

入札説明書

本入札に係る落札決定及び契約締結は、当該業務に係る令和7年度予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするほか、令和7年度本予算成立時期が大幅に遅れた際には契約締結を行わない場合があることを条件とするものとします。

1 手続開始の公告日 令和7年2月7日

2 契約担当官等

分任支出負担行為担当官 東北農政局旭川農業水利事業所長 小泉 亘司

3 担当部局等

〒013-0018 秋田県横手市本町2番9号（横手法務合同庁舎1階）

東北農政局旭川農業水利事業所工事第二課施設機械係

電話 0182-35-5401

電子メールアドレス teishutsusakiasah610@maff.go.jp

4 業務概要

（1）業務の目的

本業務は、国営旭川土地改良事業計画に基づき実施する改修工事に資するための協議資料作成及び実施設計等を行うもので、具体的には、河川工作物の改修に必要な河川協議図書の作成等、あいののダム管理用道路復旧及び布晒揚水機場撤去工事に関する実施設計並びに旧大戸川頭首工操作室のアスベスト調査を行うものである。

（2）業務内容

ア 河川協議資料作成	1 式
イ 協議調整に伴う河川協議資料の精査	1 式
ウ あいののダム管理用道路復旧設計	1 式
エ 布晒揚水機場撤去工事实施設計	1 式
オ アスベスト調査（旧大戸川頭首工操作室）	1 式

（3）業務の詳細

別冊、業務請負契約書（例）、特別仕様書のとおり。

（4）履行期限 令和8年3月19日

（5）入札契約方式 一般競争入札（総合評価落札方式：実施方針重視型）同時提出型

本業務は、一般競争入札により、価格に加え、価格以外の要素も総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式で実施するものである。

（6）本業務は、入札説明書の交付、申請書及び技術提案書の提出及び受領に関わる確認並びに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。）で行う対象業務である。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（持参又は郵送）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。

（7）本業務は、入札書と技術提案等の提出を同時に行う業務である。

- (8) 本業務は、ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する業務である。
- (9) 本業務は、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新たに「履行確実性」を乗じて技術評価を行う試行対象業務である。
- (10) 本業務は、低入札業務における品質確保対策の試行対象業務であり、特別仕様書に記載する品質確保対策の履行状況については、業務成績評定に厳格に反映するとともに、状況内容によっては、東北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 北総第 528 号（経）東北農政局長通知）に基づき指名停止等の措置を講ずる。
- (11) 本業務は入札書及び技術提案書提出時に技術提案書総括表を提出する試行業務である。

5 競争参加資格要件及び評価基準

(1) 入札参加者に要求される資格要件

ア 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第 70 条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。

イ 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

ウ 東北農政局における令和 7・8 年度一般競争（指名競争）参加資格の定期受付において、「測量・建設コンサルタント等業務」の申請を行い受理されている者で、落札決定時において「A 等級」で「建設コンサルタント」の認定がなされている者であること。

なお、落札決定時において「A 等級」で「建設コンサルタント」に認定がされていない者が行った入札は、競争に参加する資格を有しない者が行った入札として「無効」とする。

エ 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でないこと。

なお、ウの確認を受けた後にこれらの手続開始が決定された者にあつては、東北農政局長が別に定める手続に基づいて一般競争入札参加資格の再確認を受けている者であることを要する。

オ 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、部局長に対し、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。

カ 東北農政局長から測量・建設コンサルタント等業務に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

(2) 資本関係又は人的関係に関する要件

申請書及び技術提案書を提出しようとする複数の者の間に、アからイまでの各項目のいずれかに該当する関係がないこと。

なお、上記に該当する場合において、申請書及び技術提案書の提出者を決めるために当事者間で連絡を取ることは、東北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。

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をいう。以下同じ。）の関係にある場合

(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（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。

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。

- ・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
- ・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
- ・会社法第 2 条第 15 号に規定する社外取締役
- ・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ものであって、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。

(3) 配置予定の技術者の資格要件

ア 管理技術者

以下のいずれかの資格を有する者又はこれと同等の能力と経験を有する者（大学卒 18 年（短大・高専卒 23 年、高校卒 28 年）以上相当の能力と経験を有する者をいう。）であること。

(ア) 技術士（技術部門：総合技術監理部門、選択科目：農業－農業土木、農業農村工学）

(イ) 〃（技術部門：農業、選択科目：農業土木、農業農村工学）

(ウ) 博士（農学）

(エ) シビルコンサルティングマネージャー（選択科目：農業土木）

(オ) 農業土木技術管理士

イ 照査技術者

以下のいずれかの資格を有する者又はこれと同等の能力と経験を有する者（大学卒 18 年（短大・高専卒 23 年、高校卒 28 年）以上相当の能力と経験を有する者をいう。）であること。

