

# 入札説明書

令和7年度 和歌山平野農地防災事業  
四箇井出島排水路他ゲート製作据付工事

令和8年1月6日

農林水産省近畿農政局

和歌山平野農地防災事業所

「令和7年度 和歌山平野農地防災事業 四箇井出島排水路他ゲート製作据付工事」に係る入札公告（建設工事）に基づく入札等については、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1月6日

2 契約担当官等

分任支出負担行為担当官 近畿農政局和歌山平野農地防災事業所長 西野 徳康

3 担当部局

〒640-0413 和歌山県紀の川市貴志川町神戸327番地1

近畿農政局和歌山平野農地防災事業所 工事第三課

T E L 0736-65-3360

E-mail wakahei\_kouji3@maff.go.jp

4 工事概要等

(1) 工事名 令和7年度 和歌山平野農地防災事業  
四箇井出島排水路他ゲート製作据付工事

(2) 工事場所 和歌山県和歌山市栗栖地先、岩出市新田広芝地先及び南大池地先

(3) 工事内容 別冊図面及び別冊仕様書のとおり

(4) 工期 令和8年3月25日から令和9年2月17日まで（330日間）（予定）

本工事は、工期の前に、建設資材や建設労働者などが確保できるよう余裕期間制度を活用する工事である。詳細は特別仕様書に示すとおりである。

(5) 本工事は、提出された競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「確認資料」という。）に基づき、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（簡易Ⅱ型）の適用工事である。また、品質確保のための体制、その他の施工体制の確保状況を確認し、施工内容を確実に実現できるかどうかについて審査し、評価を行う施工体制確認型総合評価落札方式の試行工事である。

(6) 本工事は、品質・安全等の確保がされないおそれがある極端な低価格での調達を見込んでいないかなどを厳格に調査する特別重点調査の試行工事である。

(7) 本工事は、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条に基づく調査基準価格（以下「調査基準価格」という。）を下回った価格をもって入札する者に対して、予決令第86条に規定する調査（以下「低入札価格調査」という。）結果の公表及び、監督体制の強化等により品質確保等の対策を実施する工事である。

(8) 本工事は、調査基準価格を下回った価格をもって契約する者に対して、施工確認段階等において監督職員が文書により受注者に改善を指示した場合、その回数に応じ以降の1年間近畿農政局管内直轄の別の新規工事における総合評価落札方式の評価点等を減ずる試行工事である。

(9) 本工事は、契約締結後に施工方法等の提案を受け付ける契約後VE方式の対象工事である。

(10) 本工事は、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）に基づき、分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の実施が義務付けられた工事である。

- (11) 本工事は、競争参加者名の公表を落札者決定後又は契約の相手方及び契約金額の決定後に行う工事である。
- (12) 本工事は、入札説明書の交付、申請書及び確認資料の提出、受領に係る確認及び入札について、原則として電子入札システム（以下「電子入札方式」という）により行う対象工事である。  
ただし、電子入札方式によりがたい者であって紙入札方式（持参に限る。）の承諾に関する承諾願を提出し承諾を得た者は、紙入札方式に代えることができる。
- (13) 本工事は、契約手続きにかかる書類の授受を、原則として電子契約システムで行う対象工事である。なお、電子契約システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。
- (14) 本工事は、誰でも働きやすい現場環境（快適トイレ）の整備について、監督職員と協議し、変更契約においてその整備に必要な費用を計上する試行工事である。
- (15) 本工事は、ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する試行工事である。
- (16) 本工事は、月単位の週休2日に取り組むことを前提として、労務費、共通仮設費（率分）、現場管理費（率分）を補正した試行対象工事である。受注者は、契約後、週単位又は月単位の週休2日の取り組みについて工事着手前に選択し、選択結果について発注者と協議した上、週休2日による施工を行わなければならない。なお、受注者の責によらない現場条件、気象条件等により週休2日の確保が難しいことが想定される場合には監督職員と協議するものとする。
- (17) 本工事は、週休2日制工事の促進における履行実績取組証明書の発行を行う工事である。
- (18) 本工事は、施工箇所が点在する工事であり、工事箇所毎に共通仮設費及び現場管理費を算出している工事である。
- (19) 総価契約単価合意方式（包括的単価個別合意方式）の適用  
ア 本工事は、「総価契約単価合意方式（包括的単価個別合意方式）」（以下「本方式」という。）の対象工事である。本工事では、契約変更等における協議の円滑化に資するため、契約締結後に、受発注者間の協議により総価契約の内訳としての単価等（共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等を含む）について合意するものとする。  
イ 本方式の実施方式は、工事数量表の細別の単価に請負代金比率（落札金額を予定価格で除したもの）を乗じて得た各金額について合意する方式とする。  
ウ 本方式の実施手続きは、「総価契約単価合意方式実施要領（包括的単価個別合意方式）」（平成30年9月21日付け30農振第1860号農林水産省農村振興局整備部設計課長通知）及び「総価契約単価合意方式実施要領の解説（包括的単価個別合意方式）」によるものとする。
- (20) 本工事は、熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行工事の対象とし、日最高気温の状況に応じた現場管理費の補正を行う対象工事である。
- (21) 本工事の施工にあたり、「共通仮設費（率分）のうち営繕費」及び「現場管理費のうち労務管理費」の下記に示す経費（以下「実績変更対象経費」という。）については、工事実施に当たって積算額と実際の費用に乖離が生じることが考えられる。契約締結後、受注者の責によらない地元調整等により施工計画に変更が生じ、積算基準の金額想定では適正な工事の実施が困難になった場合は、実績変更対象経費の支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更することができる。

営繕費：労働者送迎費、宿泊費、借上費

労務管理費：募集及び解散に要する費用、賃金以外の食事、通勤等に要する費用

(22) 本工事の施工にあたり、「共通仮設費（率分）のうち運搬費及び準備費」の下記に示す経費（以下「実績変更対象経費」という。）については、工事実施に当たって積算額と実際の費用に乖離が生じた場合、契約締結後、実績変更対象経費の支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更することができる。

運搬費：建設機械の運搬費

準備費：伐開・除根・除草費

(23) 本工事の施工に当たり、1日未満で完了する作業量の作業が見込まれ、施工パッケージ型積算基準と乖離があった場合において、1日未満で完了する作業の積算の適用について監督職員と協議し、設計変更することができる。

## 5 競争参加資格

技術資料（上記4（5）の「申請書」及び「確認資料」をいう。以下同じ。）を提出できるのは、次のすべての条件を満たす者とする。

(1) 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。

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、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 近畿農政局における令和7・8年度一般競争参加資格者のうち、「鋼構造物工事」の認定を受けていること。ただし、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立てがなされている者については、手続開始の決定後、近畿農政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。

(3) 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の申立てがなされている者でないこと。ただし、上記（2）の再認定を受けた者を除く。

(4) 施工実績

ア 平成22年4月1日から申請書及び確認資料の提出期限日（別表1①に示す期限日）の前日までに元請けとして自ら製作・据付し、完成・引渡し完了した、次の同種工事の施工実績を有すること。

ただし、経常建設共同企業体にあつては構成員のうち1社が同種工事の施工実績を有すること。なお、共同企業体としての施工実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。

「自ら製作」とは、自社工場での製作に限定するものではなく、その施工能力（総合的な企画、調整及び指導）があることを条件にしたものである。また据付も同様である。

イ 同種工事とは、「水門設備工事」とし、規模は問わないものとする。同種工事は、財団法人日本建設情報総合センターの「工事実績情報システム（CORINS）」の場合、「水門扉等工事（59）－河川用水門扉工（561）又は樋門・樋管扉工（563）」を示すが、CORINSに登録されている工事に限定するものではない。

また、当該実績が各地方農政局（沖縄総合事務局を含む。）の発注した工事である場合にあつては、工事成績評定表の評定点が65点未満のものを除く。

ウ 施工実績は、工事名、発注機関名、施工場所、契約金額、工期の他、工事概要（工種・規模等）を記載すること。

(5) 配置予定の技術者の状況

ア 申請書の提出時期に配置予定技術者が特定できない場合は、複数の候補者を記載することができる。また、同一の技術者を複数の工事に重複して配置予定とすることは差し支えないものとする。ただし、この場合資格等の評価が低い者で審査する。

イ 当該工事の施工に当たって、記載した配置予定技術者を変更できるのは、死亡、傷病、出産、育児、介護または退職等、真にやむを得ない場合に限るものであり、他の工事を落札したことにより配置予定技術者を配置することができなくなったときは、直ちに申請書の提出を取下げ、又は入札の辞退を行わなければならない。これらの行為を行わない者については、「近畿農政局工事請負契約指名停止等措置要領」に基づく指名停止を行う。

ウ 平成22年4月1日から申請書及び確認資料の提出期限日（別表1①に示す期限日）の前日までに元請として完成、引渡しが完了した上記（4）イに示す同種工事の工事経験を有すること。なお、経常建設共同企業体にあつては、1人の主任（監理）技術者が上記（4）イに示す同種工事の工事経験を有すること。

また、当該経験が各地方農政局（沖縄総合事務局を含む。）の発注した工事である場合にあつては、工事成績評定表の評定点が65点未満のものを除く。

エ 本工事に配置できる主任（監理）技術者を定めるものとする。なお、主任技術者等を専任で配置することが必要となる工事及び管理技術者の配置が必要となる工事は、建設業法第二十六条第一項、第二項及び政令第二十七条第一項の定めによる。

ただし、主任（監理）技術者を工場製作・現場据付段階ごとに分けて、別の技術者を配置しても差し支えない。

オ 主任技術者（建設業法第26条第1号（同法第7条第2号））

a 1級国家資格者（土木施工管理技士、建築施工管理技士）又は2級国家資格者（土木施工管理技士（土木）、建築施工管理技士（躯体））

b 技術士（建築部門 選択科目：鋼構造及びコンクリート）

c 1級建築士

d 技術検定（鉄工（「製缶作業）又は「構造物鉄工作業」）・製罐）※1

e 基幹技能者（登録橋梁基幹技術者））

f 指定学科を卒業後、①高等学校（旧制実業高校を含む）5年以上、②高等専門学校（旧制専門学校を含む）3年以上、③大学（旧制大学を含む）3年以上、水門設備工事の実務経験を有する者 ※2

g 10年以上の水門設備工事の実務経験を有する者※2

※1：等級区分が2級の場合は、合格後3年以上の実務経験を要する。ただし、平成17年4月1日時点で合格していた者は実務経験1年以上。

※2：実務経験者は資格者証を有する必要なし

カ 監理技術者（監理技術者資格者証（鋼構造物工事業が有効であるものに限る。）を有する者（資格要件：建設業法第26条第2号（同法第15条第2号））

a 1級国家資格者（土木施工管理技士、建築施工管理技士）

b 技術士（建築部門 選択科目：鋼構造及びコンクリート）

c 1級建築士

d 国土交通大臣特別認定者

- キ 施工当時の従事役職が現場代理人・主任（監理）技術者以外の工事経験であっても記載することができる。
- ク 共同企業体の構成員としての工事経験は、出資比率が20%以上の場合に限る。
- ケ 申請時において、他の工事に従事している場合は工事名、発注機関名、工期、従事役職、本工事と重複する場合の対応措置を記載すること。
- コ 配置予定技術者が現場代理人・監理技術者・主任技術者を兼ねる場合はその旨を明記すること。
- サ 配置予定の主任（監理）技術者にあつては直接的かつ恒常的な雇用関係が必要であるので、その旨を確認することができる資料を求めることがあり、その確認がなされない場合は入札に参加できないことがある。なお、恒常的な雇用関係とは入札の申込み（競争参加資格確認申請時）の日以前に3ヶ月以上の雇用関係があることをいう。
- (6) 本工事に経常建設共同企業体として申請書を提出した場合、その構成員は単体として申請書を提出することはできない。
- (7) 申請書及び確認資料の提出期限の日から開札時までの期間に「近畿農政局工事請負契約指名停止等措置要領」（平成15年9月1日付け 15近総第408号（理））に基づく指名停止を受けていないこと。
- (8) 本工事に係る設計業務等の受注者（受注者が設計共同体である場合においては、当該設計共同体の各構成員をいう。以下同じ。）又は当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者でないこと。
- ア 「本工事に係る設計業務等の受注者」とは、次に掲げる者である。
- ・内外エンジニアリング（株）及びサンスイコンサルタント（株）
- イ 「当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者」とは、次の（ア）又は（イ）に該当する者である。
- (ア) 当該受注者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建設業者
- (イ) 建設業者の代表権を有する役員が、当該受注者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該建設業者
- (9) 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。
- なお、以下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とることは、近畿農政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。
- ア 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。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等
- (イ) 親会社等を同じくする子会社等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。
- (ア) 一方の会社等（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。）の役員（同条同項第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

ただし、会社等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。

a 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

b 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

c 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。)

d 組合の理事

e その他業務を執行する者であつて、aからd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「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

ウ その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記ア又はイと同一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。

(10) 「農林水産省発注工事等からの暴力団排除の推進について」(平成19年12月7日付け19経第1314号大臣官房経理課長通知)に基づき、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又はこれに準ずるものとして、農林水産省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(11) 以下に定める届出をしていない建設業者(当該届出の義務がない者を除く。)でないこと。

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

(12) 保守サービス体制

工事完成、引渡し後においても会社組織(同系列会社のサービス組織含む)に、設備・製品に対する保守サービスを行う体制が整備されていること。

## 6 競争参加資格の申請及び確認

(1) 本競争の参加希望者は、上記5(1)から(12)までに掲げる競争参加資格を有することを証明するため技術資料を提出し、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。ただし、申請書及び確認資料の提出者が申請書及び確認資料の提出期限の日において上記5(2)の認定を受けていない者及び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も、技術資料を提出することができる。

この場合において、5（1）及び（4）から（12）までに掲げる事項を満たしているときは、落札決定の時に5（2）及び（3）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、落札決定の時に5（2）及び（3）に掲げる事項を満たしていなければならない。

（2）上記（1）の確認は、申請書及び確認資料の提出期限の日をもって行うものとする。ただし、上記5（7）の指名停止については、申請書及び確認資料の提出期限の日から競争参加資格の確認を行う日までのすべての期間について確認するものとする。

（3）申請書及び確認資料の提出は次のア、イ及びウによるものとする。提出期間までに申請書及び確認資料を提出しない者並びに分任支出負担行為担当官が競争参加資格が無いと認めた者は、当該競争に参加することができないものとする。

ア 提出期間：別表1④に示す日時

イ 提出場所：〒640-0413 和歌山県紀の川市貴志川町神戸327番地1

近畿農政局和歌山平野農地防災事業所 工事第三課

電 話 0736-65-3360

メールアドレス：wakahei\_kouji3@maff.go.jp

ウ その他

（ア）申請書及び確認資料の提出は、電子入札方式により提出すること。ただし、発注者の承諾を得て、紙入札方式による場合は、提出場所へ持参又は郵送（郵便書留や宅配便など配達記録が残るものに限る）するものとする。

なお、提出部数は1部とする。

電子入札方式における資料の受領確認通知は、資料の受信を確認したものであり内容を確認したものではない。

（イ）電子入札方式による場合のファイル形式は以下のいずれかの形式にて作成することとし、資料の総容量を10MB以内とする。総容量が10MBを超える場合は、申請書及び確認資料のすべてを、提出期間内必着で郵送（郵便書留や宅配便など配達記録が残るものに限る）又は持参すること。郵送の際の送付先は上記（3）イの提出場所と同じ。ただし、郵送又は持参した場合でも「申請書」のみを電子入札方式により提出期間内に提出すること。

- ・Microsoft Word
- ・Microsoft Excel
- ・PDFファイル

Zip形式又はLzh形式により圧縮（自己解凍形式は除く。）して送付することを認める。

なお、詳細は「農林水産省電子入札運用基準標準例」（電子入札センターホームページ：<https://www.maff-ebic.go.jp/menu.html>）による。

（4）「申請書」は、別記様式により作成すること。

（5）上記5（4）施工実績及び5（5）施工経験の確認を行うにあたっては、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）を適用している国及び地域並びに我が国に対して建設市場が開放的であると認められる国及び地域以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設業者にあつては、我が国における同種の工事の施工実績をもって行う。

