

## 入札説明書（電子入札対象案件）

東北農政局の八郎潟農業水利事業 A1—3幹線用水路建設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。

本入札説明書に記載の工事は、電子契約システム対象案件である。

1 公告日 令和7年7月8日

2 契約担当官等 支出負担行為担当官  
東北農政局長 菅家 秀人

3 担当部局 東北農政局総務部会計課事業経理調整係  
〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟  
電話 022-263-1111（内線4227）

### 4 工事内容等

- (1) 工事名 八郎潟農業水利事業  
A1—3幹線用水路建設工事
- (2) 工事場所 秋田県南秋田郡大潟村字中野地内
- (3) 工事内容 別冊図面及び別冊仕様書等のとおり
- (4) 工期 令和10年3月3日まで
- (5) 本工事は、提出された技術資料に基づき、入札価格と入札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（標準A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契約する者に対して、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1年間東北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加算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、入札説明書の交付、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び技術提案書を含む競争参加資格確認資料（以下「確認資料」という。）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で行う対象工事である。ただし、電子入札システム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「別記様式9」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。

- (12) 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。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。  
なお、本方式の実施手続は、「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）」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。  
(農林水産省ホームページ：<https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/soukakeiyaku.html>参照)
- (13) 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。
- (14) 本工事の施工に当たり、「共通仮設費（率分）のうち営繕費（労働者送迎費、宿泊費、借上費）」及び「現場管理費のうち労務管理費（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）」（以下「営繕費等実績変更対象経費」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、土地改良事業等請負工事積算基準の金額相当では適正な工事の実施が困難になった場合は、営繕費等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の設計変更することができる。
- (15) 本工事の施工に当たり、「共通仮設費（率分）のうち運搬費（建設機械の運搬費）及び準備費（伐開・除根・除草費）」（以下「運搬費等実績変更対象経費」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、運搬費等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の設計変更することができる。
- (16) 本工事は、建設資材の調達に要する費用（購入費、輸送費）について、通常調達する地域内の需給状況から、工事を円滑に実施するために遠隔地から調達せざるを得ない場合も考えられることから、契約締結後、土地改良事業等請負工事積算基準の金額相当では適正な工事の実施が困難になった場合は、これら費用の支出実績を踏まえて最終精算変更時点での設計変更する試行工事である。
- (17) 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。
- (18) 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日の取組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。
- (19) 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。
- (20) 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。
- (21) 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。
- (22) 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。
- (23) 本工事は、「情報化施工技術の活用ガイドライン」（農林水産省農村振興局整備部設計課）

に基づき、情報通信技術（ＩＣＴ）の活用により生産性及び施工品質の向上を図るため、起工測量、設計図書の照査、施工、出来形管理等の施工管理及びデータ納品の全て又は一部において、情報化施工技術を活用する工事の対象工事（受注者希望型）である。本工事における情報化施工技術は、土工・地盤改良工において、3次元起工測量、3次元設計データの作成、ＩＣＴ建設機械による施工、3次元出来形管理等の施工管理及び3次元データの納品の全て又は一部を行うものであり、詳細については特別仕様書によるものとする。受注者は、契約後、施工計画書の提出までに発注者へ協議を行い、協議が整った場合に情報化施工技術を活用することができる。なお、情報化施工技術の活用に係る費用については、設計変更の対象とする。

(24) 本工事は、建設キャリアアップシステム義務化モデル工事の試行対象工事である。試行内容の詳細は、特別仕様書によることとする。

(25) 本工事は、契約手続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。

## 5 競争参加資格

(1) 次に掲げる条件を満たしている者であること。

① 予決令第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ものは、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

② 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

③ 東北農政局における令和7・8年度一般競争（指名競争）参加資格のうち「土木一式工事」に係る一般競争（指名競争）参加資格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、東北農政局長が別に定める手続に基づいて一般競争（指名競争）参加資格の再認定を受けていること。

④ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、上記③の再認定を受けた者を除く。

⑤ 東北農政局における令和7・8年度一般競争（指名競争）参加資格のうち土木一式工事の一般競争（指名競争）参加資格の認定の際に客観的事項（共通事項）について算定した点数（客観点数）が1,200点以上であること。（上記③の再認定を受けた者にあっては、当該再認定後の客観点数が要件を満たしていること。）

⑥ 次に掲げる施工実績を有すること。

ア 平成22年4月1日以降に、元請けとして引渡しが完了した次の同種工事の施工実績。ただし、経常建設共同企業体にあっては、構成員のうち1社が同種工事の施工実績を有すること。共同企業体としての施工実績は、出資比率が20%以上のものについて認める。

イ 「同種工事」とは、「水路・管路工事」とする。施設規模については問わない。

ウ 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っては、工事成績評定表の評定点が65点未満のものを除く。

⑦ 次に掲げる基準を満たす主任技術者又は監理技術者を当該工事に配置できること。なお、専任の要否は建設業法及び建設業法施行令による。ただし、契約締結後、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。）及び

工事完成後、検査が終了し事務手続、後片付け等のみが残っている期間においては、工事現場への専任を要しない。

ア 1級土木施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有するものであること。

なお、「同等以上の資格を有する者」とは、次の者とする。

ア 1級建設機械施工技士の資格を有する者

イ 技術士（建設部門、農業部門（選択科目を「農業土木」又は「農業農村工学」とするものに限る。）、森林部門（選択科目を「森林土木」とするものに限る。）、水産部門（選択科目を「水産土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るもの、「農業土木」又は「農業農村工学」、「森林土木」、「水産土木」とするものに限る。））の資格を有する者

イ 監理技術者は、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証（監理技術者講習修了履歴）を有する者であること。

ウ 上記⑥に掲げる同種工事の施工経験を有する者であること。経常建設共同企業体にあっては、一人の主任技術者又は監理技術者が上記⑥の同種工事の施工経験を有すること。

また、当該経験が各地方農政局（沖縄総合事務局を含む。）が発注した工事である場合にあっては、評定点合計が65点未満のものを除く。

エ 主任技術者又は監理技術者にあっては直接的、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」とは入札の締切日以前に3ヶ月以上の雇用関係があることをいう。

⑧ 技術提案が適正であること。

⑨ 申請書の提出期限の日から開札時までの期間に、東北農政局長から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528号（経）東北農政局長通知）に基づく指名停止を受けていないこと。

⑩ 当該工事に係る設計業務等の受注者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者でないこと。

⑪ 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。

⑫ 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号農林水産省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。

⑬ 次に掲げ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の義務

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の義務

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の義務

## 6 設計業務等の受注者等

（1） 上記5の（1）⑩の「当該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。  
サンスイコンサルタント株式会社

（2） 上記5の（1）⑩の「当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある者」とは、次の①又は②に該当する者である。

① 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

- ② 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

## 7 一定の資本関係又は人的関係のある複数の者の同一入札に関する事項

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目的に当事者間で連絡をとることは、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ことに留意すること。

### (1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

- ① 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
- ② 親会社等と同じくする子会社等同士の関係にある場合

### (2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

- ① 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。

ア 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

イ 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

ウ 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。）

エ 組合の理事

オ その他業務を執行する者であって、上記アからエまでに掲げる者に準ずる者

- ② 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

- ③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

### (3) その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合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（1）又は（2）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

## 8 総合評価に関する事項

## (1) 評価項目及び評価基準

評価項目は次に示す事項とし、評価項目の詳細及び評価基準は別紙一1のとおりである。

- ① 施工体制（品質確保の実効性、施工体制確保の確実性）
- ② 企業評価
- ③ 技術提案

## (2) 総合評価の方法

- ① 「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50点とする。
- ② 「標準点」は、上記5の競争参加資格に掲げる条件を満たしている者に100点を与える。
- ③ 「施工体制評価点」の算出方法は、技術資料の内容に応じ、上記(1)の①の評価を行い、「施工体制評価点」を与える。
- ④ 「加算点」の算出方法は、上記(1)の②及び③について評価した結果、得られた「評価点の合計値」に、加算点の最高点50点を評価点の最高点（満点）55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。