(ア) 技術士（技術部門：総合技術監理部門、選択科目：農業－農業土木、農業農村工学）

(イ) 〃（技術部門：農業、選択科目：農業土木、農業農村工学）

(ウ) 博士（農学）

(エ) シビルコンサルティングマネージャー（選択科目：農業土木）

(オ) 農業土木技術管理士

(4) 当該業務部門

当該業務部門は、水文・水利、調査における河川協議である。（AGRIS 業務分類：水文・水利（大分類）調査（中分類）河川協議（小分類））

(5) 技術提案書の評価基準（別添 3 技術提案書評価基準参照）

ア (1) に示す入札参加者に要求される資格要件に加え、別添 3 に示す技術提案書評価基準に記載されている評価項目の何れかが競争参加資格なしと評価された場合は、競争参加資格なしとする。

イ 別記様式 3－7 に示す「再委託又は技術協力を受ける内容」において、業務の主たる内容を再委託等することが確認された場合は、競争参加資格なしとする。

ウ 企業の技術力（専門技術力、業務実施体制等）

（評価の着目点）

- ・当該年度を含む過去3年間の納品後における重大な設計ミスの発覚等による契約不適合の有無
- ・過去3年間の管内での地域貢献活動への支援
- ・過去3年間の災害活動実績
- ・過去3年間の表彰実績
- ・ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等
- ・賃上げの実施の表明

エ 予定管理技術者の技術力（資格要件、業務執行技術力等）

（評価の着目点）

- ・技術者資格、その専門分野
- ・過去10年間（前年度までの過去の10年間。以下、同じ。）の1件当たり5百万円以上の当該業務部門の業務実績、実務経験及び業務成績
- ・農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況
- ・1件当たり1千万円以上の管理技術者としての手持ち業務件数かつ手持ち業務契約総額

オ 業務への取組方針（実施方針に対する技術提案等）

（評価の着目点）

（ア）実施方針

- ・農業農村整備事業に対する理解度、農業条件や用排水条件など地域特性の把握、業務の目的・内容等に対する理解度
- ・業務実施に当たっての前提条件、留意点等の把握、検討内容・検討手法の的確性
- ・業務の品質確保に当たっての実施体制、実施手順

6 申請書及び技術提案書の作成、提出等

（1）申請書及び技術提案書

本入札に参加する者の競争参加資格を確認するために、申請書及び技術提案書の提出を求める。

ただし、技術提案書については入札書提出時に業務費内訳書と合わせて提出すること。

また、5（1）ウに掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も申請書及び技術提案書を提出することができるが、開札時までには東北農政局における令和7・8年度一般競争（指名競争）参加資格の定期受付において測量・建設コンサルタント等の申請を行い受理されている者であること、かつ、「A等級」で「建設コンサルタント」の競争参加資格の認定を受けていなければならない。申請書及び技術提案書提出時に参加資格の登録を申請中の者は、申請書類写し一式を提出すること。

なお、申請書及び技術提案書の提出者が、本入札説明書を入札公告に示す交付期間、場所及び方法により交付を受けた事実が確認されない場合は、当該申請書及び技術提案書を無効とし、競争参加資格なしとする。

ア 提出期間

（ア）申請書

別表1①に示す期間に、別記様式1のみをウの提出方法のとおり提出すること。

（イ）技術提案書

別表1③に示す期間に、別記様式1以外の別記様式2－1～3－9及び確認資料をウの提出方法のとおり提出すること。

イ 提出先

3に同じ

ウ 提出方法

本業務は、入札書及び技術提案書提出時に技術提案書総括表を提出する試行対象業務であり、技術提案書総括表（別添5）に記載のうえ、入札書及び技術提案書と合わせて提出すること。

また、同一入札に参加しようとする複数の者の関係において、資本関係又は人的関係がないことを確認するため、5（2）に掲げる資本関係又は人的関係がある者に関する情報について、別記様式2－3に記載し申告すること。なお、別記様式2－3により申告した関係者が本業務の入札に参加した場合には、当該業務の入札書は無効とする。また、このこ

とにかかる異議申立ては、一切受け付けない。

(ア) 電子入札方式の場合

本業務に係る申請書及び技術提案書の提出を希望する者は、入札説明書に示す申請書及び技術提案書一式を電子入札方式によりそれぞれの提出期間内に送付するものとする。

提出資料については、PDF ファイル形式によるものとし、ファイルの合計容量が 10MB を超えないものとする。ただし、技術提案書総括表（別添 5）はファイル形式「Microsoft Excel」によるものとする。（電子入札方式では、提出できるファイル数が 1 ファイルに制限されているため、複数のファイルを圧縮（zip 形式等）して、1 つのファイルで提出すること。）