（6）「確認資料」は次に従い作成すること。



作成する資料の内容は、下表のとおりとする。下表の1) 施工実績及び2) 配置予定技術者の状況の記載事項を証明する書類として、同種工事にかかる契約書（特別仕様書、工事数量表、図面等）の写し及び資格者証等の写しを提出すること。なお、契約書の写しは、工事名、契約金額、工期、発注者、受注者を確認できる部分のみでよい。ただし、財団法人建設情報総合センターの「工事实績情報システム（CORINS）」に登録されている場合は、同システムの写しを提出するものとし、契約書の写しを提出する必要はない。

また、同種工事が地方農政局（沖縄総合事務局を含む。）の発注した工事である場合にあっては、当該工事にかかる工事成績評定通知書の写しを添付すること。

記載事項	内容に関する留意事項
1) 施工実績	5の(4)に掲げる資格があることを判断できる同種工事の施工実績を、別記様式2-1に記載する。
2) 配置予定技術者の状況	<p>5(5)に掲げる資格があることを判断できる配置予定技術者の資格及び同種工事の経験（下記14）の施工経験と同一の工事を優先して記載すれば1件でもよい。）を、別記様式3-1に記載する。</p> <p>なお、配置予定の技術者は、一つの工事に複数の候補技術者を配置予定とすること（この場合、資格等の評価が低い者で審査する。）、また同一の技術者を重複して複数工事に配置予定とすることは差し支えないものとする。</p> <p>ただし、競争参加申請時に同一の技術者を重複して複数工事に配置予定とする場合等は、他の工事への申請状況を別記様式3-3に記載する。また、他の工事を落札したことにより配置予定技術者を配置することができなくなったときは、直ちに競争参加資格の確認申請の取下げ又は入札の辞退を行わなければならない。これらの行為を行わず入札した者については、指名停止等措置要領に基づく指名停止を行う場合がある。</p> <p>同種工事の経験は、着手から竣工までの一貫した経験を原則とする。これ以外の場合、同種工事（上記1）と同様。）で定義する工種を配置予定技術者が担当したことを証するため、工程表など配置予定技術者の経験を判断できる資料を提出すること。</p> <p>本工事の施工にあたり、配置予定技術者の専任（専任要否含む。）は、建設業法第26条第1項、第2項及び政令第27条第1項の定めによるものとし、記載した配置予定技術者を変更できるのは、死亡、傷病、出産、育児、介護または退職等、真にやむを得ない場合に限る。</p> <p>直接的かつ恒常的な雇用関係を証明する資料として、監理技術者資格証（表と裏）又は健康保険被保険者証等の写しを提出すること。</p> <p>7(1)イの評価項目のうち、配置予定技術者の資格取得後の経験年数は、一級、二級の区別なく、土木施工管理技士、建築施工管理技士の資格取得後の経験年数を評価するため、二級の資格取得後に一級の資格を取得している場合は、二級の資格を証明できる資料の写しを提出すること。ただし、一級の資格のみで5年以上となる場合は省略できる。</p>

記載事項	内容に関する留意事項
	<p>落札者決定後、発注者支援データベース・システム等により配置予定監理技術者等の専任制違反の事実が確認された場合、契約を結ばないことがある。</p>
<p>3-1) 優良工事表彰実績(企業)</p>	<p>農業農村整備等全国直轄工事(令和4年度～令和6年度(表彰を受けた年度))において、大臣・農村振興局長表彰を、近畿農政局管内直轄工事(令和4年度～令和6年度(表彰を受けた年度))において近畿農政局長・事業(務)所長の優良工事表彰を受賞している場合には、表彰状の写しを提出すること。(複数ある場合には最も高いもの1件でよい)</p>
<p>3-2) 表彰実績(企業)</p>	<p>農業農村整備等全国直轄工事(令和4年度～令和6年度(表彰を受けた年度))において、農業農村工学会が認定する「全国土地改良工事等学術技術最優秀賞」を受賞している場合には、表彰状の写しを提出すること。</p>
<p>4) 工事成績評定(企業)</p>	<p>農業農村整備等全国直轄工事(令和4年度～令和6年度(完成した年度))において、請負工事すべての工事成績評定通知書を提出すること。</p> <p>なお、意図的に工事成績評定通知書を提出しない場合には、虚偽の申請を行ったものとする場合がある。</p>
<p>5) 地域精通度</p>	<p>和歌山県和歌山市、紀の川市、岩出市に本社(本店)を有していること、又は和歌山県発注の農業農村整備工事に係る優良工事表彰実績(知事・部長/令和4年度～令和6年度(表彰を受けた年度))がある場合は証する資料を提出すること。</p>
<p>6-1) 地域への貢献、地域貢献活動への支援(農業農村整備事業関連の継続的な支援活動)管内</p>	<p>近畿農政局管内(令和4年度～令和6年度)において、優良工事表彰における地域貢献活動の表彰実績がある場合には表彰状の写しを提出すること。</p> <p>(優良工事表彰における地域貢献活動の表彰実績の対象は、近畿農政局のホームページ掲載の「近畿農政局所管農業農村整備事業等優良工事等の請負者等の表彰のうち地域貢献活動に係る応募要領」を参照(<a href="http://www.maff.go.jp/kinki/seibi/sekei/hyosho/2022boshu.html">http://www.maff.go.jp/kinki/seibi/sekei/hyosho/2022boshu.html</a>))</p> <p>近畿農政局管内(令和4年度～令和6年度)において、次の地域貢献活動で企業が開催、共催、または協賛等で参画した実績がある場合には、継続的な活動実績を証する資料を提出すること。ただし、添付する資料は主催者等からの証明書類(感謝状、証明書等)のみでよく、その他資料は省略可能とする。</p> <p>また、全ての実績資料を添付する必要は無く、過去3年間で年1回以上の連続した2カ年以上の地域貢献活動(近畿農政局管内であれば同一地域に限らない。)の実績がわかる資料を提出する事で足りる。詳細については、別紙Cに記載のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 農地・農業用水等の資源保全</li> <li>② 農村環境保全</li> <li>③ 造成施設の保全管理</li> <li>④ 住民参加型直営施工の支援</li> </ol>

記載事項	内容に関する留意事項
	⑤ 荒廃農地解消活動 ⑥ 農村地域防災活動の支援 ⑦ その他農村地域の振興に寄与する活動
6-2) 地域への貢献、地域貢献活動への支援（地域農産物消費拡大等活動）管内	近畿農政局管内（令和4年度～令和6年度 <sup>*1</sup> ）において、地域農産物の消費拡大として生産から流通、消費等の各段階で、企業の自発的取組又は第三者との連携による活動実績がある場合には、活動実績を証明する資料を提出すること。ただし、無償によるものに限る。 詳細については、別紙Cに記載のとおり。
6-3) 地域への貢献、地域貢献活動への支援（災害協定）管内	国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等と申請書提出期限の日において土地改良施設等を対象とした災害協定の締結がある場合には、協定の締結を証する資料を提出すること。
6-4) 地域への貢献、地域貢献活動への支援（災害活動実績）管内	近畿農政局管内（令和4年度～令和6年度）において災害活動実績がある場合には、活動実績を証する資料を提出すること。（災害協定の締結の有無を問わない。土地改良施設等以外も対象。） また、国及び地方公共団体の除雪作業（通常時含む）、及び家畜防疫活動（防疫協定の有無を問わない。）についても活動実績を証する資料を提出すること。
7) 当該地域内での施工実績	当該工事实施地域内（和歌山県和歌山市、紀の川市、岩出市）（令和4年度～令和6年度（完成した年度））において農業農村整備関係部門（国営、都道府県営、団体営）工事の施工実績が有る場合には、別記様式2-2に記載するとともに実績を証する資料を提出すること。 ただし、上記1）と同様であれば省略できる。
8) 当該年度の管内直轄工事の契約件数（契約金額（税込み）4千万円以上を対象）	令和7年度に近畿農政局管内直轄工事を契約した件数（公告開始日時点）を記載すること。年度途中で完了しても、上記期間に契約した件数としてカウントする。 なお、受注実績及び受注額を証するため、工事請負契約書（当初）の写しを提出すること。
9) 週休2日制の履行実績	近畿農政局管内直轄工事（令和6年度（通知を受けた年度））において、週休2日制工事の促進における履行実績取組証明書の通知を受けている場合には、証明書の写しを提出すること。 共同企業体にあつては、構成員のいずれかが証明書の通知を受けていれば評価する。
10) ワーク・ライフ・バランス等推進	ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況を確認するため、申請書に加えて、別添様式1又は様式2を提出すること。 認定通知書の写し又は行動計画届出書の写しを添付すること。（外国法人については、内閣府による認定等相当確認通知書の写しにより確認する。）

記載事項	内容に関する留意事項
11) 賃上げの実施を表明した企業等	<p>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、別紙様式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。</p> <p>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、別紙様式2の1又は別紙様式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」（別紙様式3）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙様式4）の提出を求める。</p> <p>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」（別紙様式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。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別紙様式3の「合計額」とする。</p> <p>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」（別紙様式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」欄を「人員」で除した金額により比較することとする。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、暦年単位の場合は別紙様式4の「支払金額」とする。</p> <p>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、上記基準と同等に賃上げ実績を確認した旨の書類等が提出された場合には、このことをもって上記書類による賃上げ実績の確認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様式5のとおりである。</p> <p>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、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は、別途、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、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。</p> <p>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。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する。</p> <p>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</p>

記載事項	内容に関する留意事項									
	<p>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。</p>									
<p>12) 不正又は不誠実な行為等</p>	<p>不正又は不誠実な行為等により、下表の措置対象を受けたものについて、該当する対象期間に基準日が含まれる場合、減点対象とする。</p> <table border="1" data-bbox="523 573 1455 969"> <tr> <td data-bbox="523 573 683 622">基準日</td> <td data-bbox="683 573 1455 622">競争参加資格申請書の提出期限日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 622 683 719">措置対象</td> <td data-bbox="683 622 1455 719">営業停止（国交省、都道府県知事） 指名停止、文書注意（管内直轄）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="523 719 683 969" rowspan="4">対象期間</td> <td data-bbox="683 719 1455 768">文書注意の場合、発出日から2ヶ月間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 768 1455 817">指名停止3ヶ月未満の場合、措置終了後3ヶ月間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 817 1455 866">指名停止3ヶ月以上6ヶ月未満の場合、措置終了後6ヶ月間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 866 1455 969">指名停止6ヶ月以上の場合、措置終了後12ヶ月間 営業停止 措置終了後12ヶ月間</td> </tr> </table> <p>マイナス評価期間（上表の対象期間）中に再度措置（同一の行為により、営業停止、指名停止を措置された場合等を含む）された場合は、後発の措置終了の日と比較して長期となる期間をマイナス評価期間とする。</p> <p>文書注意とは、事務所等の長から法令遵守等の違反で文書により注意があった場合とする。</p>	基準日	競争参加資格申請書の提出期限日	措置対象	営業停止（国交省、都道府県知事） 指名停止、文書注意（管内直轄）	対象期間	文書注意の場合、発出日から2ヶ月間	指名停止3ヶ月未満の場合、措置終了後3ヶ月間	指名停止3ヶ月以上6ヶ月未満の場合、措置終了後6ヶ月間	指名停止6ヶ月以上の場合、措置終了後12ヶ月間 営業停止 措置終了後12ヶ月間
基準日	競争参加資格申請書の提出期限日									
措置対象	営業停止（国交省、都道府県知事） 指名停止、文書注意（管内直轄）									
対象期間	文書注意の場合、発出日から2ヶ月間									
	指名停止3ヶ月未満の場合、措置終了後3ヶ月間									
	指名停止3ヶ月以上6ヶ月未満の場合、措置終了後6ヶ月間									
	指名停止6ヶ月以上の場合、措置終了後12ヶ月間 営業停止 措置終了後12ヶ月間									
<p>13) 配置予定技術者が併せ持つ資格</p>	<p>7（1）イに示す資格を取得している場合は、それらを証明できる資料の写しを提出すること。</p>									
<p>14) 工事の施工経験</p>	<p>近畿農政局管内（平成27年4月1日から申請書及び確認資料の提出期限日（別表1①に示す期限日）の前日（完成した日）において、主任（監理）技術者、現場代理人、担当技術者として7（1）イに記載の工事の経験がある場合は、別記様式3-2に記載する。ただし、上記2）と同様であれば省略できる。</p> <p>施工経験とは、着手から竣工までの一貫した経験を原則とする。これ以外の場合、7（1）イの表中に記載の工事の施工経験において定義する工種、構造及び施工規模を配置予定技術者が担当したことを証するため、工程表など配置予定技術者の経験を判断できる資料を提出すること。</p>									
<p>15-1) 優良工事表彰実績(技術者)</p>	<p>上記3-1)の表彰状の写しを提出すること。（主任（監理）技術者・現場代理人・担当技術者として契約工期の2/3以上又は1年以上従事した工事に限る。）なお、受賞工事に配置予定技術者が従事していたことを証するため、CORINSの写し等を提出すること。</p>									
<p>15-2) 表彰実績(技術者)</p>	<p>農業農村整備等全国直轄工事（令和4年度～令和6年度（表彰を受けた年度）、主任（監理）技術者・現場代理人・担当技術者として契約工期の2/3以上又は1年以上従事した工事に限る）において、農業農村工学会認定す</p>									

記載事項	内容に関する留意事項
	<p>る「全国土地改良工事等学術技術最優秀賞」を受賞（複数ある場合には最も高いもの1件でよい）している場合には、表彰状の写しを提出すること。</p> <p>なお、受賞工事に配置予定技術者が従事していたことを証するため、CORINSの写し等を提出すること。</p>
16) 当該地域内での施工経験	<p>当該工事实施地域内（和歌山県和歌山市、紀の川市、岩出市）の農業農村整備関係部門（国営、都道府県営、団体営）工事（令和4年度～令和6年度（完成した年度））で、主任（監理）技術者・現場代理人・担当技術者として、着手から竣工までの一貫した施工経験が有る場合は、別記様式3-2に記載するとともに実績を証する資料を提出すること。</p> <p>ただし、上記2）と同様であれば省略できる。</p>
17) 継続教育への取り組み状況	<p>次の継続教育について、令和6年度の取得ポイントがある場合には、それを証する証明書（印なしは認めない）の写しを提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・農業土木CPD</li> <li>・土木施工管理技士CPDS等</li> </ul>
18) 保守サービス体制	<p>上記5（12）に掲げる保守サービス体制が確立していることを判断できる資料（別記様式11）を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 営業所・支店等の保守サービス体制（会社組織（同系列会社のサービス組織も含む）の所在地及び工事現場までの距離及び時間</li> <li>② 上記所在地における保守サービスの部署名及び従事している人員等。</li> </ul>

※1 令和7年度に入札契約手続きを開始する工事における地域農産物消費拡大等の継続的な活動実績については、令和6年度における単年度のみ活動実績についても評価の対象とする。

(7) 競争参加資格の確認の結果は、別表1③に示す期日までに通知するが、競争参加資格の確認を行った日の翌日から開札の時までの期間に、競争参加資格があると認められた者が指名停止措置要領に基づく指名停止を受けた場合、競争参加資格の確認の通知を取り消し、競争参加資格がないと認められたことを通知する。

(8) 上記(7)の競争参加資格確認通知は、電子入札システム（紙入札者に対しては書面で通知）で行うこととする。

(9) 競争参加資格確認通知後に競争参加資格があると認められた者が入札を辞退または行わなかった場合、別冊入札心得に示すとおり申し出なければならない。

また、入札辞退届とは別に辞退理由を別記様式8により、上記3に記載の担当部局へ別表1⑤に示す日時までに郵送若しくは持参により提出すること。

(10) その他

ア 申請書及び確認資料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確認資料を、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確認資料は返却しない。

