

業務説明書

1 手続開始の公示日 令和6年5月7日

2 契約担当官等

分任支出負担行為担当官 東北農政局平鹿平野農業水利事業所長 横田 憲一郎

3 担当部局

〒013-0051

秋田県横手市大屋新町字大平99-39

東北農政局平鹿平野農業水利事業所 工事第一課工事第1係

電話 0182-35-7781

4 業務概要

(1) 業務の目的

本業務は、国営横手西部農業水利事業の環境配慮計画に基づき、動植物の生息生育環境を把握するため地区内の環境調査を行うものである。

(2) 業務内容

本業務の内容は以下のとおりである。

① 概要

業務実施場所 秋田県横手市平鹿町下吉田字下村地内他

② 作業内容

ア 調査計画作成 1式

イ 環境モニタリング調査 1式

ウ 点検とりまとめ 1式

③ 貸与資料

特別仕様書第2-1条のとおり

(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6年12月23日

(5) 入札契約方式

簡易公募型競争入札方式（最低価格落札方式）

本業務は、簡易公募型競争入札方式により、価格で落札者を決定するものである。

(6) 本業務は、業務説明書の交付、参加表明書の提出・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。）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、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。

(8) 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。以下「指名停止等措置要領」という。）に基づき指名停止等の措置を講ずる。

5 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

- ① 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つて、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 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 5・6 年度一般競争（指名競争）参加資格の測量・建設コンサルタント等のうち「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る者であること。
- ④ 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、③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認定を受けている者であることを要する。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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の者でないこと。

（2）資本関係又は人的関係に関する要件

参加表明書を提出しようとする複数の者の間に、以下の①から②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、参加表明書の提出者を求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。

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

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

② 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。

- 1) 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
- 2) 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
- 3) 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。）

以上の当該業務部門の業務実績及び業務成績

- ・ 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・バランス等の推進に係る認定の取得状況等

④ 予定管理技術者評価項目

(評価の着目点)

- ・ 技術者資格及びその専門分野の内容
- ・ 過去10年間の1件当たり5百万円以上の当該業務部門の業務実績及び業務成績
- ・ 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1千万円以上の手持ち業務件数、かつ手持ち業務契約総額

上記の基準により、競争参加者を最も評価点の高い者から10位の者までを選定する。参加者が10者に満たない場合、又は、10位までの者が10者を超える場合は10位以内の全ての者を選定する。

6 参加表明書の作成、提出等

(1) 本競争の参加希望者は、次に従い参加表明書を提出しなければならない。

上記5の(1)の③に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、競争に参加するためには、落札決定時までに当該資格の認定を受け、かつ指名されていなければならない。参加表明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。

また、参加表明書の提出者が、本業務説明書を入札公示に示す交付期間、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、当該参加表明書を無効とし、非選定とする。

なお、提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は、指名されない。

① 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5(2)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、様式2-1に記載し申告すること。

なお、様式2-1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。

② 提出期間

別表1の①に示す期間

③ 提出先

上記3に同じ。

④ 提出方法

ア 電子入札方式の場合

本業務に係る参加表明書の提出を希望する者は、業務説明書に示す参加表明書の様式により作成し、一式を電子入札方式により提出期間内に提出するものとする。

提出様式については一括して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。(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(lzh形式等)して1つのファイルで提出すること。)

なお、添付資料等により合計容量を超過する場合は、様式1のみを電子入札方式により提出期間内に提出し、その他の資料については提出期間内に必着で紙により、上記③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。)のいずれかの方法にて提出することとする(提出期間内必着)。

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

本業務説明書に示す参加表明書の様式により作成し、一式を提出期間内に必着で上記③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で提出すること(提出期間内必着)。なお、電送又は電子メールによるものは受け付けない。

- ⑤ 提出部数
参加表明書の提出部数は、1部とする。
- ⑥ 選定結果の通知方法・時期
参加表明書の選定・非選定結果については、別表1の②に示す日までに書面にて通知する。
- ⑦ 記載上の留意事項
- ア 企業の有資格者登録
企業の競争契約参加資格者登録の有無
- イ 有資格技術者数
企業に所属する有資格技術者について資格の種類、部門（選択科目等）毎に人数を記載する。
- ウ 企業の過去10年間の当該業務部門の業務実績及び業務成績
契約金額5百万円以上の当該業務部門の業務を記載する。
- エ 重大な設計ミスの発覚等による契約不適合の有無
当該年度を含めた過去3年間（年度）の業務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を記載する。
- オ 企業の地域貢献活動への支援
- ・ 表彰には、管内での過去3年間に受けた「優良工事表彰」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み状況には、過去3年間の管内における地域貢献活動（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、耕作放棄地解消活動、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を記載する。
なお、継続的な支援実績とは、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に実施していることをいう。
- カ 企業の災害対応活動の実績
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。
- キ 企業の表彰実績
表彰には、過去3年間に企業として受けた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。
業務実施体制
- ク 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（該当する場合は、認定書の写しを添付すること）
- ・ ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定の取得状況等を記載する。
各認定で該当するものがある場合、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。
なお、外国法人については、内閣府による認定等確認通知書の写しにより確認する。
対象となる認定は以下のとおり。
 - ・ 女性活躍推進法に基づく認定等（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）第9条及び第12条の規定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。
 - ・ 次世代法に基づく認定（くるみん・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業）（次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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。）
 - ・ 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）（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）第15条の規定に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。）
- ケ 予定管理技術者の経歴等

- ・ 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を記載する。管理技術者としての業務実績がない場合で、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。
- ・ 農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況を記載する。
- ・ 手持ち業務は、**本業務の公告開始日**現在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。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**公告開始日（5 月 7 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て全ての手持ち業務を記載すること。

⑧ 参加表明申請書総括表

参加表明書選定基準に示す企業評価及び予定管理技術者評価について評価項目毎に申請内容、評価及び評価点を記載する。

（2）その他留意事項

- ① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された参加表明書は、返却しない。
- ③ 提出された参加表明書は、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期限日以降における参加表明書の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 参加表明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。
- ⑥ 参加表明書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書を無効とするとともに、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。

7 非指名理由の説明等

- （1）分任支出負担行為担当官は、参加表明書を提出した者のうち指名（入札参加者として選定）しなかった者に対して、指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を書面により通知する。
- （2）上記（1）の通知を受けた者は、分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について、次に従い書面（様式自由）により説明を求めることができる。
 - ① 受付期限
上記（1）の通知を受けた日の翌日から起算して 5 日（行政機関の休日を含まない。）後の午後 5 時
 - ② 受付場所
上記 3 に同じ。
 - ③ 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。
- （3）分任支出負担行為担当官は、非指名理由の説明を求められたときは、（2）①の受付期限の翌日から起算して 5 日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 業務説明書に関する質問の受付及び回答

- （1）業務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。
 - ① 受付期間
別表 1 の③に示す期間
 - ② 受付場所
上記 3 に同じ。
 - ③ 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 : uketsuke_hiraka030@maff. go. jp

- (2) 上記(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(行政機関の休日を除く。)以内に電送又は電子メールにより行うほか、次のとおり閲覧に供する。

- ① 閲覧期間
別表1の④に示す期間
- ② 閲覧場所
上記3に同じ。

9 入札及び開札

(1) 入札の日時

- ① 電子入札方式による入札
 - ア 入札の送信期間
別表1の⑤に示す期間
 - 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。
- ② 紙入札方式により持参する場合
 - ア 入札書の受領期間
別表1の⑤に示す期間
 - イ 提出先
上記6の(1)の③に同じ。
 - ウ 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 入札書の受領期間
別表1の⑥に示す期間
 - イ 提出先
上記6の(1)の③に同じ。
 - ウ 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を表封筒と入札書を入れた中封筒の間にに入れて郵送すること。

(2) 入札の方法等

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- ⑥ 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)」(東北農政局ホームページ：<https://www.maff.go.jp/tohoku/sinsei/nyusatu/densi.html>)による。