なお、技術提案書のファイル総容量がやむを得ず 10MB を超過する場合は、入札説明書の別記様式 2－1～3－9 を電子入札方式により提出し、その他の資料については紙によりイの提出先に持参、郵送（書留郵便に限る）、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便（以下、特定信書便という。）のいずれかの方法で提出（提出期限内必着。）することとし、電送又は電子メールによるものは、受け付けない。

(イ) 紙入札方式の場合

申請書及び技術提案書一式をそれぞれの提出期間内にイの提出先に持参、郵送（書留郵便に限る）、特定信書便のいずれかの方法にて提出（提出期限内必着。）を行うこと。併せて、技術提案書提出時に技術提案書総括表（別添 5）（ファイル形式「Microsoft Excel」）を CD-R に収めて提出場所へ提出することとし、電送又は電子メールによるものは受け付けない。

エ 提出部数

申請書及び技術提案書、確認資料の提出部数は、1 部とする。

オ 技術提案書のヒアリングの有無 無

カ 記載上の留意事項

技術提案書は簡潔に取りまとめ、全体のページ数は、10 ページ程度を目安とする。

また、技術提案書は、調査、検討及び設計業務における具体的な取組み方法等について提案を求めるものであり、業務成果の一部を求めるものではない。

(ア) 成果の確実性（別記様式 3－1 に記載すること）

・当該年度を含めた過去 3 カ年度の業務の納品後における重大な設計等のミスの発覚等による、設計等のやり直し又は成果物の手直しなどの契約不適合の有無を記載する。

(イ) 企業の地域貢献活動への支援（別記様式 3－2 に記載すること）

・表彰には、管内での過去 3 年間に受けた「優良工事等表彰」における地域貢献活動の表彰実績を記載する。

・地域活動に対する取組状況には、過去 3 年間の活動実績内容を記載する。

(ウ) 企業の災害対応活動の実績（別記様式 3－3 に記載すること）

・過去 3 年間の土地改良施設等に係る災害協定等に基づく活動実績又は災害協定に基づかない国、地方公共団体等からの要請を受けて実施した活動実績の内容を記載する。

(エ) 企業の表彰実績（別記様式 3－4 に記載すること）

・表彰には、過去 3 年間に受けた表彰歴として、当該業務部門に関連する農林水産大臣・農村振興局長・地方農政局長表彰、事業（務）所長表彰、その他表彰（農業農村工学会他）を記載する。

(オ) 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（別記様式 3－5 に記載すること。また、該当する場合は、認定証の写しを提出すること。）

対象となる認定は以下のとおり。

・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）（女性活躍推進法第 9 条又は第 12 条に基づく基準に適合するものと認定された企業（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。又は同法第 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・届出している企業（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。

・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・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業）（次世代法第 13 条又は第 15 条の 2 に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。）

- ・ 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）（若者雇用促進法第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。）
- (カ) 賃上げの実施の表明（該当する場合は別記様式3－6に記載すること）

対象となる要件は以下のとおり。なお、設計共同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。

 - ・ 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。（大企業の場合）
 - ・ 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。（中小企業等の場合）
- (キ) 業務実施体制（別記様式3－7に記載すること）
 - ・ 他の建設コンサルタント等に再委託す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は、その理由及び業務範囲を記載する。なお、再委託先又は協力先が明らかな場合は併せて記載する。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
- (ク) 予定管理技術者の経歴等（別記様式3－8に記載すること）
 - ・ 予定管理技術者について、経歴等を記載する。
 - ・ 契約金額5百万円以上の当該業務部門の管理技術者としての業務実績及び当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験を記載する。

なお、当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験とは、地方農政局請負工事等監督要領第3号に示す総括監督職員又は主任監督職員の経験又はこれと同等程度の経験をいう。

また、前述の業務実績、実務経験がない場合で、当該業務部門の担当技術者としての業務実績がある場合はその実績を記載する。

 - ・ 手持ち業務は、令和7年4月1日において履行中の管理技術者としての契約額1千万円以上の全業務（発注者が他国、他機関の業務を含む。）を記載する（契約締結日の前年度に公告を開始する場合においては、公告日年度に完了する業務は除く。）。国庫債務負担行為に係る契約の場合は当該年度の支払限度額とする（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額とする。）。