エ 提出期限以降における申請書又は確認資料の差替え及び再提出は特別な理由がない限り認めない。

オ 申請書に虚偽の記載をした場合は、申請書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対

して指名停止を行うことがある。

- カ 申請書及び確認資料に関する問い合わせ先  
上記（3）イに同じ。

7 総合評価落札方式に関する事項

(1) 評価の基準

ア 施工体制評価点 30点

評価項目	評価基準	配点	評価点数
品質確保の実効性	工事の品質管理に関する適切な体制が十分確保され、入札説明書に記載された要求要件及び技術提案の品質がより確実に実現できると認められる場合	15.0	15.0
	工事の品質管理に関する適切な体制が概ね確保され、入札説明書に記載された要求要件及び技術提案の品質が実現できると認められる場合	5.0	
	その他	0.0	
施工体制確保の確実性	工事の確実な実施に必要な材料調達及び人員確保等の施工体制が十分確保され、入札説明書に記載された要求要件及び技術提案をより確実に実現できると認められる場合	15.0	15.0
	工事の確実な実施に必要な材料調達及び人員確保等の施工体制が概ね確保され、入札説明書に記載された要求要件及び技術提案を実現できると認められる場合	5.0	
	その他	0.0	

イ 加算点（企業評価・技術者評価） 30点

評価項目	評価基準	配点	評価点
企業評価	優良工事表彰実績(地域貢献活動表彰を除く)※3	2点	2点
	農業農村整備等直轄/過去3年間		1点
			0.5点
	表彰実績※3	1点	1点
	全国直轄(地方農政局、北海道開発局及び沖縄総合事務局)/過去3年間		改良工事等学術技術最優秀賞
企業評価	工事成績評定(平均点)※3 農業農村整備等全国直轄(地方農政局及び沖縄総合事務局)/過去3年間	2点	80点以上
			75点以上～80点未満

評価項目	評価基準	配点	評価点
地域精通度※3	当該工事实施地域内(和歌山県和歌山市、紀の川市、岩出市)に本社(本店)を有していること、又は、和歌山県発注の農業農村整備工事に係る優良工事表彰実績有り。 (知事・部長/過去3年間)	1点	1点
地域への貢献、地域貢献活動への支援(農業農村整備事業関連の継続的な支援活動)※5(1) (右に示す活動。無償に限る。) 管内/過去3年間	優良工事表彰における地域貢献活動の表彰実績有り(直轄)。 管内における農地・農業用水等の資源保全、造成施設の保全管理、農村環境保全、住民参加型直営施工、荒廃農地解消活動、農村地域防災活動等に対して企業としての継続的な支援実績。	6点	2点
地域への貢献、地域貢献活動への支援(地域農産物消費拡大等の継続的な活動) (右に示す活動。無償に限る。) 管内/過去3年間	優良工事表彰における地域貢献活動の表彰実績有り(直轄)。 会社の自発的取組であって、かつ第三者との連携した活動実績。※6 会社の自発的な活動実績※6		1点
地域への貢献、地域貢献活動への支援(災害協定) 管内	土地改良施設等を対象とした国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等との災害協定の締結有り(所属する建設協会等が協定を締結する場合を含む。申請書提出期限の日において締結を行っているもの。)		0.5点
地域への貢献、地域貢献活動への支援(災害活動実績) (有償・無償を問わない) 管内/過去3年間※3	災害協定に基づく災害活動実績有り(除雪作業は含まない)※2 災害協定に基づかない災害活動実績。 国及び地方公共団体の除雪作業(通常時も含む)。 家畜防疫活動実績(防疫協定の有無を問わない)		1点
当該地域内での施工実績 過去3年間※3	当該工事实施地域内(和歌山県和歌山市、紀の川市、岩出市)での農業農村整備関係部門(国営、都道府県営、団体営)工事の施工実績有り。		1点
当該年度の管内直轄工事の契約件数 (契約金額(税込み)4千万円以上を対象)	0件 1件 2件以上		3点 3点 0点
週休2日制の履行実績 管内直轄/過去1年間	「週休2日制工事の促進における履行実績取組証明書」の通知を受けた実績有り。	1点	1点



評価項目	評価基準	配点	評価点	
ワーク・ライフ・バランス等 推進に係る認定の取得状況 等	次に掲げるいずれかの認定等を受けている。 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。（以下「女性活躍推進法」という。））に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等）※4(1) ・次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号（以下「次世代法」という。））に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※4(2) ・青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号。（以下「若者雇用促進法」という。））に基づく認定（ユースエール認定企業）※4(3)	0.5点	0.5点	
賃上げの実施を表明した企業等※7	令和7年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和7年（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 令和7年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和7年（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】※7	2点	2点	
不正又は不誠実な行為等 ※ 1 管内直轄	営業停止、指名停止、文書注意の履歴有り。 (減点の対象とする期間等については、入札説明書等へ明示すること。)	-2点	-2点	
(13項目)		最高20.5点		
評価項目	評価基準	配点	評価点	
技 術 者 評 価	配置予定技術者の資格取得後の経験年数	1又は2級土木施工管理技士、1又は2級建築施工管理技士：5年以上	1点	1点
	配置予定技術者の保有資格	技術士（農業部門：農業土木、建設部門：鋼構造物及びコンクリート）、1級建築士、第一又は二種電気工事士、1級又は2級電気工事施工管理技士、第一～三種電気主任技術者	1点	1点
	工事の施工経験※3 管内 主任（監理）技術者、現場代理人、担当技術者としての従事を評価	過去3年間（令和4年4月1日から申請書提出期限の前日 下記工事以上の施工実績有り。※2 「水門扉設備を製作又は据付した工事」	2点	2点
		過去4～10年間（平成27年4月1日から令和4年3月31日） 上記工事の施工実績有り。※2		1点

評価項目	評価基準	配点	評価点
優良工事表彰実績※3 農業農村整備事業等直轄/ 過去3年間 主任(監理)技術者、現場代 理人、担当技術者としての従 事を評価	大臣、農村振興局長(全国直轄:地方農政局、北海 道開発局及び沖縄総合事務局管内)※2	2点	2点
	近畿農政局長(管内)※2		1点
	事業(務)所長(近畿農政局管内)※2		0.5点
表彰実績※3 全国直轄(地方農政局、北海 道開発局及び沖縄総合事務 局)／過去3年間 主任(監理)技術者、現場代 理人、担当技術者としての従 事を評価	公益社団法人農業農村工学会が認定する全国土地 改良工事等学術技術最優秀賞 (表彰を受けた年度)	1点	1点
当該地域内での施工実績 過去3年間※3 主任(監理)技術者、現 場代理人、担当技術者として の従事を評価	当該工事实施地域内(和歌山県和歌山市、紀の川 市、岩出市)での農業農村整備関係部門(国営、都 道府県営、団体営)工事の施工実績有り。	2点	2点
継続教育(CPD)への取り組 み状況※2、※5(2)	農業農村整備に関する継続教育【公益社団法人農 業農村工学会の証明】の令和6年度取得ポイント 証明(15ポイント以上)有り	2点	2点
	上記以外の建設系CPD協議会に加盟する機関が発 行する継続教育の令和6年度取得ポイント証明 (合計15ポイント以上)有り		1点
		(7項目)	最高11.0点
		(20項目)	最高31.5点

※1 共同企業体については、構成員のいずれかが評価基準に該当する場合、評価点にマイナス2点を加算する。

※2 評価基準が複数ある評価項目において、複数該当する場合は評価点が高い項目で評価する。地域への貢献は合計点を評価点とし、合計点が6点以上となった場合は最大6点として評価する。

※3 評価の対象から除外する工事

企業及び技術者の工事实績の評価の対象から除外する工事は、当該工事に係る取引において、当該事業者又は当該事業者の利益のためにする行為を行う役員、従業員、代理人その他の者が行った入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律(平成14年法律第101号)、刑法(明治40年法律第45号)、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)又は国家公務員法(昭和22年法律第120号)に違反した行為が認められた工事とする。

※4 ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等

(1) 女性活躍推進法第9条又は第12条の規定に基づく認定を受けている企業(第9条に関するものに対しては、労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。)、同法第8条に基づく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。)を策定している企業(常

時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。)をいう。

- (2) 次世代法第13条又は第15条の2の規定に基づく認定を受けている企業。
- (3) 若者雇用促進法第15条の規定に基づく認定を受けている企業。

※5 緊急事態宣言が発動された年の措置

- (1) 緊急事態宣言が発動された年は「継続的な活動実績」の対象期間から除外し、「緊急事態宣言が発動された年を除く過去3年間」に読み替えることができる。
- (2) 緊急事態宣言が発動されたことによりCPD取得に影響が生じたと判断される場合は、「緊急事態宣言が発動された年を除く過去3年間」に読み替えることができる。

※6 地域農産物消費拡大等活動の具体的事例

令和7年度に入札契約手続きを開始する工事における地域農産物消費拡大等の継続的な活動実績については、令和6年度における単年度のみの活動実績についても評価の対象とする。

地域農産物消費拡大等活動における会社の自発的取組又は第三者との連携した活動の具体的な取組事例は、別紙Cに記載のとおり。

※7 賃上げの実施を表明した企業等

大企業又は中小企業等のどちらに該当するかは、中小企業等は法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者（ただし、同条第6項に該当する者は除く。）とし、大企業は中小企業等以外の者とする。

(2) 総合評価の方法

ア 「標準点」を100点とし、「施工体制評価点」の最高点を30点、「加算点」の最高点を30点とする。

イ 「施工体制評価点」の算出方法は、上記（1）アの評価基準に応じ、施工体制（品質確保の実効性、施工体制確保の確実性）の評価を行い、「施工体制評価点」を与える。

ウ 「加算点」の算出方法は、上記（1）イの評価項目（技術者評価）について評価した結果、得られた「評価点数の合計値」に、加算点の最高点30点を評価点数の最高点（満点）31.5点で除した値を乗じて求められる点数を「加算点」として与える。

$$\{ \text{加算点} = \text{評価点数の合計値} \times (\text{加算点の最高点} 30 \text{点} / \text{評価点数の最高点} 31.5 \text{点}) \}$$

エ 価格と価格以外の要素を総合的に評価する施工体制確認型総合評価落札方式(簡易Ⅱ型)は、予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格（以下「予定価格」という。）の制限の範囲内での入札参加者の「標準点」と「施工体制評価点」及び「加算点」の合計を入札参加者の入札価格で除して得た数値（ $\{ \text{標準点} + \text{施工体制評価点} + \text{加算点} \} / \text{入札価格}$ 、以下「評価値」という）により行う。

オ 「技術者評価」について複数の記載がある場合は、評価の低いもので評価する。

カ 「施工体制評価点」の評価結果が低い者に対しては、「施工体制評価点」の得点割合に応じて「加算点」についても減じる措置を行う。

(3) 落札者の決定方法

ア 入札参加者の「評価値」の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の制限の範囲内であること。

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

ただし、落札者となるべき者の「入札価格」によっては、その者により当該契約の内容に適

合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不相当であると認められるときは、落札の条件（ア）及び（イ）を満たす者かつ適切な「入札価格」と考えられる入札をした者のうちから、「評価値」の最も高い者を落札者とすることがある。

（ウ）配置予定技術者の資格要件を満たしていること。

イ 上記アにおいて、評価値の最も高い者が2者以上ある場合は、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。

ウ 落札者となるべき者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、低入札価格調査を行うものとする。（別紙A参照のこと。）。

## 8 施工体制確認のためのヒアリングの実施及び追加資料の提出

（1）施工体制（品質確保の実効性、施工体制確保の確実性）について、どのように施工体制を構築し、それが施工内容の実現確実性の向上につながるかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で申込みをしたすべての入札参加者に対して、開札後速やかにヒアリングを実施する。

なお、入札参加者の申込みに係る価格（VE提案の内容に基づく施工を行うことによりコスト削減の達成が可能となること及びその削減金額を下記（3）の資料において明らかにしたときは、コスト削減金額として近畿農政局長が認めた金額を当該入札参加者の申込みに係る価格に加えた価格）が品質確保のための体制その他の体制が著しく確保されないおそれがある価格（予定価格の算定の前提とした各費用の項目毎の金額に、直接工事費については90%、共通仮設費については80%、現場管理費については80%、一般管理費等については30%をそれぞれ乗じて得た金額の合計に100分の110を乗じて得た金額をいう。）に満たない場合は、審査を特に重点的に行う。

（2）ヒアリングに関する連絡

ヒアリングの日時・場所等詳細については、開札の後、別表1⑥に示す日時までに入札参加者あてに連絡する。

なお、予定価格を超過した入札参加者には連絡は行わない。

（3）ヒアリングに関する資料

ア 入札参加者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格（別紙Bを参照のこと。）に満たない者の他、施工体制が必ずしも十分に確保されないと認められる事情がある者に対しては、ヒアリングのための追加資料（追加資料様式1～様式11）の提出を求める。（ただし、様式11はコスト削減を申し出る者のみとする。）

追加資料を提出すべき旨の連絡は、上記（2）の連絡の際に併せて連絡するものとし、その提出は、別表1⑦に示す日時までに行うものとする。

また、調査基準価格以上であっても、応札額の内訳が予定価格の内訳の一定割合以下の場合には、必要に応じて追加資料の提出を求め施工体制を確認する場合がある。

なお、調査基準価格（別紙Bを参照のこと。）に満たないものに対しては、開札の後、速やかに追加資料の提出に対する意向の確認を求める場合がある。この際に、追加資料の提出の意向のない者については、開札の後、追加資料の提出を行わない旨を下記により書面（別記様式9）にて提出するものとする。なお、追加資料を提出しない理由により、不利益な取扱を受けることはない。

(ア) 提出期限：別表 1 ⑧に示す日時まで

(イ) 提出場所：上記 6 (3) イに同じ

(ウ) 提出方法：原則として電子メールにて提出する。(場合によっては、持参又は郵送による提出も可。)

上記により追加資料の提出を行わない旨の提出があった者については、入札を無効として取り扱うものとする。

イ 入札参加者のうち、申し込みに係る価格が調査基準価格以上の者については、「施工体制確認票(別記様式10)」の提出を求め、それをもってヒアリングに代えることがある。

その提出は、別表 1 ⑨に示す日時までに行うものとし、詳細については、上記(2)の連絡の際に併せて連絡する。

#### (4) その他

追加資料の修正及び再提出は認めない。

また、その記載内容が適正でない(未記載、未定を含む)場合は、入札を無効とする。

ヒアリングへの出席者には、配置予定技術者を必ず含めるものとし、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とすること。上記(3)の手続きを行わずに追加資料の提出を行わない場合又はヒアリングに応じない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

ヒアリングの結果、「施工体制評価点」の評価結果が低い者に対しては、「施工体制評価点」の得点割合に応じて、「加算点」を減じる措置を行う。

(計算式：施工体制評価後の加算点＝審査の結果得られた施工体制評価点／30点×加算点)

### 9 入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面(現場説明書の別紙様式 5 (Microsoft Excel))により提出すること。ただし、見積条件等に関する質問は除く。

ア 提出期間：別表 1 ②に示す日時

イ 提出場所：上記 3 の担当部局に同じ

ウ その他：電子メールにより提出するものとし、受信確認の返信メールをもって質問を受領したものとみなす。その他の方法によるものは受け付けない。

エ 回答方法：申請書の提出期限日までに電子入札システム(紙入札者に対しては電子メール)により行う。

(2) 見積条件等に関する質問は、6(7)に示す競争参加資格の確認通知後に受け付けるものとし、提出方法は電子入札システム(紙入札者に対しては書面)により別途通知する。

### 10 苦情申立て

(1) 上記 6(7)の競争参加資格の確認の結果通知により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競争参加資格がないと認めた理由について、通知を受けた日の翌日から起算して7日(行政機関の休日を除く。)以内に書面(様式は自由)により説明を求めることができる。

ア 提出場所：上記 3 の担当部局に同じ

イ 提出時間：行政機関の休日を除く毎日午前9時から12時、午後1時から午後5時まで。

(2) 分任支出負担行為担当官は、前記の説明を求められたときは、説明を求める書面を受け取った

日から7日（行政機関の休日を除く。）以内に、説明を求めた者に対し、書面により回答する。

## 11 再苦情申立て

- (1) 上記10(2)の回答において、競争参加資格がないと認めた理由に不服がある者は、上記10(2)の回答書を受け取った日から7日（行政機関の休日を除く）以内に、書面により近畿農政局長に対して、再苦情の申立てを行うことができる。