（加算点=評価点の合計値×（加算点の最高点50点／評価点の最高点（満点）55点））

- ⑤ 價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（標準A型）は、入札参加者の「標準点」、「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（（標準点+施工体制評価点+加算点）／入札価格。以下「評価値」という。）により行う。
- ⑥ 「施工体制評価点」の評価結果が低い者に対しては、「加算点」についても減じる措置を行う。

（修正後の加算点=加算点×（施工体制評価点／30点））

## (3) 評価内容の担保

実際の施工に関しては、技術提案に記載された内容により行うものとし、工事完了後に履行状況について検査を行う。受注者の責により記載内容が満足できない場合は、次の取扱いを行う。

なお、受注者の責によらない場合とは、災害又はその他特別な事情がある場合のことをいい、発注者と受注者の協議により決定する。

### ① 工事成績評定点の減点措置

技術提案を満足できない場合は、工事成績評定点を未実施の評価項目ごとに3点を減ずることとする。

### ② 違約金の請求措置

完成時評定において、受注者が入札時に提示した技術提案による施工が、受注者の責により履行されなかった場合は、評価項目の加算点により、次の式により違約金を算定し、受注者に請求するものとする。

違約金=（D-C）×減点1点あたりの単位

※ 減点1点あたりの単位=A／（B+D）

A：当初入札金額

B：標準点=100点

C：評価項目完成時評定による加算点+施工体制評価点

D：当初入札時に提示した技術提案による加算点+施工体制評価点

## 9 申請書及び確認資料の提出

(1) 本競争の参加希望者は、上記5に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び確認資料を提出し、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。

なお、期限までに申請書及び確認資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

① 提出期間

ア 申請書は、別表1①に示す日時

イ 確認資料は、別表1⑤に示す日時。

**なお、確認資料と合わせて入札書及び工事費内訳書を提出すること。**

② 提出方法

申請書及び確認資料の提出は、電子入札システムにより行うこと。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（書留郵便に限る。提出期限内必着）するものとする。

③ 提出場所

上記3と同じ。

(2) 申請書は、**別記様式1－1**により作成すること。

(3) 確認資料は、次に従い作成し、**別記様式1－2**と共に提出すること。

上記5の（1）⑥の同種工事の施工実績及び上記5の（1）⑦の配置予定技術者の施工経験の確認は、我が国における同種工事の施工実績をもって行う。

なお、下記①の同種工事の施工実績及び下記②の配置予定技術者の同種工事の施工経験については、平成22年4月1日以降に、元請けとして完成・引渡しが完了しているものに限り記載すること。

① 施工実績

ア 上記5の（1）⑥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（1件でよい）を**別記様式2**に記載すること。

イ 上記アの同種工事の施工実績として記載した工事に係る契約書の写し及び工事内容が確認できる資料を提出すること。ただし、当該工事が、一般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」（以下「CORINS」という。）に登録されている場合で、工事内容まで確認できる場合は、その写しを添付することにより、契約書の写し及び工事内容の確認できる資料を提出する必要はない。

② 配置予定技術者

上記5の（1）⑦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、同種工事の施工経験（1件でよい）及び申請時における他の工事の従事状況等を**別記様式3**に記載すること。

なお、配置予定技術者の同種工事の施工経験において、工事期間と従事期間が相違する場合には、工事期間内に当該工事で必要な施工経験を確認できる資料（工事実施工程と工事量及び配置予定技術者の従事期間に関する資料）を**別記様式3**のほかに提出すること。また、一般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」（以下「CORINS」という。）等に従事期間が登録されていない場合は、**別紙－4**の「従事証明書」を代表者名で提出すること。その従事期間における工事量が当該工事で必要な施工経験を満たさない場合又は全工期に従事していない配置予定技術者が工事の経験が分かる資料を提出しない場合は、施工経験として認めない。

ア 確認資料提出時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ます。

イ 配置予定の技術者は、同一の技術者を重複して複数工事の配置予定とすることは差し支えないものとする。ただし、他の工事を落札したことにより配置予定の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の申請の取下げ又は入札の辞退を行わなければならない。

ウ 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。

エ 配置予定技術者の同種工事の施工経験は、同種工事に該当する工種の施工期間の3分の2又は8箇月以上従事した工事とする。

オ 実際の施工に当たって技術資料に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、介護または退職等の真にやむを得ない場合のほか、受注者の責によらない場合に限る。

③ 契約書の写し

上記①の同種工事の施工実績及び上記②の配置予定技術者の同種工事の施工経験として記載した工事に係る契約書の写し及び工事内容が確認できる資料を提出すること。ただし、当該工事が、CORINSに登録されている場合で、工事内容まで確認できる場合は、その写しを添付することにより、契約書の写し及び工事内容の確認できる資料を提出する必要はない。

④ 監理技術者資格者証等の写し

上記②の配置予定技術者の従事役職を監理技術者とする場合は、監理技術者資格者証の写し（両面）を提出すること。確認資料の提出期限の日において、監理技術者資格者証又は監理技術者講習の有効期間が過ぎている場合は、本工事の契約までに確実に再取得が可能な資料等を提出した場合を除き配置予定技術者として認めない。

⑤ 資本関係又は人的関係に関する申告

上記5の（1）⑪の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、上記7に掲げる資本関係又は人的関係にある者に関する情報について、**別記様式4**に記載し申告すること。

なお、**別記様式4**により申告した関係者が本工事の入札に参加した場合には、当該工事への参加資格をなしとし、入札書を無効とする。また、このことにかかる異議申立ては、一切受け付けない。

（4） 技術提案は、**別記様式5－1及び5－2**に記載のうえ、確認資料と合わせて提出すること。

（5） 企業評価に係る確認資料は、**別紙一**により作成するものとし、確認資料と合わせて提出すること。

（6） その他

① 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。

② 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。

③ 提出された申請書及び確認資料は、返却しない。

④ 提出期限以降における申請書及び確認資料の差し替え及び再提出は、特別な理由がない限り認めない。

⑤ 申請書及び確認資料に関する問合せ先は、上記3に同じ。

⑥ 電子入札システムにより申請書及び確認資料を提出する場合は、次による。

ア 申請書及び確認資料は、次表のいずれかのファイル形式にて作成することとし、ファイ

ルの総容量を10MB以内とすること。ただし、**別記様式5-1及び5-2**は、ファイル形式「Microsoft Word」とする。

また、ファイル数はなるべく3つ以内として1つのフォルダにまとめ、Lzh形式等により圧縮して送信することを認める。

ファイル形式	・ Microsoft Word ・ Microsoft Excel ・ PDF形式 ・ RTF形式
ファイル圧縮形式	・ Lzh形式、Lha形式又はzip形式（自己解凍方式は不可）

イ やむを得ず10MBを超える場合は、10MBの範囲内で電送可能な資料は全て送信するものとし、その際、次表の資料（**別記様式1-2～5-2**）については、必ず電子入札システムにより電送すること。

なお、不足分については、電送済みの資料と併せ、提出期間の最終日午後3時（必着）までに持参、郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着）すること。

また、参考資料が電送できなかった場合は、CD-Rも併せて提出すること。

様 式	名 称	提出形式
別記様式1-2	競争参加資格確認資料提出書	
別記様式1-3	競争参加資格確認資料の提出内容一覧表	
別記様式2	同種の工事の施工実績	
別記様式3	配置予定の技術者の状況	
別記様式4	資本関係又は人的関係に関する申告書	
別記様式5-1	技術提案書	Word
別記様式5-2	技術提案書	Word