なお、「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた農林水産省直轄工事及び業務の一時中止に係る申出があった場合の措置の延長等について」（元予第2210号大臣官房参事官（経理）通知。）に基づき一時中止等を行ったことにより令和7年4月1日に完了していない業務については手持ち業務量とは数えないものとするが、対象の是非は発注者において判断するため、これらの業務を含め全ての手持ち業務を記載すること。
- (ケ) 業務の実施方針（別記様式3－9に記載すること）

業務の実施方針については、A4判2ページとし、具体的に記載する。なお、これを超えるページ数は評価しない。
- キ 申請書受付表の発行
別表1②に示す日時

(2) その他留意事項

- ア 申請書及び技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- イ 落札者とならなかった場合に、技術提案書の返却を希望する者は、その旨を技術提案書の提出文書に明記すること。なお、返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意志がないものとみなす。
- ウ 提出された技術提案書は、技術提案書の評価以外に提出者に無断で使用しない。
- エ 提出期限日以降における申請書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- オ 技術提案書に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- カ 申請書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合は、申請書及び技術提案書を無効とするとともに、東北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北総第528号（経）東北農政局長通知）に基づく指名停止を行うことがある。

7 競争参加資格の確認等

(1) 競争参加資格の確認等

ア 競争参加資格の確認は、入札書及び技術提案書の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は、別表1④に示す日までに通知する。

なお、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たことを通知する。

イ 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、次に従い書面（自由様式）により説明を求めることができる。

(ア) 受付期限

アの通知をした日の翌日から起算して3日（行政機関の休日を含まない。）後の午後5時。

(イ) 受付場所

3に同じ。

(ウ) 提出方法

書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送等によるものは受け付けない。

ウ 分任支出負担行為担当官は、競争参加資格がないと認めた理由の説明を求められたときは、イ（ア）の受付期限の翌日から起算して2日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 入札説明書に関する質問の受付及び回答

(1) 入札説明書に対する質問は、次に従い文書（別添4）により提出すること。なお、文書には回答を受け付ける窓口担当の部署、氏名、電話番号を併記すること。

ア 受付期間

別表1⑤に示す期間

イ 受付場所

3に同じ。

ウ 提出方法

別添4（ファイル形式「Microsoft Word」）に記載の上、下記のアドレスに電子メールにより送信すること。また、電子メール送信後はその旨を電話にて連絡し、必ず着信確認をすること。

E-mail : teishutsusakiasah610@maff.go.jp

(2) (1)の質問に対する回答は、質問を受理した日の翌日から起算して7日（行政機関の休日を含まない。）以内に電子入札方式（又は電送等）により行うほか、次のとおり閲覧に供する。

ア 閲覧期間

別表1⑥に示す期間

イ 閲覧場所

3に同じ。

9 入札及び開札

(1) 入札の日時

ア 電子入札方式による場合

(ア) 入札の送信期限

別表1③に示す日時

(イ) システム端末の不具合や通信障害等の不測の事態を考慮し、提出期限に余裕を持って入札金額の送信を行うこと。

イ 紙入札方式により持参する場合

(ア) 入札書の受領期限

- 別表 1 ③に示す日時に技術提案書とともに 3 に持参し、入札する。
- ウ 紙入札方式により郵送又は特定信書便で提出する場合
(ア) 入札書の受領期限
別表 1 ③に示す日時までに技術提案書とともに 3 に必着。

(2) 入札方法等

- ア 入札書は、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た場合は紙入札方式により持参又は郵送（書留郵便に限る。）すること。ファクシミリ等による入札は認めない。
- イ 電子入札方式による手続開始後に、紙入札方式への途中変更は原則として行わないものとするが、入札参加者側にやむを得ない事情が生じた場合には承諾を得て紙入札方式に変更することができる。
- 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。
- エ 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。
- オ 入札執行回数は、原則として 2 回を限度とする。
- カ 電子入札方式に係る運用については、「農林水産省電子入札運用基準標準例（建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務）」によるものとする。
(東北農政局ホームページ：<https://www.maff.go.jp/tohoku/sinsei/nyusatu/densi.html>)

(3) 開札の日時

別表 1 ⑦に示す日時

- (4) 開札の場所 〒013-0018 秋田県横手市本町 2 番 9 号（横手法務合同庁舎 1 階）
東北農政局旭川農業水利事業所 入札室

(5) 開札の立ち会い

電子入札方式により入札した場合は開札の立ち会いは不要とするが、紙入札方式による入札者又はその代理人は、開札に立ち会うこと。紙入札方式による入札者又はその代理人が 1 回目の開札に立ち会わない場合でも、その入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、再度入札を辞退したものとして取り扱う。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