(3) 開札の日時 別表1の⑦に示す日時

(4) 開札の場所 〒013-0051 秋田県横手市大屋新町字大平99-39 東北農政局平鹿平野農業水利事業所

(5) 開札の立会

電子入札方式により入札した場合は開札時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、開札に立ち会わなければならない。紙入札方式による入札者又はその代理人が1回目の入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においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

(6) 入札の無効

手続開始の公示に示した指名されるための資格要件のない者の入札、参加表明書に虚偽の記載をした者の入札及び別冊「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。

(7) 落札の決定方法

予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

落札者となるべき者の入札価格が予決令第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。

(8) 入札者が2者未満の場合の手続きの中止

参加表明書の提出又は入札（電子入札方式の場合は入札書の送信期限の日時、若しくは紙入札方式の場合は入札を行う日時のどちらか遅い日時）のいずれかの手続き期限をもって、入札者が2者未満となることが明らかとなった場合、以降の手続きを中止する。この場合、中止に関する公示及び応募者に対して通知を行う。

なお、その場合、公示内容等を検討して再度入札公示を行うことがある。

(9) 業務費内訳書の提出

① 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。

② 業務費内訳書の様式は別添5（様式1、様式2）によるものとし、会社名の記載をする。

③ 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上記6の（1）の④のイ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。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

10 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。

① 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上で、屋外作業期間中毎日、東北農政局平鹿平野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。

② 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

① 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（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。調査対象者は、開札した翌日から7日（土日、休日含む）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とし、調査資料の差し替え及び再提出は認めないものとする。

- 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 品質確保計画について（様式8）
- ケ 経営内容（会社法第435条に基づく計算書類等）

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。

② 品質確保対策の確認

低入札価格調査時には、前記（1）の「品質確保対策」の確認を行うものとする。

③ 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。

（2）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定において減点措置を講ずる。

- ① 「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

11 貸与資料の閲覧

特別仕様書第2－1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1の⑧に示す期間とするので、閲覧を希望する場合は、上記3に示す担当部局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。

12 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。）

（2）入札保証金

免除

（3）契約保証金

納付（保管金の取扱店 北都銀行横手支店）。ただし、利付国債の提供（保管有価証券の取扱店北都銀行横手支店）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）手続き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

上記3に同じ。

（6）手続き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) 競争契約入札心得の遵守

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いの割合は、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、本業務に係る工事の入札契約手続きに参加する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

- ① 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。
- ② 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（別添 3）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) 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。

(13) 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。

(14) 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、相手方指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。

発注者綱紀保持対策の詳細は、当省のホームページ
(https://www.maff.go.jp/j/supply/sonota/pdf/260403_jigyousya.pdf) による。
(不当な働きかけ)

- ① 自らに有利な競争参加資格の設定に関する依頼
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 公表前における発注予定に関する情報聴取
- ⑥ 公表前における入札参加者に関する情報聴取
- ⑦ 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	参加表明書の提出期間	令和6年5月8日から令和6年5月21日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで ただし、最終日については、午後1時00分までとする。
②	選定結果の通知時期	令和6年5月28日を予定
③	質問受付時間	令和6年5月8日から令和6年5月29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00分から午後5時00分まで
④	質問回答閲覧期間	令和6年5月8日から令和6年6月4日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで
⑤	電子入札方式又は紙入札方式により持参する場合の入札期間	令和6年6月5日から令和6年6月12日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで。ただし、最終日については、午前10時00分まで
⑥	紙入札方式により郵送する場合の入札日時	令和6年6月5日から令和6年6月11日(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで。ただし、最終日については、午後4時00分まで
⑦	開札日時	令和6年6月12日 午前11時00分
⑧	貸与資料の閲覧期間	令和6年5月8日から令和6年5月21日まで(行政機関の休日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで

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。

(様式 1)

参 加 表 明 書

業務名称 横手西部農業水利事業
環境調査業務

標記業務の競争入札者の選定の参加について関心がありますので、技術資料を提出します。
なお、業務説明書に掲げる入札参加に要求される資格要件を有することを誓約します。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
東北農政局 平鹿平野農業水利事業所長 殿

(提出者)
住 所
会 社 名
代 表 者 役職 氏名
電話番号
F A X
担 当 者 役職 氏名
メールアドレス

企業の有資格者登録の有無等

項 目			
競争契約参加資格者登録	有（登録番号 〇〇〇）	無	手続中

注 1：有の場合、登録番号を記載する。
注 2：参加資格申請中の場合は申請書類写しを提出する。

資本関係又は人的関係に関する申告書

分任支出負担行為担当官
東北農政局〇〇事業所長 〇〇 〇〇 殿

住所
商号又は名称株式会社
代表者役職氏名

業務名 〇〇〇〇事業
 〇〇〇〇業務

令和〇年〇月〇日付けで入札公示のありました標記業務に係る競争入札参加に際し、入札説明書 5 (2) に掲げる資本関係又は人的関係にある者について、下記のとおり申告します。

なお、当該関係者が本業務の入札に参加した場合、当該業務の入札書が無効となることについての異議申立てを行わないことを誓約します。

記

1 入札説明書 5 (2) ①のア及びイに掲げる資本関係にある他の入札参加資格者

受付番号※(2)	商号又は名称	資本的关系
〇〇〇〇〇〇	(株) 〇〇〇〇	子会社の関係
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	子会社の関係
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	子会社の関係

2 入札説明書 5 (2) ②のア、イ及びウに掲げる人的関係にある他の入札参加資格者

役職及び氏名	兼任先		
	受付番号※(2)	商号又は名称	人的関係
執行役員 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	(株) 〇〇〇〇	代表取締役
執行役員 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	取締役
執行役員 〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	取締役

※記載にあたっての留意事項

- (1) 記入欄が不足する場合は、適宜、欄を追加すること。
- (2) 受付番号欄には、令和 5・6 年度一般競争（指名競争）参加資格確認通知書の「受付番号」を記載すること。申請中の場合は、「申請中」と記入すること。
- (3) 該当がない場合は、「なし」と記入すること。
- (4) 記載事項の真偽を確認するため、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 121 条に規定する株主名簿（写）、その他関係資料の提出を求めることがある。
- (5) 上記に掲げる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。

(様式 3)

有資格技術者数

資格の種類	部門等	所属技術者人数
(例) 技術士	農業土木	〇〇名
(例) 農業土木管理士		△△名

注 1 : 所属技術者人数の記載は、資格の種類を重複して記載しない。

注 2 : 技術者資格の「当該業務部門の技術者の存在」を評価する。

(様式 4)

企業の過去 10 年間の同種又は当該業務部門の業務実績及び成績

業務名	業務概要	発注機関	履行期間	評定点
AGRIS登録番号 :				
AGRIS登録番号 :				
AGRIS登録番号 :				
AGRIS登録番号 :				
AGRIS登録番号 :				
				計 〇〇 件 平均評定点〇〇. 〇〇点

注 1 : 過去 10 年間とは、前年度より過去 10 カ年度とし、当該年度は含めない。

注 2 : 契約金額 5 百万円以上の農業農村整備事業に関する業務とし、AGRIS未登録業務の場合は契約書の写し等業務内容（業務名、業務概要、発注機関、履行期間、請負者、契約金額）が確認できる資料を添付すること。

注 3 : 業務実績及び成績は、最近の完了順に国営の農業農村整備事業を優先し、10 件まで記載する。

なお、国営の農業農村整備事業の業務実績及び成績が 10 件に満たない場合は、国営以外の農業農村整備事業を含め 10 件まで記載する。

注 4 : 評定点は、業務成績評定点とし、国営のみを記入する。

注 5 : 当該業務部門とは、発注者が業務説明書で示す AGRIS 分類コード表における分類と同一の業務。（以下、様式 10-1、11 において同じ。）

注 6 : 業務実績、業務成績は、東北農政局管内における当該業務内容に応じた業務。

注 7 : 成果の確実性のうち、過去 10 年間の業務実績や業務成績を評価する。

(様式 5)