ウ 詳細は、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）（東北農政局ホームページ：<https://www.maff.go.jp/tohoku/sinsei/nyusatu/densi.html>）によるものとする。

⑦ 紙入札方式により申請書及び確認資料を提出する場合は、紙に印刷したものに併せて、**別記様式5-1及び5-2**をCD-Rに収めて提出場所に提出すること。

⑧ 提出資料について、既発注工事（令和7年度で契約担当官が同一に限る。）で提出した確認資料と同一となる場合は、**別記様式1-3**にその旨を記載することにより、同一となる確認資料の提出を省略することができるものとする。

なお、既発注工事で提出した資料の内容と今回求める内容が異なる場合、又は既発注工事の名称に誤りがある場合は、確認資料の提出がなかつたものとして取扱うものとする。

⑨ 申請書受付票の発行は、別表1②に示す日時に電子入札システムにより行うものとし、併せて追加資料の配布を行うものとする。

## 10 競争参加資格の確認等

### （1） 競争参加資格の確認

① 競争参加資格の確認は、確認資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は、別表1⑥に示す期日までに通知する。ただし、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。

なお、上記5の（1）⑨の指名停止については、申請書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。

- ② 上記5の（1）③の認定を受けていない者又は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であっても、次に従い申請書及び確認資料を提出することができる。この場合において、上記5の（1）①、②及び⑥から⑬までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時において上記5の（1）③から⑤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、開札の時において上記5の（1）③から⑤に掲げる事項を満たしていかなければならない。

なお、期限までに申請書及び確認資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

- ③ 上記5の（1）⑥の施工実績及び上記5の（1）⑦の配置予定技術者の施工経験は、確認資料の提出期限の日までに完成検査を了しているものを認めるものとし、確認資料の提出期限の日までに引き渡しが未了である場合は、開札までに引き渡しが完了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、開札の時までに引き渡しが完了したことを確認できる資料を提出しなければならない。

#### （2）競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- ① 競争参加資格がないと認められた者は、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（様式は自由）により説明を求めることができる。
- ア 提出期限 別表1⑨に示す期日
- イ 提出方法 書面は持参することにより提出するものとし、郵送等又はファクシミリによるものは受け付けない。
- ウ 提出場所 上記3に同じ。
- ② 支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、別表1⑩に示す期日までに、説明を求めた者に対し書面により回答する。

#### （3）再苦情申立て

- ① 上記（2）の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（2）の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、書面により支出負担行為担当官に対して、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入札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 上記3に同じ。
- イ 受付時間 午前9時30分から午後5時まで（行政機関の休日を除く。）
- ③ 再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先  
上記3に同じ。

## 11 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は、次に従い提出すること。

- ① 提出期間 別表1③に示す日時
- ② 提出方法 **別記様式14（ファイル形式「Microsoft Word」）**に記載のうえ、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、必ず着信を確認すること。**
- ③ 提出先 東北農政局農村振興部設計課技術審査係

Email : shitsumon-setsumei@maff.go.jp

電話 022-263-1111 (内線4452)

(2) 上記（1）の質問に対する回答書は、質問を受理した日の翌日から起算して7日以内（行政機関の休日を除く。）に電子入札システムにて回答する。

なお、提出期限の日に受理した質問に対する回答書は、次の期間に回答する。

期 間 別表1④に示す日時

## 12 総合評価落札方式における技術提案の採否に関する通知

(1) 技術提案の採否に関する通知

入札参加者から提出された技術提案の各項目について、採用となる項目及び採用とならない項目の通知（以下「技術提案の採否に関する通知」という。）については、競争参加資格の確認結果に併せて通知する。

(2) 技術提案の採否に関する問合せ

① 入札参加者は、上記（1）の技術提案の採否に関する通知について、次に従い、問合せをすることができる。

ア 問合せ窓口 東北農政局農村振興部設計課技術審査官

Email : shitsumon-setsumei@maff.go.jp

電話 022-263-1111 (内線4452、技術審査係)

イ 問合せ期限 別表1⑦に示す期日

ウ 問合せ方法 質問の内容を入札説明書に添付する**別紙一五**（問合せ様式）に記し、上記アの窓口に電子メールにより提出するものとする。

**なお、上記宛てに電子メールを送信後は、その旨を電話にて連絡し、必ず着信を確認すること。**

② 技術審査官は、上記①の問合せがあった場合には、別表1⑧に示す期日までに当該問合せをした者に対し、電子メールにより返信する。

(3) 落札者決定後の面談等による説明

入札参加者は、上記（2）の問合せに加えて、落札者の決定の通知後、次に従い、面談等による説明を求めることができる。なお、上記（2）の問合せをしなかった入札参加者であっても面談等による説明を求めることができる。

① 面談窓口 上記（2）の①アに同じ。

② 申込み期限 落札者の決定の通知日の翌日から起算して7日以内（行政機関の休日を除く。）

③ 申込み方法 **別紙一五**に面談を希望する日時を記載し、電子メールにより提出するものとする。

**なお、電子メールを送信後は、その旨を電話にて連絡し、必ず着信を確認すること。**

## 13 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金 納付（保管金の取扱店 日本銀行仙台支店）。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）又は金融機関の保証（取扱官庁 東北農政局）をもって入札保証金の納付に代えることができる。

また、入札保証保険契約の締結を行い、又は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号に規定する保証事業会社をい

う。以下同じ。)の契約保証の予約を受けた場合は、入札保証金を免除する。入札保証金の金額、利付国債の総額、金融機関の保証に係る保証金額及び保険会社との入札保証保険に係る保険金額は、見積金額の100分の5以上とする。

なお、次の場合については、入札を無効とする。

- ア 期限までに入札保証金の納付等を行わない場合
- イ 入札保証金の納付等に係る書類(以下「書類」という。)を提出しない場合
- ウ 入札保証金の金額、入札保証金に代わる担保に係る金額、又は保険会社との入札保証保険に係る金額が、入札金額(税込み)(入札価格に消費税及び地方消費税相当額を加えたものをいう。以下同じ。)の100分の5に満たない者
- エ 金融機関等の契約保証の予約に係る契約希望金額が入札金額(税込み)に満たない場合
- オ 金融機関等の契約保証の予約に係る保証金額が入札金額(税込み)の100分の30に満たない場合

また、入札保証金の納付等又はそれに係る書類が、別表各号に掲げる場合に該当するときには、東北農政局競争契約入札心得第7条第12号に該当する入札として、原則として無効とする。

- ① 提出方法 書類の提出は、持参、郵送(書留郵便に限る。提出期限内必着)することにより行うものとする。

② 提出期間

ア 持参の場合

別表1⑫アに示す日時

イ 郵送の場合

別表1⑫イに示す日時

- ③ 提出場所 上記3と同じ。

- ④ 保証期間 別表1⑬に示す日時

- ⑤ その他

入札保証金の納付等及び書類の提出に係る費用は、入札参加者の負担とする。

落札者からの申出により、落札者に還付すべき入札保証金又は入札保証金に代わる担保としての国債を、契約保証金又は契約保証金に代わる担保としての国債の全部又は一部に振り替えることができる。

<別表>

1 未納付であると認められる場合(未納付であると同視できる場合を含む)	(1)	入札保証金等の全部又は一部が納付されていない場合
	(2)	他の工事の入札保証金等である場合
	(3)	入札保証金等が特定できない場合
2 書類に記載すべき事項が欠けている場合	(1)	入札保証金等の記載が全くない場合
	(2)	様式を満たしていない場合
	(3)	白紙である場合
3 書類に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)	入札案件名に誤りがある場合
	(3)	納付業者名に誤りがある場合
4 その他未納付又は書類に不備がある場合		