(6) 入札の無効

手続開始の公告に示した入札参加者に要求される資格要件のない者の入札、申請書及び技術提案書、確認資料に虚偽の記載をした者の入札並びに別冊「東北農政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。

また、10(3)に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合又は追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合には、「ヒアリング辞退届、追加資料提出辞退届」を提出した上で、入札に関する条件に違反した入札として無効とする。

なお、「ヒアリング辞退届、追加資料提出辞退届」の様式については、別添 2-1 による。

10 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、(2) 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。）の最も高いものを落札者とする。

- ア その者の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（以下、予定価格という。）の制限の範囲内であること。なお、入札価格は、設計図書に基づき算出するものとする。

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著しく不相当と認められるときは、入札価格が予定価格の制限の範囲内である者かつ適切な「入札価格」と考えられる入札をした者のうちから、「評価値」の最も高い者とするところがある。

イ 落札者となるべく者の入札価格が予決令第 85 条に基づく価格（以下「調査基準価格」という。）を下回る場合は、予決令第 86 条の調査（以下「低入札価格調査」という。）を行うものとする。

ウ 入札に係る技術等が、公告（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下、「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求を全て満たしていること。

エ 上記において、評価値の最も高い者が 2 人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を定める。

（2）総合評価の方法

ア 評価値の算出方法

総合評価は、イの当該入札者の入札価格から求められる価格点とウにより得られた技術点の合計による評価値をもって行う。

$$\text{評価値} = \text{価格点} + \text{技術点}$$

イ 価格点の算出方法

価格点の算出方法は以下のとおりとする。

なお、価格点の配分点は 46.5 点とする。

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

ウ 技術点の算出方法

技術資料の内容に応じ、（ア）から（ウ）までの評価項目ごとに評価を行い、技術点を与える。

なお、技術点の最高評価点は 46.5 点とする。

（ア）企業・予定管理技術者の技術力（資格要件・業務執行技術力等）

（イ）業務への取組方針（実施方針に対する技術提案等）

（ウ）技術提案の履行確実性

技術点の算出方法は以下のとおりとする。

$$\begin{aligned} \text{技術点} = & \text{（ア）に係る評価点} \\ & + \{ \text{（イ）に係る評価点} \times \text{（ウ）の評価に基づく履行確実性度} \} \end{aligned}$$

（3）履行確実性に関するヒアリング

ア どのように技術提案の確実な履行確保を図るかを審査するために、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札した全ての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。

なお、ヒアリングは、対面により実施するものとする。

実施場所 〒013-0018 秋田県横手市本町2番9号（横手法務合同庁舎1階）

東北農政局旭川農業水利事業所

イ ヒアリングの日時、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

ウ 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に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、技術提案書のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料を求める。

追加資料を提出すべき旨の連絡は、9（3）の開札の後、別表1⑧に示す日時までに入札参加者あてに連絡するものとし、その提出は、別表1⑨に示す日時までに行うものとする。

提出を求めることとなる追加資料は、別途通知する。なお、別添 2-1 に「履行確実性の審査・評価のための追加書類等」を参考に示す。

エ 履行確実性の審査のための追加資料の作成及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

オ 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以上、予定価格以下である者に対しては、別添 2-2 に示す「履行確実性に関する確認票」の提出を求め、これを以てヒアリングに代えることがある。その提出は、別表 1 ⑩に示す日時までに行うものとし、詳細については、イの連絡の際に併せて連絡を行うものとする。

(4) 技術提案書に基づく業務

実際の業務に際しては、総合評価の際に提出された技術提案書に記載された業務計画についての記載内容に基づき、業務計画書作成又は実業務を行うものとする。

技術提案書に明記された技術提案や業務計画の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、契約書に基づき修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことがある。

また、業務成績評価の減点対象とし、最大 10 点を限度に減ずるものとする。ただし、特に故意又は重大な過失と見られる場合は最大 20 点まで減ずるものとする。

さらに、調査基準価格に満たない者が本業務を受注した場合には、業務完了後に履行確実性の審査のために提出した追加資料を実施額に修正した資料の再提出を求め、以下の内容について履行確実性評価の達成状況等を確認し、その結果を業務成績評価において十分反映させるものとする。

ア 次の審査項目において、審査時に比較して正当な理由がなく必要額を下回っていないか。

- ・業務内容に対応した費用が計上されているか。
- ・配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。
- ・品質管理体制が確保されているか。