再苦情申立てについては近畿農政局入札等監視委員会が審議を行う。

- (2) 再苦情申立ての受付窓口及び受付時間

ア 受付窓口：近畿農政局総務課監査官

〒602-8054 京都市上京区西洞院通下長者町下る丁子風呂町

TEL：075-451-9166

イ 受付時間：午前9時から12時、午後1時から5時まで

- (3) 再苦情申立てに関する手続き等を示した書類等の入手先：上記(2)と同じ

## 12 入札の執行

- (1) 入札、開札の日時、場所及び提出方法

ア 入札（開札）日時：別表1⑤に示す日時

イ 入札（開札）場所：近畿農政局和歌山平野農地防災事業所会議室

ウ 提出方法：受付期間内に電子入札方式により提出すること。

ただし、発注者の承諾を得た場合は、紙により持参すること。

電子入札方式による入札の締め切りは、別表1④に示す日時

紙入札方式による同締め切りは、別表1⑤に示す日時とし、上記ア、イに持参により提出する。

- (2) 第1回の入札に際しては、入札参加者に工事費内訳書（新たな様式含む）の提出を求める。

ア 工事費内訳書の提出方法

入札参加者は、押印（電子入札方式により工事費内訳書を提出する場合を除く。）及び記名を行った工事費内訳書を提出しなければならず、契約担当官又は支出負担行為担当官（分任官、代理官、及びこれらの者の補助者を含む。）が提出された工事費内訳書について説明を求めることがある。

また、工事費内訳書が別表各項に掲げる場合に該当するものについては、近畿農政局競争契約入札心得第7条第11号に該当する入札として、原則として当該工事費内訳書提出業者の入札を無効とする。

(別表)

1 未提出であると認められる場合（未提出であると同視できる場合を含む）	(1)	工事費内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
	(2)	工事費内訳書とは無関係な書類である場合
	(3)	他の工事の工事費内訳書である場合
	(4)	白紙である場合
	(5)	工事費内訳書に押印が欠けている場合（電子入札方式により工事費内訳書が提出される場合を除く。）
	(6)	工事費内訳書が特定できない場合
	(7)	他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合

2 記載すべき事項が欠けている場合	(1)	内訳の記載が全くない場合
	(2)	入札説明書又は指名通知書に指示された項目を満たしていない場合
3 添付すべきでない書類が添付されていた場合	(1)	他の工事の工事費内訳書が添付されている場合
4 記載すべき事項に誤りがある場合	(1)	発注者名に誤りがある場合
	(2)	発注案件名に誤りがある場合
	(3)	提出業者名に誤りがある場合
	(4)	工事費内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合
5 その他未提出又は不備がある場合		

(ア) 電子入札方式の場合

工事費内訳書（新たな様式含む）は、農林水産省電子入札システムのホームページからダウンロードした工事費内訳書作成ツールを用い、同ホームページからダウンロードした当該工事の工事費内訳書雛形データにより作成するものとする。提出は、第1回の入札時に電子入札方式により送信すること。その他の方法によるものは受け付けない。

なお、工事費内訳書（新たな様式）は、入札説明書の配布と合わせて交付するものとし、提出方法については、（HP）農林水産省 電子入札センター【受注者】トップページの〈お知らせ〉に『【重要】工事費内訳書に新たに記載すべき経費における様式（Excel）の提出方法について』を掲載しているため、確認し適切に提出すること。

(イ) 紙入札方式の場合

工事費内訳書（新たな様式除く）は、農林水産省電子入札システムのホームページからダウンロードした工事費内訳書作成ツールを用い、競争参加資格の確認通知とともに交付した資料の中の工事費内訳書雛形の様式で作成するものとし、第1回の入札時に提出（CD-R＋紙）すること。その他の方法によるものは受け付けない。

なお、工事費内訳書（新たな様式）は、入札説明書の配布と合わせて交付するものとし、提出方法については、第1回の入札時に工事費内訳書と合わせて提出（CD-R＋紙）すること。

イ 工事費内訳書（新たな様式含む）は、返却しない。

また、工事費内訳書を、必要に応じ公正取引委員会に提出する場合がある。

(3) 入札執行回数は、原則として、2回を限度とする。

ア 入札方法

原則として電子入札方式で行う。ただし、電子入札方式によりがたい者であって、紙入札方式の承諾に関する承諾願を提出し承諾を得た者は紙入札方式に変えることができる。

また、紙入札方式の承諾を得た場合において持参による入札を認める。

郵送又はFAXによる入札は、認めない。

入札書を持参する場合は、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通知書の写し及び委任状がある場合は委任状も持参すること。

イ 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。

ウ 第1回目の入札において落札者が決定しなかった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札方式、紙入札方式により混雑する場合があるため、発注者から指示する。開札時間から30分後には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。再開処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば発注者から連絡する。

(4) 同一技術者を複数工事に配置した場合の落札決定について

施工体制確認型総合評価落札方式及び特別重点調査の対象工事においては、入札後に施工体制及び特別重点調査のヒアリングを経て落札者決定を行うこととなり、同一の技術者を重複して複数工事に配置予定している場合の落札者の決定等については、次により行う。

ア 入札後のヒアリングに伴う入札保留期間中に別件工事の入札参加は認める。

イ 最初に落札者となった工事（開札状況等により開札順とならない場合がある。）と契約締結する。

ウ それ以降の工事については、配置予定技術者を配置することができなくなったときは、入札無効及び入札辞退とする。（入札済みのものは発注者側にて入札無効として扱い、入札前のもは入札参加者より入札辞退を行う。ただし、入札済みでかつ近畿農政局管内直轄工事以外の工事を受注したことにより配置予定技術者を配置することができなくなった場合はその旨発注者側に申し出るものとする。なお、入札辞退を行わず入札した者については、指名停止等措置要領に基づく指名停止を行うものとする。）

13 入札の無効

本公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は確認資料に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。また、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のあることを確認された者であっても、開札の時において上記5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。

14 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 納付。

額は請負代金額の10分の1以上（保管金の取扱店 日本銀行和歌山代理店）

ただし、以下の条件を満たすことにより契約保証金の納付に代えることができる。

ア 利付国債の提供（保管有価証券の取扱店 日本銀行京都支店）

イ 金融機関若しくは保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。）の保証。（取扱官庁 近畿農政局和歌山平野農地防災事業所）

また、公共工事履行保証証券による保証を付した場合又は履行保証保険契約の締結を行った場合には、契約保証金の納付を免除する。

15 支払条件

別冊契約書（案）のとおり



## 16 その他

(1) 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 手続における交渉の有無 無。

(3) 契約書作成の要否 要。

(4) 配置予定技術者の確認

落札者決定後、CORINS等により配置予定主任（監理）技術者の専任制違反の事実が確認された場合、契約を結ばないことがある。

なお、種々の状況からやむを得ないものとして承認された場合の外は、配置予定技術者の変更は認められない。

(5) 配置予定技術者の専任期間

配置予定技術者の専任（専任要否含む）にあつては、建設業法第二十六条第一項、第二項及び政令第二十七条第一項の定めによるものとする。専任で配置する場合の配置予定技術者の工事現場への専任期間は契約工期を基本とするが、次に掲げる期間については配置予定技術者の工事現場への専任は要しない。ただし、いずれの場合も、設計図書もしくは打合せ簿等の書面により明確にするものとする。

なお、製作段階と据付段階で異なる配置予定技術者を配置できるが、工場製作を担当した者は、現場据付においても支援協力するものとする。

ア 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間）。現場施工に着手する日については、請負契約の締結後、監督職員との打合せにおいて定めるものとする。

イ 工事用地等の確保が未了、自然災害の発生又は埋蔵文化財調査、かんがい期の通水等により、工事を全面的に一時中止している期間。

ウ 橋梁、ポンプ、ゲート、エレベータ、発電機・配電盤の電機品等の工場製作を含む工事全般について、工場製作のみが行われている期間。また、工場製作過程においても工事全般を適正に施工するため監理技術者等がこれを監理する必要があるが、同一工場内で他の同種工事に係る製作と一元的な管理体制のもとで製作を行うことが可能である場合は、同一の監理技術者等がこれらの製作を一括して管理することができる。

エ 工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）、事務手続き、後片付け等のみが残っている期間。検査が終了した日は、発注者が工事の完成を確認した旨、受注者に通知した日とする。

(6) 現場説明会は実施しない。現場説明会に代わる書類として必要なものは、競争参加資格の確認通知日以降に併せて以下により交付するので、入札参加者は交付を受けたうえで入札に参加するものとする。

ア 電子入札方式の場合

電子入札方式により交付する。

イ 紙入札方式の場合

紙入札者に対しては、競争参加資格の確認通知と併せて郵送により交付する。

(7) 入札参加者は、別冊近畿農政局入札心得及び別冊契約書（案）を熟読し、近畿農政局入札心得を遵守すること。

- (8) 当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方と随意契約による締結する予定の有無 無
- (9) 低入札価格調査を受けた者に係る契約保証金の額は10分の3以上とする。  
低入札価格調査を受けた者との契約に係る前金払いの金額は、請負代金額の10分の2以内とする。
- (10) 契約締結後のV E提案  
契約締結後、受注者は、設計図書に定める工事目的物の機能、性能等を低下させることなく請負代金額を低減することを可能とする施工方法等に係る設計図書の変更について、発注者に提案（以下「V E提案」という。）することができる。この提案が適正と認められた場合は、設計図書を変更し、必要があると認められた場合には請負代金額の変更を行うものとする。詳細については特別仕様書による。
- (11) V E提案内容については、その後の工事において、その内容が一般的に使用されている状態となった場合は、無償で使用できるものとする。ただし、工業所有権等の排他的権利を有する提案については、この限りではない。
- (12) 発注者がV E提案を適正と認め、設計図書の変更を行った場合においてもV E提案を行った建設業者の責任が否定されるものではない。
- (13) 関連情報を入手するための照会窓口 上記3に同じ。
- (14) 一般競争参加資格の確認を受けていない者の参加  
上記5（2）に掲げる一般競争参加資格の認定を受けていない者も、上記6により申請書及び確認資料及び入札時の技術提案書を提出することができるが、競争に参加するためには、落札決定の時までに当該資格の確認を受け、かつ、競争参加資格の認定を受けていなければならない。
- (15) 電子入札について  
ア 本工事は、原則として電子入札方式により技術資料の提出・受領に関わる確認及び入札を行うが、手続当初から電子入札方式によりがたい場合には、事前に発注者の承諾を得て紙入札方式に変えることができるものとする。（別記様式5によるものとする。）  
イ 電子入札方式による手続き開始後に、紙入札方式への途中変更は原則的に行わないものとするが、入札参加者にやむを得ない事情が生じた場合には、発注者の承諾を得て紙入札方式に変更するものとする。（別記様式6によるものとする。）  
ウ 電子入札方式に障害等やむを得ない事情が生じた場合には、紙入札方式に変更する場合がある。  
電子入札方式に係わる運用については、「農林水産省電子入札運用基準標準例」（電子入札センターホームページ：<https://www.maff-ebic.go.jp/menu.html>）による。
- (16) 低入札価格調査対象工事に係る品質確保等の対策について  
開札の結果、低入札価格調査（別紙Aを参照のこと）の対象工事となった場合は、「低入札価格調査対象工事に係る品質確保等の対策について」（平成18年4月25日付け18農振第177号 農村振興局整備部長名）に基づき、次のとおり低入札価格調査対象工事に係る品質確保等の対策を実施する。  
ア 監督体制の強化等  
（ア）施工体制の点検  
施工体制台帳提出時に施工体制の確保を図るため、主として、一般管理費、現場管理費の

構成項目の内訳費用の詳細について提出を要請する場合がある。

さらに、「施工段階における確認マニュアル（一部改正）」（平成26年3月28日付け事務連絡 農村振興局整備部設計課施工企画調整室長名）等に基づき、重点的な工事監督を実施する。なお、事前通告をしないで点検することがある。

(イ) 下請け契約状況の調査

低入札価格調査ヒアリング時に下請契約計画書を提出し、施工体制確認のための追加資料との整合を確認し、その後契約内容の詳細について提出を求める場合がある。なお、事前通告をしないで点検することがある。

(17) 低入札価格調査対象工事に係る対策について

ア 対象工事について、「低入札価格調査対象工事に係る品質確保等の対策について」（平成18年4月25日 18農振第177号 農村振興局整備部長名）で示す以下の（ア）～（ウ）の段階において、監督職員が文書により受注業者に不備の指摘及び改善を指示した場合、その回数に応じ以下の対策を講ずる。

(ア) 施工確認段階

(イ) 施工体制点検段階（施工体制確認のための追加資料との整合確認を含む）

(ウ) 下請け契約状況調査段階（施工体制確認のための追加資料との整合確認を含む）

イ 上記アに示す文書指示を受けた場合、以降の1年間において近畿農政局管内の別の新規工事における総合評価落札方式の評価点等を減点する。

(総合評価落札方式の場合)

1年間にわたり、当該企業の総合評価方式による加算点を50%マイナスする。

(公募型指名競争入札等の場合)

1年間にわたり、当該企業の工事成績に係る評定（最大3点）を3点マイナスする。

ウ 上記アに示す文書指示の回数が2回に達した場合、対象工事が完成検査に合格し完了するまでの間、近畿農政局管内の別の新規工事における入札参加制限を講ずる。

ただし、対象工事が2箇年以上にまたがる工事については、文書指示が2回累積した日から1年間を限度とし、その後、再度文書による改善指示を行った場合にはその時点で、同様の措置を改めて講ずる。

エ 対象工事の工事成績が65点未満の場合、評定通知日から1年間、上記イと同様の措置を講ずる。

(18) 低入札工事に対して、下請け業者との契約状況、下請け代金の支払い状況等改善が必要と認められる場合には、必要に応じ関係機関へ通報するとともに、関係機関と連携して対策を講ずることがある。

(19) 当該手続き等についての問い合わせ先

ア 当該手続き等についての問い合わせ先

上記3に同じ

イ 電子入札システムについての問い合わせ先

農林水産省 電子入札ヘルプデスク

TEL:048-254-6031（代表） FAX:048-254-6041

質問のメールを送信する際には、会社名（機関名）、部署名、役職、氏名、連絡先を記入すること。Email: [help@maff-ebic.go.jp](mailto:help@maff-ebic.go.jp)

(20) 営業所の専任技術者と工事の配置予定技術者の重複確認について

落札者となった者は、落札決定後、契約締結までに配置予定技術者が営業所の専任技術者と重複していないことが確認できる以下の資料として、建設業法施行規則第2条に定める許可申請書（写）（別記様式第一号（別紙四））、又は建設業法施行規則第3条に定める営業所技術者等証明書（写）（様式第八号）を提出すること。

(21) 工事の施工効率向上対策について

受発注者間の現場条件等の確認の場として、次の会議を設置するので、現場代理人等の受注者代表は、次の事項並びに「工事の施工効率向上対策（農水省WEBサイト<http://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/index.html>を参照）」を十分に理解のうえ、対応するものとする。

ア 工事円滑化会議（工事契約後）

工事契約後に、受発注者間で、設計の考え方等を共有することにより、円滑な工事着手を図る。

イ 工事円滑化会議（工事着手後）

工事着手時および新工種発生時等において、受発注者が施工計画、工事工程等について、確認し、円滑な工事の実施を図る。

ウ 設計変更確認会議

工事完成前に、設計変更手続きや工事検査が円滑に行われるよう、設計変更内容、技術提案の履行状況等について、受注者と発注者が高いレベルで確認する。

エ 対策検討会議

工事实施中において、自然的又は人為的要因等により、工事の工期、設計及び施工等に大きな影響をもたらす重大な事象が発生した際に、調査設計段階の検討内容を含めた技術課題等の迅速な解決に向けて受注者と発注者が対応方針の協議・確認を行う。