- (2) 契約保証金 納付(保管金の取扱店 日本銀行仙台支店)。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又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。

## 14 入札手続等

- (1) 入札は、電子入札システムを用いて行うこと。ただし、紙入札方式の承諾を得た場合は、入札書を持参又は郵送（書留郵便に限る。）すること。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

## 15 入札書の受領期限等

### (1) 初回の入札

- ① 電子入札システムによる場合
  - ア 入札の締切り 別表1⑤に示す期日
  - イ そ の 他 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、提出期限に余裕をもって入札金額の送信を行うこと。
- ② 紙入札方式により持参する場合
  - ア 入札の締切り 別表1⑤に示す期日
  - イ 提 出 先 上記3に同じ。
  - ウ そ の 他 「申請書受付票」の写しを持参すること。
- ③ 紙入札方式により郵送する場合
  - ア 入札の締切り 別表1⑤に示す期日
  - イ 送 付 先 上記3に同じ。
  - ウ そ の 他 「申請書受付票」の写しを表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送すること。

### (2) 再度の入札

初回の入札において、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合には、直ちに再度の入札を行う。

なお、郵送による入札がある場合には、別途連絡する。

## 16 工事費内訳書の提出

### (1) 工事費内訳書の提出方法

- ① 電子入札システムによる場合  
第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した工事費内訳書（別記様式7）を電子入札システムにより提出を求める。確認の後、さらに工事費内訳書に対する明細書（別記様式8）の提出を求める場合があるため、速やかに提出できるように準備すること。

### ② 紙入札方式により持参する場合

第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した工事費内訳書（別記様式7）の提出を求める。確認の後、さらに工事費内訳書に対する明細書（別記様式8）

の提出を求める場合があるため、速やかに提出できるように準備すること。

③ 紙入札方式により郵送する場合

第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した工事費内訳書（別記様式7）及び工事費内訳書に対する明細書（別記様式8）を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送すること。

(2) その他

① 工事費内訳書は、価格以外の要素として性能等が提示された入札書の参考図書として提出を求めるものであり、開札時までに入札書に記載される入札金額に対応した工事費内訳書が提出されないとき又は提出された工事費内訳書に不備があるときは、東北農政局競争契約入札心得第7条に該当するものとして入札を無効とする。

なお、工事費内訳書に不備があるときは、別表各号に掲げるものに該当すると認められる場合とする。

② 工事費内訳書は、返却しない。

③ 工事費内訳書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生ずるものではない。

④ 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。

<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)	工事費内訳書が特定できない場合
	(6)	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 添付すべきでは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た場合
4 書類に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		

## 17 開 札

(1) 開札の日時

開札は、次に掲げる日時及び場所において行う。ただし、上記10の（1）により、競争参加資格がないと認められた者から、説明を求められたときは、入札及び開札を延期する。

① 初回入札の開札

ア 日 時 別表1⑪に示す日時

イ 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

## 東北農政局第1入札室

### ② 再度入札の開札

上記15の（2）の場合は、日時及び場所の詳細を別途連絡する。

### （2） 開札時の立ち会い

入札参加者が電子入札システムにより入札した場合は、開札時の立会いは不要とするが、承諾を得て紙による入札を行う者は、開札時に立ち会うこと。

なお、紙による入札参加者が1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、支出負担行為担当官からの連絡に対して再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにすること。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合は、入札事務に關係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

## 18 入札の無効

本公告及び入札説明書において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し、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨を確認された者であっても、開札時点において指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている者、その他開札時点において上記5に掲げる資格のない者のした入札は、無効とする。

## 19 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） ヒアリング

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全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、調査基準価格以上の有効な価格で申し込みをした入札参加者に対しては、ヒアリングに換え「施工体制確認票」の提出を求めることがある。調査基準価格は、**別紙一2**による。

#### ① ヒアリングに関する連絡

開札後、別表1⑭に示す期日までに入札参加者あてに**電子入札システム**により連絡する。

なお、予定価格を超過した入札参加者には連絡を行わない。

#### ② ヒアリング日時 別表1⑮に示す日時

施工体制確認票による場合は、**電子入札システム**により送付するので、必要な事項を記入し、別表1⑯に示す期日までに提出すること。

#### ③ ヒアリング場所 対象者あて別途連絡する。

#### ④ 追加資料の提出

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に満たない者に対しては、ヒアリングのための追加資料（追加資料様式1～11）の提出を求める。追加資料様式は、**別紙一2**による。ただし、様式11はコスト縮減を申し出る者のみ提出するものとする。

イ 追加資料を提出すべき旨の連絡は、上記①の連絡の際に併せて対象者あて連絡する。

ウ 追加資料の提出期限は、別表1⑰に示す期日までとする。

なお、開札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り、この際

に追加資料の提出の意向のない者については、開札後、追加資料の提出を行わない旨を、別表1⑯に示す期日までに書面にて提出するものとする。詳細は上記①の連絡の際に連絡する。

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。

エ 追加資料の各様式に記載した内容を立証するため、追加資料と合わせて入札者が必要と認める添付書類を提出することができる。

オ いったん提出された追加資料及び添付書類の修正及び再提出は認めない。

#### ⑤ その他

ア 入札参加者別のヒアリングは原則1回とし、日時及び場所の詳細については別途連絡する。

イ ヒアリングの対応者は、工事費内訳書及び追加資料の内容を説明できる者とする。

なお、上記④のアに該当する者については、ヒアリングの際、説明者及び配置予定技術者を含む最大3名までを出席させるとともに、工事費内訳書及び追加資料の記載内容の確認を行うため、それぞれの根拠となる資料を持参すること。

ウ 上記④のアに該当する者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を求めることがある。

エ 追加資料の提出を行わない場合、ヒアリングに応じない場合又は追加資料の記載内容が適正でない（未記載、未定を含む。）場合は、入札を無効とすることがある。

オ 上記15の（2）の再度の入札を実施する場合は、ヒアリングの日程等を別途連絡する。

カ 施工体制に関する審査方法は、**別紙一2**による。

また、施工体制の評価結果に応じて、加算点を減ずる措置を行う。

### （2） 重点的な調査

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縮減の達成が可能となること及びその縮減金額を上記（1）の④ア追加資料様式11の資料において明らかにしたときは、コスト縮減金額として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ごとの金額に、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。

## 20 落札者の決定方法

### （1） 落札者は、上記8に定める「評価値」の最も高い者とする。

なお、落札の条件は、次のとおりとする。

① 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

② 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。

③ 技術提案が発注者の予定している最低限の要求水準を下回らないこと。

また、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。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つて著しく不適当であると認められるときは、入

札価格が予定価格の制限の範囲内である者、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」の最も高い者を落札者とすることがある。

- (2) 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、別紙一3による予決令第86条の調査を行うものとする。

## 21 配置予定の技術者の確認

落札者決定後、CORINS等により配置予定の主任技術者又は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、病休・死亡・退職等極めて特別な場合でやむを得ないとして承認された場合のほかは、配置予定の主任技術者又は監理技術者の変更は認められない。

また、落札決定後、落札者となった者は、契約締結までに、配置予定の主任技術者又は監理技術者が営業所の専任技術者と重複していないこと、もしくは兼務の要件を満たすことが確認できる資料を提出するものとする。なお、兼務の要件は建設業法及び建設業法施行令による。