イ その他「打合せ」への正当な理由がなく遅刻等、業務実施体制に関する問題が生じていないか。

ウ 業務成果品のミス、不備等

(5) 業務費内訳書の提出

ア 入札参加者は、第 1 回の入札に際し、入札書に記載された金額に対応した業務費内訳書を作成すること。

イ 業務費内訳書の様式は別添 1（様式 1、様式 2）によるものとし、会社名の記載をする。

ウ 業務費内訳書の提出については、入札書（第 1 回）に記載された金額に対応した業務費内訳書を次の方法により提出すること。

（ア）電子入札方式による場合

第 1 回の入札時に電子入札方式により送信すること。一括して PDF ファイル形式によるものとし、ファイルの合計容量が 10MB を超えないものとする。

（イ）紙入札方式による場合

封緘した業務費内訳書を入札書と併せて 3 に示す担当部局へ提出すること（期間内必着）。なお、業務費内訳書は入札書とは別に封緘すること。

また、提出は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）による。

エ 業務費内訳書の記載について、全ての項目に金額を円単位で記載すること。

オ 業務費内訳書については、その金額と入札書に記載された金額の相違がないよう留意すること。なお、業務費内訳書の再提出は認めない。

カ 業務費内訳書の作成に当たっての算定根拠資料の提出を求めることがある。

11 低入札業務における品質確保対策の試行について

(1) 品質確保対策

調査基準価格を下回る価格で契約した場合、業務の適切な品質を確保するため、以下を実施することとし詳細は特別仕様書によるものとする。

ア 本業務については、受注者が自ら行う照査とは別に、資本関係及び人的関係において関係がない第三者による照査を受注者の責任において実施するものとする。

イ 管理技術者は、第三者による照査技術者が行う照査結果及び照査状況（写真撮影を含む）に

ついて、その都度監督職員へ報告するものとする。

ウ 本業務の屋外で行う測量（又は調査）の実施に際しては、管理技術者が現場に常駐するものとするとともに、管理技術者は、監督職員と事前打合せのうえで、屋外作業期間中、毎日、東北農政局旭川農業水利事業所に出向き監督職員が保管する「屋外作業常駐記録簿」に署名し作業内容を記録するものとする。

エ 管理技術者は、全ての打合せに立ち会い、監督職員に履行状況を報告するものとする。

（２）低入札価格調査

ア 調査方法等

低入札価格調査は、調査基準価格を下回る価格で入札を行った者のうち落札予定者（以下「調査対象者」という。）に対して行うものとし、調査対象者からの事情聴取により実施する。

調査対象者には、履行確実性に関するヒアリング終了後、ただちに低入札価格調査を実施する旨を通知する。調査対象者は低入札価格調査の実施を通知した翌日から７日（行政機関の休日を含む）以内に本調査に必要な資料等（以下「調査資料」という。）を提出し、事情聴取に応じなければならない。提出する調査資料の項目は次のとおりであり、様式等は通知時に併せて提示する。

- | | |
|----------------------------|-------|
| （ア）当該価格により入札した理由 | （様式１） |
| （イ）入札価格の内訳書 | （様式２） |
| （ウ）当該契約の履行体制 | （様式３） |
| （エ）手持業務の状況 | （様式４） |
| （オ）配置予定技術者名簿 | （様式５） |
| （カ）手持機械の状況 | （様式６） |
| （キ）過去に実施した同種又は類似の業務の名称 | （様式７） |
| （ク）経営内容（会社法第４３５条に基づく計算書類等） | |
| （ケ）品質確保計画について | （様式８） |

調査資料は、提出後の差し替え及び再提出は認めないものとする。なお、調査資料の提出がない場合、又は事情聴取に応じない場合には、「東北農政局競争契約入札心得」第７条第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。

イ 品質確保対策の確認

低入札価格調査時には、（１）の「品質確保対策」の確認を行うものとする。特に、（１）アに関して、照査を行う第三者の照査技術者については、その確認ができる書面を調査資料とは別に提出するものとする。その上で、その確認ができない場合には、「東北農政局競争契約入札心得」第７条第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。

ウ 結果の公表

低入札価格調査の結果は、別に定めるところにより公表する。

（３）品質確保対策の履行

品質確保対策の履行について、次の場合には業務成績評価において減点措置を講ずる。

- ア 「管理技術者立ち会いの打合せに係る履行について文書注意を受けた場合」又は「屋外作業の管理技術者の常駐に係る履行について文書注意を受けた場合」…５点減点
- イ 「第三者による照査に係る履行について文書注意を受けた場合」…１０点減点

