・実施方針（業務理解度）と実施方針（実施体制）のいずれかが0点の場合
- (2) 図面、仕様書、現場説明書、質問に対する回答及び参考資料等（変更分含む。）をダウンロードしていない場合及び交付を受けていない場合。
- (3) 履行確実性に関する評価  
履行確実性に関するヒアリングに応じない場合（履行確実性に関するヒアリングの日時、指定場所に来なかった場合を含む。）及び開札後に追加資料の提出を求められた者が追加資料（履行確実性に関するヒアリングの前までに提出する書面を含む。）を提出期限までに提出しない場合等。（ただし、天災・事故・病気等、特別な場合は除く。）
- (4) 紙入札方式の場合で入札書に押印がなく、かつ入札書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がない場合。

## 1.1 品質確保基準価格

- (1) 予定価格が500万円を超え1,000万円以下の業務においては、品質確保の観点から中部地方整備局が定めた価格（以下「品質確保基準価格」という。）により、その価格を下回った場合は、「1.2 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」と同一の義務付けを行うものである。
- (2) 「6(2)④－2 履行確実性に関するヒアリング」、「1.2 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」の記載されている調査基準価格を品質確保基準価格と読み替えて適用する。
- (3) 品質確保基準価格の算出方法は、予決令第85条に基づく調査基準価格に準じて算出するものとする。
- (4) 品質確保基準価格を下回る場合の、「1.2 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務(3) 再委託」の確認については、「低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」確認時及び履行確実性に関するヒアリング前段に確認するものとする。

## 1.2 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務

調査基準価格を下回る場合で契約がなされた業務については、次の(1)から(4)について実施する。  
なお、(1)から(2)については、開札後速やかに、実施の可否について確認を行う。

- (1) 増員担当技術者及び配置予定管理技術者の制限  
増員担当技術者及び配置予定管理技術者の制限について、次の①及び②を実施する。  
なお、①により配置する技術者は、テクリスに登録すること。
  - ① 本業務の入札額が調査基準価格を下回る金額であった場合においては、配置予定管理技術者とは別に、以下の(ア)から(ウ)までのすべての要件を満たす増員担当技術者を1名配置すること。  
なお、発注者から調査基準価格未滿の連絡があった場合は、その旨が確認できる書面として、当該業務の「配置予定管理技術者の経歴等」及び「配置予定管理技術者の同種又は類似業務の実

績」記載様式、「増員担当技術者の同種業務の実績一覧」（自由様式）及び一覧に記載した業務の委託業務等成績評定通知書の写し、配置予定管理技術者が保有する全ての資格一覧とその資格証等の写し、増員担当技術者が保有する全ての資格一覧とその資格証等の写しを提出すること。その上で、すべての要件を満たす増員担当技術者を配置することが確認できない場合には、中部地方整備局競争契約入札心得第6条第1項第12号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とする。

(ア)配置予定管理技術者の保有している業務実績件数について同種及び類似業務ともに同一件数以上の実績を有する者

(イ)配置予定管理技術者の保有している全ての資格（分野及び部門ともに）を有している者

(ウ)手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

- ② 本業務の履行期間中は配置管理技術者の手持ち業務量が契約金額で2億5千万円、件数で5件を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該配置管理技術者を、以下の(ア)から(ウ)までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させる。

(ア)当該配置管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

(イ)当該配置管理技術者と同等の技術者資格を有する者

(ウ)手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している配置予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

## (2)品質証明等

当該業務の不備により、国土交通省に損害を与えた場合、受注者の責任において損害補填する旨を明記した、一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けた代表者の直筆署名による品質証明書を提出すること。ただし、契約当事者が委任状により当該業務の契約締結権限等を受任している者である場合には、代表者及び受任者の2名による連名の直筆署名とする。また、損害補填の期間は、本業務に係る工事が完成するまでとする。

## (3)再委託

特記仕様書で示す軽微な部分の再委託を除いた再委託額が業務委託料の3分の1以内とすることとし、開札後に実施する低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務確認時及び履行確実性に関するヒアリング前段及び低入札価格調査の際に確認する。

## (4)打合せ

業務実施上必要となる全ての打合せに管理技術者と(1)①の担当技術者が出席すること。また、業務計画書に基づく業務の主要な区切り毎に主任調査員による履行確認を行うこと。

## 1.3 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1)質問は、文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、電子入札システムにより提出すること。

また、質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な件名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載するなど、他の参加者に自社の参加が知り得る状況となる質問を行った場合には、公正な入札の確保ができないため、その者は入札に参加することはできない。

なお、当該質問者が既に競争参加資格を有している場合においては、当該参加資格を取り消す。

紙入札方式の者は、電子メール（着信を確認すること。）により提出すること。

なお、電子メールで提出する場合、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話、電子メールアドレスを併記すること。

- ① 質問の受付先：1(7)と同じ。
- ② 質問の受付期間：別表②のとおり。

(2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から5日（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより回答するので確認すること。

なお、紙入札者に対しては別途回答する。

#### 1.4 落札者の決定結果に不服がある者に対する理由の説明

(1) 総合評価落札方式における非落札者のうち、落札者の決定結果に対して不服がある者は、支出負担行為担当官に対して非落札理由についての説明を落札者決定の日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に書面（様式は自由）により求めることができる。