重大な設計等のミスの発覚等による契約不適合の有無

項 目	有 無
過去 3 年間の業務で納品後における重大な設計等のミスの発覚等により、設計等のやり直し又は構造物の手直しがあったか。	該当あり ・ 該当なし

注 1：該当項目に○を付けること。

注 2：過去 3 年間とは、当該年度より過去 3 カ年度とする。

注 3：該当ありの場合は確認できる資料を添付すること。

注 4：成果の確実性のうち、契約不適合の有無について評価する。

(様式 6)

企業の地域貢献活動への支援（管内における過去 3 年間）

優良工事（業務）表彰における地域貢献活動の経歴				
表彰名	表彰年月	業務又はテーマ名	内容	備考
地域活動に対する取組み状況				
年月日	場所	地域活動の内容		

注 1：過去 3 年間とは、前年度より過去 3 ヶ年度とし、当該年度は含めない。

注 2：地域活動に対する取組み状況は、東北農政局管内における農地・農業用水等の資源保全、造成施設の保安全管理、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について記載する。

注 3：地域への貢献の、「過去 3 カ年の地域貢献活動の支援」について評価する。

注 4：企業の地域貢献活動への支援内容が確認できる資料（表彰状（地域貢献活動）の写し、取り組み実績を証明する資料等）を添付すること。

注 5：継続的な支援実績とは、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に実施していることをいう。

注 6：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っては、継続的な支援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」を「緊急事態宣言が発動された年を除く過去 3 年間」と読み替えることができるものとする。

(様式 7)

企業の災害対応活動実績（過去 3 年間）

災害活動への取組状況			
期 間	場 所	災害対応活動の内容	備 考

注 1：過去 3 年間とは、前年度より過去 3 年間とし、当該年度は含めない。

注 2：災害対応活動への取組状況は、国（地方農政局等）との間に締結した土地改良施設等に係る災害協定に基づく要請に基づき実施した災害対応活動実績又は被災自治体からの要請を受け、国から団体等に対して行った協力依頼に基づき実施した災害対応活動実績（査定設計書作成に限る）について記載する。

注 3：国（地方農政局等）との間に締結した土地改良施設等に係る災害協定に基づく要請に基づき実施した災害対応活

動実績については、災害対応活動の内容が確認できる資料（国からの要請文書等の写し、国から要請された団体等の会員であることを示す会員名簿等の写し、活動内容を証明する契約書の写し）を添付すること。

注4： 業務執行能力（災害等の不測の事態にあっても要請に応じられる「企業としての業務管理運営能力」）について評価する。

注5： 国から団体等に対して行った協力依頼に基づき実施多災害対応活動実績については業務名も記載すること。（例：災害設計書作成（〇〇〇〇業務））

注6： 災害協定に基づかない要請に基づき実施した災害対応活動実績については、災害対応活動の内容が確認できる資料（国・地方公共団体等からの要請文書等の写し、活動内容を証明する契約書の写し等）を添付すること。

（様式8）

企業の表彰実績（過去3年間）

表彰実績（業務表彰、その他表彰等） ^{（注2）}				
表彰名	表彰年月	業務又はテーマ名	内容 ^{（注3）}	備考 ^{（注4）}

注1：過去3年間とは、前年度より過去3カ年度とし、当該年度は含めない。

注2：表彰経験には、当該業務部門に関連する表彰を記載し、表彰経験が確認できる資料（表彰状の写し等）を添付すること。

（当該業務部門とは、発注者が入札説明書等で示すAGRIS業務分類コード表における分類と同一の業務であり、業務表彰については、当該業務部門とAGRIS業務分類の「大分類」を同じくする業務の表彰を評価する。）

注3：内容欄は簡潔にまとめる。

注4：備考には、業務表彰である場合は発注機関、履行期間、評定点を、その他参考となる表彰である場合は、所管団体名を記載する。

（様式9）

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、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 】

注1 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

注2 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。

注3 「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は、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。

（様式10）

業務実施体制【設計共同体により業務を実施する場合及び再委託等について記載】

分担業務及び再委託等の内容	備 考

注1：設計共同体により業務を実施する場合は、備考欄に設計共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。

注2：当該業務の一部を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、備考欄にその理由を記述するとともに、再委託先又は協力先が明らかな場合は企業名等を記載すること。

（様式11）

予定管理技術者の経歴等

ふりがな 氏 名		生年月日		
所属・役職				
○所有技術者資格（資格の種類、部門（選択科目）、登録番号、取得年月日）				
○過去10年間の当該業務部門の管理技術者又は担当技術者としての業務実績及び成績（注3）				
管理技術者・担当技術者 （該当する方に丸を付ける）				
		合計〇〇件、平均成績点 〇〇. 〇〇点		
業務名	業務概要	発注機関	履行期間	評定点
AGRIS登録番号：				
AGRIS登録番号：				
AGRIS登録番号：				
○過去10年間の当該業務部門の業務をマネジメントした実務経験（注4）				

業務名	業務概要	発注機関	実施年度	監督に おける立場 (総括/主任)
AGRIS登録番号：				
農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組み状況 前年度取得単位 CPD（単位を証明する資料の写しを添付すること） 過去３年度取得単位 CPD（単位を証明する資料の写しを添付すること） 技術士（CPD認定）に認定されている。（ ☐ 移行措置による認定） 【該当（別添認知書、取得証明書参照）・該当しない】				
○手持ち業務の状況（令和 年 月 日現在） 合計 ○○件 ○○.○百万円				
業務名	発注機関	履行期間	契約金額	
AGRIS登録番号：				
AGRIS登録番号：				
AGRIS登録番号：				

注１： 「所有技術者資格」が確認できる証明書の写し等を添付すること。なお、「所有技術者資格」によらず、大学卒18年（短大・高専卒23年、高校卒28年）以上の経験をもった者が従事する予定の場合は、これを証明する相当年毎の業務実績記録（任意様式）を添付すること。

注２： 過去10年間とは、前年度より過去10カ年度とし、当該年度は含めない。

注３： 当該業務部門とは、業務説明書等で示す。AGRIS業務分類（コード）表における分類と同一の業務。

注４： 業務実績及び成績は、契約金額5百万円以上の農業農村整備事業に関する業務とし、AGRIS未登録業務の場合は契約書の写し等業務内容（業務名、業務概要、発注機関及び請負者、履行期間、契約金額）が確認できる資料を添付すること。

管理技術者としての業務実績がない場合は、過去10年間の同種又は当該業務部門の担当技術者としての業務実績及び成績を記載すること。

業務実績及び成績は、最近の完了順に国営の農業農村整備事業を優先し、5件まで記載すること。

国営の農業農村整備事業の業務実績及び成績が5件に満たない場合は、国営以外の農業農村整備事業を含め、5件まで記載すること。なお、本業務の公示日を含む年度の完了業務は、記載しないこと。

業務成績（評定点）は、管理技術者としての実績がある場合は「技術者評定点」、担当技術者の実績である場合は「業務評定点」とし、国営農業農村整備事業のみを記載すること。

注５： 実務経験は、契約金額5百万円以上の農業農村整備事業に関する業務とし、AGRIS未登録業務の場合は契約書の写し等業務内容（業務名、業務概要、発注機関及び請負者、履行期間、契約金額）が確認できる資料の他、監督職員の任命通知書等、業務における自身の立場が確認できる資料を添付すること。（本業務の公示日を含む年度の完了業務は、記載しないこと。）

注６： 農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組み状況では、単位取得を証明する資料の写しを添付すること。（農業農村整備事業以外の継続教育については、評価しないので注意すること。）上半期（４月～９月）に間に公示する業務については「前年度」を「前々年度」とする。また、「過去３年度」とは、「前年度からの過去３年度」である。