12 貸与資料の閲覧

特別仕様書第２－２条に示す貸与資料については、閲覧可能とする。

閲覧期間については、別表１⑩に示す期間とするので、閲覧を希望する場合は、３に示す担当部局等に事前に連絡すること。

閲覧方法についてはデータでの閲覧とし、CD-R 等で貸与するので閲覧の際は余裕を持って連絡すること。

13 業務の成果品質確保対策について

受発注者間の設計方針、条件等の確認の場として、次の会議等を設置するので、現場代理人、管理技術者等の受発注者代表は次の事項並びに「業務の成果品質確保対策」（農水省 Web サイト）を十分に理解のうえ、対応するものとする。

- (1) 業務確認会議
業務着手時に、設計方針、条件等の確認を受発注者が一堂に会して実施することにより、業務を円滑に推進する。
- (2) 合同現地調査
受発注者が合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化等、情報共有を図る。
- (3) 当該業務成果による工事発注の際に、別途工事の受注者が当該工事に関する「工事の施工効率向上対策」（農水省 Web サイト）による工事円滑化会議及び設計変更確認会議を開催することとしており、同会議に出席要請があった場合には応じるものとする。

14 その他

- (1) 契約書作成の要否
要。（別冊「業務請負契約書（例）」により作成する。）
なお、契約日は、令和 7 年度予算成立日以降とする。
- (2) 入札保証金 免除
- (3) 契約保証金 納付（保管金の取扱店 日本銀行秋田支店）
ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店 日本銀行仙台支店）又は金融機関若しくは保証事業会社の保証（取扱官庁 東北農政局）をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、若しくは履行保証保険契約の締結を行った場合又は業務完了保証人を付した場合は、契約保証金を免除する。
- (4) 手続における交渉の有無 無
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口
3 に同じ。
- (6) 手続において使用する言語、通貨及び単位
日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）による。
- (7) 競争入札心得の遵守
入札参加者は、別冊「東北農政局競争契約入札心得」及び別冊「業務請負契約書（例）」を熟読し、東北農政局競争契約入札心得を遵守すること。
- (8) 支払条件
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）における保証契約を締結した場合の前金払の割合は、契約金額の 3 割以内とする。
- (9) 入札に関する手続の中止
分任支出負担行為担当官が中止の必要があると認めた場合は、入札に関する手続を中止する。その場合、中止に関する公告及び入札参加者に対して通知を行う。
なお、その場合、公告内容等を検討して再度入札公告を行うことがある。
- (10) 契約の制限
本業務を受注したコンサルタント及び、本業務を受注したコンサルタントと資本、人事面等において関連があると認められる建設会社又は製造会社については、本業務に係る工事を請け負うことができないものとする。
- (11) 電子契約システムについて
ア 本件は、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業務である。

イ 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、紙契約方式への変更承諾願（別記様式４）を提出しなければならない。

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

（12）賃上げを実施する企業に対する加点措置に係る留意事項

賃上げの実施を表明した企業等に対する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、別記様式５－１又は別記様式５－２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、当該事業年（度）分及びその前年（度）分の「法人事業概況説明書」（別記様式５－３）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別記様式５－４）の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別記様式５－３）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記様式５－３の「合計額」とする。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別記様式５－４）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「㊤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記様式５－４の「支払金額」とする。

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記様式５－５のとおりである。

（※）上記資料を提出する際には、受注案件名を記載した任意の書面も併せて提出すること。

複数の受注案件がある場合は全ての受注案件を記載して一度に提出することも可能とする。なお、その場合の別記様式５－３又は別記様式５－４は１件分の提出で構わない。

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、当該契約の相手方の事業年度等が終了した後、速やかに東北農政局総務部会計課が確認を行う。本項目で加点を受けた契約の相手方は、上記に示す書類を事業年度等終了月の末日から３ヶ月以内に、東北農政局総務部会計課事業経理調整係に提出するものとする。

なお、実績確認窓口の一元化として、同一の賃上げ実施期間において、複数の部局等（各地方農政局及び農村振興局）に跨がって契約を行った契約相手方は、当該部局等の中から実績整理表の確認の代表窓口となる部局等（以下「代表部局」という。）を任意に選定することができる。この場合において、契約相手方は、賃上げ表明書に記載した事業年度等の終了日までに代表部局を選定した旨を、東北農政局総務部会計課事業経理調整係に連絡するものとし、実績整理表の提出に関する指示を受けるものとする。

問合せ先、提出場所又は提出方法は以下のとおり。

①問合せ先及び提出場所

〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町３－３－１ 仙台合同庁舎A棟
東北農政局総務部会計課事業経理調整係
電話番号 022-263-1111 内線 4227
E-mail : Tohoku_tinage@maff.go.jp