(2) 上記(1)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日は含まない。）以内に電子メールにより行う。

(3) 受付場所、受付時間及び提出方法は以下のとおりである。

- ・受付場所：1(7)と同じ
- ・受付時間：上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く10時00分から16時00分まで
- ・提出方法：電子メール（着信を確認すること。）

#### 1.5 契約書作成の要否等

本業務は、契約手続きにかかる書類の授受を電子契約システムで行う対象業務である。

電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、落札決定後に1(7)まで申し出ること。紙契約方式にあたっては、発注者支援業務等委託契約書により契約書を作成すること。

#### 1.6 支払条件

入札説明書<個別>のとおりとする。

#### 1.7 火災保険付保の要否：否

#### 1.8 再苦情申立て

(1) 「支出負担行為担当官からの競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明」及びの「非落札理由の説明」に不服がある者は、支出負担行為担当官からの回答を受け取った日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面により、中部地方整備局長に対して、再苦情の申立てを行うことができる。

なお、再苦情の申立てについては、入札監視委員会が審議を行う。

(2) 再苦情申立ての受付場所及び再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先

- ・中部地方整備局 主任監査官（契約管理官・技術開発調整官）
- ・電話 052-953-8113（直通）内線 2114（2222・3120）
- ・時間 上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く 10 時 00 分から 16 時 00 分まで

## 1 9 関連情報を入手するための照会窓口

1（7）に同じ。

## 2 0 その他の留意事項

- （1）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）入札参加者は、別冊中部地方整備局競争契約入札心得、別冊中部地方整備局電子入札運用基準及び別冊契約書案を熟読し、中部地方整備局競争契約入札心得を遵守すること。
- （3）「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。
- （4）本業務を受注した建設コンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）及び、本業務を受注した建設コンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務（設計共同体による場合は、各構成員の分担業務）に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。  
上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連がある」とは、次の①又は②に該当することをいう。
  - ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
  - ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合をいう。
- （5）申請書等の作成、提出及び資料閲覧に関する費用は、提出者の負担とする。
- （6）申請書等に虚偽の記載をした場合には、提出された全ての申請書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。  
また、提出された申請書等が以下のいずれかに該当する場合は、原則その申請書等を無効とする。
  - ・申請書等の全部又は一部が提出されていない場合
  - ・申請書等と無関係な書類である場合
  - ・他の業務の申請書等である場合
  - ・白紙である場合
  - ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
  - ・発注者名に誤りがある場合
  - ・発注案件名に誤りがある場合
  - ・提出業者名に誤りがある場合
  - ・その他未提出又は不備がある場合
- （7）提出された申請書等は返却しない。なお、提出された申請書等は技術点の算定以外に提出者に

無断で使用しない。なお、落札者となった者の技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

(8) 提出された技術提案書は、提案自体が各提案者の知的財産であることに鑑み、電子入札システムにより提出した場合には、電子入札システムから技術提案書を削除する。紙入札方式により提出した場合には、支出負担行為担当官において廃棄するが、提出者の希望がある場合は返却する。返却を希望する場合は、その旨を技術資料に記載すること。記載無き場合は返却の希望がないものとみなす。

なお、落札者となった者以外の技術提案書は、一連の契約手続終了後に発注者により速やかに廃棄処理する。また、落札者となった者の技術提案書は、業務完成後に発注者により速やかに廃棄処理する。

(9) 提出期限以降における申請書等の差し替え及び再提出は認めない。また、申請書等に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、出産、育児、介護、退職等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とし受注者は発注者の承諾を得なければならない。

(10) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、午前9時から午後6時まで稼働している。また稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、国土交通省電子入札システムホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。

(11) システム操作上の手引き書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考とすること。「電子入札準備手順書」は、国土交通省電子入札システムホームページで公開している。

(12) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は、以下のとおりとする。

① システム操作・接続確認等の問い合わせ先

- ・国土交通省電子入札システムヘルプデスク TEL 03-3798-9476
- ・国土交通省電子入札システムホームページ <https://www.e-bisc.go.jp>

② ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先

- ・取得しているICカードの認証機関

ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、1(7)へ連絡すること。

(13) 電子入札システムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず、確認を行うこと。

この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

(14) 本入札に係る落札決定及び契約締結の条件は、令和6年度の予算が成立し、予算示達がされた場合とする。本入札に係る落札決定日は、令和6年4月1日とするが、本入札に係る令和6年度予算成立が4月2日以降となった場合は、予算成立後最初の開庁日とする。

また暫定予算となった場合は、予算措置が全額計上されているときは全額の契約とするが、全額計上されないときは全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする。

なお、本入札に係る開札は、落札決定を保留するという条件の上で行うものとする。

(15) 落札予定者の通知を受けた後に当該契約を辞退する場合は、落札決定後の契約辞退と同様、原則

として指名停止措置が講じられるので注意されたい。

(16)本業務の入札の過程の透明性を確保するため、落札決定後、入札参加者から提出された申請書等の評価結果、入札金額、総合評価の結果、落札者の決定理由について公表するものとする。

**別表**

入札説明書<個別>のとおり。

**別添1**

入札説明書<個別>のとおり。