## 22 契約書作成の要否

工事請負契約書（例）により、工事請負契約書を作成するものとする。

## 23 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の随意契約により締結する予定の有無

無し。

## 24 支払条件

### 1. 特約事項

- (1) 各会計年度における請負代金額の支払限度額の割合及び出来高予定額の割合は、次のとおりとする。

年 度	支払限度額の割合	出来高予定額の割合
令和7年度	7.8%	19.6%
令和8年度	26.6%	41.8%
令和9年度	65.6%	38.6%

- (2) 令和7年度及び令和8年度にそれぞれ補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった場合は、下表①～③のように各会計年度の支払限度額の割合を変更し、契約を変更することにより、各会計年度における支払限度額を変更するものとする。ただし、下表は、追加で執行可能となった予算額により各年度の出来高予定額の9割まで措置された場合の割合であり、追加の予算額によっては、下表の割合と異なる場合がある。

年 度	支払限度額の割合		
	①令和7年度及び令和8年度に追加で予算の執行が可能となった場合	②令和7年度のみの追加で予算の執行が可能となった場合	③令和8年度のみ追加で予算の執行が可能となった場合
令和7年度	17.6%	17.6%	7.8%
令和8年度	37.6%	16.7%	47.5%
令和9年度	44.8%	65.7%	44.7%

## 2. 部分払及び中間前金払

- (1) 部分払もしくは中間前金払のいずれかを選択し、工事請負契約書で約定するものとする。  
 (2) 工事請負契約書に規定する「部分払」の回数は、以下のとおりとする。

### 1) 中間前金払を選択しない場合

#### ①支払条件

年 度	前金払	中間前金払	部分払
令和7年度	あり	なし	なし※
令和8年度	あり	なし	あり（1回）※ 令和7年度出来高に対する部分払
令和9年度	あり	なし	あり（2回）※ うち1回は令和8年度出来高に対する部分払

※ ただし、令和7年度及び令和8年度にそれぞれ補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった場合は、追加で執行が可能となった状況に応じて②から④の支払条件とし、契約を変更することにより各会計年度において部分払を請求できる回数を変更するものとする。

#### ②支払条件（令和7年度及び令和8年度に追加で予算の執行が可能となった場合）

年 度	前金払	中間前金払	部分払
令和7年度	あり	なし	あり（2回）※ うち1回は年度末部分払
令和8年度	あり	なし	あり（2回）※ うち1回は年度末部分払
令和9年度	あり	なし	あり（1回）

※ ただし、支払請求は補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時期以降にできるものとする。

#### ③支払条件（令和7年度のみ追加で予算の執行が可能となった場合）

年 度	前金払	中間前金払	部分払
令和7年度	あり	なし	あり（2回）※ うち1回は年度末部分払
令和8年度	あり	なし	なし
令和9年度	あり	なし	あり（2回） うち1回は令和8年度出来高に対する部分払

※ ただし、支払請求は補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時期以降にできるものとする。

④支払条件（令和8年度のみ追加で予算の執行が可能となった場合）

年 度	前金払	中間前金払	部分払
令和7年度	あり	なし	なし
令和8年度	あり	なし	あり（3回）※ うち1回は令和7年度出来高に対する部分払 うち1回は年度末部分払
令和9年度	あり	なし	あり（1回）

※ ただし、支払請求は補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時期以降にできるものとする。

2) 中間前金払を選択した場合

①支払条件

年 度	前金払	中間前金払	部分払
令和7年度	あり	なし※	なし※
令和8年度	あり	なし※	あり（1回）※ 令和7年度出来高に対する部分払
令和9年度	あり	あり	あり（1回）※ 令和8年度出来高に対する部分払

※ ただし、令和7年度及び令和8年度にそれぞれ補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった場合は、追加で執行が可能となった状況に応じて②から④の支払条件とし、契約を変更することにより各会計年度における中間前金払の有無及び部分払を請求できる回数を変更するものとする。

②支払条件（令和7年度及び令和8年度に追加で予算の執行が可能となった場合）

年 度	前金払	中間前金払	部分払
令和7年度	あり	あり※	あり（1回）※ 年度末部分払
令和8年度	あり	あり※	あり（1回）※ 年度末部分払
令和9年度	あり	あり	なし

※ ただし、支払請求は補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時期以降にできるものとする。

③支払条件（令和7年度のみ追加で予算の執行が可能となった場合）

年 度	前金払	中間前金払	部分払
令和7年度	あり	あり※	あり（1回）※ 年度末部分払
令和8年度	あり	なし	なし
令和9年度	あり	あり	あり（1回） 令和8年度出来高 に対する部分払

※ ただし、支払請求は補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時期以降にできるものとする。

④支払条件（令和8年度のみ追加で予算の執行が可能となった場合）

年 度	前金払	中間前金払	部分払
令和7年度	あり	なし	なし
令和8年度	あり	あり※	あり（2回）※ うち1回は令和7 年度出来高に対す る部分払 うち1回は年度末 部分払
令和9年度	あり	あり	なし

※ ただし、支払請求は補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時期以降にできるものとする。

## 25 談合等不正行為があった場合の違約金等

(1) 受注者（共同企業体にあっては、その構成員）が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金額（この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額）の10分の1に相当する額を違約金とし発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

① この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

② 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者等に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものとし、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

③ 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示さ

れた場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

- ④ この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- (2) 受注者が上記（1）の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

## 26 契約締結後の技術提案

- (1) 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を低減することを可能とする工事材料、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「契約後VE提案」という。）できる。提案が適正と認められた場合には、設計図書を変更し、必要があると認められる場合には請負代金の変更を行うものとする。詳細については、特別仕様書等による。
- (2) 契約後VE提案の内容については、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、この限りでない。
- (3) 発注者が契約後VE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、契約後VE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。
- (4) 総合評価落札方式の技術提案事項については、契約後VE提案の対象としない。

## 27 電子入札システム

- (1) 電子入札システム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、**別記様式10**にその理由を記載し、承諾を得て紙入札方式に代えることができる。
- (2) 電子入札システムに障害等やむを得ない事情が生じた場合には、紙入札方式に代える場合がある。
- (3) 電子入札システム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>)
- (4) 電子入札システムについての問合せ先

農林水産省 電子入札ヘルプデスク

TEL:048-254-6031（代表）

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、連絡先をご記入下さい。

Email: [help@maff-ebic.go.jp](mailto:help@maff-ebic.go.jp)

## 28 関連情報を入手するための照会窓口

上記3に同じ。

## 29 その他

- (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨による。
- (2) 入札参加者は、東北農政局競争契約入札心得及び工事請負契約書（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。
- (3) 申請書又は確認資料に虚偽の記載をした場合においては、競争参加資格がないものとともに、指名停止等措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (4) 落札者は、**別記様式3**に記載した配置予定技術者を当該工事の現場に配置すること。
- (5) 競争参加資格確認申請後に申請を取り下げる場合には、**別記様式11**にその理由を記載し、次の場所に持参又は郵送により提出すること。

また、競争参加資格確認申請書受付票の発行以降に入札を辞退する場合には、電子入札システムにより入札辞退届を提出するとともに、別途、**別記様式11**にその理由を記載し、次の場所に持参又は郵送により提出すること。

なお、競争参加資格確認申請書受付票の発行から競争参加資格確認結果の通知の前までに、入札辞退届を受理した場合には、競争参加資格確認結果を通知しない場合がある。

提出場所 東北農政局農村振興部設計課技術審査係

〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟

電話 022-263-1111 (内線4452)

### (6) 別冊図面及び別冊仕様書等

- ① 上記4の（3）「別冊図面及び別冊仕様書等」とは、次の図書とする。
  - ア 特別仕様書
  - イ 現場説明書
  - ウ 図面
  - エ 東北農政局競争契約入札心得
  - オ 工事請負契約書（例）
- ② 上記①の図書のうち、「東北農政局競争契約入札心得」については、東北農政局ホームページ (<https://www.maff.go.jp/tohoku/sinsei/nyusatu/nyusatu.html>) の【発注・入札情報、その他公表事項】よりダウンロードできる。
- ③ 申請書受理通知日において「別冊図面及び別冊仕様書等」の再交付を行う場合がある。