②提出方法

電子メール、持参又は書留郵便等（書留郵便又は「民間事業者による信書の送達に

関する法律」(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便のうち、引き受け及び配達記録をした信書便)により提出すること。

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。

設計共同体の場合に、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設計共同体、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設計共同体に対して行う。

減点は、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。

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。

(13) 保険証券等の電磁的方法による提出

保証証書等(契約の保証に係る保証書若しくは証券又は前払金保証に係る保証証書をいう。以下同じ。)の提出又は寄託に代えて電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。)であって、金融機関等が定め、契約担当官等の認める措置(以下「電磁的方法による提出」という。)を行う場合は、受注者は、保証証書等の提出又は寄託に代えて、電子証書等閲覧サービス(電子証書等を電気通信回線を通じて発注者等の閲覧に供するために、電子計算機を用いた情報処理により構築されたサービスであって、保険会社又は保証事業会社が指定するものをいう。)上にアップロードされた電子証書等を閲覧するために用いる契約情報(電子証書等の保険契約番号又は保証契約番号をいう。)及び認証情報(電子証書等の保険契約番号又は保証契約番号に関連付けられたパスワードをいう。)を契約担当官等に提供し、契約担当官等が、当該契約情報及び認証情報を用いて当該電子証書等を閲覧することをもって代えることができる。保証契約番号及び認証情報は、可能な限り電子契約システムを介して提供すること。

なお、保険会社の発行する電子証書等については、暫定的な取扱いとして電子メールを用いて提出することができる。この場合の提出方法については、保険会社、契約担当官等に確認し、指定された手順を踏むこと。

(14) 入札する企業における人権尊重の確保について

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。

その他の入札に関する事項については入札心得によるものとする。

(15) 発注者綱紀保持対策について

農林水産省の発注事務に関する綱紀保持を目的とした、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)第10条及び第11条にのっとり、第三者から以下の不当な働きかけを受けた場合は、これを拒否し、その内容(日時、相手方氏名及び働きかけの内容)を記録し、同規程第9条に基づき設置する発注者綱紀保持委員会(以下、「委員会」という。)に報告し、委員会の調査分析において不当な働きかけと認められた場合には、当該委員会を設置している機関において閲覧及びホームページにより公表する。

(不当な働きかけ)

ア 自らに有利な競争参加資格の設定に関する依頼

イ 指名競争入札において自らを指名すること又は他者を指名しないことの依頼

ウ 自らが受注すること又は他者に受注させないことの依頼

エ 公表前における設計金額、予定価格、見積金額又は低入札価格調査制度の調査基準価格に関する情報聴取

- オ 公表前における総合評価落札方式における技術点に関する情報聴取
- カ 公表前における発注予定に関する情報聴取
- キ 公表前における入札参加者に関する情報聴取
- ク その他の特定の者への便宜又は利益若しくは不利益の誘導につながるおそれのある依頼又は情報聴取

別表 1

①	申請書の提出期間	令和 7 年 2 月 10 日から令和 7 年 2 月 26 日まで(行政機関の休日を除く。)の午前 9 時から午後 5 時まで ただし、最終日については午前 11 時 30 分までとする。
②	申請書受付票の発行	令和 7 年 2 月 26 日まで
③	技術提案書及び入札書の提出期間	令和 7 年 3 月 10 日から令和 7 年 3 月 13 日まで(行政機関の休日を除く。)の午前 9 時から午後 5 時まで ただし、最終日については午前 11 時 30 分までとする。
④	競争参加資格確認結果の通知時期	令和 7 年 3 月 26 日
⑤	質問受付期間	令和 7 年 2 月 10 日から令和 7 年 3 月 5 日まで 持参する場合は、上記期間(行政機関の休日を除く。)の午前 9 時から午後 5 時まで
⑥	質問回答閲覧期間	令和 7 年 2 月 10 日から令和 7 年 3 月 7 日まで(行政機関の休日を除く。)の午前 9 時から午後 5 時まで
⑦	開札の日時	令和 7 年 4 月 4 日 午前 10 時 30 分
⑧	履行確実性審査のための追加資料提出要請期限	令和 7 年 4 月 4 日 午後 5 時
⑨	履行確実性審査のための追加資料提出期限	令和 7 年 4 月 8 日 午後 5 時
⑩	履行確実性に関する確認票提出期限	令和 7 年 4 月 7 日 午後 5 時
⑪	貸与資料の閲覧期間	令和 7 年 2 月 10 日から令和 7 年 3 月 13 日まで(行政機関の休日を除く。)の午前 9 時から午後 5 時まで

注) 「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 号) 第 1 条に規定する行政機関の休日をいう。