注７： 手持ち業務とは、国営及び国営以外の農業農村整備事業、その他公共機関の受注業務を含み、管理技術者として従事している契約金額が1千万円以上の業務。ただし、契約締結日の前年度に公示を開始する場合においては、公示日年度に完了する業務は除く。なお、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（最終年度は契約額から支払済額を差し引いた金額）を「手持ち業務」とするのでこれを契約金額欄に記載し、契約額全体を同欄上段に括弧書きで記載すること。

注８： プロポーザル方式による業務で予定管理技術者として特定された未契約の業務は、手持ち業務の対象としないので留意すること。

注9： 技術者資格及び業務執行技術力の各項目、専任性について評価する。

注10： 農業農村工学会技術者継続教育機構において取得したCPDにより、技術士（CPD認定）の認定要件を満たしていることを確認するため、技術士（CPD認定）の申請年度より過去5年分のCPD取得証明書を添付すること。また、移行措置により技術士（CPD認定）に認定されている場合は、移行措置による認定に☑を入れ、申請年度より過去2年度分を添付すること。なお、技術士（CPD認定）の認定申請をした年度と認定された年度が違う場合には、申請した年度がわかる資料を添付すること。

参加表明者総括表

参加表明者総括表は「別添 2－② 参加表明申請書 総括表」に記入し、ファイル形式
(Microsoft Excel) にて参加表明書提出時に提出する。

○電子入札の場合

電子入札システムにより電送する。

○紙入札の場合

紙に印刷した物にあわせて CD－R に納めて提出場所に提出する。

参加表明申請書 総括表

参加表明者選定基準【簡易公募型競争入札方式（価格競争）】

【申請者記入欄】



横手西部農業水利事業
環境調査業務
〈企業評価〉

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価			備 考
				評価点	A	評価点 B	
企業評価	資格要件	有資格者数	競争参加資格の認定	—	—	1 資格登録されている	資格登録されていない
	技術者資格	当該業務部門の技術者の存在	3	技術士（総合技術監理部門（（農業－農業土木、農業農村工学、農村環境、農村地域・資源計画）、（建設－建設環境）、（環境－環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価）、農業部門（農村環境、農業土木、農業農村工学、農村地域・資源計画）、建設部門（建設環境）、環境部門（環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価））、博士（農学、工学、環境学）、農業土木技術管理士、その他資格者（当該業務部門に限る）が6名以上存在	2	技術士（総合技術監理部門（（農業－農業土木、農業農村工学、農村環境、農村地域・資源計画）、（建設－建設環境）、（環境－環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価）、農業部門（農村環境、農業土木、農業農村工学、農村地域・資源計画）、建設部門（建設環境）、環境部門（環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価））、博士（農学、工学、環境学）、農業土木技術管理士、その他資格者（当該業務部門に限る）が2名以上存在	A、Bに該当しない 選定しない
専門技術力	成果の確実性	過去10年間（前年度までの）当該業務部門の業務実績（国営以外の農業農村整備事業を含む）	2	当該業務部門の業務実績が5件以上ある	1	当該業務部門の業務実績が1～4件ある	0 当該業務部門の業務実績がない
		過去10年間（前年度までの）当該業務部門の業務の平均成績（国営の農業農村整備事業のみ）	2	当該業務部門の業務の平均成績が参加表明者の上位1／2グループ	1	当該業務部門の業務の平均成績が参加表明者の下位1／2グループ	0 当該業務部門の業務実績がない
		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	—	—	1	右に該当しない	—2 重大な設計ミスの発覚等により、設計のやり直し又は構造物の手直しがあった
	地域への貢献	過去3年間（前年度までの）管内における地域貢献活動への支援	2	「優良工事等表彰」における地域貢献活動の表彰実績 有り	1	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 有り	0 地域への貢献に対する取組み実績（過去3年間）がない
業務執行能力	過去3年間（前年度までの）における災害活動実績	過去3年間（前年度までの）における災害活動実績の有無	1	土地改良施設等を対象とした災害協定等に基づく活動実績がある	0.5	災害協定等に基づかない活動実績がある	0 災害協定等に基づく活動実績（過去3年間）がない
	過去3年間（前年度までの）における表彰実績	過去3年間（前年度までの）の表彰実績の有無	2	業務表彰実績（大臣表彰、農村振興局長表彰、農政局長表彰）がある	1	業務表彰実績（事業（務）所長表彰又はその他表彰）がある	0 表彰経験がない
ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等	0.5	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・プラチナをのぼし認定企業等）※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・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※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	—	—	0 Aに該当しない

小計 14.5 点（最高）

＜記載例1＞

△△コンサルタツツ ○○支店

申請内容	評価	評価点
受付番号 550011	B	1
技術士 10名 農業土木技術管理士 7名 RCGM 10名	A	3
10件	A	2
77.45点	記載不要（※注者欄で記載します。）	記載不要（※注者欄で記載します。）
該当しない	B	1
H23.4 大震災関係、ボランティアで〇〇地区の用水路の被災状況調査実施（〇〇県〇〇町内）	A	2
H23.4 大震災関係、土地改良施設等を対象とした災害協定等に基づく活動実績がある（〇〇地区の用水路の応急手当（〇〇県〇〇町内）	A	1
業務表彰実績がある（農政局長表彰）	A	1
認定を受けている	A	0.5
小計		11.6

＜記載例2＞

△△測量設計会社 ○○支店

申請内容	評価	評価点	備考
受付番号 880089	B	1	参加表明書 様式 2
技術士 5名 農業土木技術管理士 3名	A	3	参加表明書 様式 3
4件	B	1	参加表明書 様式 4
74.50点	記載不要（※注者欄で記載します。）	記載不要（※注者欄で記載します。）	参加表明書 様式 4
該当しない	B	1	参加表明書 様式 5
H22.7 〇〇用水路車刈り作業（〇〇県〇〇市） H23.8 〇〇用水路清掃活動（〇〇県〇〇町）	B	1	参加表明書 様式 6
活動実績なし	C	0	参加表明書 様式 7
活動実績なし	C	0	参加表明書 様式 8
認定を受けている	A	0.5	参加表明書 様式 9
小計		7.6	

申請内容	評価	評価点	備考
			参加表明書 様式 2
			参加表明書 様式 3
			参加表明書 様式 4
			参加表明書 様式 4
			参加表明書 様式 5
			参加表明書 様式 6
			参加表明書 様式 7
			参加表明書 様式 8
			参加表明書 様式 9
小計		0.0	