(22) 下請契約からの社会保険等未加入建設業者の排除等

ア 受注者は、下請契約を締結する工事において、原則として、社会保険等未加入建設業者を下請負人とししない。

イ 受注者と直接下請契約を締結する下請負人が社会保険等未加入建設業者であることが判明し、特別の事情があると認められなかった場合又は特別の事情があると認められたにもかかわらず、受注者が期間内に確認書類を提出しなかった場合には、受注者に対して次の措置を講ずるものとする。

(ア) 近畿農政局工事請負契約指名停止等措置要領に基づく指名停止措置を行う。

(イ) 近畿農政局工事成績等評定実施要領に基づく工事成績評定等の減点を行う。

(ウ) 受注者が当該社会保険等未加入建設業者と締結した下請契約の最終の請負代金額の10分の1に相当する額を発注者に支払わなければならない。

ウ イに掲げる下請負人以外の下請負人が社会保険等未加入建設業者であることが判明し、特別の事情があると認められなかった場合、かつ、受注者が期間内に確認書類を提出しなかった場合には、受注者に対して次の措置を講ずるものとする。

(ア) 近畿農政局工事請負契約指名停止等措置要領に基づく指名停止措置を行う。

(イ) 近畿農政局工事成績等評定実施要領に基づく工事成績評定等の減点を行う。

(ウ) 当該社会保険等未加入業者がその注文者と締結した下請契約の最終の請負代金額の100分の5に相当する額を発注者に支払わなければならない。

(23) 被災地域における被災農林漁家の就労機会の確保について

受注者は、工事の施工に当たっては、効率的な施工に配慮しつつ、被災地域における被災農林漁家の就労希望者を優先的に雇用するよう努めるものとする。

(24) 公共調達における人権配慮について

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。

お知らせ

- 1 農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的として、農林水産省発注者綱紀保持規程（平成19年農林水産省訓令第22号）が制定されました。この規程に基づき、第三者から不当な働きかけを受けた場合は、その事実をホームページで公表するなどの綱紀保持対策を実施しています。詳しくは、当省のホームページをご覧ください。

([https://www.maff.go.jp/j/supply/sonota/pdf/260403\\_jigyousya.pdf](https://www.maff.go.jp/j/supply/sonota/pdf/260403_jigyousya.pdf))

- 2 農林水産省は、経済財政運営と改革の基本方針2020について（令和2年7月17日閣議決定）に基づき、書面・押印・対面の見直しの一環として、押印省略などに取り組んでいます。
- 3 本工事の施工にあたっては、農林水産省農村振興局制定「施設機械工事等共通仕様書」、「土木工事共通仕様書」及び近畿農政局農村振興部制定「近畿農政局施設機械工事共通事項書（令和7年5月）」に基づき実施するものとします。

「近畿農政局土木工事（又は施設機械工事）共通事項書」は、近畿農政局ホームページに掲載しておりますので、以下のURLから入手して頂きますようお願いいたします。

近畿農政局土木工事（又は施設機械工事）共通事項書 掲載URL

[https://www.maff.go.jp/kinki/seibi/sekei/kouji\\_gyoumu/kouji\\_gyoumu.html](https://www.maff.go.jp/kinki/seibi/sekei/kouji_gyoumu/kouji_gyoumu.html)

別表1 本入札手続きに係る期間等

①	申請書及び確認資料の提出期間	令和8年1月6日(火)から令和8年1月19日(月)まで (行政機関の休日を除く。)の午前9時から午後5時まで。
②	入札説明書に対する質問の受領期間	令和8年1月6日(火)から令和8年1月19日(月)まで。 持参する場合は、上記期間の行政機関の休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。
③	競争参加資格の確認結果の通知日	令和8年1月27日(火)まで
④	電子入札方式による入札の締め切り	令和8年2月17日(火) 午後5時
⑤	入札(開札)日時 紙入札による入札の締め切り	令和8年2月18日(水) 午後1時30分
⑥	施工体制確認のためのヒアリング等の連絡日	令和8年2月18日(水) 午後5時まで
⑦	施工体制確認のための追加資料提出の期限日	令和8年2月24日(火) 午後5時まで
⑧	施工体制確認のための追加資料の提出を行わない旨の書面提出期限日	令和8年2月20日(金) 午後5時まで
⑨	施工体制確認票の提出期限日	令和8年2月20日(金) 午後5時まで
⑩	技術者資料の提出期限日	令和8年2月20日(金) 午後5時まで

※「行政機関の休日」とは、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91条)第1項に規定する行政機関の休日をいう。

## [ 別 紙 A ]

予算決算及び会計令第86条の調査について

### 1 調査基準価格以下の者に対する調査

入札参加者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格（別紙Bを参照のこと）に満たない者に対しては、調査のための追加資料（様式－1～12）の提出を求める。

なお、入札参加者の申込みに係る価格が「2 特別重点調査」の（1）に該当する場合は、コスト縮減金額によらず調査を特に重点的に行う。

### 2 特別重点調査

（1）本調査は、調査基準価格に満たない価格で入札を行った者のうち、その者の申込みに係る価格の積算内訳である次の表上欄に掲げる各費用の額のいずれかが、予定価格の積算内訳である同表上欄に掲げる各費用の額と同表下欄に掲げる率を乗じて得た金額に満たない者に対して行う。

費目	直接工事費	共通仮設費	現場管理費	一般管理費
率	90%	80%	80%	30%

（2）この場合には、上記1において提出を求める追加資料（様式－1～12）に変えて、特別重点調査のための追加資料（重点調査様式1～様式16）及び添付資料の提出を求める。

（3）入札参加者が発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、契約の内容に適合した履行がされないと認められるかどうかを判断するため、必要に応じ、当該入札参加者に対して、その他の説明資料の提出を求めることができるものとする。

なお、当該入札参加者は、前記資料のほか、契約の内容に適合した履行が可能であることを立証するために必要と認める任意の書類を併せて提出できる。

（4）上記（2）の重点調査追加資料等の受領後、速やかに入札参加者の責任者（支店長、営業所長等をいう。）からヒアリングを行い、入札参加者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを厳格に確認する。なお、ヒアリングの日時及び場所は対象となる者に追って通知する。

（5）重点調査追加資料等については、提出期限後の差し替え及び再提出は認めない。ただし、重点調査追加資料等及び事情聴取の内容により、分任支出負担行為担当官が必要と認め、入札参加者に対し、記載要領に従った記載を行うべきこと、必要な添付資料を提出すべきことなどの教示を行ったときは、この限りでない。なお、教示を踏まえた重点調査追加資料等の再提出は、原則として1回に限る。

（6）入札参加者が虚偽の資料提出もしくは説明を行ったことが明らかとなった場合又は（8）に記載する重点的な監督の結果内容と入札時の特別重点調査の内容とが著しく乖離した場合（合理的な乖離理由が確認できる場合を除く。）、分任支出負担行為担当官は、次に掲げる措置を講じるものとする

ア 当該工事の成績評定に厳格に反映する。

イ 過去5年以内に上記アの措置を受けたことがあるなど、悪質性が高い者に対しては、指名停止等措置要領の別表第2により指名停止を行う。

- (7) 重点調査追加資料様式14（誓約書）を提出し、施工に要する費用の額を下回る金額で受注した者があるときは、その者に関する情報その他特別重点調査で提出のあった資料を建設業許可部局に対し通報するとともに、その者に関する情報、見積りによる施工費用の額等を近畿農政局ホームページにおいて公表する。なお、特別重点調査の結果を公表する場合がある。
- (8) 特別重点調査を経て契約を行った工事については、本調査で提出させた資料等及び調査記録を監督職員に引き継ぐとともに、以下の措置を講じる。
- ア 「工事現場等における施工体制の点検要領の制定について」（平成13年4月27日付け13経第180号大臣官房経理課長通知）の5（4）により行う施工体制台帳の点検の前段として、施工体制台帳提出時にその施工体制台帳の内容のヒアリングを必ず行うこととし、さらに施工体制台帳の記載内容が特別重点調査の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。
- イ 土木工事等共通仕様書等に基づき提出させる施工計画書の内容のヒアリングを必ず行うこととし、さらに施工計画書の記載内容が特別重点調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。
- (9) 特別重点調査は、最低の価格をもって入札した者のほか、（1）の基準に該当する複数の者について並行して行うことがある。この場合、調査の対象者はこれに協力しなければならない。
- (10) 上記（2）の追加資料を提出期限までに提出しない場合又は（4）のヒアリングに応じない場合など特別重点調査に協力しない場合は、入札に関する条件に違反するものとして入札を無効とする。
- (11) 特別重点調査において、その見積もった施工費用の額を下回る価格で受注する意思を示した入札者がある場合は、公正取引委員会にその意思を示した入札者に関する情報、その見積もった施工費用の額、様式14による誓約書など関係情報の通報を行う。

### 3 調査基準価格以上の者に対する調査

上記1及び2以外の入札参加者についても、ヒアリングのための追加資料の提出を求めることがある。

### 4 追加資料様式

様式－1	当該価格で入札した理由
様式－2	入札金額の積算内訳
様式－3	手持ち工事の状況
様式－4	配置予定技術者名簿
様式－5	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連
様式－6	手持ち資材の状況
様式－7	資材購入先一覧表
様式－8	手持ち機械の状況
様式－9	労務者の確保計画
様式－10	工種別労務者配置計画
様式－11	経営内容
様式－12	建設副産物の搬出地



## 5 重点調査様式

様式 1	当該価格で入札した理由
様式 2-1	積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①
様式 2-2	内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②
様式 2-3	一般管理費等の内訳書
様式 3	下請予定業者等一覧表
様式 4	配置予定技術者名簿
様式 5-1	手持ち工事の状況（対象工事現場付近）
様式 5-2	手持ち工事の状況（対象工事関連）
様式 6	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係
様式 7-1	手持ち資材の状況
様式 7-2	資材購入予定先一覧
様式 8-1	手持ち機械の状況
様式 8-2	機械リース元一覧
様式 9-1	労務者の確保計画
様式 9-2	工種別労務者配置計画
様式 10	建設副産物の搬出地
様式 11	建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書
様式 12-1	品質確保体制（品質管理のための人員体制）
様式 12-2	品質確保体制（品質管理計画書）
様式 12-3	品質確保体制（出来形管理計画書）
様式 13-1	安全衛生管理体制（安全衛生教育等）
様式 13-2	安全衛生管理体制（点検計画）
様式 13-3	安全衛生管理体制（仮設設置計画）
様式 13-4	安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画）
様式 14	誓約書
様式 15	施工体制台帳
様式 16	過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

## 6 その他

上記4及び5の調査様式については、近畿農政局ホームページの「予算決算及び会計令第86条の調査のための追加資料様式（入札価格が調査基準価格未満の者）」、「特別重点調査のための追加資料様式（特別重点調査に該当する者）」（[http:// www.maff. go. jp/kinki/soumu/kaikei/order/index. html](http://www.maff.go.jp/kinki/soumu/kaikei/order/index.html)）に掲示している。

## [ 別 紙 B ]

施工体制確認のための追加資料等について

### 1 調査基準価格

調査基準価格は、予定価格算出の基礎となった次の(1)～(4)に掲げる額に、100分の110を乗じて得た額の合計額とする。ただし、その額が予定価格に10分の9.2を乗じて得た額を超える場合にあっては、予定価格に10分の9.2を乗じて得た額とし、予定価格に10分の7.5を乗じて得た額に満たない場合にあっては、予定価格に10分の7.5を乗じて得た額とする。

- (1) 直接工事費の額に10分の9.7を乗じて得た額
- (2) 共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額
- (3) 現場管理費の額に10分の9を乗じて得た額
- (4) 一般管理費等の額に10分の6.8を乗じて得た額

本工事における直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等は、「土地改良事業等請負工事積算基準（施設機械）」の以下に該当する。

- ア 「直接工事費」＝「直接製作費」＋「直接工事費」
- イ 「共通仮設費」＝「間接労務費」＋「共通仮設費」
- ウ 「現場管理費」＝「工場管理費」＋「現場管理費」＋「据付間接費」＋「設計技術費」
- エ 「一般管理費等」＝「一般管理費等」

### 2 ヒアリングのための追加資料

入札参加者の申込みに係る価格が上記1の調査基準価格に満たないときは、様式1～様式11までのすべての提出を求めるものとする。

なお、調査基準価格以上であっても、応札額の内訳が予定価格の内訳の一定割合以下の場合、必要に応じて追加資料の提出を求め、施工体制を確認する場合がある。

また、VE提案等の内容に基づく施工を行うことによりコスト縮減の達成が可能となる場合については、様式11によりコスト縮減額の算定根拠を提出するものとし、これらの提出がない場合には、当該コスト縮減に関する評価を行わない。

#### [追加資料様式]

- 様式1 施工体制台帳
- 様式2 資材購入予定先一覧
- 様式3 機械リース元一覧
- 様式4-1 労務者の確保計画
- 様式4-2 工種別労務者配置計画
- 様式5 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係
- 様式6 配置予定技術者名簿
- 様式7-1 品質確保体制（品質管理のための人員体制）

様式7-2	品質確保体制（品質管理計画書）
様式7-3	品質確保体制（出来形管理計画書）
様式8-1	安全衛生管理体制（安全衛生教育等）
様式8-2	安全衛生管理体制（点検計画）
様式9	建設副産物の搬出地
様式10	下請予定業者等一覧表
様式11	VE提案等によるコスト縮減額調書

施工体制確認のための追加資料様式（様式1～11）は、近畿農政局ホームページの「施工体制確認のための追加資料様式（入札価格が調査基準価格未満の者）」（[http:// www.maff.go.jp/kin ki/soumu/kaikei/order/index.html](http://www.maff.go.jp/kin ki/soumu/kaikei/order/index.html)）に掲示している。

### 3 審査方法の概要

施工体制に関する審査は、価格以外の要素が提示された入札書（施工計画等）、本文8の施工体制確認のためのヒアリング、上記2の追加資料及び工事費内訳書等をもとに、次の各項目について行う。なお、追加資料の提出を求められた者が上記2の追加資料様式1～様式11まで提出しない場合及びヒアリングに応じない場合には、入札に関する条件に違反したものとしてその者の入札を無効とすることがあることに留意すること。

#### (1) 入札説明書等に記載された要求要件を実現できること

入札価格の範囲内において入札説明書等に記載された要求要件が実現できるかを審査する。審査の結果、要求要件が実現できないと認めるときは、技術提案を採用せず、標準点、施工体制評価点及び加算点は与えないものとする。

#### (2) 品質確保の実効性

入札価格の範囲内において、どのように工事の品質確保のための体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の申込みに係る価格が上記1の調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、品質確保の実効性に係る施工体制評価点を満点から減点する。

また、調査基準価格以上であっても、応札額の内訳が予定価格の内訳の一定割合以下で、必要に応じて追加資料を求めた場合は、下記の審査項目に関する体制が構築されると認められる場合に限り、その程度に応じて品質確保の実効性に係る施工体制評価点を加点する。

入札参加者の申込みに係る価格が上記1の調査基準価格を満たさないときは、工事品質確保について契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあることから、下記の項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて品質確保の実効性に係る施工体制評価点を加算方式で付与する。特に、品質確保のための体制その他の体制が著しく確保されないおそれがある価格（予定価格の算定の前提とした各費用項目の金額に、直接工事費については90%、共通仮設費については80%、現場管理費については80%、一般管理費等については30%をそれぞれ乗じて得た金額の合計に100分の110を乗じて得た金額をいう。）に満たない価格で入札した者については、審査を特に重点的に行い、審査項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確認できる場合に限り加点する。

#### 【審査項目】

- ア 建設副産物の受け入れの対応を確実に行うことが可能と認められるか（様式9）
- イ 安全確保の体制が構築されると認められるか（様式8-1～8-2）
- ウ その他工事の品質確保のための体制が構築されると認められるか（様式7-1～7-3）

#### （3）施工体制確保の確実性

入札価格の範囲内において、品質確保のための体制のほか、どのように施工体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の申込みに係る価格が上記1の調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、施工体制確保の確実性に係る施工体制評価点を満点から減点する。