### (7) 当該手続等についての問合せ先

上記3に同じ。

### (8) 被災地域における被災農林漁家等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、効率的な施工に配意しつつ、地震又は台風等被災地域における被災農林漁家等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。

なお、被災農林漁家等の雇用においては、賃金等の支払いが適正、かつ、遅滞なく行われるよう配慮すること。

### (9) 下請契約からの社会保険等未加入建設業者の排除等

- ① 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ない。
- ② 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じるものとする。
  - ア 指名停止等措置要領に基づく指名停止措置を行う。

イ 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。

③ 上記②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つた場合、かつ、受注者が期間内に確認書類を提出しなかつた場合には、受注者に対して次の措置を講じるものとする。

ア 指名停止等措置要領に基づく指名停止措置を行う。

イ 工事成績評定等の減点を行う。

ウ 当該社会保険等未加入建設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。

(10) 電子契約システムについて

① 本件は、契約手続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。

② 電子契約システムによりがたく、紙での契約手続を希望する者は、紙契約方式への変更承諾願（別記様式15）を提出しなければならない。

③ 電子契約システムに障害等やむ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。

(11) 設計等業務報告書の閲覧について

技術提案書等の資料作成にあたり、本工事に関連する以下に示す設計等業務報告書について、閲覧（又は電子データの提供）可能とする。

閲覧を希望する場合は、②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等での貸与を希望する場合には、CD-R等（未開封のものに限る）を持参又は郵送すること。郵送による返信を希望する場合は返信用の封筒を同封することとし、書留郵便や宅配便など配達の記録が残るもので行うものとする。なお、設計等業務報告書については、技術提案書等の作成以外の目的に用いてはならない。また、設計等業務報告書に対する質問は受け付けない。

① 閲覧期間 別表1⑯に示す日時

② 閲覧場所 東北農政局 八郎潟農業水利事業所

〒010-0442 秋田県南秋田郡大潟村東1-1

電話 0185-47-7667

③ 当該工事に係る設計業務等成果品

ア 令和6年度 八郎潟農業水利事業 A1-2幹線用水路他実施設計業務

(12) 積算参考資料（工程表）の取扱いについて

本工事は、入札公告時に「積算参考資料（工程表）」として概略工程表を参考配布する試行工事である。

なお、配布する「積算参考資料（工程表）」の内容についての質問は、原則として受け付けない。

(13) 保証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。）であつて、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つ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。

別表1 入札手続に係る期間等

①	申請書の提出期間： 令和7年7月9日から令和7年7月24日までの午前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。（注）
②	申請書受付票の発行：令和7年7月29日まで
③	入札説明書に対する質問の受領期間： 令和7年7月9日から令和7年8月25日までの午前9時30分から午後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。（注）
④	上記③に対する回答期間： 令和7年7月9日から令和7年8月29日までの午前9時30分から午後5時まで。ただし、開始日は午後3時からとする。（注）
⑤	確認資料及び入札書の提出期間： 令和7年9月2日から令和7年9月5日までの午前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。（注）
⑥	競争参加資格の確認結果の通知：令和7年10月2日まで
⑦	技術提案の採否等の通知に関する問合せ期間： 令和7年10月3日から令和7年10月14日までの午前9時30分から午後5時まで。（注）
⑧	上記⑦に対する回答期限：令和7年10月23日まで
⑨	競争参加資格がないと認めた者等に対する理由の説明要求期限： 令和7年10月14日午後5時まで
⑩	上記⑨に対する回答期限：令和7年10月23日まで
⑪	開札日時：令和7年10月20日 午前10時30分
⑫	入札保証金の納付等に係る書類の提出期間： ア 持参の場合 令和7年10月3日から令和7年10月20日までの午前9時から午後5時まで。ただし、最終日については、午前9時30分までとする。（注） イ 郵送の場合 令和7年10月3日から令和7年10月17日までの午前9時から午後5時まで。ただし、最終日については、午後4時までとする。（注）
⑬	入札保証金の納付等に係る書類の保証期間：令和7年11月28日まで
⑭	施工体制確認のためのヒアリングに関する連絡期日：令和7年10月20日まで
⑮	施工体制確認のためのヒアリング日時： 令和7年10月21日から令和7年10月23日までの午前9時30分から午後5時まで。（注）
⑯	施工体制確認票の提出期限日：令和7年10月21日午後5時まで
⑰	施工体制確認のための追加資料の提出期限日：令和7年10月22日午前11時30分まで
⑱	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7年10月21日午前11時30分まで
⑲	設計等業務報告書の閲覧期間 令和7年7月9日から令和7年9月4日まで

（注）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除く。

## 別紙－1 評価の基準

(標準A型)

### 1 施工体制評価点（30点）について

評価項目	評価基準	評価点
①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。	15
	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。	5
	その他	0
②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。	15
	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。	5
	その他	0

### 2 加算点（50点）について

技術提案、企業評価及び技術者評価について評価した結果、得られた「評価点の合計値」に、加算点の最高点50点を評価点の最高点（満点）55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。（加算点＝評価点の合計値×（加算点の最高点50点／評価点の最高点（満点）55点））

#### （1）技術提案について

##### ① 技術提案で求める課題について

次の課題に対し提案を求める。提案数は1課題につき1提案とする。

課題1	課題設定の背景	本工事は、FRPM管φ2000を布設する計画であるが、FRPM管は軽量で施工性に優れる反面、施工不良（継手不良、埋戻し不均一等）による偏荷重・たわみ・漏水のリスクがあり、施工の精度が工事の成否を左右する。このため、管接続部の施工品質・水密性の確保、管のたわみ・変形対策が重要である。 よって、次の課題に対して提案を求めるものである。
	課題	「大口径FRPM管施工時における品質を確保するための工夫について」

課題 2	課題 設定の 背景	本工事は、FRPM 管 $\phi 2000$ を布設する計画であり、大型重機（ラフタークレーン等）の使用が不可欠である。大口径のFRPM 管は、作業時の死角が多く発生しやすく、かつ吊り込み時の風や吊り込み機械の操作により管が振られやすいため、作業員と重機の接触事故など、重機災害のリスクが懸念される。 よって、次の課題に対して提案を求めるものである。
	課題	「FRPM 管 ( $\phi 2000\text{mm}$ ) の布設作業における重機災害・接触災害のリスクを最小化するための安全対策の工夫について」

## ② 評価基準について

評価基準は下表のとおりとする。

評価にあたっては、付随する行為の多寡に関わらず、着眼点、提案内容の具体性・重要性、期待される効果について勘案のうえ評価する。

なお、提出された技術提案が、別表に示す過度なコスト負担を要する技術提案（以下「オーバースペック提案」という。）に該当する場合は、その提案を「不採用」とする。

また、オーバースペック提案事例に該当しない場合であっても、提案内容の審査によりオーバースペック提案と判断した場合は、他の技術提案と比較し、より優位な評価をしないこととする。

評価項目	評価基準	評価点
技術提案の適切性	技術提案が適切で、設計図書に示す範囲（標準案）より優れた工夫が認められるものに対して、1提案あたり25点満点で評価する。	50
	技術提案は不適切ではないが、標準案と同等なもの。	0
	不採用（不適切又は評価対象外）である。 不適切とは、別表「オーバースペック提案事例」に該当する提案、課題に対する提案になっていない、提案する材料の選定が不適切、各種基準（施工管理基準、安全指針等）を満足しない等の提案。 評価対象外とは、設計図書（図面及び仕様書等）で指定する仕様を変更する提案、対外協議又は地権者交渉が伴う提案、曖昧又は不明な提案等。	—※