参加表明者選定基準【簡易公募型競争入札方式（価格競争）】

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価						備 考
				評価点	A	評価点	B	評価点	C	
技術者評価	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野	3	技術士（総合技術監理部門）（農業－農業土木、農業農村工学、農村環境、農村地域・資源計画）、（建設－建設環境）、（環境－環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価）、農業部門（農村環境、農業土木、農業農村工学、農村地域・資源計画）、建設部門（建設環境）、環境部門（環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価）博士（農学、工学、環境学）	1	農業土木技術管理士、その他資格者（当該業務部門に限る）	選定しない	A、Bに該当しない	その他資格者の内訳（ｼﾝﾎﾞﾙﾌｫﾚｲﾝｸﾞﾏｰｸｼｰﾀｰ（RCOM：農業土木、建設環境）又は技術士（当該業務の技術部門））と同等の能力と経験を有する技術者
	専門技術力	業務執行技術力	過去10年間（前年度までの）当該業務部門の業務実績、実務経験（国営以外の農業農村整備事業を含む）	2	当該業務部門の管理技術者としての業務実績、又は当該業務部門をマネジメントした実務経験がある。	1	当該業務部門の担当技術者としての業務実績がある。	0	当該業務部門の業務実績がない。	
			過去10年間（前年度までの）当該業務部門の業務の平均成績（国営の農業農村整備事業のみ）	2	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が参加表明者の上位1／2グループ	1	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が参加表明者の下位1／2グループ	0	当該業務部門の業務実績がない	・評価における件数は、最近の完了順に5件までとする。なお、5件に満たない場合は、その全てを対象とする。 ・「業務成績」の対象点数は、以下のとおりとする。 （管理技術者の場合） 業務成績評定通知に示す、「技術者評定点（管理技術者）」である。 （担当技術者の場合） 業務成績評定通知に示す、「業務評定点」である。 ・参加表明者のうち、C評価以外のものを対象に上位（下位）を決定するものとし、対象者数が奇数の場合にあってはグループ分した際の中間の者は下位グループとする。（但し、中間の者が直上位の平均成績と同点であった場合は上位グループとする。）
			管理技術者としての成績がなく、担当技術者としての成績がある場合（過去10年間）	－	－	1	当該業務部門の担当技術者としての業務実績がある。	－	－	
			農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況	3	前年度に50CPD単位又は過去3年間に150CPD単位以上を取得	1	前年度に10～49CPD単位又は過去3年間に30～149CPD単位以上を取得	0	A、Bに該当しない	・「又は」の解釈 どちらかの条件（前年度、過去3年間）を満足していればよい。 上半期（4月～9月）の間に公示する業務については、「前年度」を「前々年度」とする。 ・前年度に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、「過去3年間」を「緊急事態宣言が発動された年度を除く過去3年間」と読み替えることができる。
			1【加算評価点】 技術士（CPD認定）に認定されている。				－	－	上記の継続教育の取組においてA又はBにより加点されており、かつ、農業農村工学会技術者継続教育機構において取得したCPDにより、技術士（CPD認定）に認定されている場合は、上記に加算する。 評価対象とする技術部門は以下のとおり。 ・総合技術監理部門（農業－農業土木、農業－農業農村工学又は当該業務に該当する技術部門の選択科目） ・農業部門（農業土木又は農業農村工学） ・当該業務に該当する技術部門（選択科目）	
専任性	専任性	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総額（国営以外も含む）	3	手持ち業務件数3件以内かつ契約総額5千万円未満	1	手持ち業務件数9件以内かつ契約総額2億円未満で、Aに該当するものを除く	-2	A、Bに該当しない	・既契約の工期末日と当該業務の公示開始日（5月7日）で重複を判定 ・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。）	

小計 14 点（最高）
合計 28.5 点（最高）

申請内容	評価	評価点	申請内容	評価	評価点	備考
農林 太郎 技術士（農業：農業土木） 技術士（総合監理：土質基礎）	A	3	農林 次郎 農業土木技術管理士	B	1	参加表明書 様式 11
7 件	A	2	1 件	B	1	参加表明書 様式 11
7 6 . 5 5 点	記載不要 （発注者側で記載します。）	記載不要 （発注者側で記載します。）	7 4 . 0 0 点	記載不要 （発注者側で記載します。）	記載不要 （発注者側で記載します。）	参加表明書 様式 11
前年度〇〇CPD 過去3年間△△CPD	A	3	前年度70CPD 過去3年間200CPD	A	3	参加表明書 様式 11
該当	A	1	該当	A	1	参加表明書 様式 11
2 件 2 4 . 5 百万円	A	3	5 件 1 2 3 . 4 百万円	B	1	参加表明書 様式 11
小計		12	小計		7	
合計		23.5	合計		14.5	

申請内容	評価	評価点	備考
			参加表明書 様式 11
			参加表明書 様式 11
			参加表明書 様式 11
			参加表明書 様式 11
			参加表明書 様式 11
			参加表明書 様式 11
小計		0	
合計		0.0	

（選定の考え方）
A、Bの評点を合計し、最も評点の多い者から業務内容に応じて、10位の者までを選定する。
なお、参加者が10者に満たない場合、又は10位までの者が10者を超える場合は、10位以内全ての者を選定する。

別添 3

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

東北農政局平鹿平野農業水利事業所長

〇〇 〇〇 殿

住 所：

商号又は名称：〇〇〇〇株式会社

代 表 者：代表取締役

〇〇 〇〇

電子契約システム対象業務における紙契約方式への変更承諾願について

貴局発注の〇〇〇〇〇〇〇〇事業〇〇〇〇業務について、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。

〇〇事業 〇〇業務
質問回答書（令和 年 月 日）

項 目	内 容（回 答）	備 考

(様式 1)

業 務 費 内 訳 書

業務名称 ○○事業
 ○○業務

標記業務の入札説明書第 10 (5) に基づき、業務費内訳書を提出します。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

東北農政局平鹿平野農業水利事業所長 横田 憲一郎 殿

提出者

住 所

会社名

代表者 役職 氏名

電話番号

F A X

担当者 役職 氏名

メールアドレス

(様式 2)

(会社名：○○○○○○○○○○)

業 務 名	○○事業 ○○業務		備 考
	項 目	業務実施金額(円)	
設計 業務価格	直接人件費		
	直 接 経 費		
	その他原価		
	一般管理費等		
	一括計上価格		
一般調査 業務価格	直接調査費		
	間接調査費		
	諸 経 費		
	一括計上価格		
解析等調査 業務価格	直接人件費		
	直 接 経 費		
	その他原価		
	一般管理費等		
	一括計上価格		
測量 業務価格	直接測量費		
	諸 経 費		
	一括計上価格		
	測量調査費		
業 務 価 格 合 計 額			

(記載に当たっての留意点)

注 1 : 「業務実施金額」は円単位とすること。

注 2 : 上記金額に消費税は含めないこと。

注 3 : 入札書に記載される入札金額に対応した内訳書とすること。

様式 1

当該価格により入札した理由

様式 2

入札価格の内訳書（設計業務の場合）

（標準記載例）

業務名							
業務区分	項目	種別	業務実施金額 (A=B+C)			官積 算額(D)	備考
				うち自社実 施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)		
設計業務 価格	直接原価	水路工					一次内訳書－○
		落差工					
		分木工					
		打合せ					
		旅費交通費					
		電子成果物					
	その他原価						
	一般管理費 等						
業務価格							

入札価格の内訳書の明細書

(標準記載例)

一次内訳書－○ 水路工実施設計の費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接原価	現地調査	km				
	資料の検討	km				
	・ ・ ・ ・ ・	・				
	・ ・ ・ ・ ・	・				
	・ ・ ・ ・ ・	・				
	点検とりまとめ	式				
計						

その他原価、一般管理費等に係る内訳書

(標準記載例)

その他原価、一般管理費等の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
その他原価	間接原価			
一般管理費等	一般管理費 付加利益			
計				

入札価格の内訳書の明細書【設計業務】
 (用水路（開水路）実施設計業務の場合の標準記載例)

(二次内訳書の様式)

二次内訳書－1 現地調査1 k mあたりの費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接設計費	主任技師	人				
	技師①	人				
	技師②	人				
	技術員	人				
計						

注1：二次内訳書の様式は任意とするが、歩掛、技術者等単価が確認できるものとする。

注2：技術者等単価の決定根拠となる、賃金等見積り根拠がわかる資料を添付すること。

様式 2

入札価格の内訳書（地質、土質調査業務）

（標準記載例）

業務名											
業務区分	項目	種別	業務実施金額 (A=B+C)			官積 算額(D)	備考				
				うち自社実 施金額(B)	うち再委託予 定金額(C)						
一般調査業 務費	直接調査費	地質調査					一次内訳書－ 1				
	間接調査費	運搬費					一次内訳書－ 2				
		準備費					一次内訳書－ 3				
		仮設費					一次内訳書－ 4				
		安全費					一次内訳書－ 5				
		借地料					一次内訳書－ 6				
		旅費交通費					一次内訳書－ 7				
		施工管理費					一次内訳書－ 8				
	諸経費	業務管理費									諸経費に係る内 訳書
		一般管理費 等									
解析等調査 業務費	直接人件費	解析取りま とめ					一次内訳書－10				
		打合せ					一次内訳書－11				
	直接経費	旅費交通費					一次内訳書－12				
		電子成果物					一次内訳書－13				
	その他原価	間接原価					その他原価、一般 管理費等に係る 内訳書				
	一般管理費 等	一般管理費									
		付加利益									
業務価格							再委託予定金額 の比率〇〇%				