また、調査基準価格以上であっても、応札額の内訳が予定価格の内訳の一定割合以下で、必要に応じて追加資料を求めた場合は、下記の審査項目に関する体制が構築されると認められる場合に限り、その程度に応じて施工体制確保の確実性に係る施工体制評価点を加点する。

入札参加者の申込みに係る価格が上記1の調査基準価格を満たさないときは、施工体制確保について契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、審査項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて施工体制確保の確実性に係る施工体制評価点を加算方式で付与する。特に、品質確保のための体制その他の体制が著しく確保されないおそれがある価格に満たない価格で入札した者については、審査を特に重点的に行い、下記の項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確認できる場合に限り加点する。

#### 【審査項目】

- ア 下請会社、担当工種等を勘案し、施工体制が確実に構築されると認められるか。（様式1、10）
- イ 提出された施工計画を実施するための資機材の調達、労務者の確保計画等を勘案し、施工体制が確実に構築されると認められるか。（様式2～5）
- ウ 配置予定技術者が必要な資格を有しており、その配置が確実に認められるか。（様式6）

## [ 別 紙 C ]

### 企業の地域貢献活動について

#### 1 対象とする地域貢献活動

対象とする具体的活動内容は、総合評価（標準B型及び簡易型）の評価基準に示している下記の活動で企業が開催、共催、または協賛等で参画したものとする。

管内における農地・農業用水等の資源保全活動、造成施設の保全管理活動、農村環境保全活動、住民参加型直営施工活動、荒廃農地解消活動、農村地域防災活動等に対して企業としての継続的な支援実績

##### ア 農地・農業用水等の資源保全活動

地域で行われる水路の泥上げや草刈り、ため池の清掃、農道の道普請などの共同活動に企業が社員を参加させるなど、農地農業用水等の資源の適切な保全管理に寄与する活動。

##### イ 造成施設の保全管理活動

水路やため池などの農業水利施設を施工した企業が、供用中の施設について大雨や地震後に土地改良区等の施設管理者と見回りを行い、構造物の目地詰め、遮水シートの補修、倒木の緊急処理等の適切な処理を行うなど、造成施設の健全な保全管理に寄与する活動。

##### ウ 農村環境保全活動

- (ア) 生態系に配慮した施設の設計・施工を行った企業が、施設造成後にその効果が発揮されているかどうかモニタリング、フォローアップを行う等、農村環境の保全に寄与する活動。
- (イ) 地域が行う水路法面へのグランドカバープランツ等の植栽活動等に企業が社員を参加させ、農村景観の形成・保全に寄与する活動。

##### エ 住民参加型直営施工への支援活動

住民参加型直営施工により、管理用道路の安全施設や簡易な舗装、石積水路の施工などを行う場合に、施工方法や事故防止等について技術指導を行ったり、必要に応じ資機材の提供を行うなど、直営施工を支援する活動。

##### オ 荒廃農地解消活動

市町村が策定する荒廃農地解消計画に位置付けられた荒廃農地を解消するための活動に企業が社員を参加させる。または、資機材の提供を行うもの。

##### カ 農村地域防災活動

- (ア) 溢水の恐れのある水路の天端に土嚢を積んだり、災害被害の発生に備え排水ポンプを準備・設置する等、農村地域の防災活動に企業として寄与する活動。
- (イ) 企業の社員が「農村災害復旧専門技術者」（注）として、施設の防災点検や災害発生時の応急対策の指導、及び地方自治体が行う災害復旧業務への技術的支援を行うなど、地域の防災・災害復旧にかかる応援活動。

(ウ) 渇水時に、揚水ポンプを土地改良区と調整しながら必要な箇所に提供・設置するなど、地域の干ばつ被害の軽減に寄与する活動。

(注) 自治体の行う災害復旧を支援するため、専門資格制度として平成18年度から資格認定が開始されたもの。(事務局は全土連)

キ その他農村地域の振興に寄与する活動

上記ア～カの活動のほか、農業の有する食料を安定的に供給する機能及び多面的機能を十全に発揮させ、農村地域の振興に資するため、自治体やNPO等の団体が行う活動に対して、当該企業が相当程度貢献したと認められる場合。

管内における地域農産物消費拡大等の継続的な活動に対して企業としての支援実績

ク 会社の自発的取組であって、かつ第三者との連携した活動実績

自社の自発的な活動であって、かつ管内の地域活動団体等との連携により、管内における地域農産物消費の拡大等に寄与する活動。

ケ 会社の自発的な活動実績

自社の自発的な活動として取組む、管内における地域農産物消費拡大等に寄与する活動。

※具体的な事例については、別添「地域貢献活動（地域農産物消費拡大等の活動）の一例」を参照。

災害協定の締結・災害活動、家畜防疫活動実績

コ 土地改良施設等（農地、農業用施設、農村振興局所管の農地保全に係る海岸及び地すべり防止施設）を対象とした国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等と災害協定が締結されたものを評価の対象とする。なお、所属する建設協会等が協定を締結する場合を含む。

※対象とする施設が土地改良施設等であることが提出資料により明らかでないものは評価の対象としない。

サ 災害活動又は家畜防疫活動（以下「災害活動等」という。）の実績（災害協定又は防疫協定の締結の有無を問わない。土地改良施設等以外も対象。実績時に災害協定がある場合は災害協定の写しを添付のこと。）

(ア) 災害活動等の実績を評価の対象とする。

① 災害活動等の実績とは、災害時又は家畜伝染病まん延時に、国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等より、緊急的に出動指示を受け、実施した活動をいう。

※上記を証明する資料として、指示書、依頼書等を提出するものとする。口頭での指示の場合にあっては、後日の指示書等があり、それをもって証明できれば可とする。

② 災害活動等にかかる訓練や演習は、災害活動の実績として、評価の対象としない。

(イ) 国及び地方公共団体の除雪作業（通常時を含む）の活動実績を評価の対象とする。

① 除雪作業の実績は、国及び地方公共団体からの指示等による道路の除雪作業の実績を評価の対象とする。

- ② 道路の除雪とは、一般交通用に供される道路（一般国道、県道、市町村道及び農道）の除雪とする。
- ③通常時とは、災害発生時でない通常の積雪時の除雪作業（凍結防止剤、融雪剤等の散布は除く）のことをいう。

## 2 企業活動の認定方法

### (1) 企業の貢献内容の証明

企業の地域貢献活動を認定するためには、地域貢献活動に対して、企業としての具体的な関わりの証明が必要である。

このため、次のような企業としての支援内容を確認できる書類若しくは写真又は企業の公式HP若しくは公式SNSによる発信状況の提出を求めることとする。

なお、社員の活動への参加実績については、主催者の参加証等により確認することとする。

(社員の参加に対する支援の例)

- ① 職務専念義務を免除したり、会社の業務として参加することを推奨するなどにより広く社員が参加できる条件を整えた。
- ② 社員が活動に参加するのに会社の車の使用を許可したり、旅費を支給するなど、物的・経済的な支援を行った。

(活動に対する企業自らの支援の例)

- ① 活動に必要な資材、重機、オペレーター等を提供した。
- ② 活動に対し、労務提供、活動経費負担などの支援を行った。

### (2) 認定に当たっての留意事項

ア 上記1 (1) については、別添【継続活動実績の証明書の例】を提出することで証明とする。

イ 上記1 (1)、(2) ア～キについては、過去3年間における年1回以上の地域貢献活動を連続した2カ年以上にわたり継続的（近畿農政局管内であれば同一地域に限らない。）に実施した実績を対象とする。

ウ 上記1 (2) ク～ケについては、過去3年間における年1回以上の地域農産物消費拡大等の活動を連続した2カ年以上にわたり継続的（管内であれば同一地域に限らない）に実施した実績を対象とする。

エ 上記1 (2) サについては、過去3年間において1回以上の災害活動等を実施した実績を対象とする。

オ 上記イにおいて、緊急事態宣言が発動された年において、活動に支障が生じた場合にあつては、継続的な活動実績の対象期間から除くことができるものとし、「過去3年間における年1回以上の地域貢献活動を連続した2カ年以上にわたり継続的（近畿農政局管内であれば同一地域に限らない。）に実施した実績」を「緊急事態宣言が発動された年を除く過去3年間における継続的（近畿農政局管内であれば同一地域に限らない。）な活動実績」と読み替えることができるものとする。

カ 国営事業（務）所の工事請負者等で構成される「安全対策協議会(仮称)」で実施された地域貢献活動は評価の対象としない。

キ 個人が単独で参加した活動実績については、企業活動として認めない。

ク 次のような場合で、企業の活動が高く評価されているとみなされる場合は、認定証明として認める。

① 地方自治体やNPO等の団体から、企業に対し表彰状、感謝状等が授与されている。

② 2の(1)の対象となる地域貢献活動への参加をはじめ、農村地域の振興を趣旨とする活動を行っているNPO等の団体から企業に対し表彰状等が授与されている。

ケ 上記1(2)コについては、競争参加資格申請書締切時点において、締結を行っているものを認める。また、当該機関との協定の写し等、協定の内容が確認できる資料を求める。所属する建設協会等が協定を締結する場合にあつては、協会の会員名簿等、建設協会の会員であることが確認できる資料を求める。

コ 上記1(2)ア～ケは、無償のものを評価の対象とし、上記1(2)ク及びサについては、有償・無償問わず評価の対象とする。



## 地域貢献活動（農業農村整備事業関連の継続的な支援活動）のイメージ

### ア. 〈農地・農業用水等の資源保全活動〉



草刈り



水路の泥上げ



道普請

### イ. 〈造成施設の保安全管理活動〉



ため池の点検

### ウ. 〈農村環境保全活動〉



水路沿いに花の植付

### エ. 〈住民参加型直営施工〉



道路を住民がコンクリート舗装

### オ. 〈荒廃農地解消〉



刈払い・草刈り

### カ. 〈農村地域防災活動〉



農村災害復旧専門技術者による技術的な支援

## 地域貢献活動（地域農産物消費拡大等の活動）の一例

評価の有無	分類	取組例
評価対象	会社の自発的な取組であって、かつ第三者との連携による活動	農繁期（収穫、摘果など労力を要する作業）におけるボランティア支援活動
		販売促進会へのボランティア支援
		地域特産品のPR活動（ポスター掲示）
		食に関する出前授業
		イベントでの地域農産物（加工品含む）の販売活動
		鳥獣被害防止のための防護柵、罾の設置
		ドローンによる生育状況の確認支援
		地域特産品開発への参画
		地域産の災害用備蓄食料の確保
		自社農地で農業
	会社の自発的な活動	社員食堂における地域産品メニューの推進
		地域農産物消費における国民運動への賛同意思を名刺に表記
	評価対象外	一部の社員による活動
一部の社員が近隣施設でうどん打ち体験		
一部の社員が近隣の農業法人で農業収穫体験		

(別記様式1)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

近畿農政局

〇〇〇〇〇事業所長

〇〇 〇〇 殿

受付番号000000

許可番号00-000000

住所

商号又は名称

代表者 〇〇株式会社

代表取締役社長

〇〇 〇〇 印

### 競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日付けで入札公告のありました〇〇工事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、成年被後見人又は被保佐人並びに破産者で復権を得ない者でないこと並びに添付書類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 入札説明書の6(6)1)に定める同種工事の施工実績を記載した書面
- 2 入札説明書の6(6)2)に定める配置予定技術者の資格等を記載した書面
- 3 入札説明書の6(6)3)～17)に定める提出資料
- 4 入札説明書の6(6)に定める契約書等の写し

※1 社印の押印については、電子入札方式により提出する場合は「押印は不要」とし、郵送又は持参により紙で提出する場合は「押印は必要」である。

※2 入札説明書6(6)11)に定める資料は希望する場合のみ提出すること。

(別記様式1)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

近畿農政局

〇〇〇〇〇事業所長

〇〇 〇〇 殿

受付番号000000

許可番号00-000000

住所

商号又は名称

代表者 〇〇株式会社

代表取締役社長

〇〇 〇〇



### 競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日付けで入札公告のありました〇〇工事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、成年被後見人又は被保佐人並びに破産者で復権を得ない者でないこと並びに添付書類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 入札説明書の6(6)1)に定める同種工事の施工実績を記載した書面
- 2 入札説明書の6(6)2)～5)に定める提出資料
- 3 入札説明書の6(6)に定める契約書等の写し

※1 社印の押印については、電子入札方式により提出する場合は「押印は不要」とし、郵送又は持参により紙で提出する場合は「押印は必要」である。

※2 入札説明書6(6)3)に定める資料は希望する場合のみ提出すること。

(別記様式2-1)

### 同種工事の施工実績及び企業の状況

会社名:

項目/NO		(同種)
工事名称等	工 事 名	○○○○○○○○○工事
	発 注 機 関 名	○○省○○局、○○県、○○公団等
	施 工 場 所	(都道府県名・市町村名・地先まで)
	契 約 金 額	千円
	工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	受 注 形 態 等	単体/共同企業体(出資比率 %)、他の構成員名
工事概要	構 造 形 式	例) ダクタイル管
	規 模 ・ 寸 法	例) φ800mm L=300m
	CORINS登録の有無	有(CORINS登録番号 ) ・ 無
優良工事表彰実績	有(大臣・農村振興局長・近畿農政局長・事業(務)所長) ・ 無	
表彰実績	全国土地改良工事等学術技術最優秀賞の受賞の有無 有 ・ 無	
工 事 成 績 評 定	○○点(平均点)(内訳 ○○点、○○点、○○点、○○点、○○点)	
農業農村整備事業関連の継続的な支援活動	表彰の有・無、実績の有(内容を記述 ) ・ 無	
地域農産物消費拡大等の継続的な活動	表彰の有・無、実績の有(内容を記述 ) ・ 無	
災害協定、災害活動等実績	協定の締結の有無 有 ・ 無 災害活動等実績の有無 有 ・ 無	
地域精通度	本社(本店)(和歌山県和歌山市、紀の川市、岩出市) 有 ・ 無 本社(本店)住所 : 優良工事表彰実績(和歌山県発注(知事・部長)) 有 ・ 無	
当該地域内での施工実績	有 ・ 無	
当該年度の管内直轄工事の契約件数	件数○件	
週休2日制の履行実績	履行実績取組証明書の有無 有 ・ 無	
ワーク・ライフ・バランス等推進	ワーク・ライフ・バランス等推進等に係る認定の取得の有無 有 ・ 無	
賃上げの実施を表明した企業等	賃上げ実施の表明書の提出 有 ・ 無 【大企業 又は 中小企業等】	
不正又は不誠実な行為等	○○○(○ヶ月間)の履歴有り(発出日平成○年○月○日) ・ 履歴無し	

(備考) 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

2 施工実績は、過去10年間で工事が完成し引渡しが完了しているものに限る。(1件でよい)