※課題に対する技術提案すべてが不採用の場合、入札説明書5（1）⑧の規定により欠格とする。

### <留意事項>

- 技術提案は、1課題につき1提案とし、具体的な提案内容として、効果を発現するために必要不可欠な行為・工夫を2つ（関連するもの）まで記載できるものとする。
- 提案のタイトルに2つ以上の異なる提案を記載した場合（例 【①〇〇〇、②△△△】【〇〇〇と△△△】【〇〇〇及び△△△】【〇〇〇並びに△△△】など）は複数提案と見なすことがある。その場合は、最初に記載された提案のみを評価の対象とする。
- 行為・工夫を2つ記載する場合は、1つ目、2つ目の行為・工夫であることが分かるよ

う記載すること。

- ・ 評価の対象は、記載された順に2つ目の行為・工夫までとする。施工全般を一連の作業として安易に捉え1つの行為・工夫の中に更に複数の行為・工夫を数多く列記しても優位に評価するものではない。
- ・ 着眼点と異なった行為・工夫と発注者が判断した場合、評価の対象としない。
- ・ 3つ以上の行為・工夫が記載されていると発注者が判断した場合は、3つ目以降の行為・工夫は評価の対象としないが、契約に至った場合は、3つ目以降の行為・工夫も含めて技術提案に記載された内容により施工を行うものとする。
- ・ **記載された行為・工夫が、工事完了時において履行確認できないものと発注者が判断した場合には、評価の対象としない。**
- ・ **記載された全ての行為・工夫において、評価基準に示す不適切又は評価対象外の行為・工夫が一つでも含まれている場合は、提案全体を不採用とする。**
- ・ 技術提案書下欄の【参考資料】は、技術提案内容の補足資料として説明用図表や写真等を必要に応じて添付することができるが、文字による説明は最低限とする。また、【参考資料】そのものの内容や見栄えを評価に反映させるものではない。
- ・ 企業評価の③情報化施工技術の活用について、いずれかを活用するとした場合において、「情報化施工技術の活用ガイドライン」（農林水産省農村振興局整備部設計課）に掲載される情報化施工技術を活用する旨の技術提案があった場合は、その情報化施工技術に関する提案については評価対象外とする。

#### <参考>

技術提案の適切性の評価は、技術提案が適切で、設計図書に示す範囲（標準案）より優れた工夫が認められるものに対して加点評価するものであり、設計図書に示す主な事項は下記のとおりである。

#### 【課題1】

- ① 特別仕様書に記載されている事項

第9章 施工 6. 土工

- ② 共通仕様書に記載されている事項

第2編 工事別編 第7章 管水路工事

第2節 一般事項 7-2-2 一般事項

第6節 管体工 7-6-2 強化プラスチック複合管設工

#### 【課題2】

- ① 特別仕様書に記載されている事項

なし

- ② 共通仕様書に記載されている事項

第2編 工事別編 第7章 管水路工事

第2節 一般事項 7-2-2 一般事項

(2) 企業評価について

評価項目	評価基準	評価点
①ワーク・ライフ・バランス等推進に 係る認定の取得状況	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）※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・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業）※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）※3	1
	該当なし	0
②質上げの実施の表明	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。 【大企業】	3
	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。 【中小企業等】	
	上記に該当しない。	0
③情報化施工技術の活用	当該工事においてUAV空中写真測量出来形管理技術、TLS（地上型レーザスキヤナ）出来形管理技術、UAVレーザー出来形管理技術、地上移動体搭載型LS出来形管理技術、ICT建設機械施工技術のいずれかを活用	1
	活用しない	0

<備考>

- ①の「ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況」は、以下について評価の対象とする。

※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。）、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。）

※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

- ②の「賃上げの実施の表明」について加点を希望する入札参加者は、**企業評価様式2**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。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。

本項目で加点を受けた契約の相手方に対しては、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い、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、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。

詳細は、別紙－1－1「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点について」による。

- ③の「情報化施工技術の活用」について、受注者が活用する旨の申請をしたにもかかわらず、受注者の責により履行されなかつたと判断された場合は、工事成績評定から3点を減点するものとする。

### （3）企業評価に係る評価項目毎の該当状況を証明できる資料の提出について

企業評価に係る評価項目毎の該当状況については、「評価項目毎の該当状況を証明できる資料」を添付すること。「評価項目毎の該当状況を証明できる資料」とは次の資料とする。提出された証明書類等の修正、追加は認めないことから提出にあたっては間違いないよう十分注意すること。

#### 【企業評価】

評価項目	評価項目毎の該当状況を証明できる資料
①ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況	認定の取得状況（ <b>企業評価様式1－1又は1－2</b> ）及び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・変更届の写し等）
②賃上げの実施の表明	従業員への賃金引上げ計画の表明書（ <b>企業評価様式2</b> ） ※詳細は別紙－1－1「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点について」を参照のこと
③情報化施工技術の活用	情報化施工技術の活用希望（ <b>企業評価様式3</b> ）

別表 オーバースペック提案事例

番号	工種・分類等	技術提案の課題	評価しない提案内容	理由
1	コンクリート配合	コンクリートの品質確保	コンクリートの配合において、ひび割れ防止目的のコンクリート混和剤等を2種併用する提案	過度のコスト負担
2	コンクリート表面処理	コンクリートの品質確保	コンクリート表面に劣化防止剤（表面含浸剤等）を塗布する提案	通常の構造物では表面劣化が問題とならない。
3	コンクリート表面処理	コンクリートの品質確保	ファイバー繊維及びファイバーシート又はガラス繊維ネットの使用する提案	特にひび割れ抵抗性を高める必要のあるもの以外は必要ない。
4	コンクリート打設	コンクリートの品質確保	コンクリート打継ぎ面（目）への止水板を設置する提案	共通仕様書3-7-12（継目）に定める通常の施工を行えば問題ない。
5	フリューム基礎	フリューム類の不同沈下対策	フリューム基礎地盤を生石灰等による地盤改良に加え土木シートを敷設する提案	過度のコスト負担
6	ボックスカルバート基礎	ボックスカルバート据付における施工上の工夫	据付地盤の地耐力確保のため、ディープウェルを設置する提案	必要があれば設計変更にて対応すべき事項
7	ボックスカルバート基礎	ボックスカルバート据付における施工上の工夫	基礎碎石にジオテキスタイルを使用する提案	必要があれば設計変更にて対応すべき事項
8	ボックスカルバート基礎	ボックスカルバート据付における施工上の工夫	地盤支持力確認のため、据付位置で追加ボーリングを行う提案	必要があれば設計変更にて対応すべき事項
9	ボックスカルバート基礎	ボックスカルバート据付における施工上の工夫	埋戻し土に流動化安定処理土を用いる提案	必要があれば設計変更にて対応すべき事項
10	ボックスカルバート基礎	ボックスカルバート据付における施工上の工夫	据付地盤の地耐力確保のため、基礎地盤をセメント固化材で浅層改良する提案	必要があれば設計変更にて対応すべき事項
11	仮設	安全対策	交通整理員、交通誘導員、見張り員等の人員を追加配置する提案	人員の単純増は評価しない。配置場所や人数に対し、特に効果がある場合に評価
12	仮設	環境対策	騒音・振動観測等において、計測箇所、計測回数を増設する提案	必要があれば設計変更にて対応すべき事項
13	仮設	環境対策	濁水処理において、基準値以上の水質（pH・SS等）レベルを設定又は凝集剤等を增量する提案	過度な上限値の設定
14	仮設	仮設道路等	敷砂利舗装をアスファルト又はコンクリートによる舗装に変更する提案	必要があれば設計変更にて対応すべき事項