入札価格の内訳書の明細書【地質、土質調査業務】

(標準記載例)

(一次内訳書の様式)

一次内訳書－ 1 地質調査費の内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接調査費	土質ボーリング	m				二次内訳書－ 1
	サンプリング	本				二次内訳書－ 2
	標準貫入試験	回				二次内訳書－ 3
	現場透水試験	回				二次内訳書－ 4
計						

注：「名称・規格」毎に「二次内訳書」を提出すること。

(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
諸経費	業務管理費	業務管理費		
	一般管理費等	一般管理費		
		付加利益		
計				

入札価格の内訳書の明細書【地質、土質調査業務】

(標準記載例)

(二次内訳書の様式)

二次内訳書－１ 土質ボーリング１mあたりの費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接調査費	調査技師	人				
	調査員①	人				
	調査員②	人				
	作業員	人				
	メタルクラウン	個				
	コアチューブ	本				
	ケーシング	本				
	ボーリングマシン	台				
計						

注１：二次内訳書の様式は任意とするが、歩掛、技術者等単価が確認できるものとする。

注２：技術者等単価の決定根拠となる、賃金等見積り根拠がわかる資料を添付すること。

様式 2

入札価格の内訳書【測量業務】

(標準記載例)

業務名							
業務区分	項目	種別	業務実施金額 (A=B+C)	業務実施金額		官積 算額(D)	備考
				うち自社実 施金額(B)	うち再委託 予定金額(C)		
測量作業費	直接測量費	路線測量費					一次内訳書－ 1
		打合せ					一次内訳書－ 2
		旅費交通費					一次内訳書－ 3
		安全費					一次内訳書－ 4
		技術管理費					一次内訳書－ 5
	諸経費	間接測量費					諸経費に係る内 訳書
		一般管理費等					
業務価格							再委託予定金額 の比率〇〇%

入札価格の内訳書の明細書【測量業務】

(標準記載例)

(一次内訳書の様式)

一次内訳書－ 1 路線測量費の内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接測量費	全体計画	式				二次内訳書－ 1
	現地踏査	km				二次内訳書－ 2
	線形決定	km				二次内訳書－ 3
	中心線測量	km				二次内訳書－ 4
	縦断測量	km				二次内訳書－ 5
	横断測量	km				二次内訳書－ 6
	平面測量	m ²				二次内訳書－ 7
	伐採	km				二次内訳書－ 8
計						

注：「名称・規格」毎に「二次内訳書」を提出すること。

(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳				
項目	種別	細別	業務実施金額	備考
諸経費	間接測量費	間接測量費		
	一般管理費等	一般管理費		
		付加利益		
計				

入札価格の内訳書の明細書【測量業務】

(標準記載例)

(二次内訳書の様式)

二次内訳書－ 2 現地踏査 1 km あたりの費用内訳						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接測量費	測量技師	人				
	技師①	人				
	技師②	人				
	機械経費	式				
	材料費	式				
計						

注 1：二次内訳書の様式は任意とするが、歩掛、技術者等単価が確認できるものとする。

注 2：技術者等単価の決定根拠となる、賃金等見積り根拠がわかる資料を添付すること。

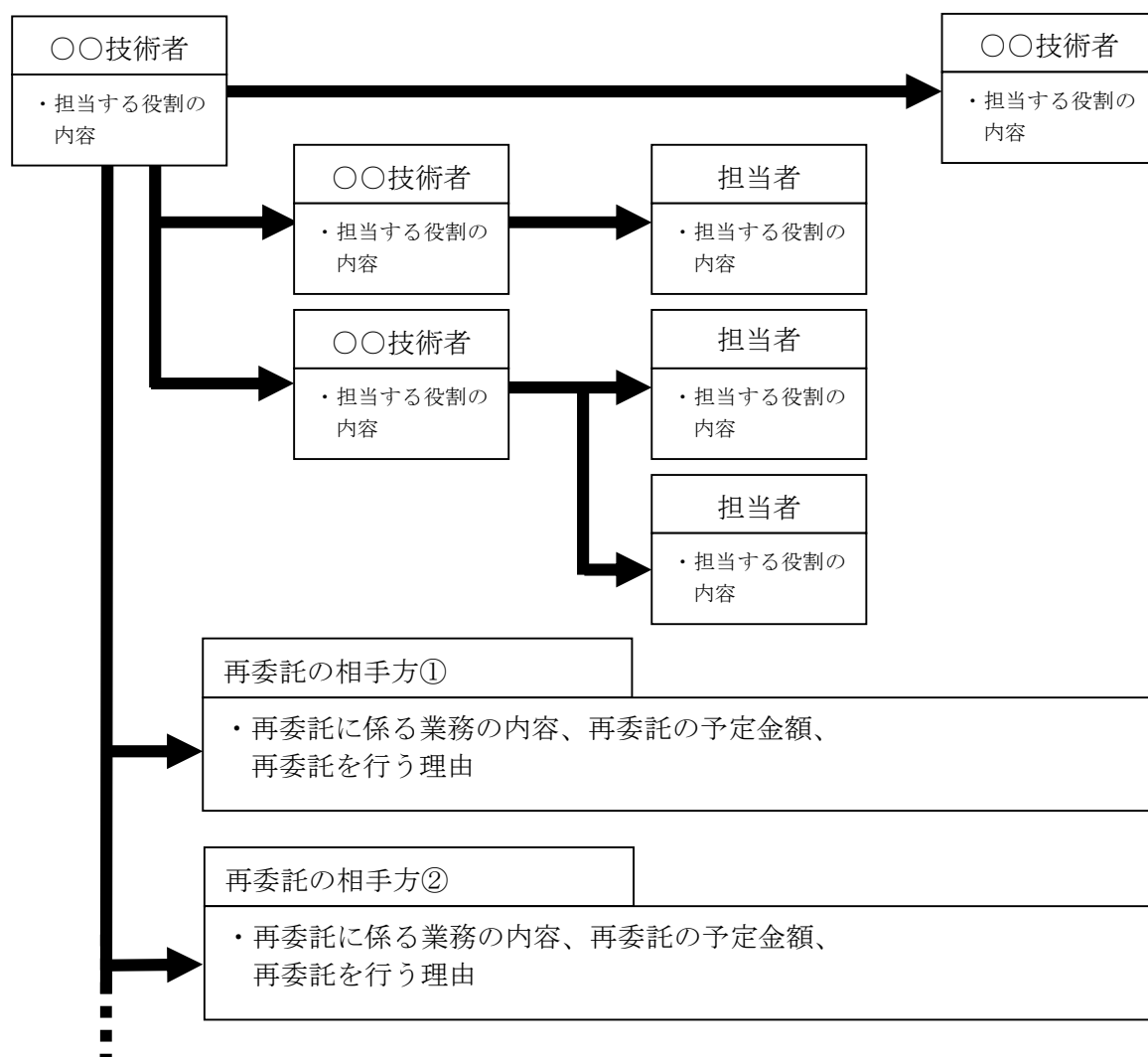
一般管理費等内訳書

契約対象業務名		
費目・項目	金額（円）	備考
一般管理費等		
・ ・ ・ ・ ・		
・ ・ ・ ・ ・		
・ ・ ・ ・ ・		
法定福利費		
福利厚生費		
事務用品費		
通信交通費		
水道光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
・ ・ ・ ・ ・		
・ ・ ・ ・ ・		

様式 3

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図（全体像）



（２）業務に係る実施体制

[illegible]

様式 4

手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

(技術者) (氏名 :)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

様式 4 - 1

手持ち業務の人工(当該業務も含む)