- 3 各地方農政局（沖縄総合事務局を含む。）及び事業（務）所等が発注した工事については、評定点が65点以上のものに限る。
- 4 工事概要は、同種工事の定義事項について記載すること。なお、本概要がCORINSにて確認できない場合は、特別仕様書、工事数量表、図面等を添付すること。
- 5 優良工事表彰実績は、当該項目に該当する事項（有の場合は大臣・農村振興局長・近畿農政局長・事業（務）所長に印）に○印を付けること。表彰実績有りの場合は、表彰の写しを提出すること。なお、複数ある場合には最も評価の高いものを記載する。
- 6 表彰実績は、全国土地改良工事等学術技術最優秀賞の受賞の有無について該当する事項に○印を付けること。表彰実績有りの場合は、表彰状の写しを提出すること。
- 7 工事成績評定は、農業農村整備等全国直轄工事（過去3年間）の平均点と、内訳に当該工事すべての評定点を記載すること。当該工事すべての工事成績評定通知書の写しを提出すること。
- 8 農業農村整備事業関連の継続的な支援活動は、表彰状の写し並びに活動を証明できる資料を添付すること。（例：主催者からの証明書、取組状況写真や参加者名簿及びパンフレット等）
- 9 地域農産物消費拡大等の継続的な活動は、表彰状の写し並びに支援内容を証明できる資料を添付すること。（例：主催者からの証明書、取組状況写真、又は企業の公式HP・公式SNSによる発信状況等）
- 10 災害協定は、申請書提出期限日までに土地改良施設等を対象とした災害協定の締結の有無について該当する事項に○印を付けること。
- 11 災害活動実績等（災害活動又は家畜防疫活動）については、近畿農政局管内における実績（過去3年間）の有無について該当する事項に○印を付けること。実績がある場合には証明する資料として、指示書、依頼書等を提出すること。なお、有償、無償は問わない。
- 14 地域精通度の優良工事表彰実績は、当該項目に該当する事項（有の場合は知事・部長に印）に○印を付けること。表彰実績有りの場合は、表彰状の写しを提出すること。（1件でよい）
- 15 当該年度における近畿農政局管内直轄工事の契約件数（公告開始日時点）を記載すること。なお、該当する工事の請負契約書の写し（当初）を提出すること。
- 16 週休2日制の履行実績については、近畿農政局管内直轄工事における実績（前年度）の有無について該当する事項に○印を付けること。実績がある場合には証明する資料として、証明書の写しを提出すること。
- 17 ワーク・ライフ・バランス等推進等については、認定の取得状況を確認するため、別添様式1又は様式2を提出すること。
- 18 賃上げの実施を表明した企業等は、表明書の提出の有無、大企業又は中小企業等について該当する事項に○印を付けること。表明する場合は、別紙様式1を提出すること。
- 19 入札説明書6（6）13)に示す不正又は不誠実な行為等により通知を受けたものを対象とする。

(別記様式2-2)

### 当該地域内での施工実績

会社名：

●当該地域内での施工実績	
工 事 名	
発 注 機 関 名	農林水産省〇〇局、〇〇県〇〇課、〇〇土地改良区等
施 工 場 所	(都道府県名・市町村名・地先まで)
契 約 金 額	千円
工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
受 注 形 態 等	単体/共同企業体(出資比率 %)、他の構成員名
工 事 概 要	農道工 〇〇m、農業用水路工 〇〇m
CORINS登録の有無	有(CORINS登録番号) ・ 無

- (備考) 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。
- 2 同種工事の施工経験と異なる場合のみ本様式に記載すること。
- 3 施工実績は、工事が完成し引渡し完了しているものに限る。(1件でよい)
- 4 当該地域内(和歌山県和歌山市、紀の川市、岩出市)での施工実績は、農業農村整備関係部門の施工実績(過去3年間(完成した年度))がある場合記載すること。また、当該工事实施地域内及び農業農村整備関係部門(国営、都道府県営、団体営)が証明できる資料を添付すること。
- 5 工事概要は、当該地域内での施工実績の定義事項について記載すること。なお、本概要がCORINSにて確認できない場合は、特別仕様書、工事数量表、図面等を添付すること。

(別記様式3-1)

配置予定の技術者の状況

会社名： \_\_\_\_\_

項目 / 氏名	監理技術者（又は、主任技術者） ○○ ○○	
会社名		
最終学歴	○○大学 ○○学科 年卒業	
法令による資格 (併せ持つ資格も含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一級土木施工管理技士（資格取得年及び登録番号）</li> <li>・ 二級土木施工管理技士（資格取得年及び登録番号）</li> <li>・ 監理技術者資格（資格取得年及び登録番号）</li> <li>・ 技術士（建設部門、農業部門：農業土木又は農業農村工学、○○部門の○○○○）（資格取得年及び登録番号）</li> <li>・ 第一～三種電気主任技術者、電気通信主任技術者</li> </ul>	
工事経験の概要	工事名（工種）	○○○○○○○○工事（同種）
	発注機関名	○○省○○局、○○県、○○公団等
	施工場所	（都道府県・市町村名・地先まで）
	契約金額	千円
	工期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
	受注形態等	単体／共同企業体（出資比率 %）、他の構成員名
	従事役職	現場代理人、主任技術者、監理技術者、その他の技術者
	構造形式	例) ダクタイト管
	規模・寸法	例) φ800mm L=300m
	その他	
CORINS登録の有無	有（CORINS登録番号） ・ 無	
優良工事表彰実績	有（大臣 ・ 農村振興局長 ・ 近畿農政局長 ・ 事業（務）所長） ・ 無 従事した役職（現場代理人 ・ 主任（監理）技術者 ・ 担当技術者）	
継続教育の取得状況	有（農業土木CPD ○○ポイント取得） ・ 無 有（土木施工管理技士CPDS等（名称を記載のこと） ○○ポイント取得） ・ 無	
専任特例の適用による兼	無 ・ 有（専任特例○号）	



務の有無	
営業所の専任技術者との重複の有無	無 ・ 有 ( 年 月 日頃に従事可能) ・ 兼務

- (備 考)
- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。
  - 2 工事経験は、過去15年間で工事が完成し引渡し完了しているものに限る。(1件でよい)
  - 3 申請時における他工事の従事状況は、従事している全ての工事について、本工事を落札した場合の技術者の配置予定等を記入すること。
  - 4 二級土木施工管理技士の資格取得後に一級土木施工管理技士の資格を取得している場合は、二級土木施工管理技士の資格を証明できる資料の写しも提出すること。ただし、一級土木施工管理技士の資格のみで5年以上となる場合は、省略できる。
  - 5 各地方農政局(沖縄総合事務局を含む。)及び事業(務)所等が発注した工事については、評定点が65点以上のものに限る。
  - 6 工事内容の確認が可能な当該工事の書類を添付すること。但し、CORINSの写しにて確認出来る場合は省略出来る。
  - 7 優良工事表彰実績(主任(監理)技術者・現場代理人・担当技術者として契約工期の2/3以上又は1年以上従事した工事に限る)は、当該項目に該当する事項(有の場合は大臣・農村振興局長(全国)・近畿農政局長(管内)・事業(務)所長(近畿農政局管内)に印)に○印を付けること。表彰実績有りの場合は、当該工事において従事した役職(現場代理人・主任(監理)技術者・担当技術者)に○印を付けるとともに、従事した役職・期間が確認できる資料及び表彰状の写しを提出すること。なお、複数ある場合には最も評価の高いものを記載する。
  - 8 継続教育の取得状況は、令和6年度に取得した継続教育名称及びポイントが確認できる証明書(印なしは認めない)の写しを添付すること。
  - 9 専任特例の適用による兼務の有無について、建設業法第26条第3項のただし書きの適用により本工事と他の工事を兼務する場合は、当該項目の 有 に○印を付し、専任特例1号もしくは専任特例2号を記載すること。なお、専任特例1号の場合には特例要件のいずれにも該当することが確認できる資料を添付することとし、専任特例2号の場合には、要件を確認できる資料とともに他の工事の発注者が承諾したことを確認できる書面を添付すること。
  - 10 営業所技術者等との重複の有無について、建設業法第7条第2号、第15条第2号に定める専任の営業所技術者等と配置予定の主任(監理)技術者が重複する場合は、当該項目の 有 に○印を付し、主任(監理)技術者の専任が確保できる日を記載すること。なお、営業所技術者等が建設業法第26条の5の特例により当該工事の配置予定技術者を兼務する場合には、当該項目の 兼務 に○印を付し、特例要件のいずれにも該当することが確認できる資料を添付すること。

(別記様式 3 - 2)

工事の施工経験、当該地域内での施工経験

会社名： \_\_\_\_\_

●同種工事の施工経験		
項目/氏名	監理技術者 (又は、主任技術者)    ○○ ○○	
会社名		
工事 経験 の 概 要	工事名 (工種)	○○○○○○○○工事
	発注機関名	農林水産省○○局、○○県、土地改良区等
	施工場所	(都道府県・市町村名・地先まで)
	契約金額	千円
	工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	受注形態等	単体/共同企業体 (出資比率 % )、他の構成員名
	従事役職	現場代理人、主任技術者、監理技術者、その他の技術者
	構造形式	例) ダクタイトイル管
	規模・寸法	例) φ 8 0 0 mm   L = 3 0 0 m
●当該地域内での施工経験		
工事名		
発注機関名	農林水産省○○局、○○県○○課、○○土地改良区等	
施工場所	(都道府県名・市町村名・地先まで)	
契約金額	千円	
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
従事役職	現場代理人、主任技術者、監理技術者、その他の技術者	
工事概要	農道工    ○○m、農業用排水路工    ○○m	

CORINS登録の有無	有（CORINS登録番号） ・ 無
-------------	-------------------

- (備考) 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。
- 2 様式3-1で記載した同種工事の施工経験と異なる場合のみ本様式に記載すること。
- 3 施工実績は、工事が完成し引渡し完了しているものに限る。(1件でよい)
- 4 同種工事の施工経験は、近畿農政局管内(過去10年間(完成した年度))での実績がある場合記載すること。
- 5 当該地域内での施工経験は、農業農村整備関係部門の施工実績(過去3年間(完成した年度)、同種工事以外も含む)がある場合記載すること。また、当該工事実施地域内及び農業農村整備関係部門(国営、都道府県営、団体営)が証明できる資料を添付すること。
- 6 工事概要は、工事の施工経験、当該地域内での施工経験の定義事項について記載すること。なお、本概要がCORINSにて確認できない場合は、特別仕様書、工事数量表、図面等を添付すること。

(別記様式3-3)

【競争参加資格申請書提出時】※配置予定技術者毎に作成すること。

令和 年 月 日

## 申請時における配置予定技術者の状況調査票

工 事 名 : \_\_\_\_\_

業 者 名 : \_\_\_\_\_

配置予定技術者名 : \_\_\_\_\_

### 1. 申請時における配置予定技術者の従事状況

(1) 申請時における配置予定技術者の他の工事への従事状況について

a. 従事している      b. 従事していない

(2) 他の工事へ従事している場合

(発注機関名 : \_\_\_\_\_ )

(工 事 名 : \_\_\_\_\_ )

(工 期 : \_\_\_\_\_ )

(従事役職 : \_\_\_\_\_ )

※コリンズ登録有りの場合、証明できる資料を添付すること。

(3) 本工事と重複する場合の対応措置

例1) その他の技術者であるため配置換え可能

例2) 本工事に着手する前の〇月〇日から後片づけ開始予定のため本工事に従事可能

### 2. 申請時における配置予定技術者の申請状況

(1) 申請時における配置予定技術者の他の工事への申請について

a. 有り      b. 無し

(2) 他の工事への申請が有る場合

工 事 名	発注機関名	公告日	入札日

※ 当該工事への申請書類（写し）を添付すること。

(別記様式5)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

近畿農政局

〇〇〇〇〇〇事業所長

〇〇 〇〇 殿

受付番号000000

許可番号00-000000

住所

商号又は名称

代表者 〇〇株式会社

代表取締役社長

〇〇 〇〇

#### 電子入札システム対象工事における紙入札方式での参加承諾について

貴所発注の下記工事について、電子入札システムを利用しての入札に参加出来ないのので、紙入札方式での参加承諾を申請します。

#### 記

##### 1. 工事(業務)名

〇〇〇〇〇〇事業

〇〇工区〇〇 (〇〇) 工事

##### 2. 電子入札システムでの参加が出来ない理由

(記入例)

- ・ 認証カードを申請中だが、手続が遅れているため

令和 年 月 日 認証カード取得予定

(別記様式6)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

近畿農政局

〇〇〇〇〇〇事業所長

〇〇 〇〇 殿

受付番号000000

許可番号00-000000

住所

商号又は名称

代表者 〇〇株式会社

代表取締役社長

〇〇 〇〇

#### 電子入札システム対象工事における入札方式の変更承諾について

貴所発注の下記工事について、先に報告した入札方式で行うことが出来ないため、変更承諾を申請します。

#### 記

##### 1. 工事（業務）名

〇〇〇〇〇〇事業

〇〇工区〇〇（〇〇）工事

##### 2. 入札方式

当初の方式：電子入札

変更の方式：紙入札

##### 3. 変更理由

（記入例）

- ・会社のパソコンが動作不安定なため
- ・入札手続き中に認証カードの期限が切れるため

(別記様式7)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

近畿農政局

〇〇〇〇〇〇事業所長

〇〇 〇〇 殿

住 所

商号又は名称 〇〇株式会社

代 表 者 代表取締役社長

〇〇 〇〇

電子契約システム対象工事における紙契約方式への変更承諾願について

貴所発注の〇〇〇事業〇〇〇工事について、電子契約システムを利用しての契約手続きができないため、紙契約方式への変更を承諾されたく申請します。

(別記様式8)

令和 年 月 日

## 入 札 辞 退 届 出 書

分任支出負担行為担当官

近畿農政局

〇〇〇〇〇〇事業所長

〇〇 〇〇 殿

建設業許可番号

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで入札公告（又は参加資格の通知）のありました〇〇〇〇事業〇〇〇〇工事については、下記の理由により入札を辞退することを届け出ます。

< 辞退理由 >

(1) 他工事受注による配置予定技術者の重複のため

(発注機関名： )

(工 事 名： )

※ 当該他工事への申請書類（写し）及び落札を確認できる書類を添付すること。

(2) 現在、配置予定技術者が従事している工事の工期延期のため

※ 当該工事の工期延期を確認できる書類を添付すること。

(3) 配置予定技術者を他工事の監理（主任）技術者へ変更するため

(発注機関名： )

(工 事 名： )

(理 由： )

※ 当該他工事への申請書類（写し）を添付すること。

(4) その他

(理 由： )

※ 該当する項目の□にレ点を記入し、内容を記載願います。

※ 配置予定技術者の重複により辞退する場合は速やかに届けること。



(別記様式9)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

近畿農政局

〇〇〇〇〇〇事業所長

〇〇 〇〇 殿

受付番号000000

許可番号00-000000

住所

商号又は名称

代表者 〇〇株式会社

代表取締役社長

〇〇 〇〇

担当者

所属部署

氏名

〈電話〉

下記の工事について、施工体制確認型総合評価に係るヒアリングのための追加資料を提出する旨連絡がありましたが、提出しないので本紙を提出します。

#### 記

1. 工事（業務）名

〇〇〇〇〇〇事業

〇〇工区〇〇（〇〇）工事

2. 審査方法連絡日：令和 年 月 日

3. 提出しない理由

施工体制ヒアリング確認票（調査基準価格以上）

工事名： \_\_\_\_\_

商号又は名称

代表者 ○○株式会社

代表取締役社長

○○ ○○

	項目	内容	判断基準の具体	ヒアリング事項	回答			
					YES	NO		
品質確保の実効性	資材及び建設副産物	資材の数量・規格	発注仕様書等で要求する数量及び規格を満たしていること。	発注者が入札説明書及び仕様書等で要求する数量及び規格を満たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		運搬計画	建設副産物及び資材等の運搬計画が関係法令を遵守したものであり、かつ、発注仕様書等で要求している要件に適合していること。	①廃棄物処理法、過積載防止など法令を遵守しているか。 ②産業廃棄物の搬出費用（運搬、処理費）は適切に見込んでいるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	品質確保体制	品質管理計画	入札説明書、仕様書及び施工管理基準等で要求する要件に適合していること。	品質管理について、農水省施工管理基準の要求（試験項目、頻度）に適合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		出来形管理計画		出来形管理について、農水省施工管理基準の要求（項目、頻度）に適合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	安全衛生管理体制	安全衛生教育等		安全教育、訓練等のための取組費用（半日以上／月）は見込んでいるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		点検計画		労働安全衛生法等に基づく安全衛生管理のために行う危険箇所の点検（農水省土木工事等施工技術安全指針（工事に関する法令上の点検項目）を参照）費用について適切に見込んでいるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		仮設設置計画		労働安全衛生法等に基づく安全衛生管理のために行う仮設設備（農水省土木工事等施工技術安全指針を参照）の設置に関する費用について適切に見込んでいるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		交通誘導員配置計画		発注者が指定する交通誘導員について、配置場所、配置期間、人数について適切に見込んでいるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	施工体制確保の確実性	現場管理費		積算内容	構成費目について、適切に計上していること。	労務管理費、安全訓練等費、租税公課、従業員給与手当、法定福利費、福利厚生費、保険料、外注経費、建設業退職金共済掛金などを適切に計上しているか また、工事費内訳書では「労務費に関する基準」を踏まえ労務費を計上しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		一般管理費等		積算内容	構成費目について、適切に計上していること。	法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
実際の施工必要額に対し、入札価格を安価としている場合、「一般管理費等」で調整していること。					①実際の施工必要額と入札価格とは同額か。 （実際の施工必要額に対し、安価な価格で入札を行っていないか。） ②安価な場合、その減額分はどの費目で調整しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
配置予定技術者		申請時の技術者		①申請時の技術者の配置の確実性	申請時の配置予定技術者での配置が可能か。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			②自社社員であり、かつ、恒常的な雇用関係にあること。	自社社員であり、かつ、契約対象工事の競争参加資格確認申請を行った日の三ヶ月以上前に入社した者か。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	下請業者（資材、労務、機械）	積算内容	下請業者の見積金額を適切に反映していること。	下請業者へしわ寄せを行っていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
総括	実施工との整合		（本ヒアリングの回答内容が適正な場合） 本ヒアリングの回答内容が、実際の施工体制に反映されること。	本ヒアリングで回答した内容は、①施工体制台帳等が提出された際の審査（着手前）、②工事現場での施工体制点検（施工中）と整合が図れるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