15	仮設	仮設道路等	路面の防雪、凍結防止対策としてロードヒーティングを施工する提案	要求水準に対し、過剰な費用を要する。
16	施設機械・共通	長寿命化に資する対策	設計図書に指定した材質を耐食性や耐久性に優れる材質に変更する提案	設計図書等の範囲を超える、過剰な費用を要する。
17	電気通信・共通	長寿命化に資する対策	屋外盤の腐食対策のため、設計図書の仕様に塗装を追加する提案	要求水準に対し、過剰な費用を要する。
18	水管 理施設・CCTV	維持管理	点検作業の軽減のため、監視カメラを複数台設置する提案	要求水準に対し、過剰な費用を要する。
19	電気通信・操作設備	操作設備の確実性	表示操作端末装置（パソコン）のほかに、操作卓等を追加し、二重化する提案	要求水準に対し、過剰な費用を要する。
20	施設機械・共通	品質向上	溶接箇所の全線について放射線透過試験を実施する提案	施工管理基準の範囲を超える、過剰な費用を要する。
21	ゴム堰・ゴム袋体	破損防止対策	倒伏時の下流接触面の全面にステンレス鋼板を追加設置する提案	要求水準に対し、過剰な費用を要する。
22	機場建屋・吸込水槽・吐出水槽基礎	基礎杭の支持力確保	支持層確認のために建屋・水槽の全周に渡って高密度に地盤探査を追加する提案	要求水準に対し、過剰な費用を要する。

## 別紙－1－1

### 総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点について

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」（令和3年11月8日新しい資本主義実現会議）において、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するときされたことを受け、総合評価落札方式による直轄工事においては、以下により賃上げ実施企業に対して加点措置を行うこととする。

#### 1. 適用対象

令和4年4月1日以降に契約を締結する総合評価落札方式による直轄工事

#### 2. 評価点

評価項目	評価基準	評価点
<b>【企業評価】 賃上げの実施の表明</b>	<u>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</u> 、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。 <b>【大企業】</b> <u>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</u> 、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。 <b>【中小企業等】</b>	標準A型は3点 (ヒアリングを実施する場合は3.5点) 標準B型は3点 簡易I型は3点 簡易II型は2点

#### 3. 加点を希望する際の提出資料

本項目の加点を希望する入札参加者は、**企業評価様式2「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。

#### 4. 賃上げ実績の確認

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－1－1－1①又は別紙－1－1－1②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」（別紙－1－1－2）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙－1－1－3）の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙－1－1－2）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。中小企業等にあっては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別紙－1－1－2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」（別紙－1－1－3）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「Ⓐ 奉給、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。中小企業等にあっては、上記の比較をすべき金額は、暦年単位の場合は別紙－1－1－3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紙－1－1－4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、その場合の別紙－1－1－2又は別紙－1－1－3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上第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。

## **5. 貸上げ基準に達していない者に対する措置**

上記4. の確認を行った結果、契約の相手方の貸上げが貸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。

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。

## **6. その他留意事項**

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、貸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、貸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。

## 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)

1. 前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別紙－1－1－2)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙－1－1－3)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 $(\frac{\text{②}}{\text{①}} - 1) \times 100$	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)

1. 前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」（別紙－1－1－2）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙－1－1－3）の写しを添付してください。

## 法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6

署名  
付印

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	□□□□□□□□□□
税務署 処理欄	

OCR入力用

(この用紙は機械で読み取ります。折つたり汚したりしないでください。)

法人名 法人番号	屋号( )	事業年度	自平成 年□□月□□日	至平成 年□□月□□日	税務署 処理欄
	電話( ) -	自社ホームページの有無	□有 (自社ホームページアドレス) □無		
1 事業内容	( )業 2支店・子会社の状況	支店・店舗数 (1) 国内支店・店舗数 海外支店・店舗数 所在地1 従業員数 所在地2 従業員数	支店・店舗数 (2) 国内子会社の数 海外子会社の数 海子会社名稱 海外子会社名稱	うち出資割合が50%以上の海外子会社の数 出資割合 %	
	3 海外取引状況	(1) 取引種類 輸入 輸出 輸入相手国 主な商品 輸出相手国 主な商品	(2) 取引金額(百万円) 輸入の海外出入口以取外引 手数料 その他 ( )	ロイヤルティー 手数料 その他 ( )	
	4 期末従事員の状況 (単位：人)	(1) 常勤役員 計	(1) PCの用 PCの利用形態 (3) PCの利用形態 (4) 会計ソフトの利用等 (5) 会計ソフト名 (6) メールソフト名 (7) データの保存先	(2) 現金 通帳 試算表の作成状況 源泉徴収対象所得 配当	親族 他人 親族 他人 毎月 おもね月ごと 給与 報酬料金 利子等 非居住者 退職
5 PC利用状況	(1) P Cの用 P Cの利用形態 (2) 賃金の定め方 (3) 社宅・寮の有無	(1) Windows Mac Linux (2) 財務管理 給与管理 在庫・販路 生産管理 (3) 会計ソフト名 メールソフト名 (4) データの保存先 クラウド 外部記録媒体 サーバー	(4) 消費税 税理方式 税込計算方式	当期課税売上高 実施の有無 有 無	
6 販売形態	(1) A固定 B歩合 C借用	(1) 電子商取引 (インターネット取引) (2) 販売チャネル 注1	(5) 社内監査	( )	
7 株主又は株式所有異動の有無	○有 ○無	9 役員又は役員報酬額の異動の有無	○有 ○無		
10 主要科目 (単位 千円)	※各科目の単位：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) 注2	受取手形 ※貸倒引当金控除前			
	労務費 ※福利厚生費等を除いてください	売掛金 ※貸倒引当金控除前、注3			
	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 ※減価償却累計額控除後			
	地代家賃	機械装置 ※減価償却累計額控除後			
売上(収入)総利益	車両・船舶 ※減価償却累計額控除後				
販管費のうち	土地				
役員報酬	負債の部合計 (資産の部合計-純資産の部合計)				
従業員給料	支払手形				
交際費	買掛金 注3				
減価償却費	個人借入金				
地代家賃	その他借入金				
営業損益	純資産の部合計 (資産の部合計-負債の部合計)				
特別利益					
※各科目の単位：千円 11代表者に対する報酬等の金額	報酬 支払利息 賃借料	貸付金 借入金	仮払金 仮受金		

〔10主要科目〕・〔11代表者に対する報酬等の金額〕の各欄は、  
千円単位で記載してください。

この用紙はとじこまないでください

注1 (1)の右、売上欄に該当がある場合  
注2 送運業においては、燃料費、金融業、保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。  
注3 金融業、保険代理業においては、元済金欄には未収利息、買掛金欄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」の各欄は貢社(貢法人)が同族会社の場合に記載してください。

事業形態	(兼業種目)				(兼業割合) %		13 主な設備等の状況		
	(1)兼業の状況								
	(2)事業内容の特異性								
(3)売上区分		現金売上	%	掛売上	%				
14 決済日等の状況	売上	締切日		決済日		(1)氏名			
	仕入	締切日		決済日		(2)事務所所在地			
	外注費	締切日		決済日		(3)電話番号			
	給料	締切日		支給日		(4)関与状況			
帳簿書類の名称						<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務			
15 帳簿類の備付状況							(役職名)		
							(役職名)		
							営業時間 開店 時 閉店 時		
							定休日 毎週(毎月) 曜日( )日		
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
		千円	千円	千円	千円				
	月					千円	千円	円	千円
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	計								
前期の実績									
19 当期の営業成績の概要									

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。