(技術者)(氏名:) 日数を記入

業務名・業務項目	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		備 考			
	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10				
営業日	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7				
A業務																												
〇〇検討																	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5						
〇〇調査																		1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0					
〇〇整理																			1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0				
報告書作成																								2.5	2.5			
小 計																	1	1	2	2	2	2.5	2	2	1	3.5	2.5	
B業務																												
〇〇検討																	1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5						
〇〇調査																		1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0					
〇〇整理																			1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0				
報告書作成																								2.5	2.5			
小 計																	1	1	2	2	2	2.5	2	2	1	3.5	2.5	
C業務																												
																		1.0	1.0	2.0	1.0	1.0	0.5					
																			1.0	1.0	1.5	1.5	1.0	1.0				
																				1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0			
																								2.5	2.5			
小 計																	1	1	2	2	2	2.5	2	2	1	3.5	2.5	
人工合計(日数)																												
																	3	3	6	6	6	6	7.5	6	6	3	10.5	7.5

様式 5

配置予定技術者名簿

[illegible]

様式 6

手持機械等の状況
(測量業務及び地質調査業務に限る)

＜自社又は再委託予定先が機械を保有している場合＞

[illegible]

＜自社又は再委託予定先が機械をリースする場合＞

[illegible]

様式 7

過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

(技術者) (氏名 :)

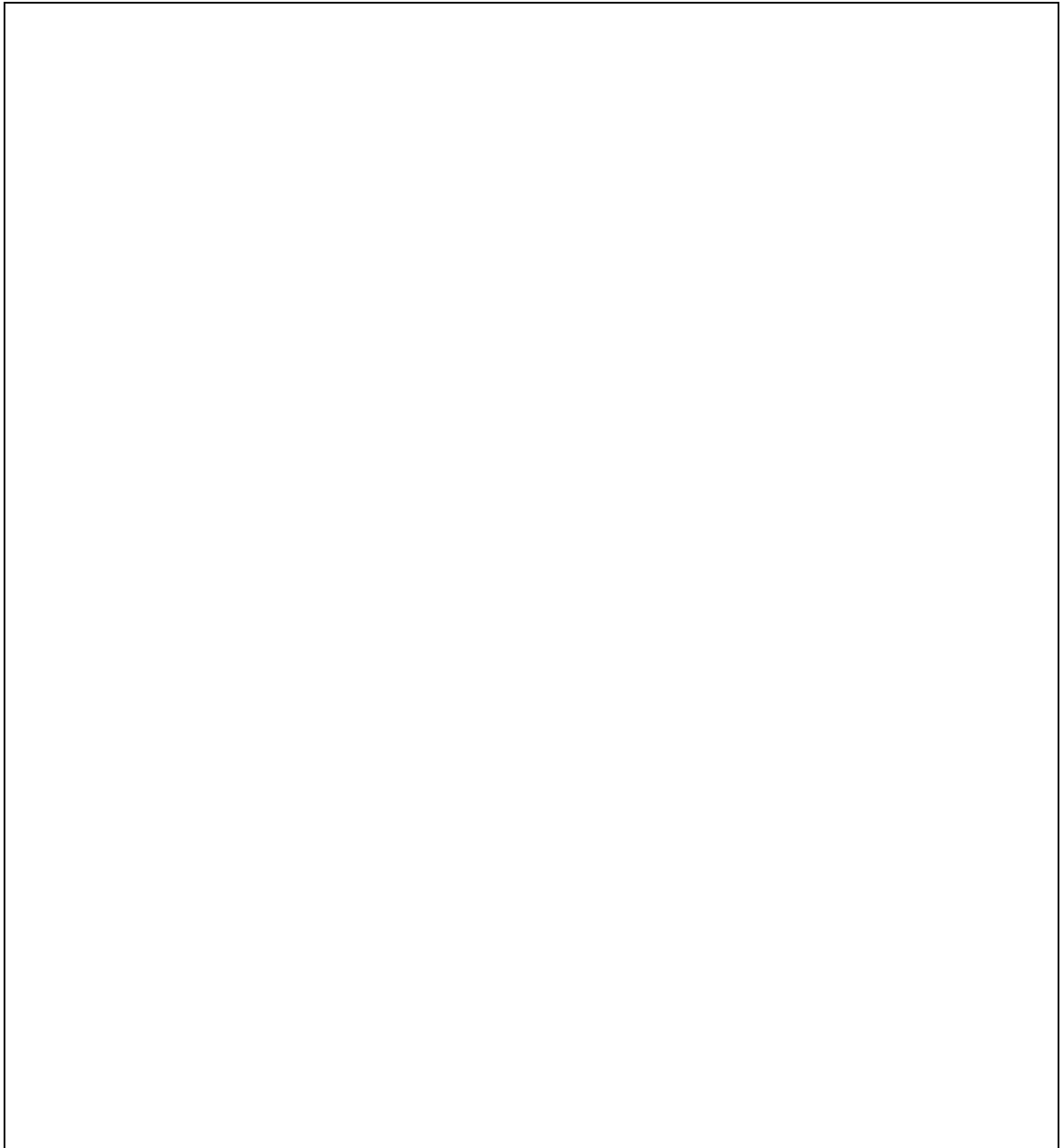
通し 番号	業務名	発注者名	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	落札率	備考

注 1 : 業務の「契約書」の写し及び「業務成績評定通知書」の写しを添付すること。

注 2 : 「業務成績評定」が 6 0 点未満の業務がある場合は、当該業務の履行を踏まえ品質確保対策や適正な履行の確保対策等を記載した資料を添付すること。様式は任意(該当 1 業務あたり A 4 版 1 枚以内)とする。

様式 8

当該業務の品質確保計画

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the content of the Quality Assurance Plan. It occupies the majority of the page below the title.

(参考)

資本関係又は人的関係に関する申告書の提出のお願い

東北農政局が発注する工事及び業務においては、説明書に示すとおり、一定の資本関係又は人的関係のある複数の者の同一案件への入札参加を認めておりません。

近年、競争参加資格を保有する者の分社化や業種の多様化等が進んでいることから、資格要件の確認を円滑に行うため、競争参加資格確認資料として**様式 2-1「資本関係又は人的関係に関する申告書」**の提出を求めることとしますので、ご協力をお願いいたします。