(別記様式 1 1)

## 保 守 サ ポ ー ト 体 制 調 書

会 社 名 :

項 目	記 入 内 容	備 考
1. 当該設備の保守サービス連絡先	<p>〈通常の場合〉</p> <p>①住所 ②会社名及び電話番号 ③現地までの概略所要時間又は日数</p> <p>〈夜間・緊急時の場合〉</p> <p>① 上記に同じ ②        "        " ③        "        "</p>	
2. 技術支援・サービス体系	<p><b>【記入例】</b></p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">             (営業窓口) ○支店・工場           </div> <div style="margin-right: 10px;">└───┘</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             (定期点検・消耗品交換) ○○支社・工場           </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">(有寿命品交換)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">○○支社・工場</div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">(修理・整備等)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">○○支社・工場</div> </div>	協力会社の場合は、会社名も記入する。

(備考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

(保守技術支援体制の記入方法について)

1. 当該設備の保守サービス連絡先について  
通常時及び緊急時における保守サービスを行う会社名、住所、電話番号、現地までの所要時間等を記入願います。  
なお、現地とは入札説明書4(2)工事場所に示す。
2. 技術支援・サービス体系について  
保守管理において必要となる技術支援を行う会社名、電話番号等をサービス体系により記入願います。  
協力会社が保守サービスを行う場合は、記載内容に基づき協力会社及び代表者の記名押印のある保守サービス確約書等を添付すること。

(別添様式1)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- 「えるぼし1段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし2段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし3段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナえるぼし」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 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・届出をしております、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナくるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- 「ユースエール認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】

※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※ それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

(別添様式2)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況  
(「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務  
取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- 「えるぼし1段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし2段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「えるぼし3段階目」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナえるぼし」の認定を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 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・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナくるみん認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- 「ユースエール認定」を取得している。【 該当 ・ 該当しない 】

※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※ それぞれ、該当することを証明する書類(内閣府男女共同参画局長による認定等確認通知書の写し)を添付すること。

(別紙様式1)

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

### 【大企業用】

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年（令和○年1月1日から令和○年12月31日））において、給与等受給者一人当たりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすることを表明いたします。

### 【中小企業等用】

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年（令和○年1月1日から令和○年12月31日））において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率1.5%以上とすることを表明いたします。

### 【以下は、大企業、中小企業等共通】

年 月 日  
株式会社○○○○  
(住所を記載)  
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者から説明を受けました。

年 月 日  
株式会社○○○○  
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印  
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

- 1 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業と中小企業等で記載内容が異なります。貴社がどちらに該当するかは、以下により御判断いただき、いずれかの記載をしてください。

大企業：中小企業等以外の者をいう。

中小企業：法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者をいう。

ただし、同条第6項に該当する者は除く。

- 2 貴社の事業年度により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「法人事業概況説明書」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該書類の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない事業者の場合は、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出していただきます。

- 3 暦年により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。

- 4 発注者において上記2若しくは3の提出を確認し、貴社が表明書に記載した賃上げを実行していないと認められる場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は上記2若しくは3の提出がない場合は、当該事実が判明した以降の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。

- 5 上記4による減点措置は、減点措置開始日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合に実施します。なお、減点措置の開始時期は、減点事由の判明の時期により異なるため、減点事由を確認した発注者から適宜の方法で通知します。

## 従業員への賃金引上げ実績整理表

## 1 賃上げ実績

前年(度)の給与 等平均受給額 ①	当年(度)の給与 等平均受給額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

## 2 使用した書類

<input type="checkbox"/>	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)÷「4 期末従業員等の状況」の計欄で算出した金額を前年度と比較する	

<input type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」÷「人員」で算出した金額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

年 月 日  
 株式会社○○○○  
 (住所を記載)  
 代表者氏名 ○○ ○○

## (留意事項)

- 前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別紙様式3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙様式4)の写しを添付してください。



## 従業員への賃金引上げ実績整理表

## 1 賃上げ実績

前年(度)の給与 総額 ①	当年(度)の給与 総額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

## 2 使用した書類

<input type="checkbox"/>	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)で算出した給与総額を前年度と比較する	

<input type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」で算出した給与総額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

年 月 日  
 株式会社○○○○  
 (住所を記載)  
 代表者氏名 ○○ ○○

## (留意事項)

- 前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別紙様式3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙様式4)の写しを添付してください。

(別紙様式3)

# 法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。  
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

OCR入力用 (この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

この用紙はとじこまないでください

法人名	屋号 ( )	事業年度	自平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	至平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄
法人番号	電話 ( ) - <input type="text"/>	自社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 (自社ホームページアドレス)		
			<input type="checkbox"/> 無		

1 事業内容	( )業	(1) 国内支店・店舗数 <input type="text"/>	(2) 国内国内子会社の数 <input type="text"/>
	支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外子会社の数 <input type="text"/>
	海外支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外子会社の数 <input type="text"/>

4 期末従業員等の状況	5 P C 利用状況	6 販売形態	7 株主又は株式所有異動の有無	8 経理者の状況	9 役員又は役員報酬の異動の有無
(1) 常勤従業員 <input type="text"/>	(1) P C の利用形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(1) 電子商取引 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(1) 区分氏名代表者との関係	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(2) 期末従業員 <input type="text"/>	(2) P C の利用形態 <input type="checkbox"/> Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux	(2) 販売形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(2) 現金通帳	
(3) 計 <input type="text"/>	(3) P C の利用形態 <input type="checkbox"/> その他 ( )	(3) 販売形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(3) 試算表の作成状況	
前うち代務者数 <input type="text"/>	(4) 会計ソフトの利用等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(4) 販売形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(4) 源泉徴収対象所得	
前うちアルバイト数 <input type="text"/>	(5) 会計ソフト名	(5) 販売形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(5) 当期末税引上高 (単位:千円)	
(2) 資金の定め方 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	(6) メールソフト名	(6) 販売形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(6) 消費税	
(3) 社宅・寮の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(7) データの保存先 <input type="checkbox"/> クラウド <input type="checkbox"/> 外部記憶装置 <input type="checkbox"/> Pサーバ	(7) 販売形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(7) 経理方式	
	(8) 電子商取引 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(8) 販売形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(8) 社内監査	
	(9) 販売チャネル <input type="checkbox"/> 自社H P <input type="checkbox"/> 他社H P	(9) 株主又は株式所有異動の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(9) 役員又は役員報酬の異動の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

10 主要科目 (単位:千円)	売上(収入)高	特別損失
	上記のうち兼業売上(収入)高	税引前当期損益
	売上(収入)原価	資産の部合計 (負債の部合計+純資産の部合計)
	期首棚卸高	現金預金
	原材料費(仕入)高	受取手形
	労務費	売掛金
	外注費	棚卸資産(未成工事支出金)
	期末棚卸高	貸付金
	減価償却費	建物
	地代家賃	機械装置
売上(収入)総利益	車両・船舶	
役員報酬	土地	
従業員給料	負債の部合計 (資産の部合計)	
交際費	支払手形	
減価償却費	買掛金	
地代家賃	個人借入金	
営業損益	その他借入金	
特別利益	純資産の部合計 (資産の部合計-負債の部合計)	

注4	※各科目の単位:千円	報酬	貸付金	仮払金
11代表者に対する報酬等の金額				
賞与		支払利息	借入金	仮受金

注1 (1)の有・売上債に該当がある場合  
 注2 償還金においては支払利息、金庫券、保険代理店においては、支払利息割引料を記載してください。  
 注3 金融業・保険代理店においては、売掛金には未収利息、買掛金には未払利息を記載してください。  
 注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(貴法人)が同業会社の場合に記載してください。

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %		13 主な設備等の状況				
	(2) 事業内容の特異性						
(3) 売上区分		現金売上	% 掛売上	%			
14 決算日等の状況	売上	締切日	決済日				
	仕入	締切日	決済日				
	外注費	締切日	決済日				
	給料	締切日	支給日				
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称						
18 18月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収税額	従事員数
	月	千円	千円	千円	千円	円	千円 人
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	月						
	計						
前期の実績							
19 当期の営業	19 成績の概要						

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

(別紙様式4)

F E O 1 0 4

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表  
(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

令和 年 月 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号
住所又は所在地 (フリガナ) 氏名又は名称 個人番号又は法人番号(フリガナ) 代表者氏名	電話( - - )	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 雑給 提出媒体
作成担当者 作成税理士 署名 電話( - - )		本店等一括提出 有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	
税務署受付印		税理士番号	

提出用  
 [平成28年1月1日以後提出用]  
 (注)平成27年分以前の合計表を作成する場合には、個人番号又は法人番号欄に何も記載しないでください。

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
① 専給、給与等の総額				
② のうち、内閣府の日本国債の買入				
③ 源泉徴収票を提出するもの				
④ 災害減免法により徴収額を控除したもの				

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
① 退職手当等の総額				
② のうち、源泉徴収票を提出するもの				

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

区分	個人	個人以外	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
① 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)				
② 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)				
③ 診療報酬(3号該当)				
④ 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)				
⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)				
⑥ ホステス等の報酬又は料金(6号該当)				
⑦ 契約金(7号該当)				
⑧ 賞金(8号該当)				
⑨ 計				
⑩ のうち、支払調書を提出するもの				
⑪ のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金				
⑫ 災害減免法により徴収額を控除したもの				

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

区分	人	員	支 払 金 額
① 使用料等の総額			
② のうち、支払調書を提出するもの			

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)

区分	人	員	支 払 金 額
① あっせん手数料の総額			
② のうち、支払調書を提出するもの			

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)

区分	人	員	支 払 金 額
① 譲受けの対価の総額			
② のうち、支払調書を提出するもの			

通信日付印	確 認	提出年月日	身元確認
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
税務署 整理欄		区 分	
		A B C D E F G H	

提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子14 FD15 MO16 CD17 DVD18 書面30 その他99)

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

令和 年 月 日提出  
 税務署長 殿  
 事務所  
 提出者  
 住所又は所在地  
 (フリガナ)  
 氏名又は名称  
 個人番号又は法人番号(注)  
 (フリガナ)  
 代表者氏名  
 ※個人番号又は法人番号は複写されません

事業種目  
 調書の提出区分  
 新増=1 追加=2  
 訂正=3 無効=4  
 提出媒体  
 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 贈与

整理番号  
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

署番号  
 〇〇〇〇〇〇〇〇

作成担当者  
 本店等一紙提出  
 有 〇 否 〇

作成税理士  
 税理士番号  
 〇〇〇〇〇〇〇〇

電話( )

控 用

〔平成28年1月1日以後提出用〕

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子)14 FD)15 MO)16 CD)17 DVD)18 書面)30 その他)99)

〔平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。〕

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

区分	人	員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支 払 金 額	源泉徴収税額
① 所得、給与、賞与等の総額					
② のうち、所得適用の日雇労働者の直基					
③ 源泉徴収票を提出するもの					
④ 災害減免法により徴収猶予したもの					

(摘要)

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

区分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① 給与等の総額				
② のうち、源泉徴収票を提出するもの				

(摘要)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

区 分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)				
② 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)				
③ 診療報酬(3号該当)				
④ 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)				
⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)				
⑥ ホステス等の報酬又は料金(6号該当)				
⑦ 契約金(7号該当)				
⑧ 賞金(8号該当)				
⑨ 計				
⑩ のうち、支払調書を提出するもの				
⑪ のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金				
⑫ 災害減免法により徴収猶予したもの				

(摘要)

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

区 分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① 使用料等の総額				
② のうち、支払調書を提出するもの				

(摘要)

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)

区 分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① あっせん手数料の総額				
② のうち、支払調書を提出するもの				

(摘要)

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)

区 分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① 譲受けの対価の総額				
② のうち、支払調書を提出するもの				

(摘要)

## 【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

### 記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

### 2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊦のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊦源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

### 3 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊦㊦のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

### 4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊦計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。

(5) 「㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊦のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

## 5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊦使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。  
イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合  
ロ 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類  
ハ 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地  
ニ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

## 6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊧譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊧ ㊧のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。  
イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合  
ロ 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類  
ハ 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地  
ニ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地区画整理事業等の事業実施者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業実施者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」  
ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

## 7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「㊨あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊨ ㊨のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。  
なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。  
イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合  
ロ 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類  
ハ 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地  
ニ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

## 8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

## (別紙様式 5)

### 1 確認書類の提出方法

賃上げ実績の確認時に、税理士、公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面（別添様式）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。

※ 内容について、必要に応じて受注者に確認を行う場合がある。

※ 仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。

※ なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

### 2 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

(1) 中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。

(2) 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給、所定内賃金等により評価することも可能。

(3) 入札説明書に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能。

※ なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。

※ 例えば、役員報酬を上げるのみとなっている等、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の水増しを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なす場合がある。

※ ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

#### (具体的な場合の例)

(各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給、所定内賃金等により評価することも可能)

- ・ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。
- ・定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
- ・ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
- ・働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応するため、計画



的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。

- ・災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
- ・業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

**(入札説明書に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する)**

- ・実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
- ・実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
- ・実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。
- ・役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。
- ・令和7年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和8年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。

※ なお、上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。

(別紙様式6)

## 賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)

(記載例1) 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

(記載例2) 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事すること等による超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇%増加が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和 年 月 日

(住所を記載)

(税理士、公認会計士等を記載) 氏名 〇〇 〇〇

(添付書類)

- 〇〇〇
- 〇〇〇

入札等参加者の皆様へ

近畿農政局会計課

### 健康保険被保険者証（写）提出時のマスキング処理について

今般、医療保険の被保険者等記号・番号が個人単位化されることに伴い、医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律（令和元年法律第9号。以下「改正法」という。）により、保険者番号及び被保険者等記号・番号について、個人情報保護の観点から、健康保険事業又はこれに関連する事務の遂行等の目的以外で告知を求めることを禁止する「告知要求制限」の規定が設けられ、令和2年10月1日から施行されました。

つきましては、入札手続きにおける競争参加資格申請や契約締結後に提出する書類等に保険証（写）を添付する場合は、あらかじめ保険証（写）の保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施してから発注者に提出されますよう、お願いいたします。

健康保険 被保険者証	本人（被保険者）	平成〇年〇月〇日交付	
記号	マスキング	番号	マスキング
氏名	〇〇 〇〇		
生年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日		
性別	〇		
資格取得年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日		
事業者名称	株式会社〇〇		
保険者番号	マスキング		
保険者名称	〇〇〇〇		
保険者所在地	〇〇市〇〇		

- ※ 被保険者証等にQRコードがある場合について、そのQRコードを読み取ると記号・番号等がわかるものについては、同様にマスキングを施してください。
- ※ 保険証の記載内容によりマスキング後の状況が直接の雇用関係を証明するに足りない場合は、証明に必要な項目の一部等を除外してマスキングを行って提出してください。この場合は、受付担当者が確認後にマスキング処理を行います。