参加表明者選定基準【簡易公募型競争入札（価格競争）】

 横手西部農業水利事業
 環境調査業務
 <企業評価>

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価						備 考
				評価点	A	評価点	B	評価点	C	
企業評価	資格要件	有資格者登録	競争参加資格の認定	—	—	1	資格登録されている	選定しない	資格登録されていない	
		技術者資格	当該業務部門の技術者の存在	3	技術士（総合技術監理部門（農業・農業土木、農業農村工学、農村環境、農村地域・資源計画）、建設・建設環境）、（環境・環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価）、農業部門（農村環境、農業土木、農業農村工学、農村地域・資源計画）、建設部門（建設環境）、環境部門（環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価）、博士（農学、工学、環境学）、農業土木技術管理士、その他資格者（当該業務部門に限る）が6名以上存在	2	技術士（総合技術監理部門（農業・農業土木、農業農村工学、農村環境、農村地域・資源計画）、建設・建設環境）、（環境・環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価）、農業部門（農村環境、農業土木、農業農村工学、農村地域・資源計画）、建設部門（建設環境）、環境部門（環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価）、博士（農学、工学、環境学）、農業土木技術管理士、その他資格者（当該業務部門に限る）が2名以上存在	選定しない	A、Bに該当しない	
	専門技術力	成果の確実性	過去10年間（前年度までの）当該業務部門の業務実績（国営以外の農業農村整備事業を含む）	2	当該業務部門の業務実績が5件以上ある	1	当該業務部門の業務実績が1～4件ある	0	当該業務部門の業務実績がない	・当該業務部門とは、発注者が業務説明書等で示すAGRIS業務分類コード表における分類と同一の業務。（以下、同じ） ・業務実績及び業務成績は、当該業務内容に応じた業務である。 ・評価における件数は、最近の完了順に10件までとする。なお、10件に満たない場合は、その全てを対象とする。 ・業務成績の対象点数は、業務成績評定通知に示す「業務評定点」である。
			過去10年間（前年度までの）当該業務部門の業務の平均成績（国営の農業農村整備事業のみ）	2	当該業務部門の業務の平均成績が参加表明者の上位1／2グループ	1	当該業務部門の業務の平均成績が参加表明者の下位1／2グループ	0	当該業務部門の業務実績がない	・参加表明者のうち、C評価以外のものを対象に上位（下位）を決定するものとし、対象者数が奇数の場合にあってはグループ分した際の中間の者は下位グループとする。（但し、中間の者が直上位の平均成績と同点であった場合は上位グループとする。）
			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	—	—	1	右に該当しない	-2	重大な設計ミスの発覚等により、設計のやり直し又は構造物の手直しがあった	・「重大な設計ミスとは、管内国営事業（務）所が発注する業務において、当該年度より過去3カ年度に主要構造物の設計の根幹、ダムや頭首工及び橋梁等の重要構造物の機能・構造に関わるもので事業推進に弊害をきたしたものの。また、人身に危害を及ぼしたものをいう。」
	地域への貢献		過去3年間（前年度までの）の管内における地域貢献活動への支援	2	「優良工事等表彰」における地域貢献活動の表彰実績 有り	1	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 有り	0	地域への貢献に対する取組み実績（過去3年間）がない	・継続的な支援実績とは、年1回以上の地域貢献活動を連続した2カ年以上にわたって継続的に実施していることをいう。 ・地域への貢献に対する取組み実績（過去3年間）がない場合は評価しない（0評価）。
			過去3年間（前年度までの）の管内における地域貢献活動への支援	2	「優良工事等表彰」における地域貢献活動の表彰実績 有り	1	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 有り	0	地域への貢献に対する取組み実績（過去3年間）がない	・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っては、継続的な支援実績の対象期間から当該年度を除くことができるものとし、「過去3年間」を「緊急事態宣言が発動された年度を除く過去3年間」と読み替えることができるものとする。
	業務執行能力	過去3年間（前年度までの）における災害活動実績	過去3年間（前年度までの）における災害活動実績の有無	1	土地改良施設等を対象とした災害協定等に基づく活動実績がある	0.5	災害協定等に基づかない活動実績がある	0	災害協定等に基づく活動実績（過去3年間）がない	・災害協定等に基づく活動実績とは、 ・国（地方農政局等）との間に締結した土地改良施設等に係る災害協定に基づく要請を受けて実施した災害活動実績 ・被災地地方公共団体からの要請を受け、国から団体等に対して行った協力依頼に基づき実施した災害活動実績をいう。 災害活動に基づかない実績とは、 ・国、地方公共団体等からの要請を受けて実施した災害活動実績（家畜防疫活動を含む）をいう。 ・活動実績（過去3年間）がない場合は評価しない（0評価）。
		過去3年間（前年度までの）における表彰実績	過去3年間（前年度までの）の表彰実績の有無	2	業務表彰実績（大臣表彰、農村振興局長表彰、農政局長表彰）がある	1	業務表彰実績（事業（務）所長表彰又はその他表彰）がある	0	表彰経験がない	企業として受けた表彰を対象とし、表彰対象は、業務説明書等で記載（例） ・業務表彰：大臣表彰、農村振興局長、農政局長表彰、事業（務）所長表彰 ・その他表彰：農業農村工学会表彰 評価対象は当該業務部門に関連する表彰とし、業務表彰については、当該業務部門とAGRIS業務分類の「大分類」を同じくする業務の表彰を評価する。
		ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等	0.5	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・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※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	—	—	0	Aに該当しない

参加表明者選定基準【簡易公募型競争入札（価格競争）】

横手西部農業水利事業

環境調査業務

＜予定管理技術者評価＞

評価対象	評価項目	評価の着目点	評価の着目点内訳	評 価					備 考	
				評価点	A	評価点	B	評価点		C
技術者評価	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野	3	技術士（総合技術監理部門（農業－農業土木、農業農村工学、農村環境、農村地域・資源計画）、（建設－建設環境）、（環境－環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価）、農業部門（農村環境、農業土木、農業農村工学、農村地域・資源計画）、建設部門（建設環境）、環境部門（環境保全計画、自然環境保全、環境影響評価））博士（農学、工学、環境学）	1	農業土木技術管理士、その他資格者（当該業務部門に限る）	選定しない	A、Bに該当しない	その他資格者の内訳（ <i>じつふこうしんが</i> マネジャー（RCOM：農業土木、建設環境）又は技術士（当該業務の技術部門））と同等の能力と経験を有する技術者
	専門技術力	業務執行技術力	過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務実績、実績経験（国営以外の農業農村整備事業を含む）	2	当該業務部門の管理技術者としての業務実績、又は当該業務部門をマネジメントした実績経験がある。	1	当該業務部門の担当技術者としての業務実績がある。	0	当該業務部門の業務実績がない。	
			過去10年間（前年度まで）の当該業務部門の業務の平均成績（国営の農業農村整備事業のみ）	2	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が参加表明者の上位1／2グループ	1	当該業務部門の管理技術者として担当した業務の平均成績が参加表明者の下位1／2グループ	0	当該業務部門の業務実績がない	・評価における件数は、最近の完了順に5件までとする。なお、5件に満たない場合は、その全てを対象とする。 ・「業務成績」の対象点数は、以下のとおりとする。 （管理技術者の場合） 業務成績評定通知に示す、「技術者評定点（管理技術者）」である。 （担当技術者の場合） 業務成績評定通知に示す、「業務評定点」である。
			管理技術者としての成績がなく、担当技術者としての成績がある場合（過去10年間）	－	－	1	当該業務部門の担当技術者としての業務成績がある。	－	－	・参加表明者のうち、C評価以外のものを対象に上位（下位）を決定するものとし、対象者数が奇数の場合にあってはグループ分した際の中間の者は下位グループとする。（但し、中間の者が直上位の平均成績と同点であった場合は上位グループとする。）
			農業農村整備事業に関する継続教育に対する取組状況	3	前年度に50CPD単位又は過去3年間に150CPD単位以上を取得	1	前年度に10～49CPD単位又は過去3年間に30～149CPD単位以上を取得	0	A、Bに該当しない	・「又は」の解釈 どちらかの条件（前年度、過去3年間）を満足していればよい。 上半期（4月～9月）の間に公示する業務については、「前年度」を「前々年度」とする。 ・前年度に緊急事態宣言が発動されたことよりCPD取得に影響が生じたと判断される場合は、「過去3年間」を「緊急事態宣言が発動された年度を除く過去3年間」と読み替えることができる。
				1	【加算評価点】 技術士（CPD認定）に認定されている。			－	－	上記の継続教育の取組においてA又はBにより加点されており、かつ、農業農村工学会技術者継続教育機構において取得したCPDにより、技術士（CPD認定）に認定されている場合は、上記に加算する。 評価対象とする技術部門は以下のとおり。 ・総合技術監理部門（農業－農業土木、農業－農業農村工学又は当該業務に該当する技術部門の選択科目） ・農業部門（農業土木又は農業農村工学） ・当該業務に該当する技術部門（選択科目）
専任性	専任性	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総額（国営以外も含む）	3	手持ち業務件数3件以内かつ契約総額5千万円未満	1	手持ち業務件数9件以内かつ契約総額2億円未満で、Aに該当するものを除く	-2	A、Bに該当しない	・既契約の工期末日と当該業務の公示開始日（5月7日）で重複を判定 ・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。）	

最高評点 28.5点

（選定の考え方）

A、B、Cの評価点を合計し、最も評価点の高い者から業務内容に応じて、10位の者までを選定する。
なお、参加者が10者に満たない場合、又は10位までの者が10者をを超える場合は、10位以内全ての者を選定する。